



DIRECTIVA PARA LA RENDICIÓN ECONÓMICA DE LOS FONDOS OTORGADOS POR LA UNMSM AL PROGRAMA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PARA GRUPOS DE INVESTIGACIÓN (PCONFIG)- 2021-UNMSM

FINALIDAD

Normar y facilitar el procedimiento de la rendición económica sobre el otorgamiento de subvenciones financieras correspondientes a las actividades de investigación aprobados por el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado para los PCONFIGI, para el año 2021, con financiamiento del presupuesto inicial autorizado a la UNMSM.

OBJETIVOS

Lograr una mayor eficiencia en el trámite de rendición económica de las subvenciones financieras otorgadas y una adecuada presentación de los informes económicos, sustentando los gastos efectuados en la ejecución de los PCONFIGI en el 2021.

BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021
- D.L. N° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 - Directiva de Tesorería y modificatorias.
- Directiva N° 01-DGA-OGE-2007 "Otorgamiento y Rendición de cuenta de Fondos entregados en la modalidad de encargo por la Administración y las Facultades de Encargos" aprobada con resolución rectoral N° 03441-R-07
- 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
- Resolución Directoral N° 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 modificatoria.

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): PCONFIGI-2021-UNMSM.



UNMSM

Firmado digitalmente por SAN
MARTIN HOWARD Felipe Antonio
FAU 20148092282 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.05.2021 10:34:00 -05:00



CRONOGRAMA

Los plazos y fechas establecidos 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) firmada digitalmente, 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 para actividades de investigación con fondos concursables financiados con presupuesto de la UNMSM.
- Todos los comprobantes de gastos deben ser emitidos en el presente año fiscal 2021 y presentados en formato original.
- El pago por publicaciones de artículos en revista indexada Q1 o Q2 (https://vrip.unmsm.edu.pe/Documentos/2020/cronograma/Programa_Apoyo_Publicaciones_en_Revistas_Indexadas110320_v6.pdf) debe ser realizada previa autorización de la Dirección General de investigación y transferencia tecnológica -DGITT).
- La percepción del incentivo económico se realizará según lo establecido en la directiva para el año 2021, los mismos que se encuentran publicados en la página web del VRIP (Directiva de Programa de Proyectos de Investigación para GI 2021).

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, lo cual será publicado en la página web del VRIP.



Anexo 1

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO PARA RECIBIR SUBVENCIÓN FINANCIERA AL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DE GRUPO DE INVESTIGACIÓN 2021

Conste por el presente documento que: JUAN LOPEZ	
Profesor nombrado de la Facultad de: Ciencias Biológicas	
Código Docente N°: 0A1111	Categoría: Principal
DNI N°: 11111111	Clase: Dedicación Exclusiva
En mi calidad de responsable del proyecto de investigación titulado: xxx	
Código de proyecto: A1111111e	Monto asignado S/: 30000.00

Declaro bajo juramento conocer las directivas, los procedimientos y el cronograma de ejecución de los Proyectos de Investigación 2021 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) 2021, 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).

Eventos

0

Equipamiento científico

1

Puntaje global 156.2

Puntaje últimos 7 años 48.45
(2013 hasta el 2019)

	Condición	Estado	Registro
churo (Mollusca, Pomacea) como fuente de	Responsable	Aprobado Declaración Jurada	23-02-2020
los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)	Responsable	Aprobado	14-06-2019



DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO PARA RECIBIR SUBVENCIÓN FINANCIERA AL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DE GRUPO DE INVESTIGACIÓN 2021

Conste por el presente documento que: <<docente>>	
Profesor nombrado de la Facultad de: <<facultad>>	
Código Docente N°: <<código>>	Categoría: <<categoria>>
DNI N°: <<doc_número>>	Clase: <<clase>>
En mi calidad de responsable del proyecto de investigación titulado: <<título>>	
Código de proyecto: <<código_proyecto>>	Monto asignado S/:<<monto>>

Declaro bajo juramento conocer las directivas, los procedimientos y el cronograma de ejecución de los Proyectos de Investigación 2021 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) 2021, 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 2021.
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 fecha señalada, 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 RD00366-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.

Por tanto, en mi calidad de responsable del citado proyecto de investigación; dejo constancia de haber leído las condiciones establecidas en la declaración jurada y mi compromiso de cumplirlo, así como, de asistir al taller de capacitación virtual 2021. Habiendo aceptado las condiciones, doy conformidad de haber recibido la Declaración Jurada en mi correo institucional.

NOMBRE Y APELLIDOS (COMPLETOS)

DNI N°: xxxxxxxx



Anexo 2

FORMATOS PARA RENDICIÓN ECONÓMICA (RAIS)

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: 1856

Comprobantes Registrados **Partidas** [Hoja de resumen](#) [Detalle del gasto](#)

Descripción de la partida	Prestupuesto asignado(S/)	Rendido enviado (S/)	Rendido validado DPOIP (S/)	Saldo rendición (S/)	Excedido (S/)
BIENES 89.633% S/ 23,000,000					
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% 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 ONDIT - 27.2.4.2

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



Anexo 6 Modelo Hoja de Resumen

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

Fecha: : 06-03-2020
Año: : 2020
Tipo: : PCONFIGI
Código: : C20201961
Título: : Extracción de patrones para la detección del acoso a la mujer en las redes sociales del Perú usando minería de texto
Facultad GI: : Ingeniería de Sistemas e Informática
Responsable: : LA SERNA PALOMINO NORA BERTHA
Correo: : niasernap@unmsm.edu.pe
Teléfono: : 997418031

Descripción	Presupuesto asignado (S/)	Presupuesto modificado (S/)	Rendido validado DPGIP (S/)	Saldo rendición (S/)
Bienes				
Papelería en general, útiles y Mat. de oficina	700.000	700.000	700.000	0.000
Equipos computacionales y periféricos	8000.000	7857.000	7857.000	0.000
Mobiliario (laboratorio)	500.000	600.000	600.000	0.000
Libros textos para bibliotecas	300.000	343.000	343.000	0.000
Servicios				
Otros gastos (movilidad local)	300.000	300.000	300.000	0.000
Servicio de impresiones, encuadernación y empastado	200.000	200.000	200.000	0.000
Servicios diversos	0.000	3852.400	3852.400	0.000
Realizadas por personas jurídicas	2000.000	2147.600	2147.600	0.000
Otros Servicios de Informática	2000.000	0.000	0.000	0.000
Procesamiento de Datos	2000.000	0.000	0.000	0.000
Subvención Financiera	16000.000	16000.000	16000.000	0.000
Excedente				8.66
Total				16008.66

Yo **LA SERNA PALOMINO NORA BERTHA**, 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 7

Modelo de Detalle de Gasto

DETALLE DEL GASTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIAMIENTO PARA GI

Grupo de investigación: : GENETICA, OMICAS, BIOINFORMATICA Y DESARROLLO COMPUTACIONAL EN BIOMEDICINA, FARMACIA, TOXICOLOGIA Y ALIMENTOS

Facultad GI: : Farmacia y Bioquímica

Título del proyecto: : Genomas completos de pacientes con diabetes mellitus tipo 2 para evaluación de ancestría y variantes genéticas de vías metabólicas y de respuesta a tratamiento

Responsable: : ACOSTA CONCHUCOS OSCAR

Correo: : oacostac@unmsm.edu.pe

Teléfono: : 999748440

Código de proyecto: : A20040691

Bienes					
Comprobantes			Partida específica	Descripción de Partida	Monto en S/
Fecha	Tipo	N.º			
06-11-2020	Factura	E001-7	2.3.18.21	Mat. insumos, instrumental y accesorios médicos, quirúrgicos, odontológicos y de laboratorio	S/ 520.05
07-11-2020	Factura	E001-264	2.3.199.12	Productos químicos	S/ 650.00
09-11-2020	Factura	E001-269	2.3.199.12	Productos químicos	S/ 375.00
10-11-2020	Factura	E001-270	2.3.199.12	Productos químicos	S/ 475.00
Sub Total					S/ 2020.05

Servicios					
Comprobantes			Partida específica	Descripción de Partida	Monto en S/
Fecha	Tipo	N.º			
31-08-2020	Factura	HPI00002707	2.3.27.1199	Servicios diversos	S/ 20040.55
21-11-2020	Recibo por Honorarios	E001-5	2.3.27.42	Procesamiento de Datos	S/ 500.00
Sub Total					S/ 20540.55

	Sub Total Bienes	Sub Total Servicios	Total
Resumen S/ :	2020.05	20540.55	22560.60

Yo **ACOSTA CONCHUCOS OSCAR**, 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

CONCEPTOS DE GASTO DE LOS PROYECTOS (FINANCIADOS CON PRESUPUESTO UNMSM-VRIP)

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 copiadoras, 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 la Tarifa Unificada de Uso de Aeropuerto (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). También incluye el pago por publicaciones de artículos en revista indexada Q1 o Q2 (para su rendición se deberá adjuntar también la aprobación de la DGITT).

REALIZADO POR PERSONAS JURÍDICAS

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

BIENES DURADEROS O BIEN DE CAPITAL

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES

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

EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS

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.

ADQUISICIÓN 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 impresos).
 - 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 la imprenta y razón social del comprador (factura o boleta manual).
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 o Usuario, SUNAT, Factura negociable)
 - b. Factura electrónica
 - c. Boleta de venta impresa (Adquiriente o Usuario)
 - 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 sobrescrita entre otros).



6. En los comprobantes de pago no deben figurar las donaciones, ni descuentos por beneficio de tarjetas de crédito o débito.
7. El pago de las adquisiciones de bienes o contratación de servicios pueden efectuarse:
 - En efectivo, hasta el importe permitido.
 - Con tarjeta de débito del Banco de la Nación (BN)
 - Mediante transferencia bancaria o interbancaria, del banco (BN) o de una cuenta de ahorros personal del responsable del proyecto.

Salvo el caso de pago en efectivo, en los demás casos, se deberá adjuntar copia del voucher y/o constancia de la transferencia, y la evidencia de la titularidad de la tarjeta o cuenta bancaria utilizada.

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

8. En el caso de Factura: Entregar original de adquiriente o usuario, copia SUNAT y Factura negociable en caso de ser factura impresa.
9. En el caso de 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. En el caso de Recibo por honorarios electrónico: Debe haber sido emitido desde la página web de la SUNAT usando la clave SOL (SUNAT-operaciones en línea) y de ser el caso 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 calendario de haberse realizado su cancelación.
 - c. El Recibo por honorarios profesionales debe ser cancelado, firmado por el emisor (firma, nombres y DNI) y fecha. (Anexo 12)



PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE COMPROBANTE DE RETENCIÓN DEL 8% Y RECIBO DE INGRESO

Tener en cuenta que, **si el proveedor de servicio tiene el formulario de exoneración de retención de 4ta categoría no procede la retención.**

1. Depositar o abonar mediante transferencia interbancaria en el Banco de la Nación el importe resultante del 8% del total del recibo por honorario, en la siguiente cuenta:

- a. **Cuenta Corriente:** 00-000-173053
- b. **Cuenta CCI:** 018-000-000000173053-00

2. Escanear y enviar, la papeleta de depósito de la retención del recibo por honorario para la emisión del comprobante de retención, **dentro del plazo de 3 días calendario**, a la siguiente dirección de correo: vvelasquez@unmsm.edu.pe con copia a: tesoreria@unmsm.edu.pe.

Ambos depósitos (pago al proveedor de servicio y el de retención) deben realizarse en la misma fecha. De igual modo, la fecha de emisión del recibo por honorario no puede ser en ningún caso posterior a la fecha de los depósitos.

3. La Unidad de Ingresos y Egresos de la Oficina de Tesorería emitirá y enviará el Recibo de Ingreso, una vez que haya confirmado el depósito de la retención del 8% en la cuenta bancaria respectiva.

11. Recibos de movilidad: Se consigna solo movilidad local. Se utilizará el formato disponible en la página web del VRIP.
 - La UNMSM reconocerá como gasto de movilidad local, los pagos que realice su personal para movilizarse dentro del área geográfica de Lima Metropolitana, es decir hasta Ancón por el Norte, Pucusana por el Sur y Chosica por el Este, dentro o fuera de la jornada y horario de trabajo, cuando la entidad no le haya proporcionado el servicio de transporte.
 - El gasto de movilidad debe ser razonable y estar de acuerdo a la distancia.
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 (no menor al 70% del monto otorgado para viáticos).



- a. Los gastos de pasajes, alimentación y alojamiento sólo serán para los integrantes del proyecto.
 - b. Los gastos por consumo de alimentación, deberá detallar en el comprobante, el consumo efectuado por valor unitario.**
15. Del monto otorgado para viáticos, podrá sustentarse mediante:
- a. Declaración Jurada (hasta 30% del monto otorgado para viáticos): se emite siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT. (Artículo 3 del D.S.-007-2013-PCM). (alimentación y movilidad). (Anexo 8):
Ejemplo: en 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.

Base Legal

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

- b. 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), antes de la fecha de viaje.
 - c. Los docentes que viajen al interior del país para participar a eventos como ponente del trabajo de investigación, deben contar con la 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).
 - d. Está prohibida toda autorización de viaje a nivel nacional en vía de regularización para la rendición económica.
16. La adquisición de bienes de capital, se realizará siguiendo lo establecido en la RD N° 00366-DGA-2019 denominada: "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 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



Procedimiento detallado para la adquisición de Bienes de Capital por PCONFIG

Mediante Resolución Directoral N° 00271-DGA-2020, la Dirección General de Administración (DGA) aprueba modificar el Instructivo de Manejo, Control y Ejecución de Fondos asignados a Proyectos de Investigación para adquisición de Bienes de Capital en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM), para coadyuvar la gestión de las actividades de investigación.

Para realizar la adquisición del bien de capital, debe de cumplir con lo siguiente:

1. El Investigador Responsable pide la autorización de compra del bien de capital al correo electrónico: esaavedrap@unmsm.edu.pe con copia a: msaraviaa2@unmsm.edu.pe dpgip.vrip@unmsm.edu.pe

Consignando la siguiente información:

Código del Proyecto PCONFIG.
Responsable del Proyecto.
Perfil del equipo: Especificaciones técnicas/Tiempo de entrega.
Cotización referencial.
Sustento de urgencia de adquisición del equipo.
Formato de requerimiento de compra de equipo (ver Anexo 13).

2. Abastecimiento le dará la respuesta para que realice la adquisición directa.
3. Antes de realizar la compra, verificar en directiva de compra de Bien de Capital: modalidad de pago por transferencia bancaria o depósito en cuenta de la Empresa, retención del 3% y RNP de ser el caso)
4. Una vez recepcionado el bien de capital, el Investigador Responsable **en un máximo de dos días** coordina con la oficina de abastecimiento (de su facultad o sede central) para emisión de NEA, PECOSA Y GUIA DE REMISION. (OBLIGATORIO)

En la NEA debe consignarse el número de SIAF (ver página web u hoja de resumen de gasto en el RAIS)

5. Subir en el RAIS: Factura, NEA, PECOSA, Guía de remisión, consulta RUC, voucher por transferencia bancaria o depósito en cuenta de la Empresa, retención del 3% y RNP de ser el caso. (RD N° 00366-DGA-2019). Así como la evidencia de la respuesta de la oficina de abastecimiento.



17. Los libros y vídeos educativos adquiridos para el proyecto deberán ser inventariados como patrimonio de la Universidad (PECOSA, NEA Y GUIA DE REMISION) 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 calendario de haberse realizado su cancelación, salvo que el proveedor tenga la calidad de Buen Contribuyente 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 de la siguiente manera:

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

Tener en cuenta que cuando el proveedor tiene la condición de: Buen contribuyente o sea agente de retención o agente de percepción, no procede retención.

1. 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

2. 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.

3. Ambos depósitos (pago a proveedor y el depósito de la retención en la cuenta de la UNMSM) 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.

4. 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.



20. Los pagos de obligaciones por un bien y/o servicio se realizan de manera obligatoria, **mediante depósito y/o transferencia bancaria** en la cuenta del proveedor, teniendo en cuenta lo siguiente:

En moneda nacional, **desde S/ 3,500.00 soles**, y en moneda extranjera: **desde \$ 1,000.00** dólares americanos.

Lo expuesto, 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 y/o transferencia bancaria, de lo contrario no se aceptará el gasto efectuado.

21. Todo pago mayor o igual a una UIT (**S/ 4,400.00 soles**), tienen que presentar constancia Registro nacional de proveedores (**RNP**)
22. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL SISTEMA PARA COMPUTADORAS DE ESCRITORIO (establecidos por la Red Telemática).

N°	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1	Sistema operativo	Windows 10 Home Español o superior. Licenciado y acreditado por el fabricante
2	Procesador	a) Intel Core i7 10ma. Generación o AMD Ryzen™ 7 Pro 3700 o superior. b) Frecuencia: 3.0 GHz o superior. c) Cache: 12 Mb L3 o superior. d) Cantidad de núcleos: 06 núcleos
3	Memoria RAM	08 GB DDR4-2666 333 MHz o superior.(1x8Gb)
4	Disco duro	01 512 Gb PCIe NVMe M.2 SSD ó 512 GB SATA SSD.
5	Tarjeta de Video	Tarjeta de video 02 GB o superior
6	Chipset	Intel® o AMD®
7	Unidad Óptica	Lector/grabador de DVD/CD
8	Lector de Tarjetas	Multilector de tarjetas SD
9	Conectividad inalámbrica	a) WIFI 802.11ac. (Opcional, solo si el usuario lo requiere). b) Bluetooth de 4.0 o SUPERIOR. (Opcional, solo si el usuario lo requiere).
10	Puertos	a) LAN RJ45: Gigabit Ethernet (10/100/1000). b) Puerto USB-C c) 04 puertos USB 3.0 mínimo o superior. d) 01 puerto VGA e) 01 puerto Display Port o Adaptador de puerto de DP a HDMI. f) Puertos de entrada y salida de audio.
11	Fuente de alimentación	600w de potencia para marcas no certificadas

* Computadora de escritorio: Perfil 2

La garantía de las computadoras será de 12 meses a partir de la entrega del producto.



23. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL SISTEMA PARA COMPUTADORAS DE PORTÁTILES
(establecidos por la Red Telemática).

Para alta portabilidad, reuniones de trabajo, videoconferencias, trabajos de campo			Para diseño y edición de gráficos o software especializado, centros de investigación que requieran alto rendimiento
N°	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Sistema operativo	Windows 10 Home Español o superior. Licenciado y acreditado por el fabricante	Windows 10 Pro 64bits Español. Licenciado y acreditado por el fabricante.
2	Procesador	a) Intel Core I7 10ma. Generación o AMD Ryzen™ 7 Pro 3700 o superior. b) Frecuencia: De 1.9 GHz o superior. c) Caché: 6 Mb o superior. d) Núcleos: 4 núcleos.	a) Intel Core I7 10ma. Generación o AMD Ryzen™ 7 Pro 3700 o superior. b) Frecuencia: De 1.9 GHz o superior. c) Caché: 6 Mb. o superior. d) Núcleos: 4 núcleos
3	Memoria RAM	08 GB DDR4 2400 300 MHz o superior.	08 GB DDR4 2400 300 MHz o superior.
4	Disco duro	512 GBS SSD NVMe M.2 (Disco Sólido).	512 GB SSD NVMe M.2 (Disco Sólido) o superior.
5	Pantalla	a) Tamaño fijo 14 pulgadas. b) Tecnología LED Full HD. c) Antirreflejo d) Touch (Opcional).	a) Tamaño mínimo 15.6 pulgadas a superior. b) Tecnología LCD FULL HD. c) Antirreflejo.
6	Tarjeta de Video	Integrada	Discretos, con 02 GB DDR5 dedicados.
7	Características para videollamadas	a) Parlantes incorporados b) Micrófono incorporado c) Cámara web de 720p HD o superior.	a) Parlantes incorporados b) Micrófono incorporado c) Cámara web de 720p HD o superior.
8	Teclado	a) Teclado español. b) Antiderrame, retroiluminado.	a) Teclado español y numérico b) Antiderrame, Retroiluminado.
9	Seguridad	Lector de huellas digitales.	Lector de huellas digitales.
10	Conectividad inalámbrica	a) Wifi 802.11 a/b/g/n/ac b) Bluetooth de 4.2 o superior.	a) Wifi 802.11 b/g/n/ac b) Bluetooth de 4.2 o superior.
11	Batería	Autonomía: Hasta 14 horas	Autonomía: 14 horas.
12	Puertos	a) LAN RJ45 o adaptador para Ethernet. b) Puerto USB-C c) 02 puertos USB (Mínimo un puerto debe ser 3.0 o superior) d) 01 puerto VGA o adaptador para puerto VGA. e) 01 puerto HDMI. f) 01 puerto de audio	a) LAN RJ45 b) Puerto USB-C c) 03 puertos USB (Mínimo un puerto debe ser 3.0 o superior) d) 01 puerto VGA o adaptador para puertoVGA. (Opcional) e) 01 puerto HDMI o DISPLAYPORT con adaptador de DP a HDMI. f) 01 puerto de audio

Computadoras portátiles: Perfil 2, Perfil 3

La garantía de las computadoras portátiles será de 12 meses a partir de la entrega del producto.



REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL SISTEMA PARA TABLETS

N°	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1	Sistema operativo	Android
2	Procesador	2.3GHz, 1.8Ghz Octa-Core
3	Memoria RAM	4GB
4	Memoria Interna	64GB expandible hasta 1TB
5	Tipo de ranura para memoria	Micro SD
6	Cámara Frontal	5MP
7	Cámara Posterior	8MP
8	Tamaño	10.1"
9	Resolución de pantalla	1280x800 px
10	Pantalla	IPS HD
11	Sonido	Dolby Atmos, parlantes: 2
12	Conectividad inalámbrica	Bluetooth v5.1 Wifi integrado Sí NFC integrado No
13	Puertos	Micro USB C 2.0 Micro SD SIM
14	Tipo batería	Polímero de litio 5000 mAh
15	Duración batería	Hasta 10 horas
16	Incluye	Adaptador de corriente, Cable de alimentación

La garantía de las computadoras será de 12 meses a partir de la entrega del producto.

Los equipos e instrumentos que se adquieran (siguiendo lo establecido en la RD N° 00366-DGA-2019 "Instructivo de manejo de 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) una vez culminado el periodo programado para el desarrollo del proyecto, deberán de entregarse a la Facultad o dependencia correspondiente, para ser administrado por el Vicedecanato de Investigación y Posgrado de la facultad. Dicho bien deberá permanecer en las instalaciones de la facultad (Instituto de Investigación, Unidad de Investigación o laboratorios).



OTRAS CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

1. Sistema de Deduciones del IGV

- La **deducción** 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 deducción 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.

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LA DEDUCCIÓN EN TIEMPOS DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL

1. Escanear y enviar la factura para la emisión del NPD (número de pago de deducción), a la siguiente dirección de correo electrónico: rosario.aguedo@unmsm.edu.pe, con copia a vvelasquez@unmsm.edu.pe
2. La oficina de tesorería generará el NPD, con el clave sol de la Universidad, la cual será remitida al correo del docente.
3. Con ese número la persona debe acercarse en el más breve plazo a la ventanilla del banco de la nación para realizar el pago.

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		PASAJE	
1 BUS S.A. 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	
Razón Social U.N.M.S.M. 9		RUC	N° Asiento
Apellidos y Nombres del pasajero DIEGO DURÁN AYALA 8		20148092282	25
De: ICA	7	UNI	
A: LIMA		41164327	
Valor de retribución S/ 24.00	Cargos adicionales 0.00	Fecha de salida 24/07/19	Hora de salida 14:28
Son : VEINTICUATRO CON 00/100 SOLES		Fecha de emisión 24/07/19	Clase Ejecutivo
		IGV 0.00 %	Total del servicio S/ 24.00
4 INTEGRAF S.A. RUC 20302746055 Aut. SUNAT 0149813928 5		6 PASAJERO EL TRANSPORTISTA USUARIO	

24. Todo docente responsable de proyecto que devuelva dinero por más del 30% del monto asignado no podrá participar en las Actividades de Investigación para el 2022.
25. En los casos que por la naturaleza del proyecto de investigación se sustenta gastos en situaciones distintas a los lineamientos impartidos, la Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica evaluará y dará el visto bueno (si corresponde) para procesar la rendición económica.



Anexo 7

Modelo de Conformidad del servicio

Lima, 20 de agosto de 2020

CONFORMIDAD DE SERVICIOS

El que suscribe, Responsable del proyecto de Investigación titulado: **"NIVEL DE OCRATOXINA A EN SEMILLAS FERMENTADAS DE TEOBROMA CACAO L. "CACAO CHUNCHO" POR COLUMNAS DE INMUNOAFINIDAD Y CUANTIFICACIÓN POR CROMATOGRAFÍA LÍQUIDA DE ALTA EFICIENCIA, Y ANÁLISIS MICOTOXIGÉNICO DEL FRUTO, CASCARILLA Y SEMILLAS FERMENTADAS"** (Código: A20042191), da conformidad al servicio realizado por:

APellidos y Nombres	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	MONTO
CAMPOS DE LA CRUZ JOSÉ RICARDO	COLECTA SELECTIVA DE MUESTRAS DE FRUTOS, CASCARILLA Y SEMILLAS FERMENTADAS DE TEOBROMA CACO L. "CACAO CHUNCHO" PROVENIENTE DE LA PROVINCIA DE QUILLABAMBA DEL DEPARTAMENTO DEL CUSCO, DURANTE LAS ETAPAS DE COSECHA, FERMENTADO Y SECADO. ASIMISMO, LA CERTIFICACIÓN DE IDENTIFICACIÓN BOTÁNICA DE LA ESPECIE.	S/ 3,000.00 (TRES MIL Y 00/100 SOLES)

Atentamente,

Dr. Américo Jorge Castro Luna
Profesor Principal DE
Responsable del Proyecto



Anexo
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

Nº.....

Titulado:

.....

..... dura
 nte 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 2021

Responsable N° DNI:

Ejecutor del Gasto



Anexo



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

FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS



ACTA DE CONFORMIDAD

Ciudad Universitaria, 06 de noviembre del 2020

La que suscribe, a solicitud del docente doctor Víctor Raúl Pacheco Torres, hace constancia que los siguientes bienes poseen SBN y se encuentran dentro del inventario del Museo de Historia Natural:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	EQUIPO: REFRIGERADORA ELÉCTRICA DOMÉSTICA Marca: Frigidaire Modelo: FFHT2126LQ7 Serie N°: 4A23315359 Color: Blanco SBN N°: 11226386-0455
2	EQUIPO: CONGELADORA ELÉCTRICA VERTICAL Marca: Electrolux Modelo: EFUP312YSKG Serie N°: 55100197 Color: Plateado SBN N°: 11222426-0108
3	EQUIPO: REFRIGERADORA ELÉCTRICA DOMÉSTICA Marca: Frigidaire Modelo: FRT18G4AQC Serie N°: BA50410869 Color: Blanco SBN N°: 11226386-0284

Esta conformidad de inventario se realiza a solicitud del mencionado docente pues indica que, con los recursos de su proyecto de Investigación Código: B20100321 DIMAPA titulado "Biodiversidad de musarañas y conejos, mamíferos casi desconocidos en el Perú", se realizó el servicio de mantenimiento para cada mencionado bien de capital, el cual están ubicados en el Departamento de Mastozoología del Museo de Historia Natural.



Firmado digitalmente por MILLAN
SALAZAR Betty Gaby FAU
20148062282.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.11.2020 18:42:36 -05:00

Unidad de Servicios Generales,
Operaciones y Mantenimiento



Anexo 10
Modelo de Retención del 3%

i. Factura

12/12/2020

::: Factura Electronica - Impresion :::

JL REFRIGERACION S.A.C. MZA. D LOTE. 78 URB. LUCYANA AMPL. SECT. 2 CARABAYLLO - LIMA - LIMA		FACTURA ELECTRONICA RUC: 20601506506 E001-206			
Fecha de Vencimiento :					
Fecha de Emisión :	12/12/2020				
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 :	COT133-020				
Cantidad	Unidad	Medida	Descripción	Valor Unitario	ICBPER
1.00	UNIDAD		EQUIPO AIRE ACONDICIONADO SPLIT DECORATIVO MÁRCA:COLDPOINT, MODELO: MOX-048, CAPACIDAD:48000 BTU/HR TRIFASICO 220V.	5903.39	0.00
Valor de Venta de Operaciones Gratuitas :		S/ 0.00			
SON: SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS Y 00/100 SOLES					
				Sub Total :	S/ 5,903.39
				Ventas :	S/ 0.00
				Anticipos :	S/ 0.00
				Descuentos :	S/ 0.00
				Valor Venta :	S/ 5,903.39
				ISC :	S/ 0.00
				IGV :	S/ 1,062.61
				ICBPER :	S/ 0.00
				Otros Cargos :	S/ 0.00
				Otros Tributos :	S/ 0.00
				Importe Total :	S/ 6,966.00
Esta es una representación impresa de la factura electrónica, generada en el Sistema de SUNAT. Puede verificarla utilizando su clave SOL.					

ii. Voucher depósito bancario

BANCO DE LA NACION
 RUC : 20100030595
 S/A.: 0021 LINCE

11/12/2020
 RP: 77447754

DEPOSITO EN EFECTIVO CTA. CTE. MN
 F.P.:11/12/2020

CUENTA DESTINO : 00-000-173053
 DENOMINACION : UNIV.NAC.MAY.SAN MARCOS REC.PROPIOS
 NRO. DOCUMENTO : RUC 020148092282

ORDENANTE : ALBAN CASTILLO JOAQUINA ADELAIDA
 NRO. DOCUMENTO : 08555549

IMPORTE : S/ *****208.98

PAGO COMISION : S/ *****0.00
 ITF COMISION : S/ *****0.00
 ITF C/CTA. : S/ *****0.00

EJECUTANTE :
 ALBAN CASTILLO JOAQUINA ADELAIDA
 DNI 08555549
 0034649 0700 0700 0021 12:23
 364000140 CLIENTE



iii. Recibo de Ingreso

U.N.M.S.M.
 OFICINA DE TESORERÍA

RECIBO DE INGRESO

Fecha : 15/12/2020
 Hora : 10:02:10 p.m.
 Usuario: sad770e

NUMERACION	DIA	MES	AÑO
0000149729	15	12	2020

CODIGO	CONCEPTO	IMPORTE	
		PARCIAL	TOTAL
	DEPOSITO A LA CTA. N° 0000-173053 EFECTUADO POR LA SRA.: JOAQUINA ADELAIDA ALBAN CASTILLO POR EL 3% DEL I.G.V. RETENIDO A: JL REFRIGERACION S.A.C., CORRESPONDIENTE A DICIEMBRE DEL 2020; SEGUN DETALLE: C.D.R. N° E001-8971 FACT. N° E001-206 12/12/2020 SI 6,966.00 I.G.V. RETENCIONES POR PAGAR (3%)		208.98
	TIPO DE CAMBIO : 0	TOTAL :	208.98

CONTABILIDAD PRESU		FUENTE	COD. DEP.
CUENTA MAYOR			
DEBE	HABER		
		09	E050303

CONTABILIDAD PATRIMONIAL			
CODIGO		IMPORTE	
CUENTA MAYOR	SUB-CUENTAS	DEBE	HABER
		208.98	208.98
Vo.Bo.			

CLASIFICADOR DE INGRESOS	
CODIGO	IMPORTE


 Firmado digitalmente por
 DOMINGUEZ LINARES Alejandro
 Hector Marcelino FAU 20148092282
 sdi
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 15.12.2020 22:09:44 -05:00

RECEPCIONISTA DEL DEPOSITO
 (SELLO Y FIRMA)



iv. 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.: E001-8971

Fecha de emisión: 12/12/2020

Señor(es): JL REFRIGERACION S.A.C.

Identificación: RUC-20601506506

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	206	12/12/2020	S/ 6966.00	1	S/ 6966.00	3.00	208.98	6757.02
Importes totales (S/)								208.98	6757.02



Anexo 11

Modelo de Detracción

a. Factura

FRIO RAPIDITO SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA JR. MAXIMO ALVARADO 483 URB. SAN JUAN CHORRILLOS - LIMA - LIMA		FACTURA ELECTRONICA RUC: 20507069071 E001-238		
Fecha de Vencimiento :	Fecha de Emisión :	05/11/2020		
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 :				
Cantidad	Unidad Medida	Descripción	Valor Unitario	ICBPER
1.00	UNIDAD	MANTENIMIENTO DE UNA REFRIGERADORA ELECTRICA DOMESTICA--SBN:11226386-0455 MARCA: FRIGIDAIRE. CAMBIO DE GAS , CALIBRACION DE TERMOSTATO,LIMPIEZA DUCTO DE AIREASEGURAR RESISTENCIA	733.90	0.00
1.00	UNIDAD	MANTENIMIENTO DE UNA CONGELADORA ELECTRICA VERTICAL. SBN:11222426-0108- MARCA:ELECTROLUX LUBRICACION DEL MOTOR VENTILADOR, VERIFICACION CONEXIONES ELECTRICAS, ASEGURAR RESISTENCIA DE DESCONGELACION Y PRUEBAS FINALES	583.90	0.00
1.00	UNIDAD	MANTTO DE UNA REFRIGERADORA ELECTRICA DOMESTICA. SBN: 11226386-0284- MARCA:FRIGIDAIRE. CAMBIO DE GAS , LIMPIEZA DEL MOTOR VENTILADOR, CALIBRACION DEL TERMOSTATOASEGURAR RESISTENCIS Y PRUEBAS FINALES.	504.24	0.00
Valor de Venta de Operaciones Gratuitas :		S/ 0.00		
SON: DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y 00/100 SOLES				
Sub Total Ventas :		S/ 1,822.04		
Anticipos :		S/ 0.00		
Descuentos :		S/ 0.00		
Valor Venta :		S/ 1,822.04		
ISC :		S/ 0.00		
IGV :		S/ 327.96		
ICBPER :		S/ 0.00		
Otros Cargos :		S/ 0.00		
Otros Tributos :		S/ 0.00		
Importe Total :		S/ 2,150.00		
Esta es una representación impresa de la factura electrónica, generada en el Sistema de SUNAT. Puede verificarla utilizando su clave SOL.				



b. Voucher de depósito bancario

DEPOSITO EN EFECTIVO
LINCE. 06-11-2020
CTA...: 0011-0125-27-0100032643 DTU: SOLES
TIT...: FRIO RAPIDITO SAL
REF...: DEPOSITO EN EFECTIVO
IMPORTE...: S/ 1.892.00
C/C ITF...: S/ 0.05
CLAVE: B633/9T21/P028816 /000002193/15:41
OF. DOMINGO CUETO
PAG: 1/ 1

c. Voucher de Detracción

BANCO DE LA NACION
RUC : 20100030595 06/11/2020
BOLETA DE PAGO SUNAT - FORM 1669
Numero de Orden: 0201393373
TIPO/NRO.IDENTIF.: RUC 000020148092282
NOMBRE/RAZ.SOCIAL:
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
NUMERO DE NPD : 0001785640451 NRO.DEPOSITOS: 01
IMPORTE PAGADO : S/ *****258.00
FECHA DE PAGO : 06/11/2020 - 15:30
FORMA DE PAGO : EFECTIVO
3627553 0801 0801 2214 0085 15:30
221400107 CLIENTE
Puede revisar su pago y Constancia en SUNAT Virtual(SOL)
"Confirme pago y revise dinero en ventanilla"



Anexo 12

Recibo por Honorarios

a. Recibo por honorarios

28/9/2020 Registro del Recibo por Honorarios Electrónico

ZARRIA ROMERO JACQUELYNE YESENIA AV. LA PAZ NRO. 1195 DPTO. 204 URB. MIRAMAR LIMA - LIMA - SAN MIGUEL TELÉFONO: -	R.U.C. 10704323919 RECIBO POR HONORARIOS ELECTRÓNICO Nro: E001-106
---	---

Recibí de UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Identificado con RUC Número 20148092282
Domiciliado en CAL. GERMAN AMEZAGA NRO. 375 OTROS LIMA LIMA LIMA
La suma de TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y 00/100 SOLES
Por concepto de CULTIVOS BIOLÓGICOS DE DAPHNIA MAGNA E IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLOS DE ECOTOXICIDAD CON NANOPARTÍCULAS DE DIÓXIDO DE TITANIO Y ÓXIDO DE HIERRO PARA EL PROYECTO "COMPATIBILIDAD Y ECOTOXICIDAD DE NANOPARTÍCULAS DE DIÓXIDO DE TITANIO CON LA VIDA ACUÁTICA, CON POTENCIAL USO PARA DESCONTAMINACIÓN DE CUERPOS DE AGUA" (CÓDIGO: B20131691)
Observación -
Inciso "A" DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DEL IMPUESTO A LA RENTA
Fecha de emisión 28 de Setiembre del 2020

Total por honorarios	:	4,000.00
RETENCION (8 %) IR	:	(320.00)
Total Neto Recibido	:	3,680.00 SOLES

Cancelado
28/09/2020
Jacquelyne Yesenia
Zarría Romero
DNI: 70432391



b. Voucher de transferencia interbancaria

BANCO DE LA NACION
RUC : 20100030595 28SET2020
TRANSFERENCIA CON C/CTA AHORROS MN
CUENTA : 04-048-276704
RAMOS GUIVAR JUAN ADRIAN

TRANSFER. INTERBANCARIA EN SOLES

CCI DESTINO 003-821-013110667670-66
ZARRIA ROMERO JACQUELYNE YESEN(*)

MONTO S/ *****3,680.00
COMISION S/ *****2.20
ITF C/CTA S/ *****0.15
TOT.CARGADO S/ *****3,682.35

0855674 1410 1410 03899445
503400035 09:06 00080 CLIENTE
(*)Dato referencial, no sujeto a verificación
por las entidades participantes

c. Voucher de retención (8%) IR

BANCO DE LA NACION
RUC : 20100030595 28/09/2020
S/A.: 0063 VILLA MA. TRIUN RP: 0357928

DEPOSITO EN EFECTIVO CTA. CTE. MN
F.P.:28/09/2020

CUENTA DESTINO : 00-000-173053
DENOMINACION : UNIV.NAC.MAY.SAN MARCOS REC.PROPIOS
NRO. DOCUMENTO : RUC 020148032282

ORDENANTE : RAMOS GUIVAR JUAN ADRIAN
NRO. DOCUMENTO : 46209587

IMPORTE : S/ *****320.00

PAGO COMISION : S/ *****0.00
ITF COMISION : S/ *****0.00
ITF C/CTA. : S/ *****0.00

EJECUTANTE :
RAMOS GUIVAR JUAN ADRIAN
DNI 46209587
0904680 0700 0700 0063 09:12
503400040 CLIENTE



d. Recibo de ingreso

U.N.M.S.M.

OFICINA DE TESORERÍA

Fecha : 29/09/2020

Hora : 04:59:29 p.m.

Usuario: sad770e

NUMERACION	DIA	MES	AÑO
0000148719	29	9	2020

CODIGO	CONCEPTO	IMPORTE	
		PARCIAL	TOTAL
	DEPOSITO A LA CTA. N° 0000-173053 POR LA RETENCION DEL IMPUESTO A LA RENTA DE 4TA. CATEGORIA CORRESPONDIENTE A SETIEMBRE DEL 2020, EFECTUADA A LA SRA.: JACQUELYNE YESENIA ZARRIA ROMERO, SEGUN DETALLE: R.H.E.001-106 B.I. S/4,000.00 RENTA DE 4TA. CATEGORIA		320.00
	TIPO DE CAMBIO : 0	TOTAL :	320.00

CONTABILIDAD PRESU		FUENTE	COD. DEP.
CUENTA MAYOR			
DEBE	HABER		
		09	E050303

CONTABILIDAD PATRIMONIAL			
CODIGO		IMPORTE	
CUENTA MAYOR	SUB-CUENTAS	DEBE	HABER
		320.00	320.00
Vo.Bo.			

CLASIFICADOR DE INGRESOS	
CODIGO	IMPORTE
Firmado digitalmente por DOMINGUEZ LINARES Alejandro Hector Marcelino FAU 20145092282 adf Móvil: Soy el autor del documento Fecha: 29.09.2020 21:01:41 -05:00	
RECEPCIONISTA DEL DEPOSITO (SELLO Y FIRMA)	



Anexo 13

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS-REQUERIMIENTO BIENES DE CAPITAL

PCONFIG N°.....
RESPONSABLE.....
NOMBRE DE PROYECTO.....

1.0 REQUERIMIENTO

Nº ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	U/M

2.0 PLAZO DE ENTREGA
Inmediata.

3.0 MOTIVO DE ADQUISICION INMEDIATA.

FIRMA

NOMBRE Y APELLIDOS DE RESPONSABLE

TELEFONO