



DIRECTIVA PARA LA RENDICIÓN ECONÓMICA DE LOS FONDOS OTORGADOS POR LA UNMSM A LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN 2020

FINALIDAD

Normar y facilitar el procedimiento de la rendición económica sobre el otorgamiento de subvenciones correspondientes a las actividades de investigación de Investigación aprobados por el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP) para el año 2020.

OBJETIVOS

Lograr una mayor eficiencia en el trámite de rendición económica de la subvención financiera otorgada y una adecuada presentación de los informes económicos, sustentando los gastos efectuados en la ejecución de las actividades de investigación desarrolladas en el 2020.

BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- D .L. N° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 - Directiva de Tesorería y modificatorias.
- Resolución Rectoral N° 03326-R-09, Directiva Marco N° 005-DGA-2009 sobre Manejo y Control de los Recursos por la Administración Central y las Facultades.
- Resolución Rectoral N° 00076-R-14, Directiva N° 001-2013-UNMSM sobre el uso del servicio de correo electrónico en la UNMSM.
- Reglamento de Comprobantes de Pago, R.S. N° 007-99/SUNAT y sus modificatorias

ALCANCE

El cumplimiento de la presente directiva es obligatorio para todos los docentes responsables y/o corresponsables ganadores de los fondos concursables de las actividades de investigación convocados por el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado – VRIP y registradas por la Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica (DGITT) del VRIP.



CRONOGRAMA

Los plazos y fechas establecidas por el VRIP serán de estricto cumplimiento por los responsables y/o corresponsables ganadores de los fondos concursables.

El incumplimiento de las fechas señaladas dará lugar, según corresponda, a la suspensión de participación en las actividades de investigación con financiamiento y/o devolución del dinero recibido.

ASIGNACIÓN DE FONDOS

Los docentes responsables ganadores, recibirán la asignación económica del proyecto en su cuenta del banco de la nación, previa presentación de la **Declaración Jurada (ANEXO 1)** según lo disponga la DPGIP y **Asistencia al Taller de Capacitación Virtual** (que realizará la Dirección de Prospectiva y Gestión de la Investigación y Posgrado - DPGIP).

PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN ECONÓMICA

- La DPGIP mantendrá comunicación con los docentes responsables y/o corresponsables, a través del correo institucional para informar sobre trámites, gestiones, y otros relacionados a las actividades de investigación.
- Los gastos se reconocen a partir de la fecha de la Resolución Directoral emitida por la Dirección General de Administración (DGA).
- El docente responsable y/o corresponsable registra la rendición económica en el RAIS y luego la presenta documentada al VRIP según los formatos establecidos. (Anexo 2)
- Con el visto bueno de la DPGIP, el VRIP derivará la rendición económica a la Oficina de Control Previo y Fiscalización para su revisión y validación final.
- Los gastos se limitarán a las partidas señaladas en cada presupuesto y deberán ser pertinentes y relacionadas directamente con la actividad de investigación aprobada. (Anexo 3 y 4)
- Está prohibida la prestación de servicios remunerados y/o cancelados vía recibo por honorarios de personal docente, administrativo y contratado CAS por actividades de investigación con fondos concursables financiados con presupuesto del VRIP.
- Todos los comprobantes de gastos deben ser emitidos en el año 2020 y presentados en original al VRIP.
- La percepción del incentivo económico se realizará según lo establecido en cada procedimiento para el año 2020, los mismos que se encuentran publicados en la página web.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Los objetivos, metas, propuestas del plan de actividades del proyecto de Investigación se deben cumplir estrictamente. En caso que el investigador responsable esté impedido de cumplir con sus obligaciones, por actividades administrativas, licencias, cese, fallecimiento, etc. el investigador corresponsable asumirá sus funciones, obligaciones y derechos, con autorización del VRIP-DGITT.

Aquellas situaciones no previstas en la presente directiva serán resueltas por el VRIP.



DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO PARA RECIBIR SUBVENCIÓN FINANCIERA AL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DE GRUPO DE INVESTIGACIÓN 2020

Conste por el presente documento que:		<<docente>>	
Profesor nombrado de la Facultad de		<<facultad>>	
Código Docente n.º	<<código>>	Categoría: <<categoría>>	Clase: <<clase>>
DNI n.º	<<doc_numero>>		
En mi calidad de responsable del Proyecto de Investigación titulado: <<título>>			
Código	<<código_proyecto>>	con monto asignado de S/ <<monto>>	

Declaro bajo juramento conocer las directivas, los procedimientos y el cronograma de ejecución de los Proyectos de Investigación 2020 y me comprometo a cumplirlos, en particular declaro conocer los siguientes puntos:

1. El Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP) otorga la SUBVENCIÓN FINANCIERA DE INVESTIGACIÓN (SFI) 2020, de acuerdo a lo estipulado en la "Política de Financiamiento de la Investigación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos" (R. R. N. 00896-R-17).
2. Los informes económicos se presentarán de acuerdo a la Directiva para la rendición económica de los fondos otorgados por la UNMSM a las actividades de investigación 2020.
3. El informe económico final debidamente sustentado en original, deberá presentarse en el plazo establecido por el VRIP.
4. Los recursos económicos de la SFI serán utilizados exclusivamente para los fines señalados en el plan de actividades y en el presupuesto aprobado por el VRIP a través del sistema RAIS. Su incumplimiento conlleva a la devolución del importe total asignado por la Universidad.
5. En el caso de no rendir cuenta documentada en las fechas señaladas, o en caso que habiendo rendido, la oficina de control previo y fiscalización observe algunos documentos sustentatorios, los cuales no pueden ser subsanados, **AUTORIZO** a la Oficina General de Recursos Humanos y/o Dirección General de Administración de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos para que se procedan al descuento respectivo a través de la planilla de haberes, por el importe que determine el VRIP-DPGIP, por el máximo del importe otorgado como SFI, más intereses legales de ser aplicables según las normas vigentes.



6. Los equipos, instrumentos y libros que se adquieran (siguiendo lo establecido en la RD 00366- DGA-2019: "Instructivo de manejo, control y ejecución de fondos asignados a proyectos de investigación para la adquisición de bienes de capital de la Universidad Nacional Mayor de San marcos" y su modificatoria) deberán de entregarse a la Facultad o dependencia correspondiente, una vez culminado el proyecto.

En caso de incumplimiento de la presente declaración, el VRIP se reserva el derecho de cancelar el apoyo al proyecto, así como las subvenciones a los investigadores sin derecho a reintegro, de acuerdo con las normas vigentes.

Por tanto, en mi calidad de responsable del citado proyecto de investigación; firmo la presente Declaración Jurada de cumplimiento, en la ciudad de Lima a los días del mes de de 2020.

Investigador responsable del proyecto 2020
DNI N.º



Anexo 2

FORMATOS PARA RENDICIÓN ECONÓMICA (RAIS)

RAIS Web | Reporte

Estudios - Economía - Reportes - Constancias - Facultad - Admin

Home / Proyectos / C18070591

Concurso: Proyecto con financiamiento
Nombre del proyecto: Evaluación del uso potencial de plátano maduro Harton (Musa sapientum L. var. paradisiaca) como adjunto no amiláceo en el proceso de fermentación de cerveza
Código: C18070591
Responsable: GLORIA ALEJANDRINA COSCO SALGUERO
UUID del proyecto: 1896

Comprobantes Registrados | Partidas

Hoja de resumen | Detalle del gasto

Descripción de la partida	Presupuesto asignado (S/)	Rendido enviado (S/)	Rendido validado DRGP (S/)	Saldo rendición (S/)	Excedido (S/)
BIENES 55.833.5 : S/ 23700.000					
Electricidad, iluminación y electrónica	241.800	0.000	241.800	0.000	0.000
Mat. insumos, instrumental y accesorio...	2.516.990	0.000	2.516.990	0.000	0.000
Productos químicos	285.350	0.000	285.350	0.000	0.000
Equipos (laboratorio)	19.955.860	0.000	19.955.860	0.000	0.000
SERVICIOS 4.167.5 : S/ 1000.000					
De maquinarias y equipos	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Servicios diversos	1.000.000	0.000	1.000.000	0.000	0.000
Realizadas por personas jurídicas	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
TOTALES	24.000.000	0.000	24.000.000	0.000	0.000
	100%		100%		

© RaisWeb 1.0 - Development by ONIR - 27.2.4.2

<http://rais.unmsm.edu.pe>



Anexo 3

Modelo Hoja de Resumen

Fecha : 14/11/2019
 Hora : 12:57:14



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
 Universidad del Perú. Decana de América
 Vicerrectorado de Investigación y Posgrado



© RAIS
 Usuario: admin

HOJA DE RESUMEN DE LA SUBVENCIÓN FINANCIERA
 PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIAMIENTO PARA GI
 ESTADO: Completado

Fecha: : 26-04-2019
Año: : 2019
Tipo: : PCONFIGI
Código: : E19152351
Título: : Historia del Estado peruano. La formación de los ministerios de Educación, Salud y Cultura, siglos XX y XXI
Facultad GI: : Ciencias Sociales
Responsable: : PUERTA VILLAGARAY CESAR
Correo: : cpuertav@unmsm.edu.pe
Teléfono: : 997226365

Descripción	Presupuesto asignado (S/)	Presupuesto modificado (S/)	Rendido validado DPGIP (S/)	Saldo rendición (S/)
Bienes				
Papelería en general, útiles y Mat. de oficina	1500.000	1500.000	1500.000	0.000
Libros textos para bibliotecas	2000.000	2500.000	2499.990	0.010
Servicios				
Otros gastos (movilidad local)	3000.000	4000.000	4000.000	0.000
Servicio de impresiones, encuadernación y empastado	6000.000	5000.000	5000.000	0.000
Servicios diversos	0.000	500.000	500.000	0.000
Procesamiento de Datos	1500.000	500.000	500.000	0.000
Subvención Financiera	14000.000	14000.000	13999.990	0.010

	Monto (S/)
Sub Total	13999.99
Excedente	0.01
Total	14000.00

Yo **PUERTA VILLAGARAY CESAR**, declaro bajo juramento que lo consignado en el presente reporte y los documentos adjuntos por concepto de rendición económica, es el resultado de la información registrada en el sistema RAIS - Registro de comprobantes; dando fe que dichos gastos corresponden al desarrollo de la actividad de investigación citada líneas arriba, en concordancia al presupuesto asignado para tal fin.

Responsable

V*B* de conocimiento Vicedecanato de
 investigación y posgrado.



Anexo 4

Modelo de Detalle de Gasto

Fecha : 14/11/2019
Hora : 12:57:42



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
Vicerrectorado de Investigación y Posgrado



© RAIS
Usuario: admin

**DETALLE DEL GASTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIAMIENTO PARA
GI**

Grupo de investigación: : DISEÑANDO EL PERÚ: ESTADO, CIUDADANÍA, INTELLECTUALES Y POLÍTICA
Facultad GI: : Ciencias Sociales
Título del proyecto: : Historia del Estado peruano. La formación de los ministerios de Educación, Salud y Cultura, siglos XX y XXI
Responsable: : PUERTA VILLAGARAY CESAR
Correo: : cpuertav@unmsm.edu.pe
Teléfono: : 997226365
Código de proyecto: : E19152351

Bienes					
Comprobantes			Partida específica	Descripción de Partida	Monto en S/
Fecha	Tipo	N.º			
24-09-2019	Factura	F547-0113320	2.3.15.12	Papelería en general, útiles y Mat. de oficina	S/ 674.10
25-09-2019	Factura	FO29-1354	2.6.61.21	Libros textos para bibliotecas	S/ 529.00
25-09-2019	Factura	FO29-1355	2.6.61.21	Libros textos para bibliotecas	S/ 175.00

Servicios					
Comprobantes			Partida específica	Descripción de Partida	Monto en S/
Fecha	Tipo	N.º			
24-09-2019	Boleta	003881	2.3.27.11 6	Servicio de impresiones, encuadernación y empastado	S/ 670.00
26-09-2019	Boleta	003921	2.3.27.11 6	Servicio de impresiones, encuadernación y empastado	S/ 270.00
22-08-2019	Recibo de Movilidad	---	2.3.21.299	Otros gastos (movilidad local)	S/ 126.00
15-08-2019	Recibo de Movilidad	---	2.3.21.299	Otros gastos (movilidad local)	S/ 126.00

	Sub Total Bienes	Sub Total Servicios	Total
Resumen S/ :	4000.00	10000.00	14000.00

Yo **PUERTA VILLAGARAY CESAR**, Declaro bajo juramento que lo consignado en el presente reporte y los documentos adjuntos por concepto de rendición económica, es el resultado de la información registrada en el sistema RAIS - Registro de comprobantes; dando fe que dichos gastos corresponden al desarrollo de la actividad de investigación citado líneas arriba, en concordancia al presupuesto asignado para tal fin.

Responsable

V°B° de conocimiento Vicedecanato de
investigación y posgrado.



Anexo 5

CLASIFICADOR DE OBJETO DE GASTO

(PRINCIPALES PARTIDAS QUE SE APLICAN SEGÚN TIPO DE PROYECTO FINANCIADO POR EL VRIP Y DE ACUERDO AL PRESUPUESTO APROBADO)

BIENES

ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO ANIMAL

Gastos por la adquisición de insumos y productos de origen vegetal, animal o mineral en todas sus formas destinados al consumo animal, tales como para animales de zoológicos, laboratorios de experimentación, etc.

PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA

Gastos por la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, tales como: archivadores, borradores, correctores, implementos para escritorio en general; medios para escribir, numerar y sellar; papeles, cartones y cartulinas; sujetadores de papel; entre otros afines (Ejemplo: tóner, tinta, cintas de audio/video). **Tiene límite según el tipo de proyecto de investigación.**

ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR

Gastos por la adquisición de desinfectantes, detergentes y desodorantes; implementos y medios para aseo; material, repuestos y accesorios para tocador y cosmetología, entre otros afines (Ejemplo: material de limpieza, escobas, escobillones, jabones, limpia vidrios, etc.). **Tiene límite según el tipo de proyecto**

ELECTRICIDAD, ILUMINACIÓN Y ELECTRÓNICA

Gastos por la adquisición de piezas y elementos de instalaciones eléctricas y electrónica. Incluye la adquisición de bombillas, cables, interruptores, zócalos, tubos fluorescentes, linternas, conductores, aisladores, fusibles, baterías, pilas, enchufes, etc. **Tiene límite según el tipo de proyecto**

REPUESTOS Y ACCESORIOS

Gastos por la adquisición de repuestos y accesorios considerados como instrumental complementario de máquinas, equipos, herramientas, aparatos e instrumentos. Comprende repuestos y accesorios destinados a reparaciones menores de máquinas y equipos. En donde el jefe de OSGOM consignará mediante un Acta de Conformidad, los datos del equipo o mueble (incluyendo el código SBN del bien)

Gastos por la adquisición de repuestos y accesorios para copadoras, equipos, maquinarias y equipos de oficina, y otros afines (Ejemplo: mouse, teclado, cooler, multigrabador, tarjetas de memoria y otros similares). En donde el jefe de OSGOM o informática consignará mediante un Acta de Conformidad, los datos del equipo o mueble (incluyendo el código SBN del bien).

MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL, ACCESORIOS MÉDICOS, QUIRÚRGICOS, ODONTOLÓGICOS, DE LABORATORIO Y PRODUCTOS QUÍMICOS, VACUNAS, MEDICAMENTOS

Gastos por la adquisición de material, insumos, instrumental y accesorios médicos, quirúrgicos, odontológicos y de laboratorio, gastos por la adquisición de productos químicos, vacunas, medicamentos.



SUMINISTROS PARA USO AGROPECUARIO, FORESTAL Y VETERINARIO

Gastos por la adquisición de accesorios y/o materiales de uso zootécnico y forestal, material biológico, animales para estudio, fertilizantes, insecticidas, plaguicidas, desinfectantes, fumigantes y fungicidas y otros productos farmacéuticos, similares y demás artículos para uso agropecuario.

HERRAMIENTAS

Gastos por la adquisición de herramientas.

OTROS BIENES

Gastos por la adquisición de otros bienes, de similar naturaleza no contemplados en las partidas anteriores. Ejemplo redes de pescar, de acuerdo al proyecto de investigación.

SERVICIOS

PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE

Gastos por el pago de pasajes y gastos de transporte pagados a empresas de transporte o a agencias de viajes por el traslado de personal en el interior del país. (No incluye exceso de equipaje)

VIÁTICOS Y ASIGNACIONES POR COMISIÓN DE SERVICIO

Asignación que se conceden al personal público para atender gasto personal que les ocasione en el desempeño de sus funciones en el interior del país. (Alimentación y movilidad, así como el TUUA)

OTROS GASTOS

Otros gastos de viajes domésticos no especificados en las partidas anteriores, como movilidad local cuando el servidor se desplaza fuera de su centro de trabajo. En ningún caso, corresponderá la movilidad del domicilio al centro de trabajo o viceversa.

SERVICIO DE SUMINISTRO DE GAS

Gastos por el consumo de gas por las entidades públicas, para el funcionamiento de sus instalaciones.

CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERÍA

Gastos por servicios de correos, mensajería a nivel nacional e internacional, así como encomiendas, que usan las entidades públicas en el desempeño de sus funciones relacionadas a la investigación.

SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO

Gastos por cubrir los servicios de impresión, fotocopias, impresión de transparencias, revelados encuadernación y empastado de documentos oficiales necesarios para la prestación del servicio público y de operaciones relacionados con la función pública.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO Y REPARACIONES

Gastos por servicios prestados por personas naturales y jurídicas tales como: servicio de mantenimiento, conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles, así como de otros bienes y activos.

Mantenimiento y reparación de equipos

En los casos de mantenimiento y reparación de equipos y muebles de laboratorio deberá adjuntarse la conformidad del servicio, firmada por el usuario del equipo y visto bueno del Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento – USGYM de la Facultad, en donde se consignará los datos del equipo o mueble (incluyendo el código SBN del bien) perteneciente a la UNMSM.



SERVICIOS DIVERSOS

Gastos por otros servicios prestados por personas naturales y jurídicas no contemplados en las partidas anteriores. Ejemplo: servicios de terceros (pago único por servicio prestado si es la misma persona, o varios recibos de diferentes personas).

REALIZADO POR PERSONAS JURÍDICAS

Para participación a eventos congresos como ponente. Ejemplo: Inscripción a congresos, conferencias científicas.

BIENES DURADEROS O BIEN DE CAPITAL

ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS Y DE COMUNICACIONES

Gastos por la adquisición de equipos informáticos y periféricos, para redes de comunicación y equipo de telecomunicación.

EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS

Gastos por la adquisición de equipos computacionales y periféricos.

EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES

Gastos por la adquisición de equipos de telecomunicaciones.

MOBILIARIO

Gastos por la adquisición de mobiliario médico y de laboratorio

EQUIPOS

Gastos por la adquisición de equipos de laboratorio aparatos médicos.

ADQUISICION DE BIENES AGROPECUARIOS, MINEROS Y OTROS

Gastos por la adquisición de bienes agropecuarios, mineros y otros que se utilizan para producir otros bienes, tales como: animales de cría, reproductores, plantas, minas, canteras y otros bienes agropecuarios, pesqueros y mineros semillas y almácigos.

BIENES CULTURALES:

LIBROS Y TEXTOS PARA BIBLIOTECAS

Gastos por la adquisición de libros y textos para bibliotecas y otros bienes culturales.

SOFTWARE

Gastos por la adquisición de software, incluidas las licencias cuando se adquiere en forma conjunta (software más licencia).



Anexo 6

GUÍA PARA LA RENDICIÓN ECONÓMICA

1. Para que un comprobante de pago se considere válido, deberá contener la siguiente información (disposiciones vigentes SUNAT):
 - a. Apellidos y nombres o razón social de la empresa que emite el comprobante de pago.
 - b. Dirección de la casa matriz y del establecimiento donde esté localizado el punto de emisión del comprobante de pago.
 - c. Número de RUC (11 dígitos, los cuales pueden estar con sello o un medio mecánico).
 - d. Numeración: serie y número correlativo.
 - e. La fecha de autorización de impresión vigente.
 - f. Nombre del artículo vendido.
 - g. Cantidad y precio unitario.
 - h. Importe total de la venta o prestación del servicio.
 - i. Lugar y fecha de emisión.
 - j. Pie de imprenta y razón social del comprador.

2. El docente responsable y/o corresponsable verificará y adjuntará la consulta RUC de cada comprobante a través de la página web de la Sunat: www.sunat.gob.pe (Oficio Circular N° 002-DGA-OC-IU-2010). Así mismo verificará si está obligado a emitir comprobante de pago electrónico.

3. Los documentos sustentatorios de la rendición económica deberán ser emitidos a nombre la Universidad de la siguiente manera:
 - a. UNMSM o Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
 - b. **RUC:** 20148092282,
 - c. **Dirección:** Calle Germán Amézaga 375, Lima

4. Los comprobantes de rendición autorizados son:
 - a. Factura impresa (Adquiriente, SUNAT, Factura negociable)
 - b. Factura electrónica
 - c. Boleta de Venta impresa (Adquiriente)
 - d. Boleta de venta electrónica
 - e. Recibos por honorarios profesionales electrónicos
 - f. Recibos de Movilidad (Formato de UNMSM-RR N°01701-R-11)
 - g. Boleto de viaje o Pasajes (aéreo o terrestre)
 - h. Declaración jurada

Tener en cuenta las normas tributarias vigentes en lo que corresponde a la emisión de los comprobantes de Pago (Reglamento de Comprobantes de pagos de la (SUNAT).

Las compras no pueden ser fraccionadas para evitar las retenciones correspondientes.

Al reverso de cada comprobante el responsable deberá firmar y escribir de manera legible, sus nombres, apellidos completos y su número de documento nacional de identidad (DNI).

5. Los comprobantes de pago no deben tener ninguna alteración (manchas, borrones, enmendaduras, y/o sobreescrita entre otros).



6. En los comprobantes de pago no deben figurar las donaciones, ni descuentos por beneficio de tarjetas de crédito o débito.
7. Las cancelaciones de los bienes corrientes o servicios puede efectuarse en efectivo o también cancelar con tarjeta de débito del Banco de la Nación (BN) (Multired), y/o efectuar transferencia bancaria de dicho banco (BN). Adjuntar copia del voucher y/o reporte de transferencia.

Está prohibido presentar como sustento de gastos aquellas facturas, boletas que hayan sido cancelados con tarjetas de crédito u otras tarjetas personales.

8. Factura: Entregar original de adquiriente o usuario, copia SUNAT y Factura negociable en caso de ser factura impresa.
9. Boleta de venta: Deberá adjuntar el documento original de adquiriente o usuario (siendo expedido mediante el empleo de carbón, carbonado o autocopiativo), en caso de ser impresa.
10. Recibo por honorarios electrónico: Debe haber sido emitido desde la página web de la SUNAT usando la clave SOL (SUNAT-operaciones en línea) y estar afecto a la retención de renta de 4ta categoría, salvo se cuente con el Formulario 1609 - Suspensión de 4ta. Categoría.
 - a. Se debe precisar el servicio específico del ejercicio individual de cualquier profesión, arte, ciencia u oficio. A cada recibo se adjuntará la conformidad del servicio por parte del investigador responsable. (Anexo 7)
 - b. El docente responsable está en la obligación de retener el 8% del impuesto a la renta de 4ta categoría, cuando el importe supere los S/ 1,500.00 soles y no se hubiere adjuntado el Formulario 1609. El depósito de la retención deberá realizarse en la Oficina de Tesorería de la UNMSM dentro de los 3 días hábiles de haberse realizado su cancelación.
 - c. El Recibo por honorarios profesionales debe ser cancelado y firmado por el emisor (firma, nombres y DNI) y fecha.
11. Recibos de movilidad: Se consigna solo movilidad local. Se utilizará el formato disponible en la página web del VRIP.
12. Pasajes al interior del país: Deberán presentar los pasajes o el comprobante de pago correspondiente. Las declaraciones juradas no tienen validez.
13. Gastos por el pago de pasajes y gastos de transporte pagados a empresas de Transporte o a agencias de viajes por el traslado de personal en el interior del país
 - a. Los boletos de viaje consignarán en forma primordial el nombre y el N° de RUC de la Universidad y los apellidos y nombres del pasajero.
14. Viáticos nacionales: Las personas que perciban viáticos deben presentar la respectiva rendición económica y gastos de viaje debidamente sustentado con los comprobantes originales de pago por los servicios de alimentación y hospedaje Las personas que perciban



viáticos deben presentar la respectiva rendición económica y gastos de viaje debidamente sustentado con los comprobantes originales de pago por los servicios de alimentación y hospedaje. (hasta 10% de la UIT) podrá sustentarse mediante declaración jurada.

15. Del monto otorgado para viáticos.(hasta 10% de la UIT) podrá sustentarse mediante :
- Declaración Jurada (alimentación hacia y desde el lugar de embarque así como la utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios) siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT. (Artículo 3 del DS-007-2013-EF). (Anexo 8)
 - Los gastos de pasajes, alimentación y alojamiento sólo serán para los integrantes del proyecto.

Ejemplo:

Si un funcionario va a un restaurante y pide una gaseosa, un lomo saltado y un café, sumando el total de gasto 20 nuevos soles, no se puede poner “por consumo: 20 soles”, sino describir cada consumo, poniendo sus valores unitarios y al final la suma total.

Base Legal

Resolución de Superintendencia N° 141-2010/SUNAT,
Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT

- Los docentes que viajen al interior del país por investigación deben contar con la Resolución Decanal (RD) que le otorga Licencia por comisión de servicio y en la que se debe consignar el presupuesto de gasto (pasajes y viáticos).
 - Los docentes que viajen al interior del país para participar a eventos como ponente del trabajo de investigación, deben contar con RD que le otorga licencia por capacitación con goce de haber y en la que se debe consignar el presupuesto de gasto (pasajes y viáticos).
 - Está prohibida toda autorización de viaje a nivel nacional en vías de regularización para la rendición económica. Los investigadores que viajen al interior del país deberán contar con la RD que autoriza el viaje.
- 16 La adquisición de bienes de capital, se realizará siguiendo lo establecido en: RD 00366-DGA-2019: “Instructivo de manejo, control y ejecución de fondos asignados a proyectos de investigación para la adquisición de bienes de capital de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos” y su 2020:
- http://vrip.unmsm.edu.pe/Documentos/normas/RD_00366_DGA_2019.pdf
- https://vrip.unmsm.edu.pe/wp-content/uploads/2020/05/Resolucion_Directoral-Instructivo-DGA_2020.pdf



17. Los libros y vídeos educativos adquiridos para el proyecto deberán ser inventariados como patrimonio de la Universidad (PECOSA) por parte de la oficina de Biblioteca y OSGOM de la Facultad respectiva y posteriormente ser entregados por el Docente Investigador a la Unidad o Instituto de Investigación cuando concluya su proyecto para ser administrados por la Unidad o Instituto de Investigación. Dicho bien deberá permanecer en las instalaciones del Instituto o Unidad de Investigación, posteriormente el Vicedecanato de Investigación y Posgrado deberá emitir un Acta de entrega de los libros adquiridos a la Biblioteca.
18. En los casos de mantenimiento y/o reparación de equipos y muebles de laboratorio deberá adjuntarse, la conformidad del servicio firmada por el investigador Responsable y el jefe de la Unidad de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento de la Facultad, en donde se consignará los datos del equipo o mueble (incluyendo el código SBN del bien) perteneciente a la UNMSM. (Anexo 9)
19. En los pagos por montos mayores a S/ 700.00 soles por adquisiciones de bienes, se realiza la retención del 3% del importe total de la factura, la misma que se deposita en la Oficina de Tesorería de la Universidad dentro de los 3 días hábiles de haberse realizado su cancelación, salvo que el proveedor tenga la calidad de Buen Contribuyente, Agente de Percepción del IGV o sea Agente de Retención, lo que será verificado al momento de efectuar el pago, a través de la consulta RUC. La oficina de tesorería le entregará el recibo de ingreso y el comprobante de retención. Caso contrario, al momento de la rendición económica, el investigador responsable asumirá la multa y mora que se establezcan por no efectuar el depósito dentro del plazo establecido en la presente directiva, (Anexo 10) y mientras dure el distanciamiento social declarado por el gobierno se procederá según el Anexo 11.
20. Los pagos de obligaciones por un bien y/o servicio desde S/ 3,500.00 soles a más, y desde S\$ 1,000.00 dólares americanos, deberán realizarse mediante depósito en cuenta del proveedor, en aplicación a lo dispuesto por la Ley N° 28194 (Ley para la Lucha Contra la Evasión y para la Formalización de la Economía), para la rendición económica deberán adjuntar el voucher de depósito, de lo contrario no se aceptará el gasto efectuado.
21. Todo pago mayor o igual a una UIT (S/ 4,300.00 soles), tienen que presentar constancia Registro nacional de proveedores (RNP)
22. REQUERIMIENTO MÍNIMOS DEL SISTEMA PARA COMPUTADORAS DE ESCRITORIO

N°	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1	Sistema operativo	Windows 10 (home o pro). Mac os x 10.6 o superior
2	Procesador	Core i5 de séptima generación o superior.
3	Memoria RAM	8 Gb o más
4	Disco duro	512Gb SSD o 1 Tb o más
5	Fuente de alimentación	600w de potencia para marcas no certificadas



23. REQUERIMIENTO MÍNIMOS DEL SISTEMA PARA COMPUTADORAS PORTÁTILES

N°	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1	Sistema operativo	Windows 10 (home o pro). Mac os x 10.6 o superior
2	Procesador	Core i5 de octava generación o superior.
3	Memoria RAM	8 Gb o más
4	Disco duro	256Gb SSD o 512 Gb o más

24. OTRAS CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

1. Sistema de Deduciones del IGV

- La **detracción** es la retención (descuento) que efectúa el comprador o usuario de un servicio afecto al sistema. El porcentaje de la deducción varía según el tipo de bien a pagar por estas operaciones, este monto debe ser depositado en el Banco de la Nación en la fecha de pago parcial o total al proveedor, en una cuenta corriente a nombre del proveedor. (Anexo 11)
- En el caso de servicios se aplica el 12% del importe total de la factura.
- La **detracción** se aplica principalmente para determinados bienes establecidos (carnes, arena y piedra, maíz amarillo, madera, minerales) y en servicios a contratos de construcción, arrendamiento de bienes, mantenimiento y reparación de bienes muebles, transporte de personas, servicios empresariales, intermediación laboral y tercerización, impresiones de revistas.
- Operaciones exceptuadas: cuando el pago efectuado sea menor o igual a S/ 700.00 soles, salvo se emitan boletas de venta, respecto de las cuales no se permita ejercer el derecho al crédito fiscal, así como, la liquidación de compra. En el caso de boleta de venta el proveedor debe estar inscrito en el Registro Único Simplificado (RUS) de la SUNAT.

2. Liquidación de Compra

Son emitidas por personas naturales o jurídicas por las adquisiciones que efectúen a personas naturales productoras y/o acopiadoras de productos primarios derivados de la actividad agropecuaria, pesca artesanal y de extracción de madera, de productos silvestres, minería aurífera artesanal, artesanía y desperdicios y desechos metálicos y no metálicos, desechos de papel y desperdicios de caucho, siempre que estas personas no otorguen comprobantes de pago por carecer de número de RUC.

Base Legal: Numeral 1.3 del Artículo 6° de la Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT.

3. Boleto de Viaje o Pasaje aéreo o terrestre:

Es el comprobante de pago que emite una empresa a los usuarios por la prestación de un servicio de transporte público nacional de pasajeros. Este boleto de viaje debe ser emitido independientemente del monto cobrado o si se trata de la prestación de un servicio a título gratuito.



Se entiende por:

- Usuario: Al contribuyente que asume el valor del pasaje para sustentar costo o gasto para efectos tributarios.
- Pasajero: Al sujeto que realizará el viaje y será trasladado, pudiendo ser el que asume el valor del pasaje.

Base Legal: Resolución de Superintendencia N° 156-2003/SUNAT

Modelo de Boleto de Viaje

EMPRESA DE TRANSPORTES
1 **BUS S.A.** **PASAJE**
Lima: Av. México 355 - La Victoria Telef. 266-3534
Cañete: Jr. Unanue 243 Telef. 581-4523
Ica: Av. Matías Manzanilla 130 Telef. (056) 224536

2 RUC 20100023203
BOLETO DE VIAJE
580 - N° 0377828 **3**

Razón Social	U.N.M.S.M. 9	RUC	20148092282	N° Asiento	25
Apellidos y Nombres del pasajero	DIEGO DURÁN AYALA 8	UNI	41164327		
De:	RCA	Fecha de salida	24/07/19	Hora de salida	14:28
A:	LIMA	Fecha de emisión	24/07/19	Clase	Ejecutivo
Valor de retribución	S/. 24.00	Cargos adicionales	0.00	IGV	0.00 %
				Total del servicio	S/. 24.00
Son : VEINTICUATRO CON 00/100 SOLES					

4 INTEGRAF S.A. RUC 20302746055
Aut. SUNAT 0149813928 **5**

6 PASAJERO
EL TRANSPORTISTA
USUARIO



Anexo 7

Modelo de Conformidad del servicio



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)



Lima, 24 de octubre del 2019

CONFORMIDAD DE SERVICIOS N° 002-2019

El que suscribe, Responsable del Proyecto de Investigación titulado "MODELAMIENTO ESTRUCTURAL Y DINÁMICO DE LA RED DE REGULACIÓN TRANSCRIPCIONAL DE LA MIOGÉNESIS EMBRIONARIA EN MAMÍFEROS" (Código: B19101141), da conformidad al servicio realizado por:

APellidos y Nombres	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	MONTO
BRIONES RUIZ SANDY YESENIA	ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE DATOS PARA EL PROYECTO "MODELAMIENTO ESTRUCTURAL Y DINÁMICO DE LA RED DE REGULACIÓN TRANSCRIPCIONAL DE LA MIOGÉNESIS EMBRIONARIA EN MAMÍFEROS" (CÓDIGO: B19101141)	S/ 1,000.00 (UN MIL Y 00/100 SOLES)

Atentamente,

Mg. Gustavo Adolfo Sandoval Peña
Profesor Asociado TC 40 h
Revisor del Proyecto



Anexo 8

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS

Facultad:

.....

Unidad de Investigación:

.....

Grupo de Investigación:

.....

Nombre del docente:

.....

Condición:
 (Marque con un aspa)

Titular

Adjuntos internos o externos

Adherente

Declaro bajo juramento haber realizado gastos por el monto de:
 S/..... para realizar las actividades del Proyecto de
 investigación N°..... Titulado:
durante el
 periodo de la comisión de servicio del al..... llevado a cabo en la ciudad de
 por concepto de viáticos (alimentación y movilidad), Alimentación,
 S/....., S/ movilidad..... y por no ser posible adquirir comprobantes de pago según se detalla
 a continuación:

FECHA	ACTIVIDAD

En fe de la verdad firmo la presente Declaración Jurada.

Lima, de del 2020

 Responsable DNI:

 Ejecutor del Gasto



Anexo 9

3



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA
FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

ACTA DE CONFORMIDAD

Ciudad Universitaria, 09 de setiembre de 2019.

El que suscribe, a solicitud del docente Principal a D.E. Dr. Luis Hernando Gálvez Calla, deja constancia que el siguiente bien posee código SBN y se encuentra dentro del inventario de la Facultad de Odontología.

DESCRIPCIÓN

ITEM	DESCRIPCIÓN GENERAL
01	Equipo: CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL, PROFESIONAL Marca: NIKON Modelo: D7200 N° de Serie: 2610822 Color: Negro Estado: Nuevo SBN: 74220897-0403

Esta conformidad de inventario se realiza a solicitud del mencionado docente pues indica que, con los recursos de su proyecto de investigación titulado "**Adhesivo protésico con propiedades antifúngicas y antiinflamatorias a base de Croton Draconoides – SgProDent**", se adquirió dos accesorios (Tarjetas Adata y Sandisk) para ser usado con el mencionado bien de capital, el cual se encuentra en el ambiente del GI Yatiris, ubicado en el Laboratorio de Histopatología de la Facultad de Odontología

David Cerpa Villaiba
Jefe de la Unidad de Servicios Generales,
Operaciones y Mantenimiento
Facultad de Odontología



Anexo 10
 Modelo de Retención del 3%

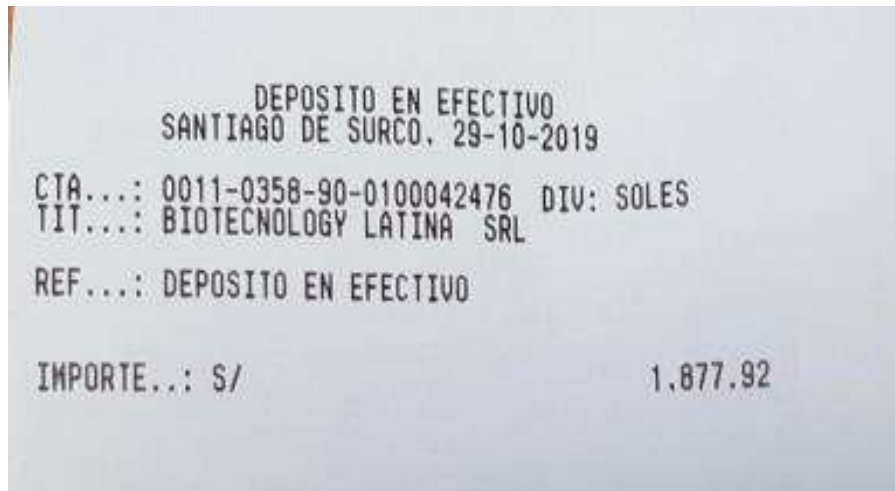
a. Factura

BIOTECNOLOGY LATINA S.R.L. CAL. ALFA LEON MZA. R DPTO. 202 LOTE. 1 URB. LA CALERA DE MONTERRICO SURQUILLO - LIMA - LIMA		FACTURA ELECTRONICA RUC: 20600879431 E001-146																							
Fecha de Vencimiento : Fecha de Emisión : 29/10/2019 Señor(es) : UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS RUC : 20148092282 Dirección del Cliente : CAL. GERMAN AMEZAGA 375 ---- OTROS LIMA-LIMA-LIMA Tipo de Moneda : SOLES Observación :		GUÍA DE REMISION REMITENTE : EG01 128																							
Cantidad	Unidad Medida	Código	Descripción	Valor Unitario	ICBPER																				
1.00	UNIDAD	D4069	KIT DE EXTRACCION DE ADN PARA MUESTRA DE SANGRE QUICK DNA PLUS MINIPREP PLUS KIT PARA 200 PREPARACIONES MARCA ZYMO RESEARCH	1640.68	0.00																				
Valor de Venta de Operaciones Gratuitas : S/ 0.00				<table border="1"> <tr><td>Sub Total Ventas :</td><td>S/ 1,640.68</td></tr> <tr><td>Anticipos :</td><td>S/ 0.00</td></tr> <tr><td>Descuentos :</td><td>S/ 0.00</td></tr> <tr><td>Valor Venta :</td><td>S/ 1,640.68</td></tr> <tr><td>ISC :</td><td>S/ 0.00</td></tr> <tr><td>IGV :</td><td>S/ 295.32</td></tr> <tr><td>ICBPER :</td><td>S/ 0.00</td></tr> <tr><td>Otros Cargos :</td><td>S/ 0.00</td></tr> <tr><td>Otros Tributos :</td><td>S/ 0.00</td></tr> <tr><td>Importe Total :</td><td>S/ 1,936.00</td></tr> </table>		Sub Total Ventas :	S/ 1,640.68	Anticipos :	S/ 0.00	Descuentos :	S/ 0.00	Valor Venta :	S/ 1,640.68	ISC :	S/ 0.00	IGV :	S/ 295.32	ICBPER :	S/ 0.00	Otros Cargos :	S/ 0.00	Otros Tributos :	S/ 0.00	Importe Total :	S/ 1,936.00
Sub Total Ventas :	S/ 1,640.68																								
Anticipos :	S/ 0.00																								
Descuentos :	S/ 0.00																								
Valor Venta :	S/ 1,640.68																								
ISC :	S/ 0.00																								
IGV :	S/ 295.32																								
ICBPER :	S/ 0.00																								
Otros Cargos :	S/ 0.00																								
Otros Tributos :	S/ 0.00																								
Importe Total :	S/ 1,936.00																								
SON: UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS Y 00/100 SOLES																									
<i>Esta es una representación impresa de la factura electrónica, generada en el Sistema de SUNAT. Puede verificarla utilizando su clave SOL.</i>																									

[Handwritten signature]



b. Voucher depositó bancario





c. Recibo de Ingreso

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS		<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <th>NUMERACION</th> <th>DIA</th> <th>MES</th> <th>AÑO</th> </tr> <tr> <td>0000146072</td> <td>29.</td> <td>10</td> <td>2019</td> </tr> </table>			NUMERACION	DIA	MES	AÑO	0000146072	29.	10	2019
NUMERACION	DIA	MES	AÑO									
0000146072	29.	10	2019									
Nº 0146072 RECIBO DE INGRESOS PRESUPUESTO AÑO 20												
CODIGO	CONCEPTO	IMPORTE										
		PARCIAL	TOTAL									
	SUMA INGRESADA POR EL 32 DEL I.G.V. RETENIDO A: BIOTECNOLOGY LATINA S.R.L., CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL 2019; SEGUN COMPROBANTE DE RETENCION Nº E001-6889. FACT. Nº E001-146 S/ 1,936.00 I.G.V. RETENCIONES POR PAGAR (6Z)		58.08									
	TIPO DE CAMBIO : 0	TOTAL	58.08									

CONTABILIDAD PRESUPUESTAL		CODIFICACION PROGRAMATICA				
CUENTA MAYOR		CLASIF. FUNCIONAL PROGR.	PROGRAMA	SUB PROGRAMA.	FTE. FINANC.	CODIFICACION DEPENDENCIA
DEBE	HABER					
					09	E050303

CONTABILIDAD PATRIMONIAL			
CODIGO		IMPORTE	
CUENTA MAYOR	SUB - CUENTAS	DEBE	HABER
Vo.Bo.			

CLASIFICACION DE INGRESO	
CODIGO	IMPORTE

RECEPCIONISTA DEL DEPOSITO
(SELLO Y FIRMA)



d. Comprobante de retención.

Comprobante de retención electrónico

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
CAL. CALLE GERMAN AMEZAGA 375 OTROS
LIMA - LIMA - LIMA

RUC: 20148092282
COMPROBANTE DE
RETENCIÓN
ELECTRÓNICO
No.: E001-6889

Fecha de emisión: 29/10/2019

Señor(es): BIOTECNOLOGY LATINA S.R.L.
Identificación: RUC-20600879431

Régimen retención: TASA 3%

Tipo Documento	Serie	Número	Fecha de Emisión	Total comprobante	Nro. de pago	Importe de pago	Tasa %	Retención S/	Importe neto pagado S/
FACTURA	E001	146	29/10/2019	S/ 1936.00	1	S/ 1936.00	3.00	58.08	1877.92
Importes totales (S/)								58.08	1877.92

Modelo para Detracción por servicios (los dos voucher a bajo poner junto a cancelado enmarcados)



Anexo 11

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LA RETENCION DEL 3% EN TIEMPOS DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL

1. Tener en cuenta que, **si el proveedor es agente retenedor no procede la retención.**
2. Depositar o abonar mediante transferencia interbancaria en el Banco de la Nación el importe resultante del 3% del total de la factura, en la siguiente cuenta:
 - a. **Cuenta Corriente:** 00-000-173053
 - b. **Cuenta CCI:** 018-000-000000173053-00
3. Escanear y enviar, la papeleta de depósito y la factura para la emisión del comprobante de retención, **dentro del plazo de 3 días calendario**, a la siguiente dirección de correo: vvelasquez_ac@unmsm.edu.pe con copia a: tesoreria@unmsm.edu.pe.
4. **Ambos depósitos (pago a proveedor y el de retención) deben realizarse en la misma fecha. De igual modo, la fecha de emisión de la factura no puede ser en ningún caso posterior a la fecha de los depósitos**
5. La Unidad de Ingresos y Egresos emitirá y enviará el Recibo de Ingreso, una vez que haya confirmado el depósito de la retención del 3% en la cuenta bancaria respectiva.



Anexo 11
Modelo de Detracción



a. Factura

28/10/2019

:: Factura Electronica - Impresion ::

DERVATEC E.I.R.L. CAL. TIBURCIO RIOS 328 URB. MIGUEL GRAU ALT. PARQUE DEL TRABAJO S.M.P SAN MARTIN DE PORRES - LIMA - LIMA		FACTURA ELECTRONICA RUC: 20524136482 E001-174		
Fecha de Vencimiento :	Fecha de Emisión :	Señor(es) :		
	28/10/2019	UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS		
RUC :	Dirección del Cliente :			
20148092282	CAL. GERMAN AMEZAGA 375 ---- OTROS LIMA-LIMA-LIMA			
Tipo de Moneda :	Observación :			
SOLES				
Cantidad	Unidad Medida	Descripción	Valor Unitario	ICBPER
1.00	UNIDAD	SERVICIOS DE ANALISIS TERMICOS EN COMPOSITOS PARA EL PROYECTO C19070811 DENOMINADO ESTUDIO FENOMENOLOGICO TEORICO-EXPERIMENTAL DE LAS PROPIEDADES ELECTRONICAS EN NANOESTRUCTURAS TIPO MOLIBDENO-COBRE Y MOLIBDENO PLATA APLICANDO RADIACION MICROONDAS	1949.15	0.00
Valor de Venta de Operaciones Gratuitas :			S/ 0.00	
SON: DOS MIL TRESCIENTOS Y 00/100 SOLES			Sub Total Ventas : S/ 1,949.15 Anticipos : S/ 0.00 Descuentos : S/ 0.00 Valor Venta : S/ 1,949.15 ISC : S/ 0.00 IGV : S/ 350.85 ICBPER : S/ 0.00 Otros Cargos : S/ 0.00 Otros Tributos : S/ 0.00 Importe Total : S/ 2,300.00	
<i>Esta es una representación impresa de la factura electrónica, generada en el Sistema de SUNAT. Puede verificarla utilizando su clave SOL.</i>				

~~CANCELADO~~

 EDWIN DEL AGUILA
 DNI: 07553374
 DERVATEC EIRL

a. Voucher de depósito bancario



a. Voucher de Detracción

