



**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 105-2024-UNTELS-R-DGA**

Villa El Salvador, 17 de julio de 2024

**VISTO:**

El Informe N°116-2024-UNTELS-R-DGA-UT, el Oficio N°226-2024-UNTELS-R-DGA-OAJ, el Oficio N°0997-2024-UNTELS-R-OPP, el Informe N°141-2024-UNTELS-R-DGA-UT, el Oficio N°01238-2024-UNTELS-R-OPP, el Informe N°207-2024-UNTELS-R-DGA-UT, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo establece: *Cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico*. Las Universidades se rigen por la Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus propios estatutos en el marco de la constitución y de las leyes;

Que, conforme el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, establece: *"El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la constitución la presente Ley y demás normativa aplicable (...)"*;

Que, el artículo 60° de la Ley Universitaria N° 30220, establece que: *"El Rector es el personero y representante legal de la universidad. Tiene a su cargo y a dedicación exclusiva, la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos, dentro de los límites de la presente Ley y del Estatuto"*; asimismo, dentro de sus atribuciones y ámbito funcional, el numeral 2 del artículo 62° de la referida Ley indica: *"Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera"*;

Que, mediante Resolución N° 002-2023-CEU-UNTELS de fecha 02 de mayo de 2023, el Comité Electoral de la UNTELS reconoce a la Dra. Gladys Marcionila Cruz Yupanqui como Rectora; Dra. Marina Vilca Cáceres, como Vicerrectora Académica; y Dr. Ángel Fernando Navarro Raymundo, como Vicerrector de Investigación de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N°002-2023-UNTELS-CU de fecha 18 de mayo de 2023, se resuelve DESIGNAR al Mg. Waldo Morales Paredes en el Cargo de Confianza de Director General de Administración de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, con eficacia a partir del 16 de mayo de 2023;

Que, mediante Resolución Rectoral N°011-2024-UNTELS-R, de fecha 17 de enero de 2024, resuelve: AUTORIZAR la Delegación de Facultades al Mg. Waldo Morales Paredes – Director General de Administración para resolver mediante Resoluciones Directorales en materia administrativa: *b) Aprobar las Directivas administrativas de su competencia.*;

Que, mediante Informe N°116-2024-UNTELS-R-DGA-UT, de fecha 10 de abril de 2024, la Unidad de Tesorería presenta a la Dirección General de Administración, el proyecto de "Directiva de procedimiento para la devolución de dinero en efectivo a los usuarios de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, por pagos efectuados por diferentes conceptos", en adelante la Directiva, a fin implementar el instrumento normativo interno que regule la devolución de dinero;

Que, mediante Oficio N°226-2024-UNTELS-R-OAJ, de fecha 22 de abril de 2024, la Oficina de Asesoría Jurídica de la UNTELS emite opinión sobre el proyecto de Directiva y recomienda se realicen ajustes en su estructura de acuerdo a las observaciones vertidas en su análisis, a fin de proseguir con el trámite respectivo;

Que, mediante Oficio N°997-2024-UNTELS-R-OAJ, de fecha 10 de mayo de 2024, la Oficina de Planificación y Presupuesto de la UNTELS emite opinión sobre el proyecto de Directiva y recomienda se realicen ajustes en su estructura de acuerdo a las observaciones vertidas en su análisis;



**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 105-2024-UNTELS-R-DGA**

Que, mediante Informe N°0141-2024-UNTELS-R-DGA-UT, de fecha 15 de mayo de 2024, la Unidad de Tesorería remite la actualización del proyecto de Directiva donde subsana las observaciones realizadas por la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Planificación y Presupuesto;

Que, mediante Oficio N°01238-2024-UNTELS-R-OPP, de fecha 10 de junio de 2024, la Oficina de Planificación y Presupuesto emite opinión favorable del proyecto de "Directiva de procedimiento para la devolución de dinero en efectivo a los usuarios de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, por pagos efectuados por diferentes conceptos";

Que, mediante Informe N°207-2024-UNTELS-R-DGA-UT, de fecha 02 de julio de 2024, la Unidad de Tesorería remite a la Dirección General de Administración el proyecto final de la "Directiva de procedimiento para la devolución de dinero en efectivo a los usuarios de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, por pagos efectuados por diferentes conceptos" para su aprobación;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 185-2024-UNTELS-R, de fecha 18 de junio de 2024, resolvió en su artículo primero: "**ENCARGAR** con eficacia anticipada y en adición a sus labores del 17 al 21 de junio de 2024, las funciones de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur al **ECON. HUGO YUVER ALMONACID ACEVEDO** jefe de la Unidad de Tesorería", asimismo, en su artículo segundo: "**DELEGAR** al **ECON. HUGO YUVER ALMONACID ACEVEDO** del 17 al 21 de junio de 2024, todas las facultades otorgadas al Mg. Waldo Morales Paredes en su calidad de Director General de Administración, conforme a la Resolución Rectoral N° 011-2024-UNTELS-R, del 17 de enero de 2024 y la Resolución Rectoral N° 00131-2024-UNTELS-R, del 15 de mayo de 2024, a efectos de continuar con los procedimientos inherentes a dicho cargo.";

Que, mediante Resolución Rectoral N° 192-2024-UNTELS-R, de fecha 25 de junio de 2024, resolvió en su artículo primero: "**AMPLIAR** con eficacia anticipada y en adición a sus labores del 22 de junio al 21 de julio de 2024, la encargatura de las funciones de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur al **ECON. HUGO YUVER ALMONACID ACEVEDO** jefe de la Unidad de Tesorería, en conformidad a la Resolución Rectoral N° 185-2024-UNTELS-R, de fecha 18 de junio de 2024.";

Que, en mérito del informe de la Unidad de Tesorería, la opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Planificación y Presupuesto y en uso a las atribuciones conferidas por la Resolución Rectoral N°011-2024-UNTELS-R, Resolución Rectoral N°185-2024-UNTELS-R, y Resolución Rectoral N°192-2024-UNTELS-R;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR** la Directiva N°002-2024-UNTELS-R-DGA "**DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO EN EFECTIVO A LOS USUARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR, POR PAGOS EFECTUADOS POR DIFERENTES CONCEPTOS**", la misma que, en anexo forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - PUBLICAR** la presente resolución en el Portal de Transparencia Estándar de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

**ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR** el cumplimiento de la presente resolución a la Dirección General de Administración y la Unidad de Tesorería.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Econ. Hugo Yuver Almonacid Acevedo  
Director (e)  
Dirección General de Administración

# UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR



**DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA  
DEVOLUCIÓN DE DINERO EN EFECTIVO A  
LOS USUARIOS DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR,  
POR PAGOS EFECTUADOS POR  
DIFERENTES CONCEPTOS.**



VILLA EL SALVADOR – JULIO 2024



**DIRECTIVA N°002-2024-UNTELS-R-DGA “DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO EN EFECTIVO A LOS USUARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR, DE PAGOS EFECTUADOS POR DIFERENTES CONCEPTOS”.**

RESOLUCION DIRECTORAL  
N°105-2024-UNTELS-R-  
DGA

FECHA: 17/07/2024

## I. INTRODUCCIÓN

La presente herramienta de gestión tiene como finalidad establecer de forma específica las normas y procedimientos que garanticen el adecuado proceso para atención de las solicitudes de los administrados sobre devolución de ingresos correspondientes a pagos en exceso o indebido, realizados a favor de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

## II. OBJETIVO

Disponer de un instrumento interno normativo que discipline la devolución de dinero por diferentes conceptos, mediante los procedimientos y mecanismos apropiados, a los alumnos y público en general de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.


## III. MARCO NORMATIVO

- ✓ Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 28716. Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- ✓ Ley de Protección al Consumidor - Código de protección y defensa del consumidor Ley N° 29571.
- ✓ Ley N° 31953-Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- ✓ Decreto Ley N° 25632, Ley Marco de Comprobantes de Pago.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración del Sector Público y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1441-Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440-Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público y sus modificatorias.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público y sus modificatorias.
- ✓ Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, y sus modificatorias, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77, la misma que tiene vigencia de carácter permanente.
- ✓ Estatuto de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 142-2017-UNTELS y modificada mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 009-2018-UNTELS.
- ✓ Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, Resolución Presidencial N° 089-2021-UNTELS, que aprueba la modificación del R.O.F.238-2020 UNTELS.

## IV. ALCANCE

La presente directiva administrativa es de aplicación y cumplimiento obligatorio en todos los niveles organizacionales de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur. Esta directiva tiene alcance a todo el personal que interviene en el procedimiento de devolución ya sea para los diferentes usuarios que requieran de los servicios que presta la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.



	<b>DIRECTIVA N°002-2024-UNTELS-R-DGA “DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO EN EFECTIVO A LOS USUARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR, DE PAGOS EFECTUADOS POR DIFERENTES CONCEPTOS”.</b>	RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°105-2024-UNTELS-R-DGA
		FECHA: 17/07/2024

## V. RESPONSABILIDADES

Los directores o responsables de las escuelas profesionales académicas, director o responsable de admisión, CEPRE, Responsabilidad Social, Centro de Idiomas entre otros, son los responsables de emitir el informe que corresponda.

El Director General de Administración es el responsable de autorizar la devolución mediante una Resolución Directoral.

El cajero(a) o recaudador(a) de ingresos de la Unidad de Tesorería es el responsable de efectivizar la devolución en coordinación con el jefe de la Unidad de Tesorería.

La Dirección General de Administración, la jefatura de la Unidad de Tesorería, el Cajero(a) o responsable de ingresos de la Unidad de Tesorería, son los responsables de velar por el cumplimiento de la presente directiva.



## VI. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Comprobante de pago:** Documento que sustenta el pago de los usuarios(as), por diversos conceptos que serán causales a devolver por derecho de trámite o servicios no exclusivos.

**Constancia de pago:** Documento que acredita el pago por derecho de trámite, o el costo del servicio no exclusivo, ante las entidades financieras en convenio vigente con la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

**Derecho de trámite:** Monto de dinero que un(a) usuario(a) paga por un procedimiento o servicio prestado en exclusividad contemplado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.


**Devolución de pago:** Aquella acción o forma de reintegro monetario que se realiza a un(a) usuario(a) por algún servicio pagado y no realizado, o por el cual tiene derecho de devolución.

**Órgano competente:** Órgano o unidad orgánica a cargo del procedimiento administrativo del cual se solicita la devolución del pago por derecho de trámite o servicio no exclusivo.

**Resolución de inadmisibilidad:** Pronunciamiento que declara el incumplimiento a los aspectos formales necesarios para su admisión.

**SIAF-SP:** Sistema Integrado de Administración Financiera para el Sector Público, sistema de registro de operaciones y procesamiento de información de las transacciones y operaciones que realizan las diferentes entidades del sector público en tiempo real.



	<b>DIRECTIVA N°002-2024-UNTELS-R-DGA “DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO EN EFECTIVO A LOS USUARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR, DE PAGOS EFECTUADOS POR DIFERENTES CONCEPTOS”.</b>	RESOLUCION DIRECTORAL N°105-2024-UNTELS-R- DGA
		FECHA: 17/07/2024

**Solicitud:** Formulario de devolución de pago presentado por el(la) usuario(a) mediante el cual formula petición para iniciar un trámite ante la unidad orgánica correspondiente.

**Usuario(a):** Persona natural o jurídica que acude a una entidad pública a fin de iniciar un trámite contemplado en el TUPA de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

## VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. **Devolución de dinero por diferentes conceptos:** Es aquella acción o forma de entrega monetaria que se realiza a un usuario por algún servicio pagado no realizado, erróneo y en exceso.
- 7.2. **Devolución de dinero por pago realizado el mismo día:** Por trámites y servicios no efectuados, pagos erróneo y pagos en exceso, por el que deberá contar con los requisitos establecidos en el presente documento, los mismos que será atendido en la ventanilla de Caja donde efectúa el pago por un servidor civil designado.
- 7.3. **Devolución de dinero por pagos posteriores al día de pago:** Por trámites y servicios erróneos y en exceso; para ello la Unidad de Tesorería a través de Caja deberá proporcionar información correspondiente para la devolución, asimismo mesa de partes deberá proporcionar las indicaciones para el rellanado Formulario Único de Trámite (FUT) para ser presentados en mesa de partes de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.
- 7.4. **Recaudación:** Actividad que desarrolla el servidor civil asignado a Caja, que consiste en el cobro de dinero producto de los diferentes servicios y otros conceptos que brinda la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.
- 7.5. **De la devolución de pagos realizados:** Las devoluciones de pagos se efectivizan por las siguientes razones: Cuando se paga por servicios que brinda la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur y no se concretan, pago erróneo por servicios que no se brindan o errores relevantes escritos en el comprobante y pagos efectuados en exceso correspondientes al año vigente; estos se entregan en efectivo o por orden de pago electrónico según el caso a atender en moneda nacional deduciéndose los gastos administrativos.
- 7.6. **Del plazo para la devolución:** El plazo para la atención a la solicitud de devolución debe ser en un plazo no mayor a cuarenta (40) días hábiles, salvo que, por la naturaleza o circunstancias del caso, su cumplimiento requiera una duración mayor.
- 7.7. **Del trámite de devolución:** El trámite de la devolución se realizará presentando la solicitud adjuntando el original y/o copia del





**DIRECTIVA N°002-2024-UNTELS-R-DGA “DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO EN EFECTIVO A LOS USUARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR, DE PAGOS EFECTUADOS POR DIFERENTES CONCEPTOS”.**

RESOLUCION DIRECTORAL  
N°105-2024-UNTELS-R-  
DGA

FECHA: 17/07/2024

comprobante de pago, del vóucher de pago y copia de Documento Nacional de Identificación – DNI del solicitante usuario.

La solicitud deberá ser presentada por el padre de familia si se trata de un alumno menor de edad, deberá llenar el Formulario Único de Trámite (FUT) ante la mesa de partes de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

**7.8. De la deducción por la devolución:** Las devoluciones serán efectuadas con la deducción de los gastos administrativos que equivale al 5% del monto pagado, y solo se aplicará a las devoluciones de dinero por pagos posteriores al día de pago.

**7.9. De la modalidad de devolución:** Las devoluciones de dinero se realizan en efectivo y/u orden de pago electrónico cumpliendo los pasos establecidos en la presente directiva.

**7.10. De la responsabilidad financiera para la devolución:** Obligación que asume un servidor que maneja fondos o bienes públicos que responde ante su superior y públicamente ante otros, sobre el cumplimiento y desempeño de sus funciones, quien revisa la veracidad de la documentación sustentaría.

**7.11. De la responsabilidad del cajero(a):** Servidor público que realiza la acción de recaudar los fondos que pagan los usuarios a la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur y contrasta la originalidad y veracidad del cobro para la devolución.

**7.12. De la acción de arqueo:** Acto de verificar el ingreso recogido por cada recaudador o cajero(a) y el consolidado de Caja general, mediante la comprobación repentina o regular de los fondos y caudales recaudados por el cajero(a) de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

**7.13. Factura y/o boleta de venta:** Es el documento autorizado por la SUNAT que acredite o respalda la transacción de dinero realizada por la prestación de un bien o servicio a usuarios finales.

**Boleta de Venta o Factura:** Es el documento validado por SUNAT que acredita o respalda la transacción de dinero realizada por el requerimiento de un servicio o la adquisición de algún bien por usuarios ya sean externos o internos de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

**Vóucher de depósito bancario:** Es el documento que garantiza el depósito o pago en las cuentas corrientes de la banca pública y privada controlada por la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

## VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 8.1. Causales de la devolución de dinero

Son las siguientes:





**DIRECTIVA N°002-2024-UNTELS-R-DGA “DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO EN EFECTIVO A LOS USUARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR, DE PAGOS EFECTUADOS POR DIFERENTES CONCEPTOS”.**

RESOLUCION DIRECTORAL  
N°105-2024-UNTELS-R-  
DGA

FECHA: 17/07/2024

- a. La no realización del trámite solicitado por el usuario.
- b. La no realización de la prestación del servicio al usuario.
- c. Error de digitación de datos.
- d. Pago en exceso por los diferentes conceptos.
- e. Error del usuario al precisar el nombre o servicio requerido y/o porque ya no requiere del servicio solicitado con justificación.

**8.2. Requisitos para efectos de la devolución de dinero por diferentes conceptos:** Las devoluciones de dinero se efectuarán respetando los procedimientos establecidos en la directiva y deberá contar con los siguientes requisitos:

**8.2.1 De la documentación:**

- a. Solicitud de devolución de dinero mediante el Formulario Único de Trámite (FUT) ante mesa de partes de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, dirigida al Director General de Administración de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.
- b. Comprobante de pago, vóucher, boleta de venta, factura; los que cuente en original y/o copia validada por la Unidad de Tesorería.
- c. Las solicitudes de devolución de dinero podrán ser presentadas en un plazo no mayor a ciento ochenta (180) días calendarios computados a partir del día siguiente de la fecha del comprobante de pago.
- d. Copia de DNI del usuario y/o copia de DNI del apoderado en caso sean menores de edad.

**8.2.2 Procedimiento de la devolución:**

- a. La solicitud se presenta mediante el Formulario Único de Trámite (FUT) ante la mesa de partes de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, dirigida al Director General de Administración de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, adjuntando la documentación descrita en numeral 8.2.1.
- b. Siendo derivado a la Unidad de Tesorería para la validación del ingreso sea por Caja UNTELS o por las entidades bancarias.
- c. Asimismo, el documento de solicitud de devolución de dinero es derivado según corresponda el concepto de pago ya sea derivado a los directores o responsables de las escuelas profesionales académicas, director o responsable de admisión, CEPRE, Responsabilidad Social, Centro de Idiomas entre otros responsables para su verificación y validación de dicha solicitud de devolución.
- d. El expediente de solicitud de devolución de dinero es derivado a la Dirección General de Administración para la emisión de la Resolución Directoral indicando la Aprobación o No Aprobación de la devolución de dinero.







**DIRECTIVA N°002-2024-UNTELS-R-DGA “DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO EN EFECTIVO A LOS USUARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR, DE PAGOS EFECTUADOS POR DIFERENTES CONCEPTOS”.**

RESOLUCION DIRECTORAL  
N°105-2024-UNTELS-R-  
DGA

FECHA: 17/07/2024

- e. Luego se deriva a la Unidad de Tesorería la Resolución Directoral con el expediente de solicitud de devolución de dinero para su posterior devolución.
- f. Se devuelve el dinero por los conceptos descritos en el punto 8.1 de la presente directiva.

### 8.2.3 Devolución de dinero en el día:

El usuario cualquiera sea el casual, deberá acudir a Caja de la Unidad de Tesorería donde fue atendido para solicitar la devolución del dinero en efectivo indicando el motivo, firmando y colocando la huella digital al dorso de los comprobantes de pago validados por SUNAT, consignando los nombres completos y el número de DNI, por lo que el cajero(a) procederá a informar a su jefe inmediato para efectuar la devolución y anular la operación de la cobranza; se procederá a realizar la devolución del dinero siempre y cuando se presente antes del cierre de Caja del día. No se procederá a realizar devoluciones del día cuando estos sean realizados en las agencias bancarias debido a que los montos pagados son derivados directamente a la cuenta de la institución por lo que se sugiere que el trámite sea realizado en las agencias bancarias.

### 8.2.4 Devolución de dinero posterior al día de pago:

En caso de tratarse de una solicitud de devolución, el usuario deberá:

- Presentar la solicitud mediante el Formulario Único de Trámite (FUT) ante la mesa de partes de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur de la misma, indicando los motivos y causales, adjuntando los documentos mencionados en las disposiciones específicas.
- La Dirección General de Administración de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur trasladará en estricto cumplimiento al punto 8.2.2 Procedimiento de la devolución los cuales serán derivados a la Unidad de Tesorería.
- El expediente que ingresa a la Unidad de Tesorería será validado el ingreso del dinero a las cuentas de la entidad.
- El reconocimiento formal del derecho a la devolución debe sustentarse en la verificación del ingreso registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF -SP.
- Para efectuar la devolución de dinero posterior al día de pago se constituirá un **fondo de devoluciones** respetando los criterios técnicos normativos para su adecuado uso.
- Cuando ocurra la devolución de dinero en el día, este se realizará de la cobranza suscitada del mismo día, el responsable procede a la devolución en un plazo máximo de 06 horas luego





**DIRECTIVA N°002-2024-UNTELS-R-DGA “DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO EN EFECTIVO A LOS USUARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR, DE PAGOS EFECTUADOS POR DIFERENTES CONCEPTOS”.**

RESOLUCION DIRECTORAL  
N°105-2024-UNTELS-R-  
DGA

FECHA: 17/07/2024

de haber sido autorizado. Teniendo en cuenta antes del cierre de Caja.

- No se procederá a realizar devoluciones del día cuando sean efectuados en las entidades bancarias; debido a que el dinero ingresa directamente a las cuentas debiendo el usuario realizar el tramite correspondiente en las agencias bancarias.

### IX. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA: Vencido el plazo de 30 días hábiles de presentada la solicitud de devolución de pago por servicios no realizados, erróneo o en exceso, sin que la dependencia competente hubiera realizado la devolución, el solicitante puede considerar denegada su solicitud, y presentar el recurso reclamación contra la decisión denegatoria ante la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

Asimismo, el plazo para resolver el recurso de reclamación es de 30 días hábiles de la denegatoria tácita de solicitudes de devolución.

### X. DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA: La Dirección General de Administración de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur se encargará de difundir la presente directiva luego de su aprobación.

Las disposiciones no contenidas en la presente directiva serán absueltas según las normas vigentes, para cada caso, según corresponda.





**DIRECTIVA N°002-2024-UNTELS-R-DGA "DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO EN EFECTIVO A LOS USUARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR, DE PAGOS EFECTUADOS POR DIFERENTES CONCEPTOS".**

RESOLUCION DIRECTORAL  
N°105-2024-UNTELS-R-  
DGA

FECHA: 17/07/2024

**ANEXO N° 01: DIAGRAMA DE FLUJO – DEVOLUCIÓN DE DINERO**

