

DIRECTIVA N° 02-2016-DIGA/UF

DIRECTIVA PARA LA RENDICION DE CUENTAS DE ALUMNOS QUE ACCEDEN A UNA AYUDA FINANCIERA POR CONCEPTO DE “SUBVENCIONES A ESTUDIANTES” EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

(Aprobada por Resolución Nro. CU-169-2016-UNSAAC)

I. OBJETIVO.

La presente Directiva tiene por objetivo establecer el procedimiento que oriente a lograr, optimizar una mayor eficiencia en el trámite de la rendición de cuentas preparada por los alumnos que acceden a “Subvenciones a Estudiantes”, asegurando el cumplimiento oportuno de fechas y su debida contabilización.

II. FINALIDAD.

La presente Directiva tiene por finalidad uniformizar el procedimiento que asegure una adecuada “Rendición de Cuentas” de parte de los alumnos que reciben ayuda financiera por concepto de “Subvenciones a Estudiantes” para financiar su participación en eventos académicos, congresos, simposios y en Proyectos de Investigación en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

III. BASE LEGAL.

- ✓ *Ley de Presupuesto del Sector Público para el presente ejercicio fiscal.*
- ✓ *Resolución Directoral Nro. 001-2011-EF/77.15, aprueba la Directiva de Tesorería.*
- ✓ *Resolución Directoral N° 030-2015-EF/50.01, que aprueba los Clasificadores de Gastos.*
- ✓ *Reglamento de Comprobantes de Pago; Resolución Suprema Nro 007-99/SUNAT y sus modificatorias. Decreto Supremo Nro. 007-2013-EF*
- ✓ *Resolución de Contraloría General Nro. 320-CG-2006- Normas de Control Interno*
- ✓ *Ley y Estatuto Universitario.*

IV. ALCANCE.

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria a todo el personal administrativo que trabaja en el Área de Integración Contable, Tesorería y otros que intervienen en el mencionado procedimiento.

V. NORMAS.

5.1. Disposiciones Generales.

5.1.1. Definiciones

- 1. Rendición de Cuentas.-** Constituye una declaración de exclusiva responsabilidad del Comisionado que la formula; o sea, es la demostración documentada de los gastos realizados respecto de recursos financieros percibidos como "Concesión de Bolsas", Específica del Gasto 2.5.3.1.1.1 "A Estudiantes", tales como la participación de estudiantes en eventos académicos (Congresos, Cursos y Simposiuns) y en los proyectos de investigación.
- 2. Declaración Jurada.-** Expresiones escritas del administrado contenidas en declaraciones con carácter jurado mediante las cuales afirman su situación o estado favorable en relación con los requisitos que solicita la Entidad; se entiende que es el documento reconocido para sustentar gastos únicamente cuando se trata de casos, lugares o conceptos por los que no sean posible obtener Comprobantes de Pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT. Asimismo, mediante Resolución Directoral Nro.002-2007-EF/77.15 en su Artículo 71.- indica el Uso excepcional de este documento. El monto de la Declaración Jurada no debe exceder el diez por ciento (10%) de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT).
- 3. Es valida la presentación de Declaración Jurada y el Certificado de Asistencia al evento autorizado.**

5.2. Disposiciones Específicas.

5.2.1. La Directiva será de aplicación a las actividades de Subvenciones – Ayuda Financiera a “Estudiantes que participen en eventos académicos a nivel local y nacional, tales como Congresos, Cursos, Simposiuns y Proyectos de Investigación; su cumplimiento es de carácter obligatorio.

5.2.2. Todos los documentos que forman parte de la Rendición de Cuentas se deben presentar sin borriones ni enmendaduras. El reporte de documentos o información que no corresponda constituye falta grave que dará lugar a aplicaciones de sanciones correspondientes. Esta hecho origina la invalidación de la rendición total.

5.2.3. Los documentos deben ser girados a nombre de la UNSAAC, incluyendo el número de RUC: 20172474501, en caso de facturas.

VI. MECANICA OPERATIVA.

6.1. Rendición de Cuentas de parte de los alumnos.

- 1. El alumno una vez que ha recibido los fondos de la Unidad de Tesorería y cumplida la Comisión tiene la obligación de Rendir Cuentas ante la**

Dirección General de Administración, Unidad de Finanzas; Área de Integración Contable con la documentación necesaria conseguida dentro de las setenta y dos horas (72 horas) de transcurrida la comisión. (Después de la comisión cumplida).

- 2. La información que presente por montos menores al diez por ciento (10%) de la Unidad Impositiva Tributaria es con la documentación conseguida y por la diferencia presentará una Declaración Jurada, adjuntando a la documentación el diploma de su participación en el evento, si fuera el caso.*
- 3. El Área de Integración Contable debe proceder a su revisión y ubicar el expediente SIAF-SP generado para disponer su archivo en el Comprobante de Pago que sustente esta operación en la Unidad de Tesorería.*

VII. RESPONSABILIDADES.

Los estudiantes que reciben estos fondos son responsables de cumplir con efectuar sus informes documentados, en caso de que asistan a eventos acreditar con el respectivo Certificado.

El Área de Integración Contable debe procesar la revisión de cuentas en breve plazo sin establecer devoluciones ínfimas.

VIII.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

PRIMERA.- *Aquellas situaciones no previstas en la presente Directiva serán resueltas por la DIGA en coordinación con la Unidad de Finanzas y el Área de Integración Contable.*

SEGUNDA.- *La presente Directiva rige a partir del día siguiente de su aprobación.*

Cusco, mayo de 2016.