



### RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1479-2022-CU-UJCM

Moquegua, 16 de septiembre de 2022

#### VISTO Y OÍDO:

El pedido efectuado por el Econ. Guillermo Jesús Verástegui Carranza, Director General de Administración de la Universidad José Carlos Mariátegui, sobre propuesta de modificación del Manual de Procedimientos Académicos Administrativos Virtual – Pregrado, en el Marco de la Emergencia Sanitaria por el COVID-19, Versión 01, en el extremo que corresponde al ítem 4) de los procedimientos para Anulación de Deuda, Devolución de Dinero, y Transferencia de Dinero; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, el art. 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el art. 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, precisa que, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la Constitución y de Leyes;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 1394-2020-CU-UJCM, de fecha 30 de octubre de 2020, se aprobó el Manual de Procedimientos Académicos Administrativos Virtual – Pregrado, en el Marco de la Emergencia Sanitaria por el COVID 19, Versión 01, de la Universidad José Carlos Mariátegui; entre los cuales se consigna el Procedimiento N° 03: Anulación de Deuda, el Procedimiento N° 44: Devolución de Dinero; y Procedimiento N° 69. Transferencia de Dinero;

Que, mediante Oficio N° 286-2022-V-DGA-UJCM, con fecha de recepción 13 de septiembre de 2022, el Econ. Guillermo Jesús Verástegui Carranza, Director General de Administración, presenta al Despacho de Rectorado, la propuesta de modificación del Manual de Procedimientos Académicos Administrativos Virtual – Pregrado, en el Marco de la Emergencia Sanitaria por el COVID-19, Versión 01, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 1394-2020-CU-UJCM, de fecha 30 de octubre de 2020, en los extremos que corresponde a los procedimientos de: Anulación de Deuda, Devolución de dinero y Transferencia de Dinero, siendo como sigue: 1) Que se presente la solicitud al correo de la Oficina de Economía y Finanzas; 2) La Oficina de Economía y Finanzas, emite el informe y eleva a la Dirección General de Administración; y 3) La Dirección General de Administración evalúa la decisión y devuelve a la Oficina de Economía y Finanzas, para la ejecución (Único Despacho); asimismo, precisa que, de aprobarse esta moción, se logrará mayor eficiencia en el tratamiento de los requerimientos de los miembros de la Comunidad Universitaria; por lo que, solicita que la propuesta sea elevado a Consejo Universitario para su aprobación;

Que, mediante Oficio N° 0843-2022-VRA/UJCM, de fecha 15 de septiembre de 2022, el Dr. Iván Vladimir Pino Tellería, Vicerrector Académico, informa al Despacho de Rectorado, que, ha revisado y analizado la propuesta efectuada por el Director General de Administración, a través del documento precisado en el párrafo precedente; por lo que, emite opinión favorable, para continuar con el trámite que corresponda;

Que, mediante el Expediente N° 3031-1-V-R-UJCM, de fecha 15 de septiembre de 2022, el Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui, considera que la documentación citada en los párrafos precedentes se trate en el Pleno de Consejo Universitario;

Que, en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, de fecha 15 de septiembre de 2022, se puso a consideración de los señores consejeros, el pedido efectuado por el Econ. Guillermo Jesús Verástegui Carranza, Director General de Administración; y, previo análisis y debate, se acordó por unanimidad, lo siguiente: 1) Modificar, el Manual de Procedimientos Académicos Administrativos Virtual – Pregrado, en el Marco de la Emergencia Sanitaria por el COVID-19, Versión 01, en el extremo que corresponde al ítem 4) de los siguientes procedimientos: Procedimiento N° 03: Anulación de Deuda; Procedimiento N° 44: Devolución de Dinero; y, Procedimiento N° 69. Transferencia de Dinero, debiendo quedar conforme se consigna en la parte resolutive de la presente Resolución; y, 2) Encargar, a las instancias pertinentes, la actualización del Manual de Procedimientos Académicos Administrativos Virtual – Pregrado, en el Marco de la Emergencia Sanitaria por el COVID 19, Versión 01, de la Universidad José Carlos Mariátegui, en una nueva versión, con la codificación correspondiente en el Formato ISO; de acuerdo a lo antes dispuesto, y con las modificaciones que hubiere lugar en los flujogramas respectivos; y,

Estando a la documentación sustentatoria, a lo acordado en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, de fecha 15 de septiembre de 2022, y en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 65° del Estatuto de la Universidad, concordante con los Art. 58° y 59° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, y demás normas vigentes;

#### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.** – MODIFICAR, el Manual de Procedimientos Académicos Administrativos Virtual – Pregrado, en el Marco de la Emergencia Sanitaria por el COVID-19, Versión 01, en el extremo que corresponde al ítem 4) de los siguientes procedimientos: Procedimiento N° 03: Anulación de Deuda; Procedimiento N° 44: Devolución de Dinero; y, Procedimiento N° 69: Transferencia de Dinero; debiendo quedar conforme se detalla a continuación:

#### Procedimiento N° 03. ANULACIÓN DE DEUDA

#### 4. PROCEDIMIENTO:

- El estudiante remite su solicitud y requisitos al correo [servicios-oef@ujcm.edu.pe](mailto:servicios-oef@ujcm.edu.pe) de la Oficina de Economía y Finanzas.

...//



### RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N°1479-2022-CU-UJCM

Moquegua, 16 de septiembre de 2022

- La Oficina de Economía y Finanzas revisa la documentación y de ser el caso solicita a la oficina correspondiente para que informe si el trámite o servicio motivo de la anulación por el usuario fue brindado o no.
- La Oficina de Economía y Finanzas con el sustento documentado de la oficina correspondiente, informa a la Dirección General de Administración sobre viabilidad o no de la anulación de la deuda.
- La Dirección General de Administración, revisa la documentación y si es favorable emite documento de procedencia a la Oficina de Economía y Finanzas; y si no es favorable comunica al correo del usuario de la improcedencia de la anulación de deuda.

#### **Procedimiento N° 44. DEVOLUCIÓN DE DINERO**

##### **4. PROCEDIMIENTO:**

- El estudiante presenta su solicitud y requisitos al correo [servicios-oen@ujcm.edu.pe](mailto:servicios-oen@ujcm.edu.pe) de la Oficina de Economía y Finanzas.
- La Oficina de Economía y Finanzas revisa la documentación y de ser el caso solicita a la oficina correspondiente para que informe si el trámite o servicio motivo de observación por el usuario fue brindado o no.
- La Oficina de Economía y Finanzas con el sustento documentado de la oficina correspondiente, informa a la Dirección General de Administración sobre viabilidad o no de la devolución de dinero.
- La Dirección General de Administración, revisa la documentación y si es favorable emite documento de procedencia a la Oficina de Economía y Finanzas; y si no es favorable comunica al correo del usuario de la improcedencia de la devolución de dinero.
- La Oficina de Economía y Finanzas previo cálculo de la penalidad (según norma) emite el cheque a nombre del usuario u apoderado de ser el caso, conforme a lo ordenado por la Dirección General de Administración.
- El estudiante o apoderado verifica en su cuenta bancaria (previa autorización) el depósito de la devolución de dinero.

#### **Procedimiento N° 69. TRANSFERENCIA DE DINERO**

##### **4. PROCEDIMIENTO:**

- El estudiante presenta su solicitud y requisitos al correo [servicios-oen@ujcm.edu.pe](mailto:servicios-oen@ujcm.edu.pe) de la Oficina de Economía y Finanzas.
- La Oficina de Economía y Finanzas revisa la documentación y de ser el caso solicita a la oficina correspondiente para que informe si el trámite o servicio que señala el usuario fue brindado o no.
- La Oficina de Economía y Finanzas con el sustento documentado de la oficina correspondiente, informa a la Dirección General de Administración sobre viabilidad o no de la transferencia de dinero.
- La Dirección General de Administración, revisa la documentación y si es favorable emite documento de procedencia a la Oficina de Economía y Finanzas; y si no es favorable comunica al usuario de la improcedencia de la transferencia de dinero.
- La Oficina de Economía y Finanzas previo cálculo de la penalidad (según norma) transfiere el dinero del usuario a cuotas o servicios por pagar previa conformidad del usuario.
- El estudiante verifica en el Sistema/ERP EDUCA las cuotas o servicios pagados.

**Artículo Segundo.** - **ENCARGAR**, a las instancias pertinentes, la actualización del Manual de Procedimientos Académicos Administrativos Virtual – Pregrado, en el Marco de la Emergencia Sanitaria por el COVID 19, Versión 01, de la Universidad José Carlos Mariátegui, en una nueva versión con la codificación correspondiente en el Formato ISO; de acuerdo a lo dispuesto en el artículo precedente, y con las modificaciones que hubiere lugar en los flujogramas respectivos.

De conformidad a lo acordado en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, de fecha 15 de septiembre de 2022, a los considerandos y a la documentación que en dos (02) folios útiles, forma parte de la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

JSG-UJCM  
DISTRIBUCIÓN:  
• RECTORADO  
• V.R. ACADÉMICO  
• DGA  
• DEF  
• OCUA  
• OFLA  
• OSA  
• OTIC  
• FILIAL ILO  
C.C. ARCHIVO



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI  
*Daniel Gustavo Adolfo Reinoso Rodríguez*  
Dr. Daniel Gustavo Adolfo Reinoso Rodríguez  
RECTOR



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI  
*Dr. Ayar Felipe Chaparro Guerra*  
Dr. Ayar Felipe Chaparro Guerra  
SECRETARIO GENERAL