



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

RESOLUCION N° 0157-2016-DIGA-UNSAAC

Cusco, 21 de setiembre de 2016

EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO.

VISTO, el Expediente Nro. 642646 (Oficio Nro. 194-UF-2016-DIGA/UNSAAC) de la Unidad de Finanzas, solicitando la aprobación de propuesta de la "Directiva de Devolución de Dinero por Diferentes Conceptos", y;

CONSIDERANDO :

Que, de conformidad al Artículo 11.- Atribuciones de las Oficinas de Contabilidad, a) Proponer proyectos de normas y procedimientos contables al órgano rector de la Ley 28708 General del Sistema de Contabilidad, se alcanza la propuesta de Directiva;

Que, mediante Proveído Nro. 273-2016-DIGA-UNSAAC, de fecha 16 de setiembre 2016, se remite a la Dirección de Planificación, para que mediante la Unidad de Organización y Métodos, revise la propuesta de Directiva.

Que, la Jefatura de la Unidad de Organización y Métodos de la Dirección de Planificación, mediante Oficio N° 131-2016-UOM/DP-UNSAAC, devuelve la propuesta de Directiva, indicando que hecha la revisión y observaciones correspondientes, se proceda a la correspondiente aprobación de la Directiva;

Estando a lo establecido en la Constitución Política del Perú; Artículo 2 inciso 20), Ley N° 2744.- Ley de Procedimiento Administrativo General; Artículo 37 inciso 5) y Artículo 40.1.8; Ley N° 28411.- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; Ley de Presupuesto Público Ejercicio Fiscal vigente; Ley 27958.- Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal; Ley 28693.- Ley del Sistema Nacional de Tesorería; Art. 11 de la Ley 28708.- Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, Estatuto Universitario y en uso de las atribuciones conferidas a esta Dirección;

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 005-DIGA-2016 "DIRECTIVA PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO POR DIFERENTES CONCEPTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD", el mismo que contiene el procedimiento para atender trámites por este concepto, en un total de 03 folios, que incluye: Finalidad, Base Legal, Alcance, Disposiciones Generales, Disposiciones Complementarias.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

MGT. GUIDO ELIAS FARFAN ESCALANTE
DIRECTOR GENERAL

DIRECTIVA N° 05-2016-DIGA/UF-AT

DIRECTIVA PARA DEVOLUCION DE DINERO POR DIFERENTES CONCEPTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos a través de los cuales la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco puede devolver el dinero por pago de ciertos conceptos efectuado por el usuario, en casos excepcionales y en montos superiores a los Cien soles (S/. 100.00) y dentro de los noventa (90) días calendario de haber realizado dicho pago.

II. BASE LEGAL

Constituye Base Legal de la presente Directiva:

- *La Constitución Política del Perú; Artículo 2 inciso 20).*
- *La Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General; Artículo 37 inciso 5) y Artículo 40.1.8.*
- *La Ley N° 28411.- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.*
- *La Ley de Presupuesto Público Ejercicio Fiscal vigente.*
- *La Ley N° 27958.- Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.*
- *La Ley N° 28693.- Ley del Sistema Nacional de Tesorería.*
- *La Ley N° 28708.- Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.*

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria a todo el personal administrativo que trabaja en la Unidad de Finanzas y Área de Tesorería de la Dirección General de Administración, que intervienen en el mencionado procedimiento.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

La devolución procede únicamente a los trámites que por razones atribuibles a la Universidad no se concreten; no procediendo la devolución en aquellos trámites en los que el usuario no haya cumplido con presentar los requisitos exigidos o no haber hecho uso de algún servicio.

4.1 REQUISITOS:

Son requisitos para realizar el trámite de devolución de dinero por pago de diferentes conceptos:

- a) Solicitud en formato impreso, dirigida al Rector por la Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones dentro de los noventa (90) días de haber efectuado el pago y por un monto que supere los cien soles (S/.100.00).*
- b) Recibo Original del pago efectuado cuya fecha de emisión este comprendida dentro de los noventa (90) días de realizado el pago.*
- c) Recibo de Caja por Derechos de Trámite.*

4.2 DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- a) El interesado presentara la solicitud, dirigida al Rector de la Universidad, en la Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones, especificando el motivo de la devolución y adjuntando los requisitos establecidos en el punto anterior.*
- b) El Área de Tesorería a través del Equipo de Ingresos recibirá el expediente, verificará y preparará el informe sobre el monto recepcionado y numero de Recibo de Ingresos y el código del SIAF en el término de tres (3) días.*
- c) El Director General de Administración en el lapso de cinco (5) días, emitirá la respectiva resolución, autorizando la devolución del importe pagado, mediante cheque girado por el Área de Tesorería.*
- d) La devolución es personal o por carta poder legalizada presentada dentro del plazo establecido en el punto 4.1 de la presente Directiva.*

V. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 5.1 Se pierde el derecho a reclamo "Derecho de Devolución" después de los noventa (90) días de transcurrido el pago efectuado por cualquier monto y concepto.*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
"DIRECTIVA PARA DEVOLUCION DE DINERO POR DIFERENTES CONCEPTOS EN LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO"

- 5.2 *Para devolver montos inferiores a cien soles (S/. 100.00), el Director General de Administración mediante resolución administrativa dispondrá la compensación con otro servicio de similar importe previo los informes que corresponde; solicitado por el usuario, para cuyo efecto tendrá que realizar el trámite respectivo.*
- 5.3 *Procede el Silencio Positivo de treinta (30) días cuando transcurrido el plazo la institución no ha emitido un pronunciamiento expreso al trámite o servicio solicitado, este se da como aprobado.*
- 5.4 *Procede la devolución inmediata y sin trámite alguno, cuando en el mismo día el interesado ha efectuado el pago y lo solicita en forma verbal con el Recibo Original en mano.*
- 5.5 *Para el caso de devoluciones después de concluido el Año Fiscal (diciembre) deberá adecuarse al periodo de regularización presupuestaria (2 meses), fijado por la ley de Presupuesto.*
- 5.6 *Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Vicerrector Administrativo.*

Cusco, setiembre de 2016.