



### RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1017-2024-CU-UJCM

Moquegua, 13 de septiembre de 2024

#### VISTO Y OÍDO:

El pedido efectuado por el Dr. Luis Delfin Bermejo Peralta, Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui, sobre solicitudes de devoluciones 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° 1034-2016-CU-UJCM, de fecha 25 de mayo de 2016, se aprobó la ampliación del plazo de devoluciones y/o transferencias de dinero, de treinta (30) días calendarios a seis (06) meses siguientes de haber realizado el pago, de no hacerlo en ese plazo, perderá todo derecho a reclamo alguno;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 1013-2018-CU-UJCM, de fecha 04 de abril de 2018, en su artículo primero, se aprobó la aplicación de penalidad por el 20% del costo total del servicio, a las solicitudes presentadas por los estudiantes sobre devoluciones o transferencias de dinero de los diferentes servicios que brinda la Universidad y posteriormente desistan de los mismos; y, en su segundo artículo, se encargó a la Dirección General de Administración y a la Oficina de Economía y Finanzas, implementar lo dispuesto en el artículo primero de la Resolución;

Que, mediante Informe N° 0274-2024-EyF/UJCM, de fecha 10 de septiembre de 2024, el CPC. Ivan Andres Carbajal Aparicio, Jefe de la Oficina de Economía y Finanzas, informa al Despacho de Rectorado, que se está tramitando y autorizando devoluciones de dinero por conceptos de cobranza de servicios académicos que fueron declarados oportunamente a la SUNAT; ante ello, sugiere omar en cuenta lo siguiente: i) Al autorizar una devolución de dinero, se emite Nota de Crédito por la anulación de la Boleta de Venta que fue cobrada e informada a la SUNAT, tomándose en cuenta las siguientes consideraciones establecidas en el Reglamento de Comprobantes de Pago: 1) Una nota de crédito es un documento legal que acredita anulaciones, descuentos, devoluciones, bonificaciones y disminuciones de valor de la factura, boleta de venta electrónica; 2) Se emite una nota de crédito por las siguientes razones: • Anular, descontar o bonificar un comprobante de pago electrónico (Boleta de Venta por cobro de servicios académicos). • Corregir un error en la descripción del tipo de bien o servicio prestado (Servicio académico solicitado y pagado por el alumno). • Ajustar un monto o fecha de pago. • Modificar uno o más comprobantes de pago electrónicos, según corresponda; y, 3) Excepcionalmente, se puede emitir hasta el décimo (10) día hábil de emitido el comprobante de pago electrónico (Boleta de Venta) para: • Anular una factura y/o boleta de venta electrónica, donde se consignó un sujeto distinto al comprador o adquiriente (Por error, el alumno indica a caja un código de identificación diferente) o para, • Corregir una descripción, que no corresponde al bien vendido o cedido en uso o al tipo de servicio prestado (El alumno cancela un servicio de manera errónea); por lo expuesto, y con la finalidad de evitar otra contingencia tributaria de la Universidad con la SUNAT, recomienda lo siguiente: i) Que, de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, numeral 3) del Reglamento de Comprobantes de Pago de la SUNAT, se tome en cuenta que las solicitudes de devoluciones de dinero sea dentro del plazo señalado de 10 días; de manera excepcional en los casos en donde se refiera en la Boleta de Venta a un alumno distinto al adquiriente del servicio y para corregir una descripción que no corresponda al servicio solicitado; precisando que, transcurrido dicho periodo de 10 días, no es posible la anulación de la Boleta de Venta ni tampoco la devolución del dinero correspondiente; ii) En los casos específicos del numeral 2) expresado en líneas arriba, de ajustar un monto o fecha de pago y de modificar uno o más comprobantes de pago electrónicos, la emisión de la Nota de Crédito no tiene periodo determinado de emisión; es decir, que su plazo, no es fijado por el Reglamento de Comprobantes de Pago; y, iii) Evaluar también, las resoluciones: RCU N° 1034-2016-CU-UJCM (25/05/2016) y RCU N° 1013-2018- CU-UJCM (04/04/2018) que no contravengan con lo expuesto líneas arriba;

Que, mediante Expediente N° 02306-R-UJCM, de fecha 11 de septiembre de 2024, el Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui, considera que la documentación citada en el párrafo precedente se trate en el Pleno de Consejo Universitario;

Que, en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, de fecha 12 de septiembre de 2024, se puso a consideración de los señores consejeros, el pedido efectuado por el Dr. Luis Delfin Bermejo Peralta, Rector de esta Casa Superior de Estudios; y, previo análisis y debate, se acordó por unanimidad, lo siguiente: 1) Dejar sin efecto, la Resolución de Consejo Universitario N° 1034-2016-CU-UJCM, de fecha 25 de mayo de 2016, y Resolución de Consejo Universitario N° 1013-2018-CU-UJCM, de fecha 04 de abril de 2018, en consideración a lo informado por la Oficina de Economía y Finanzas, a través del Informe N° 0274-2024-Ey F/UJCM, de fecha 10 de septiembre de 2024; 2) Establecer, a partir de la fecha, que las devoluciones y/o transferencias de dinero por cobranzas de servicios, deben ser solicitadas dentro del plazo de diez (10) días hábiles de emitido el Comprobante de Pago Electrónico para anular Factura Electrónica y/o Boleta de Venta Electrónica, por excepcionalidad en los casos siguientes: i) Cuando se consigne en ...//



### RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1017-2024-CU-UJCM

Moquegua, 13 de septiembre de 2024

la Boleta de Venta a un estudiante distinto al adquirente del servicio; y, ii) Para corregir una descripción que no corresponda al servicio solicitado; 3) Precisar, que transcurrido el plazo señalado en el artículo precedente, no será posible la anulación de la Boleta de Venta ni la devolución del dinero correspondiente; y, 4) Encargar, a las instancias pertinentes, adoptar según sus competencias, las acciones necesarias para la implementación de lo dispuesto en la presente Resolución; y,

Estando a la documentación sustentatoria, a lo acordado en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, de fecha 12 de septiembre de 2024, 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.** – **DEJAR SIN EFECTO**, la Resolución de Consejo Universitario N° 1034-2016-CU-UJCM, de fecha 25 de mayo de 2016, y Resolución de Consejo Universitario N° 1013-2018-CU-UJCM, de fecha 04 de abril de 2018, en consideración a lo informado por la Oficina de Economía y Finanzas, a través del Informe N° 0274-2024-Ey F/UJCM, de fecha 10 de septiembre de 2024.

**Artículo Segundo.** – **ESTABLECER**, a partir de la fecha, que las devoluciones y/o transferencias de dinero por cobranzas de servicios, deben ser solicitadas dentro del plazo de diez (10) días hábiles de emitido el Comprobante de Pago Electrónico para anular Factura Electrónica y/o Boleta de Venta Electrónica, por excepcionalidad en los casos siguientes:

- Cuando se consigne en la Boleta de Venta a un estudiante distinto al adquirente del servicio.
- Para corregir una descripción que no corresponda al servicio solicitado.

**Artículo Tercero.** – **PRECISAR**, que transcurrido el plazo señalado en el artículo precedente, no será posible la anulación de la Boleta de Venta ni la devolución del dinero correspondiente.

**Artículo Cuarto.** – **ENCARGAR**, a las instancias pertinentes, adoptar según sus competencias, las acciones necesarias para la implementación de lo dispuesto en la presente Resolución.

De conformidad a lo acordado en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, de fecha 12 de septiembre de 2024, a los considerandos, y a la documentación que en cuatro (04) folios útiles, forma parte de la presente Resolución.

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



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"

Dr. LUIS DELFIN BERMEJO PERALTA  
RECTOR



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"

DR. ARTURO JESÚS COSÍ BLANCAS  
SECRETARIO GENERAL

JSG-LUCM  
DISTRIBUCIÓN  
• RECTORADO  
• DGA  
• FQJEP  
• FAIA  
• FACISA  
• EPG  
• OEF  
• OPLA  
• OAL  
• ERP  
C.C. ARCHIVO