



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN-HUANUCO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

## **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0059 -2022-DIGA/UNHEVAL**

**VISTO:**

Cayhuayna, 06 de abril de 2022

El Oficio N° 037-2022/J-UC, de fecha 22 de marzo de 2022, del Jefe de la Unidad de Contabilidad, en Once (11) folios, (repcionado en físico);

**CONSIDERANDO:**

Con, Resolución Directoral N° 0146-2021-DIGA/UNHEVAL, de fecha 20 de diciembre de 2021, se APRUEBA la Directiva N° 001-2021-UNHEVAL-DIGA/UC – DIRECTIVA DE CONCILIACION DE RETENCIONES, DETRACCIONES Y APORTACIONES A ESSALUD Y PENSIONES DE LA UNHEVAL.

Con, Oficio N° 037-2022-UNHEVAL/J-UC de fecha 22 de marzo de 2022 el Jefe de la Unidad de Contabilidad, solicita modificación de la DIRECTIVA DE CONCILIACION DE RETENCIONES, DETRACCIONES Y APORTACIONES A ESSALUD Y PENSIONES DE LA UNHEVAL.

Que, de acuerdo al numeral 2° de la parte Resolutiva de la Resolución Rectoral N° 0002-2021-UNHEVAL de fecha 02 de setiembre de 2021, se designa a partir del 03 de setiembre de 2021 como Director General de Administración de la Universidad Nacional Hermilio Valdizan al CPC. Hermilio Asís Trujillo Martínez;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO 1°.- DEJAR SIN EFECTO**, la Resolución Directoral N° 0146-2021-DIGA/UNHEVAL de fecha 20 de diciembre de 2021, que APRUEBA la Directiva N° 001-2021-DIGA/UC – Directiva de Conciliación de Retenciones, Detracciones y Aportaciones a ESSALUD y Pensiones de la UNHEVAL.

**ARTICULO 2°.- APROBAR**, la Directiva N° 001-2022-UNHEVAL-DIGA/UC - DIRECTIVA DE CONCILIACIONES DE RETENCIONES, DETRACCIONES Y APORTACIONES A ESSALUD Y PENSIONES DE LA UNHEVAL, que consta de 07 numerales.

**ARTICULO 3°.- REMITIR** todo lo actuado a la Unidad de Contabilidad para que proceda conforme a sus atribuciones.

**ARTICULO 4°.- DAR A CONOCER** esta Resolución a los órganos competentes.



Regístrese, Comuníquese y Archívese.

Dr. Hermilio Asís Trujillo Martínez  
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**DISTRIBUCIÓN:**

Rectorado  
Oficina de Planificación y Presupuesto  
Oficina de Asesoría Jurídica  
Unidad de Transparencia  
Unidad de Contabilidad  
Unidad de Tesorería  
Unidad de Abastecimiento  
Unidad de Recursos Humanos  
Archivo.

# UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

## DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION UNIDAD DE CONTABILIDAD



**DIRECTIVA N° 001- 2022 -UNHEVAL –DIGA/UC**

**DIRECTIVA DE CONCILIACIONES DE RETENCIONES,  
DETRACCIONES Y APORTACIONES A ESSALUD Y  
PENSIONES DE LA UNHEVAL**

**HUÁNUCO – PERÚ  
2022**

*[Handwritten signature]*  
**UNIV. NAC. "HERMILIO VALDIZÁN"**  
**UNIDAD DE CONTABILIDAD**  
**JEFATURA**  
**HUÁNUCO**

*[Handwritten signature]*  
**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**HUÁNUCO**

# DIRECTIVA DE CONCILIACIONES DE RETENCIONES, DETRACCIONES Y APORTACIONES A ESSALUD Y PENSIONES DE LA UNHEVAL

## 1. GENERALIDADES

La presente Directiva tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos para las conciliaciones de los pagos de tributos entre la Unidad de Contabilidad - Sub Unidad de Costos y Tributación. Unidad de Tesorería – Sub Unidad de Egresos,

## 2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley Universitaria N° 30220
- Ley de creación N° 24829 – SUNAT
- Ley 29816 Ley de Fortalecimiento de la SUNAT
- Decreto Legislativo N° 501 LEY GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA - SUNAT
- Decreto Legislativo N° 1438 – Del Sistema Nacional de Contabilidad
- Decreto Legislativo N° 1440 – Del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Legislativo N° 1441 – Del Sistema Nacional de Tesorería
- Resolución Directoral N° 026-80-EF/77-15 Normas Generales de Tesorería
- Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15 sus modificatorias
- Directiva N° 0007-2020-RF/50.01 – Para la Ejecución Presupuestaria
- Estatuto de la UNHEVAL
- Reglamento de Organización y Funciones de la UNHEVAL

## 3. FINES Y OBJETIVOS

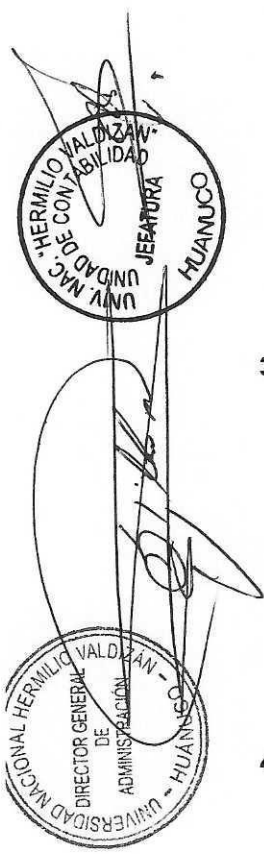
Es responsabilidad de la UNHEVAL por ser considerado agente de retención, cumplir con la presentación del PDT mensual según el Cronograma de Obligaciones Mensuales establecido por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT) respecto a los tributos a declararse como son rentas, retenciones IGV, detracciones y aportaciones al Seguro Social de Salud (ESSALUD) y a la Oficina de Normalización Previsional (ONP), **cumplir con las Presentaciones y Declaraciones de los respectivos PDT's en forma oportuna, cumpliendo con los plazos establecidos.**

## 4. ALCANCE

- a. Unidad Funcional de Costos y Tributación – Unidad de Contabilidad
- b. Unidad Funcional de Egresos de Tesorería – Unidad de Tesorería
- c. Unidad Funcional de Remuneraciones y Compensaciones – Unidad de Recursos Humanos

## 5. ACCIONES DE LA CONCILIACIÓN

Con fines de la elaboración de la conciliación el jefe de la Unidad de Contabilidad dispondrá a los responsables de las Sub Unidad de Egresos de Tesorería, Sub Unidad de Remuneraciones y Compensaciones y Sub Unidad de Costos y Tributación, previamente a la presentación de la declaración mensual ante la SUNAT, lo siguiente:



- a. Conciliar las retenciones y pagos de las rentas de cuarta y quinta categoría, retenciones del 3% del IGV y detracciones, por las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios, y Recursos Directamente Recaudados y otros, debiendo suscribir un acta con fines de uso interno, entre los responsables de la Unidad Funcional de Costos y Tributación y la Unidad Funcional de Egresos (de la Unidad de Tesorería) que permita identificar, corregir y/o sustentar las diferencias que se produzcan.
- b. Conciliar las aportaciones al Seguro Social de Salud (ESSALUD) y a la Oficina de Normalización Previsional (ONP), debiendo suscribir un acta con fines de uso interno, entre los responsables de la Unidad Funcional de Remuneraciones, la Unidad Funcional de Egresos y la Unidad Funcional de Costos y Tributación, que permita identificar, corregir y/o sustentar las diferencias que se produzcan en el documento en el cual se refleje la conciliación.
- c. Las rentas, detracciones y las retenciones deberán ser pagados en forma obligatoria dentro de las fechas de emisión de los Comprobantes de Pago autorizadas por SUNAT (Facturas, Recibos por Honorarios, Boletas de Ventas, Tickets, etc.) y cualquier otro comprobante de pago que sustenta una obligación de pago de la Institución. Los incumplimientos de dichos pagos serán asumidos por las Unidades correspondientes, bajo responsabilidad.
- d. La Unidad Funcional de Costos y Tributación deberá declarar todos los Comprobantes de Pago autorizados por SUNAT, previa las respectivas Conciliaciones con la Unidad de Tesorería en forma mensual. Las Presentaciones y Declaraciones se realizarán mediante los respectivos PDT's ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – SUNAT.
- e. Las FACTURAS o cualquier comprobante de pago de determinados proveedores que tuvieran deudas con SUNAT; la Unidad de Tesorería en cumplimiento a las Resoluciones de Superintendencia deberá realizar las respectivas retenciones por dichas deudas y pagar en Línea a la SUNAT, entendiéndose que la UNIVERSIDAD es considerado Agente de Retención.
- f. La Unidad Funcional de Remuneraciones entregará en forma mensual cada 10 del mes siguiente a Declarar a la Unidad Funcional de Costos y Tributación lo siguiente:
- El importe validado del SNP - LEY 19990
  - El importe validado de ESSALUD SEG. REGULAR TRABAJADOR.
  - El importe validado de ESSALUD SEG. REGULAR PENSIONISTAS.
  - El importe validado de CONTRIBUCIONES SOLIDARIAS, ASISTENCIA PREVISIONAL.
  - El importe validado de Rentas de 5ta. Categoría. Retenciones.
- Todos estos datos, para generar el PDT-601 PLANILLA ELECTRONICA y ser Declarados ante SUNAT.
- g. Los plazos de la Realización de las Conciliaciones serán:
- La Unidad Funcional de Costos y Tributación el primer día hábil de la segunda semana de cada mes y cada día 28 del periodo a Declarar previa coordinación con la Unidad Funcional de Egresos realizarán la conciliación de pagos de los tributos a declararse.
  - La Unidad Funcional de Costos y Tributación, Unidad Funcional de Remuneraciones, y la Unidad Funcional de Egresos, coordinaran, el primer día



hábil de la tercera semana de cada mes para la conciliación definitiva de pago de las retenciones y de los tributos a declararse.

- h. Para llevar a cabo la Conciliación y el Levantamiento del Acta de Conciliación los involucrados serán convocados a través del Jefe de la Unidad Funcional de Costos y Tributación.

## 6. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES

- a. El Jefe de la Unidad Funcional de Costos y Tributación presentará dentro de las 24 horas una copia de cada Conciliación a la Dirección General de Administración y a la Jefatura de la Unidad de Contabilidad.
- b. El Jefe de la Unidad Funcional de Costos y Tributación es el responsable de las Conciliaciones y de las Declaraciones de los PDT's, para lo cual las Unidades Funcionales involucradas deberán proporcionar toda la información que se requiera para cumplir con sus funciones administrativas.
- c. El Director General de Administración o quien haga sus veces, el Jefe de la Unidad de Contabilidad, el Jefe de la Unidad de Tesorería, el Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos o quienes hagan sus veces son los responsables de hacer cumplir la presente Directiva.
- d. Conforme al artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1438, la autoridad administrativa, los funcionarios y los servidores de la entidad del Sector Público deben proveer a las Oficinas de Contabilidad o las que hagan sus veces, la información de hechos de naturaleza económica, que incida o pueda incidir a futuro en la situación financiera y en los resultados de las operaciones de la entidad. El incumplimiento genera responsabilidad administrativa funcional independientemente de otras responsabilidades que correspondan. El procedimiento administrativo sancionador será iniciado por la autoridad administrativa competente, respetando el debido proceso, en aplicación del artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1438

## 7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Los casos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la DIGA en coordinación con las Unidades de Contabilidad, Tesorería y de Recursos Humanos.



**Ernesto Chávez Gamara**  
JEFE OFICINA DE CONTABILIDAD  
UNHEVAL - HUÁNUCO



6

**UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZÁN"**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE CONTABILIDAD**  
*"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"*

Huánuco, 21 de Marzo del 2022

Oficio N° 037-2022-UNHEVAL/J-UC.

Señor  
Dr. Hermilio A. Trujillo Martínez.  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNHEVAL.



Presente.-

Asunto : Solicito modificación de la DIRECTIVA DE CONCILIACIONES DE RETENCIONES, DETRACCIONES Y APORTACIONES A ESSALUD Y PENSIONES DE LA UNHEVAL  
Referencia : a. Oficio N° 0134-2021-UNHEVAL/DIGA/J-UC  
b. RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0146-2021-DIGA/UNHEVAL

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacerle llegar mi cordial saludo, y hacer de su conocimiento lo siguiente:

1. Que, con el Oficio N° 0134-2021-UNHEVAL/DIGA/J-UC, el suscrito solicitó la aprobación del Proyecto de la DIRECTIVA DE CONCILIACIONES DE RETENCIONES, DETRACCIONES Y APORTACIONES A ESSALUD Y PENSIONES DE LA UNHEVAL.
2. Que, con Resolución Directoral N° 0146-2021-DIGA/UNHEVAL de fecha 20 de diciembre 2021, se aprobó dicha Directiva, la misma que se viene aplicando de acuerdo a lo aprobado.
3. Sin embargo, luego de la reunión de trabajo sostenida en la Unidad de Contabilidad con su participación como Director General de Administración, el suscrito como Jefe de la Unidad de Contabilidad, el Jefe de la Unidad de Tesorería, la Jefe de la Unidad Funcional de Egresos, el Jefe de la Unidad Funcional de Costos y Tributación, se analizó algunas precisiones que debería incrementarse en la Directiva, como sigue:

**f.** La Unidad Funcional de Remuneraciones entregará en forma mensual cada 10 del mes siguiente a Declarar a la Unidad Funcional de Costos y Tributación lo siguiente:

- El importe validado del SNP - LEY 19990
- El importe validado de ESSALUD SEG. REGULAR TRABAJADOR.
- El importe validado de ESSALUD SEG. REGULAR PENSIONISTAS.
- El importe validado de CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA PARA LA ASISTENCIA PREVISIONAL.
- El importe validado de Rentad de 5ta. Categoría. Retenciones.

Todos estos datos, para generar el PDT-601 PLANILLA ELECTRONICA y ser Declarados ante SUNAT.

**g.** Los plazos de la Realización de las Conciliaciones serán:

- La Unidad Funcional de Costos y Tributación el primer día hábil de la segunda semana de cada mes y cada día 28 del periodo a Declarar previa coordinación con la Unidad Funcional de Egresos realizarán la conciliación de pagos de los tributos a declararse.
- La Unidad Funcional de Costos y Tributación, Unidad Funcional de Remuneraciones, y la Unidad Funcional de Egresos, coordinarán, el primer día hábil de la tercera semana de cada mes para la conciliación definitiva de pago de las retenciones y de los tributos a declararse.



**UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE CONTABILIDAD**  
 "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

- h. Para llevar a cabo la Conciliación y el Levantamiento del Acta de Conciliación los involucrados serán convocados a través del Jefe de la Unidad Funcional de Costos y Tributación.*
- 6. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES**
- a. El Jefe de la Unidad Funcional de Costos y Tributación presentará dentro de las 24 horas una copia de cada Conciliación a la Dirección General de Administración y a la Jefatura de la Unidad de Contabilidad.*
- b. El Jefe de la Unidad Funcional de Costos y Tributación es el responsable de las Conciliaciones y de las Declaraciones de los PDT's, para lo cual las Unidades Funcionales involucradas deberán proporcionar toda la información que se requiera para cumplir con sus funciones administrativas.*

Por lo manifestado, solicito a Ud, se sirva autorizar la modificación de la DIRECTIVA DE CONCILIACIONES DE RETENCIONES, DETRACCIONES Y APORTACIONES A ESSALUD Y PENSIONES DE LA UNHEVAL, según el acuerdo tomado para mejorarla y sea de mejor aplicación.

- Se adjunta una copia de la Directiva con sus modificaciones.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para hacerle llegar las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,



  
**CPC. Ernesto Chávez Gamarra**  
 JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD  
 UNHEVAL - HUÁNUCO

- C.C.
- U.F. Costos y Tributación
  - U.F. Egresos
  - U.F. Remuneraciones
  - Archivo.



**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0146-2021-DIGA/UNHEVAL**

Cayhuayna, 20 de diciembre 2021

**VISTO:**

El Oficio N° 0134-2021-UNHEVAL/DIGA/J-UC, de fecha 17 de diciembre de 2021, del Jefe de la Unidad de Contabilidad, en Siete (07) folios, (expediente en físico);

**CONSIDERANDO:**

Con, Oficio N° 0134-2021-UNHEVAL/DIGA/J-UC, de fecha 17 de diciembre de 2021 el Jefe de la Unidad de Contabilidad, solicita la aprobación de Proyecto de Directiva: DIRECTIVA DE CONCILIACIONES DE RETENCIONES, DETRACCIONES Y APORTACIONES A ESSALUD Y PENSIONES DE LA UNHEVAL, por lo siguiente:

1. Que, durante el presente ejercicio 2021, se han venido cometiendo errores al momento de hacer las retenciones detracciones y aportaciones a ESSALUD y Pensiones de la UNHEVAL, con las Declaraciones y Pagos ante la SUNAT.
2. Siendo una recomendación de las Auditorias, que cuando se presenten este tipo de descoordinaciones, lo más aconsejable es elaborar un a Directiva Interna para que las Oficinas y/o Unidades involucradas se cñian estrictamente a lo dispuesto en dicha Directiva.
3. Con la finalidad de superar estos impases suscitados en el presente ejercicio, hago llegar a su Despacho el proyecto de la DIRECTIVA DE CONCILIACIONES DE RETENCIONES, DETRACCIONES Y APORTACIONES A ESSALUD Y PENSIONES DE LA UNHEVAL, para que previa revisión y coordinación con las Unidades Funcionales de Costo y Tributación – Unidad de Contabilidad, Unidad de Unidad Funcional de Egresos – Unidad de Contabilidad y la Unidad Organiza de Remuneraciones – Unidad de Recursos Humanos.
4. De la reunión de coordinación que se llevó acabo se debe aprobar el Proyecto de Directiva para su posterior aprobación a través de un Resolución Directoral.

Que, de acuerdo al numeral 2° de parte Resolutiva de la Resolución Rectoral N° 0002-2021-UNHEVAL de fecha 02 de Setiembre de 2021, se Designa a partir del 03 de setiembre de 2021 como Director General de Administración de la UNHEVAL al CPC. Hermilio Asis Trujillo Martínez.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO 1°.- APROBAR** la Directiva N° 001-2021-UNHEVAL-DIGA/UC – DIRECTIVA DE CONCILIACION DE RETENCIONES, DETRACCIONES Y APORTACIONES A ESSALUD Y PENSIONES DE LA UNHEVAL.

**ARTICULO 3°.- REMITIR**, todo lo actuado a la Unidad de Contabilidad para que proceda conforme a sus atribuciones.

**ARTICULO 4°.- DAR A CONOCER** esta Resolución a los órganos competentes y al interesado.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

Dr. Hermilio A. Trujillo Martínez  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
UNHEVAL

**DISTRIBUCIÓN:**

- Rectorado
- Oficina de Planificación y Presupuesto
- Unidad de Transparencia.
- Unidad de Contabilidad
- Unidad de Tesorería
- Unidad de Recursos Humanos
- Archivo



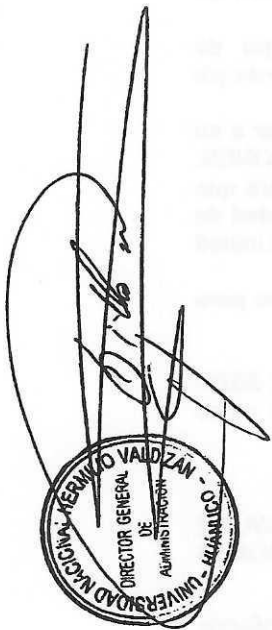
**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION**  
**UNIDAD DE CONTABILIDAD**



**DIRECTIVA N° 001- 2021 -UNHEVAL -DIGA/UC**

**DIRECTIVA DE CONCILIACIONES DE RETENCIONES,  
DETRACCIONES Y APORTACIONES A ESSSALUD Y PENSIONES DE  
LA UNHEVAL**

**HUÁNUCO - PERÚ**  
**2021**



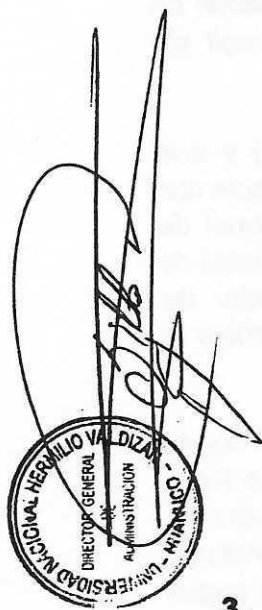
# DIRECTIVA DE CONCILIACIONES DE RETENCIONES, DETRACCIONES Y APORTACIONES A ESSALUD Y PENSIONES DE LA UNHEVAL

## 1. GENERALIDADES

La presente Directiva tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos para las conciliaciones de los pagos de tributos entre la Unidad de Contabilidad - Sub Unidad de Costos y Tributación. Unidad de Tesorería - Sub Unidad de Egresos,

## 2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley Universitaria N° 30220
- Ley de creación N° 24829 - SUNAT
- Ley 29816 Ley de Fortalecimiento de la SUNAT
- Decreto Legislativo N° 501 LEY GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA - SUNAT
- Decreto Legislativo N° 1438 - Del Sistema Nacional de Contabilidad
- Decreto Legislativo N° 1440 - Del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Legislativo N° 1441 - Del Sistema Nacional de Tesorería
- Resolución Directoral N° 026-80-EF/77-15 Normas Generales de Tesorería
- Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15 sus modificatorias
- Directiva N° 0007-2020-RF/50.01 - Para la Ejecución Presupuestaria
- Estatuto de la UNHEVAL
- Reglamento de Organización y Funciones de la UNHEVAL



## 3. FINES Y OBJETIVOS

Es responsabilidad de la UNHEVAL por ser considerado agente de retención, cumplir con la presentación del PDT mensual según el Cronograma de Obligaciones Mensuales establecido por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT) respecto a los tributos a declararse como son rentas, retenciones IGV, detracciones y aportaciones al Seguro Social de Salud (ESSALUD) y a la Oficina de Normalización Previsional (ONP), cumplir con las Presentaciones y Declaraciones de los respectivos PDT's en forma oportuna, cumpliendo con los plazos establecidos.



## 4. ALCANCE

- a. Unidad Funcional de Costos y Tributación - Unidad de Contabilidad
- b. Unidad Funcional de Egresos de Tesorería - Unidad de Tesorería
- c. Unidad Funcional de Remuneraciones y Compensaciones - Unidad de Recursos Humanos

## 5. ACCIONES DE LA CONCILIACIÓN

Con fines de la elaboración de la conciliación el jefe de la Unidad de Contabilidad dispondrá a los responsables de las Sub Unidad de Egresos de Tesorería, Sub Unidad de Remuneraciones y Compensaciones y Sub Unidad de Costos y Tributación, previamente a la presentación de la declaración mensual ante la SUNAT, lo siguiente:

- a. Conciliar las retenciones y pagos de las rentas de cuarta y quinta categoría, retenciones del 3% del IGV y detracciones, por las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios, y Recursos Directamente Recaudados y otros, debiendo suscribir un acta con fines de uso interno, entre los responsables de la Unidad Funcional de Costos y Tributación y la Unidad Funcional de Egresos (de la Unidad de Tesorería) que permita identificar, corregir y/o sustentar las diferencias que se produzcan.

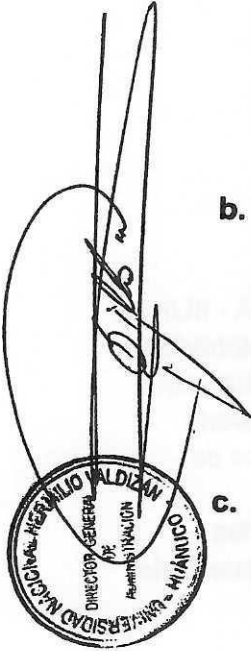
- b. Conciliar las aportaciones al Seguro Social de Salud (ESSALUD) y a la Oficina de Normalización Previsional (ONP), debiendo suscribir un acta con fines de uso interno, entre los responsables de la Unidad Funcional de Remuneraciones, la Unidad Funcional de Egresos y la Unidad Funcional de Costos y Tributación, que permita identificar, corregir y/o sustentar las diferencias que se produzcan en el documento en el cual se refleje la conciliación.

- c. Las rentas, detracciones y las retenciones deberán ser pagados en forma obligatoria dentro de las fechas de emisión de los Comprobantes de Pago autorizadas por SUNAT (Facturas, Recibos por Honorarios, Boletas de Ventas, Tickets, etc.) y cualquier otro comprobante de pago que sustenta una obligación de pago de la Institución. Los incumplimientos de dichos pagos serán asumidos por las Unidades correspondientes, bajo responsabilidad.

- d. La Unidad Funcional de Costos y Tributación deberá declarar todos los Comprobantes de Pago autorizados por SUNAT, previa las respectivas Conciliaciones con la Unidad de Tesorería en forma mensual. Las Presentaciones y Declaraciones se realizarán mediante los respectivos PDTs ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – SUNAT.

- e. Las FACTURAS o cualquier comprobante de pago de determinados proveedores que tuvieran deudas con SUNAT; la Unidad de Tesorería en cumplimiento a las Resoluciones de Superintendencia deberá realizar las respectivas retenciones por dichas deudas y pagar en Línea a la SUNAT, entendiéndose que la UNIVERSIDAD es considerado Agente de Retención.

- f. La Unidad Funcional de Cotos y Tributación entregará en forma mensual las rentas de cuarta categoría validadas cada 15 del siguiente mes a declarar a la Unidad Funcional de Remuneraciones para su consolidación con las rentas de Quinta Categoría, ya que dichas informaciones son enviados en conjunto a SUNAT mediante el PDT 601- Planilla Electrónica.

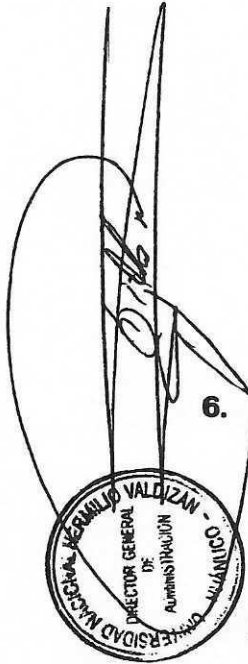


g. Respecto a la Unidad Funcional de Remuneraciones. El responsable de consolidar y declarar las rentas de cuarta y de quinta categoría validada deberá entregar al tercer (3) día hábil del siguiente mes, un ejemplar de la Declaración del PDT 601- Planilla Electrónica a la Unidad Funcional de Costos y Tributación, las respectivas declaraciones en forma mensual y obligatoria.

h. Los plazos de la Realización de las Conciliaciones serán:

- La Unidad Funcional de Costos y Tributación el primer día hábil de la segunda semana de cada mes y cada día 28 del periodo a Declarar previa coordinación con la Unidad Funcional de Egresos realizarán la conciliación de pagos de los tributos a declararse.
- La Unidad Funcional de Costos y Tributación, Unidad Funcional de Remuneraciones, y la Unidad Funcional de Egresos, coordinarán, el primer día hábil de la tercera semana de cada mes para la conciliación definitiva de pago de las retenciones y de los tributos a declararse.

## 6. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES

- 
- a. El Director General de Administración o quien haga sus veces, el Jefe de la Unidad de Contabilidad, el Jefe de la Unidad de Tesorería, el Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos o quienes hagan sus veces son los responsables de cumplir y hacer cumplir la presente Directiva.
- b. Conforme al artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1438, la autoridad administrativa, los funcionarios y los servidores de la entidad del Sector Público deben proveer a las Oficinas de Contabilidad o las que hagan sus veces, la información de hechos de naturaleza económica, que incida o pueda incidir a futuro en la situación financiera y en los resultados de las operaciones de la entidad. El incumplimiento genera responsabilidad administrativa funcional independientemente de otras responsabilidades que correspondan. El procedimiento administrativo sancionador será iniciado por la autoridad administrativa competente, respetando el debido proceso, en aplicación del artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1438

## 7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Los casos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la DIGA en coordinación con las Unidades de Contabilidad, Tesorería y de Recursos Humanos.

