



# Universidad Nacional del Altiplano - Puno

## Resolución Rectoral N° : 0072-2026-R-UNA



Puno, 16 de enero del 2026

### VISTOS:

El OFICIO N° 1594-2025-D-DGA-UNA-PUNO (27-10-2025), cursado por el Director General de Administración de esta Casa Superior de Estudios; y, el MEMORANDUM N° 099-2026-SG-UNA-PUNO (15-01-2026) emitido por Secretaría General – UNA-PUNO, referidos a la propuesta y aprobación de la DIRECTIVA N° 001-2025-DPBS-VRI-UNA-P, "GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO";

### CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional del Altiplano – Puno se rige por las disposiciones contenidas en la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, el Estatuto y normas administrativas internas; goza de autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que debe ser ejercida de acuerdo a lo previsto en el art. 18° de la Constitución Política del Estado y Leyes de la República, para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales; asimismo, la Ley N° 31520, Ley que restablece la autonomía y la institucionalidad de las universidades peruanas;

Que, el Estatuto de la UNA-PUNO aprobado por RAU N° 008-2023-AU-UNA, en su art. 80 referido a la Dirección de Producción de Bienes y Servicios, establece: "*Es el órgano dependiente del Vicerrectorado de Investigación, responsable de organizar, coordinar y dirigir la política del proceso productivo de bienes y servicios que están relacionados con las especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación de la universidad. La utilidad resultante de dichas actividades se destina a la reinversión, prioritariamente a la investigación. (...)*"; asimismo, en el art. 81 prescribe: "*Los centros de producción de bienes y servicios de la UNA-Puno tienen finalidades académicas prioritarias en la enseñanza, investigación y responsabilidad social, en beneficio universitario y en apoyo al desarrollo económico social de la región. Son autosostenidos. De existir saldos disponibles, estos podrán ser utilizados en el cumplimiento de las metas presupuestarias que programe la universidad.*";

Que, con OFICIO N° 1594-2025-D-DGA-UNA-PUNO de la Dirección General de Administración de esta Casa Superior de Estudios, acorde con el OFICIO N° 119-2025-DPBS-VRI-UNA-PUNO de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios – UNA-PUNO y OFICIO N° 0398-2025-J-UT-DGA-UNA-P de la Unidad de Tesorería, solicita la aprobación de la DIRECTIVA N° 001-2025-DPBS-VRI-UNA-P, "GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO", que tiene como objetivos establecer los mecanismos para regular de la captación de ingresos por venta de bienes y/o servicios, recursos que nos permitirán viabilizar los gastos para evitar problemas internos; buscando satisfacer necesidades y exigencias de los consumidores de cada uno de los centros de producción, ofreciendo productos y/o servicios de calidad a precios competitivos. Optimizar la administración y los recursos de los CPBS, garantizando su eficiencia y sostenibilidad;

Que, al respecto, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, ha emitido sus opiniones técnicas contenidas en: el INFORME N° 1596-2025-SM-UPM-OPP-UNA-P de la Subunidad de Modernización; e, INFORME N° 2505-2025-UP-OPP-UNA-PUNO de la Unidad de Presupuesto, los que sugieren se continúe con el procedimiento regular para su aprobación. Por su parte, la Oficina de Asesoría Jurídica ha emitido su pronunciamiento legal favorable, contenido en el INFORME LEGAL N° 2275-2025-UNA-OAJ-PUNO, de cuya conclusión única se tiene que es procedente la aprobación de la propuesta de Directiva, materia de la presente;

Que, de la transcripción contenida en el MEMORANDUM N° 099-2026-SG-UNA-PUNO, el Pleno del Honorable Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria del 11 de diciembre del 2025, ha aprobado la DIRECTIVA N° 001-2025-DPBS-VRI-UNA-P, "GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO", el cual consta de 12 puntos. Disponiéndose por consiguiente la emisión del correspondiente acto administrativo;

Estando a los documentos sustentatorios que forman parte de la presente Resolución; y, en el marco de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria, el Estatuto y la Resolución de Asamblea Universitaria N° 009-2021-AU-UNA;

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero. - APROBAR**, la **DIRECTIVA N° 001-2025-DPBS-VRI-UNA-P**, "GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO", contenido en un volumen con 11 páginas y consta de 12 puntos; acorde con los fundamentos descritos en la presente Resolución.

...///



Universidad Nacional del Altiplano - Puno  
Resolución Rectoral N° : 0072-2026-R-UNA



16-01-2026

pág. 02

**Artículo Segundo.** - El Vicerrectorado de Investigación, la Dirección General de Administración, la Dirección de Producción de Bienes y Servicios de la UNA-PUNO, y demás dependencias correspondientes de la institución, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



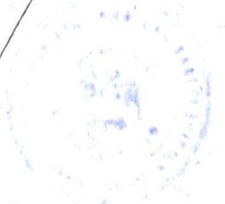
*[Handwritten signature]*  
**Abog. LEILA ROSMERY FLORES BUSTINZA**  
**SECRETARIA GENERAL**



*[Handwritten signature]*  
**Dr. PAULINO MACHACA ARI**  
**RECTOR**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Vicerrectorados: Académico, Investigación
- Dirección General de Administración
- Dirección de Producción de Bienes y Servicios
- DGA, OCI, OAJ, OPP.
- Unids.: Planeamiento y Modernización, Presupuesto
- Portal de Transparencia-UNA-P
- Archivo/2026.
- jalr.



## DIRECTIVA N° 001-2025- DPBS - VRI-UNA-P.

### **GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**

#### **1. FINALIDAD.**

Normar y regular el funcionamiento de las actividades de los Centros de Producción de Bienes y Servicios de la Universidad Nacional del Altiplano, en adelante CPBS, permitiendo la generación de recursos económicos y cuyas utilidades resultantes constituyen recursos propios de la UNA Puno, destinados prioritariamente a la investigación para el cumplimiento de sus fines. Asimismo, coadyuve a la consecución de los objetivos estratégicos, así como viabilizar los proyectos de factibilidad de nuevos centros de producción garantizando la calidad de los productos y servicios que se brinden, promoviendo iniciativas empresariales en el marco de los fines institucionales.

#### **2. OBJETIVOS.**

Establecer los mecanismos para regular de la captación de ingresos por venta de bienes y/o servicios, recursos que nos permitirán viabilizar los gastos para evitar problemas internos; buscando satisfacer necesidades y exigencias de los consumidores de cada uno de los centros de producción, ofreciendo productos y/o servicios de calidad a precios competitivos.

##### **2.1 OBJETIVOS GENERAL:**

Optimizar la administración y los recursos de los CPBS, garantizando su eficiencia y sostenibilidad.

##### **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- 2.2.1 Fortalecer la gestión de los CPBS, mediante el empleo de las tecnologías de la información.
- 2.2.2 Promover la innovación permanente, para adquirir ventajas competitivas en los mercados nacionales e internacionales.
- 2.2.3 Establecer alianzas estratégicas con los diversos sectores empresariales e interinstitucionales que permitan un mejor desarrollo de los CPBS.

#### **3. ALCANCE**

Lo contemplado en la presente directiva, alcanza a los CPBS de la Universidad Nacional del Altiplano, en actual funcionamiento y a los que posteriormente se creen

- CPBS Servicentro
- CPBS Panificadora y Confitería
- CPBS Agencia de Viajes y Turismo

#### **4. BASE LEGAL**

4.1 Constitución Política del Perú

4.2 Ley Anual del Presupuesto de la República.

4.3 Ley Universitaria, Ley N° 30220. Artículos 3°, 5°, 6°, 8°, 54°, 110°, 112° y 117°

4.4 Ley N° 31520, Ley que restituye la autonomía y la institucionalidad de las universidades públicas

4.5 Ley 32141, Ley que modifica la Ley 30220, ley universitaria, a fin de fortalecer la institucionalidad de las universidades públicas licenciadas.

4.6 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

4.7 Estatuto de la Universidad Nacional del Altiplano

4.8 Resolución del Consejo Directivo N° 101-2017-SUNEDU/CD, resolución que otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional del Altiplano, para ofrecer el servicio educativo superior universitario

#### **5. DISPOSICIONES GENERALES**

5.1 La Presente Directiva, es un instrumento normativo mediante el cual se orienta claramente los procedimientos que permitan desarrollar en forma eficiente las actividades de los CPBS. Asimismo, norma la finalidad, objetivos, alcance, base legal, disposiciones generales, de la denominación y funcionamiento, constitución y fines de los centros de producción de bienes y servicios (CPBS) de la Universidad Nacional del Altiplano

5.2 Las actividades que desarrollen los CPBS, deben encuadrarse dentro de la visión y misión institucional

5.3 Las autoridades, funcionarios, docentes y trabajadores no docentes de la Universidad y los miembros del comité directivo de los CPBS, cualquiera sea su modalidad de constitución, fines u organización, están obligados bajo responsabilidad a cumplir y hacer cumplir las disposiciones de esta Directiva.

5.4 La ley N° 32141, precisa que *“Los ingresos de los centros de producción son recursos propios de los CPBS y de la universidad y se destinan a cubrir sus costos operativos y, de la utilidad resultante, se prioriza la investigación y la mejora de las condiciones de calidad para el cumplimiento de las metas presupuestarias, pudiendo ser utilizada para retribuciones adicionales propias de las actividades de los centros de producción”*.

#### **6. DENOMINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

6.1 Se denomina CPBS a las entidades empresariales, constituidas, organizadas y administradas por la Universidad Nacional del Altiplano, destinadas a desarrollar actividades productivas especializadas y autofinanciadas acordes con altos estándares de calidad, dirigidas a la comunidad universitaria y público en general con el objetivo



de obtener recursos económicos que complementen a los otorgados por el Estado para que la Universidad cumpla con sus fines

- 6.2 Por su propia naturaleza y para el cumplimiento de sus fines, los CPBS dispondrán de sus propios recursos, contarán con procesos y trámites simplificados para contratar personal, adquirir bienes, obtener financiamiento bajo características especialmente dispuestas y dentro de la normatividad a la que se acoge la Universidad a través de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios en su conjunto.

## 7. DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN

- 7.1 Los CPBS, tienen autonomía en su gestión económica, financiera y administrativa con sujeción a las normas de Directiva General, las normas vigentes del Sector Público, de la Universidad y del Reglamento Interno de cada CPBS

- 7.2 Los CPBS, priorizarán la participación de *los docentes*, estudiantes, egresados y trabajadores no docentes de la Facultad respectiva, así también estudiantes de la Escuela de Posgrado; y sólo cuando sea necesario podrán participar profesionales o técnicos externos, los cuales no deben tener proceso en curso o alguna sanción administrativa o judicial.

- 7.3 Los CPBS, deberán remitir a la Dirección de Producción de Bienes y Servicios, el Registro de Participantes, colaboradores y organizaciones que participan en el desarrollo de las labores de los centros de producción.

- 7.4 Los CPBS, deberán brindar información semestral, con carácter obligatorio a la Dirección de Producción de Bienes y Servicios, o cuando la Unidad de Contabilidad, Unidad de Tesorería y Unidad de Presupuesto lo requiera, acerca de los resultados de gestión, cuentas e informes de resultados económicos.

## 8. DE LA GESTIÓN ECONÓMICA

- 8.1 Los CPBS, al inicio de sus operaciones deberán contar con recursos económicos y materiales constituido por los bienes muebles e inmuebles y los aportes económicos que les otorga la administración central, a la que se denominara capital de trabajo.

- 8.2 Los costos de producción y gastos operativos de administración, ventas y financieros de los CPBS deberán ser cubiertos exclusivamente por sus ingresos propios.

- 8.3 Las remuneraciones del personal contratado u honorarios serán propuestas por el director de la dirección de producción de bienes y servicios y aprobados por la autoridad competente.

- 8.4 La distribución económica anual de los ingresos deducidos los costos de producción, gastos administrativos, gastos de ventas y gastos financieros para el caso de los CPBS de la Administración Central de acuerdo con el siguiente detalle:



Gastos de Reinversión	10%
Investigación de la Universidad	5 %
Gestión Administrativa de la Universidad	35%
Gastos de Operación del Centro de Producción	45%
Fondo de contingencia	50%

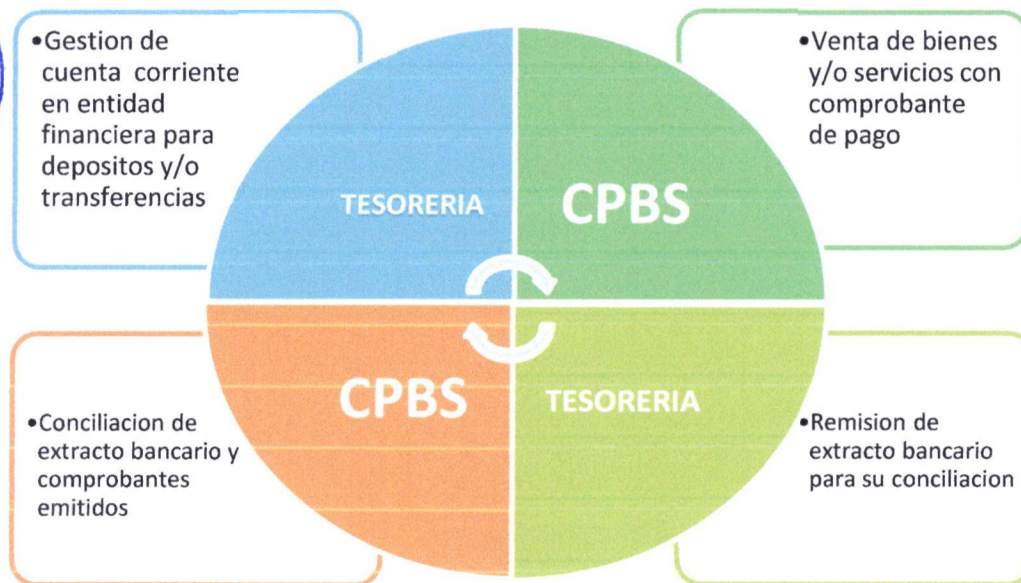
**8.5** Todos los bienes que adquieran los CPBS para su funcionamiento están a disposición de éstos y forman parte del patrimonio de la Universidad y darán cumplimiento a las normas de bioseguridad, vigilancia y protección

## 9. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

El proceso de las operaciones de Ingresos y gastos que se realizan en cada centro es muy importante, porque centraliza los recursos económicos y financieros con que cuenta, información que permite la toma de decisiones para la mejora de los bienes y/o servicios cada vez que se requiera.

### 9.1 INGRESOS

#### DIAGRAMA DE INGRESOS



- Los CPBS cuentan con una cuenta corriente en una entidad financiera la cual es asignada y gestionada por Dirección General de Administración (DGA) y la oficina de tesorería de la UNA PUNO.
- Los CPBS proyectaran sus ingresos anuales de la venta de bienes y/o servicios ofrecidos de esta manera cubrir las necesidades de los usuarios y gestión.
- Se debe emitir comprobante de pago por todos los bienes y/o servicios de calidad que se ofrece a los usuarios a precios competitivos.

- Los ingresos diarios en efectivo deben ser depositados en la cuenta corriente correspondiente al CPBS.
- Los ingresos bancarizados (Telebanking, venta con tarjeta y transferencia interbancaria) deben ser conciliados con el extracto bancario facilitado por la oficina de tesorería al CPBS.
- Registrar toda la información de los ingresos en los diferentes registros contables necesarios para su control en el CPBS.
- Se contará con auxiliar de registro de todos los ingresos de cada CPBS.
- Se presentará un resumen mensual de ventas a la Oficina de Contabilidad.



## 9.2 EGRESOS

### DIAGRAMA DE EGRESOS



Los requerimientos se formulan según necesidad de los CPBS para normal funcionamiento de bienes y/o servicios.

- Presentar la solicitud de autorización para la adquisición de los bienes y servicios estará a cargo del Sr. Administrador de los CPBS y la autorización de servicios por Locación estará a cargo del director de DPBS.

- Se realiza la cotización y elaborar el cuadro comparativo para determinar la adquisición de bienes y/o servicios, en el caso de bienes no comunes deberán exceptuarse la presentación de más de una cotización y la elaboración del cuadro comparativo.
- En el caso de contratos vigentes con un proveedor se obvian los pasos de requerimiento, solicitud de autorización y cotización.
- Las órdenes de compra y/o servicio serán elaboradas en los CPBS, de acuerdo a las especificaciones técnicas y términos de referencia de acuerdo a lo necesario.
- La conformidad se dará en la fecha de internamiento del bien y en caso de prestación de servicio se adjuntará un informe.
- Se elaborará el Comprobante de Pago con todos los documentos antes mencionados de la compra de bienes y/o prestación de servicio.
- El área de tributación de la oficina de contabilidad de la UNA PUNO realiza la verificación de Boletas de Venta, Factura y Recibo por honorario para verificar si son afectos a retenciones y/o detracciones, de corresponder indicara el impuesto al cual son afectos y otros comprobantes de pago administrados por la SUNAT.  
El área de control Previo de la oficina de contabilidad de la UNA PUNO realizara la revisión de todos los documentos que están adjuntos al comprobante de pago y al ser conformes serán visados.
- La oficina de Dirección General de Administración de la UNA PUNO realizara el visto bueno del comprobante de pago posterior a las revisiones anteriormente mencionadas.
- En la oficina de tesorería de la UNA PUNO, el responsable de tesorería realizara el visto bueno al comprobante de pago posterior a las revisiones anteriormente mencionadas y autorizara la transferencia de pago.
- El área de ingresos de la oficina de tesorería de la UNA PUNO, es la encargada de realizar la transferencia a la cuenta indicada en la nota de pago, anexando la constancia de pago al expediente.
- Los expedientes del comprobante de pago se custodiarán en cada CPBS.
- Se contará con auxiliar de registro de todos los egresos realizados según extracto bancario en cada CPBS.
- En el caso de personal por locación de servicios (recibos por Honorario) se debe tramitar el contrato respectivo según diagrama siguiente:





## 10. DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - La distribución económica de los ingresos deducidos deberá ejecutarse después de la presentación de los estados financieros.

**SEGUNDA.** - La no ejecución de los gastos de operación y reinversión deberán formar un fondo intangible y acumulativo en cada CPBS.

## 11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**PRIMERA.** - Los CPBS reconocidos formalmente, a la fecha de aprobación de la presente directiva, deberán adecuarse a las disposiciones del presente Directiva, para efectos de la distribución de los resultados del ejercicio semestral.

**SEGUNDA.** - Déjese sin efecto a cualquier norma que se oponga a la operación de la presente directiva

## 12. GLOSARIO

**COTIZACIÓN.** - Solicitud formal o informal dirigida a un proveedor para conocer el precio de un bien o servicio, así como otros detalles relevantes como plazos de entrega, condiciones de pago.

**CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.** – Son unidades orgánicas dentro de instituciones, como universidades, que se encargan de generar recursos económicos a través de la producción de bienes o la prestación de servicios. Estos centros funcionan de manera permanente y sostenible, con el objetivo de obtener utilidades que puedan ser utilizadas para mejorar la actividad académica y el bienestar universitario.

**CUENTA CORRIENTE.** - Una cuenta corriente es una cuenta bancaria que permite al titular depositar, retirar y gestionar dinero de forma flexible y rápida, ideal para transacciones diarias y pagos. Permite realizar transferencias, retiros, pagos, y en algunos casos, ofrece la posibilidad de emitir cheques y acceder a línea de crédito.

**EGRESO.** - Un egreso es la salida de recursos financieros con el fin de cumplir un pago, también puede considerarse a la salida de dinero provocada por otros motivos, como realizar una inversión. Puedes crear los siguientes tipos de documentos: Pagos de proveedor.



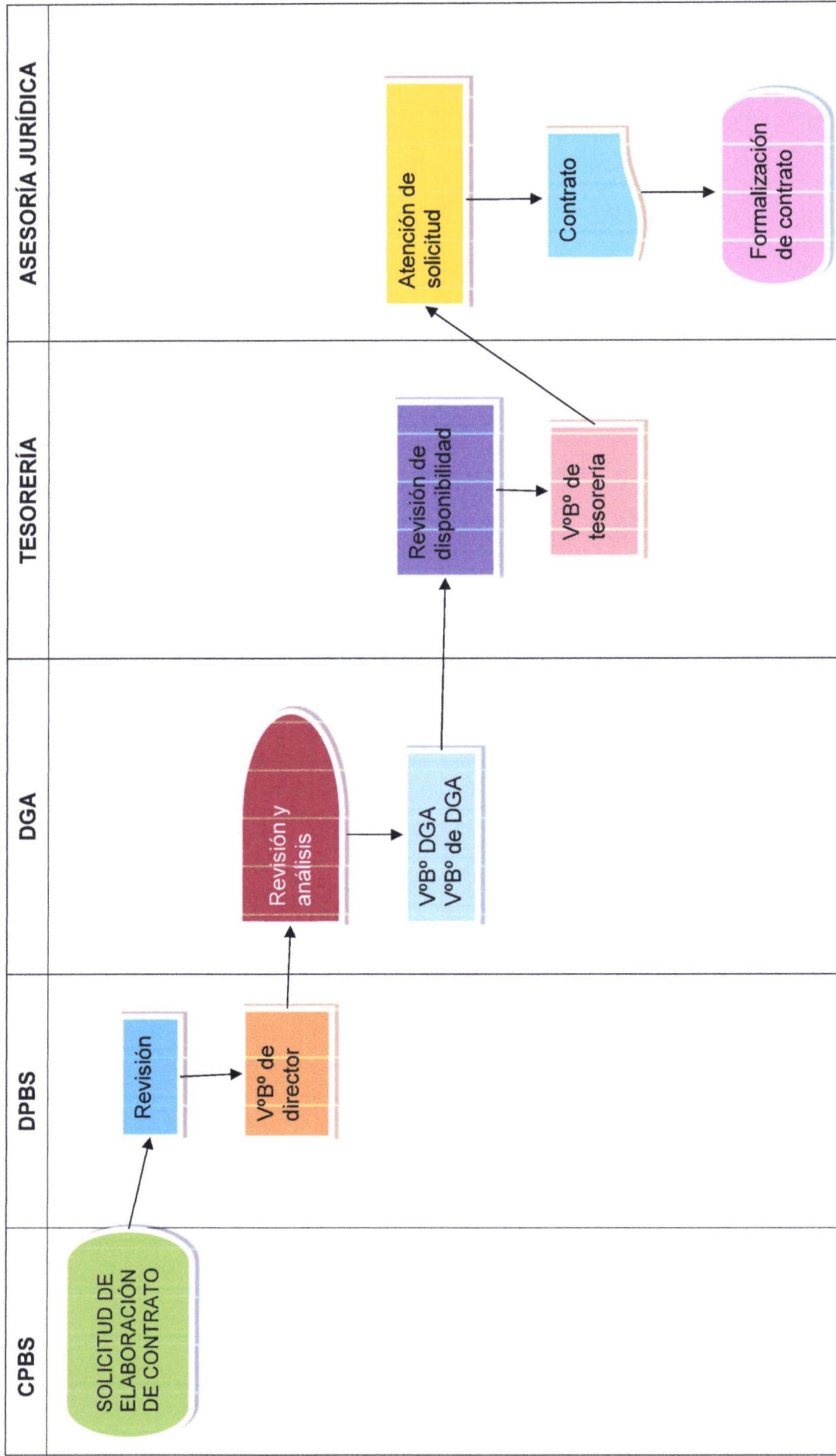
**INGRESO.** - En términos económicos, el ingreso se define como la entrada de dinero u otros beneficios a un individuo, empresa o entidad, durante un período de tiempo determinado, como resultado de su actividad económica. Este dinero o beneficio puede provenir de diversas fuentes, como salarios, ventas de bienes y servicios, intereses, dividendos, rentas, o incluso donaciones.

**LOS RECURSOS FINANCIEROS.** - Son los activos y medios económicos que una empresa o persona utiliza para financiar sus operaciones, inversiones y gastos. Estos recursos pueden ser de diferentes tipos, como efectivo, cuentas bancarias, inversiones, préstamos, créditos y otros instrumentos financieros.

**REQUERIMIENTO.** - Es una solicitud formal de bienes, servicios u obras que se necesita para satisfacer las necesidades de una entidad. El requerimiento es un documento que describe las características y condiciones de la contratación.



FLUJOGRAMA "COMO DEBERÍA SER" ELABORACIÓN DE CONTRATO



FLUJOGRAMA DE DOCUMENTOS: "COMO DEBE SER" EL PROCESO DE TRANSFERENCIA A PROVEEDOR

