DIRECTIVA PARA LA RENDICIÓN ECONÓMICA DEL PROYECTO DE MEJORA:

PROGRAMA DE PROYECTOS INTERDISCIPLINARIOS PARA EL FOMENTO A LA COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN – POLÍTICA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PRODUCTIVA (PNESTP-MINEDU) -2021

FINALIDAD

Normar y facilitar el procedimiento de la rendición económica correspondiente al Programa de Proyectos Interdisciplinarios para el Fomento a la Cooperación Interinstitucional en Investigación e Innovación – Política Nacional de Educación Superior Técnico Productiva (PNESTP-MINEDU), para el año 2021, con financiamiento del **PNESTP-MINEDU.**

OBJETIVOS

Lograr una mayor eficiencia en el trámite de rendición económica de los fondos otorgados, y una adecuada presentación de los informes económicos del Programa de Proyectos Interdisciplinarios para el Fomento a la Cooperación Interinstitucional en Investigación e Innovación – Política Nacional de Educación Superior Técnico Productiva (PNESTP-MINEDU) 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 Nº 002-2007-EF/77.15 - Directiva de Tesorería y modificatorias.
- Resolución Rectoral Nº 03326-R-09, Directiva Marco Nº 005-DGA-2009 sobre Manejo y Control de los Recursos por la Administración Central y las Facultades.
- Resolución Rectoral Nº 00076-R-14, Directiva Nº 001-2013-UNMSM sobre el uso del servicio de correo electrónico en la UNMSM.
- Reglamento de Comprobantes de Pago, R.S. Nº 007-99/SUNAT y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU- Política Nacional De Educación Superior y Técnico-Productiva
- Resolución Vice Ministerial Nº 056-2021-MINEDU 2021. Norma Técnica denominada Herramienta de Incentivos para el logro de resultados en Universidades Publicas en el marco de los Objetivos Prioritarios de la Política Nacional de Educación Superior y Técnico Productiva.
- Resolución Viceministerial Nº 191-2021-MINEDU - Modificación de Norma Técnica.

ALCANCE

El cumplimiento de la presente directiva es obligatorio para todos los docentes responsables y/o corresponsables ganadores del Programa de Proyectos Interdisciplinarios para el Fomento a la Cooperación Interinstitucional en Investigación e Innovación – Política Nacional de Educación Superior Técnico Productiva (PNESTP-MINEDU) en el 2021.

UNMSM
Firmado digitalmente por SAN MARTIN HOWARD Felipe Antonio FAU 20148092282 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.07.2021 17:38:30 -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, podrán recibir los fondos para la ejecución del proyecto, bajo la modalidad de **encargo**, para la adquisición de bienes corrientes, pasajes /viáticos y pago de servicios en su cuenta del banco de la nación, previa solicitud siempre y cuando el monto solicitado no supera las 8 UITs, en concordancia a las normas vigentes. De lo contrario la unidad de adquisiciones, unidad de procesos de selección o unidad de servicios de la Oficina de Abastecimiento, realizarán previa solicitud, la contratación respectiva y la ejecución de los fondos.

La asignación de fondos para la Adquisición de Bienes de Capital, será previa solicitud del responsable, siendo la unidad de adquisiciones o unidad de procesos de selección de la Oficina de Abastecimiento, los encargados de realizar los trámites inherentes para formalizar la compra de los bienes de capital y su posterior ejecución de los fondos.

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 que cuentan con financiamiento.
- En el caso de encargos para adquisición de bienes corrientes, servicios, así como, pasajes/viáticos, los gastos se reconocen a partir de la fecha de la Resolución Directoral emitida por la Dirección General de Administración (DGA).
- En el caso de encargos para adquisición de bienes corrientes, servicios, así como, pasajes/viáticos, 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 1)
- 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 requerimientos de gastos se limitarán a las partidas señaladas en cada presupuesto y deberán ser pertinentes y relacionadas directamente con la actividad de investigación aprobada. (Anexo 2 y 3)
- 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.
- En el caso de encargos para adquisición de bienes corrientes, servicios, así como, pasajes/viáticos, todos los comprobantes de gastos deben ser emitidos en el presente año fiscal 2021 y presentados en formato original.
- En los demás casos, la DPGIP coordinará el mecanismo para que los docentes responsables y/o corresponsables, cuenten con los documentos sustentatorios que les permita rendir a través del Sistema RAIS.

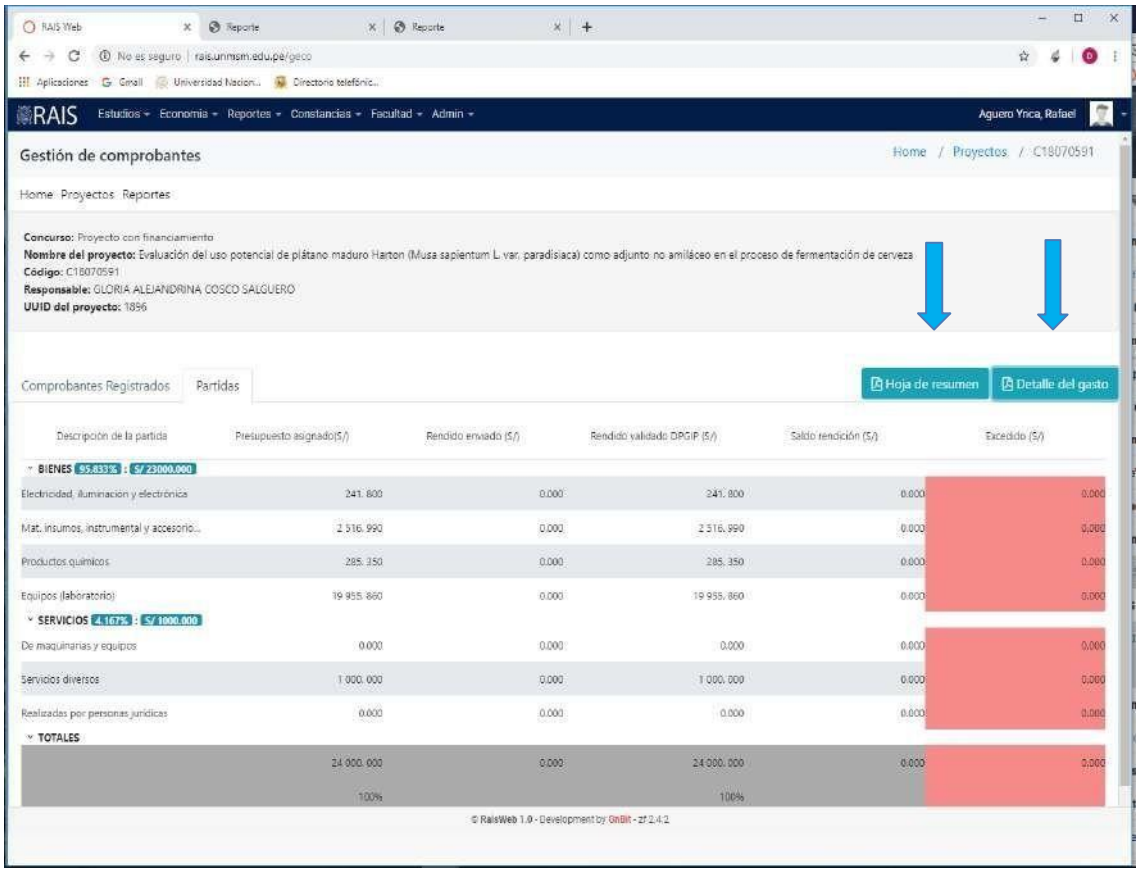
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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, no siendo la emisión de la resolución rectoral respectiva.

Anexo 1

FORMATOS PARA RENDICIÓN ECONÓMICA (RAIS)



https://rais.unmsm.edu.pe

Anexo 2
Modelo Hoja de Resumen

Fecha : 12/05/2021
Hora : 16:57:37

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

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

© RAIS
Usuario: admin

HOJA DE RESUMEN DE LA SUBVENCIÓN FINANCIERA PROGRAMA DE PROYECTOS INTERDISCIPLINARIOS PARA EL FOMENTO A LA COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN – Política Nacional de Educación Superior Técnico Productiva (PNESTP-MINEDU)
ESTADO: COMPLETADO

Fecha: : 04-03-2020
Año: : 2020
Tipo: : PCONFIGI
Código: : A20180111
Título: : Estudio psicométrico de la invarianza factorial de la escala de compromiso académico UWES-S en estudiantes universitarios
Facultad GI: : Psicología
Responsable: : ESCURRA MAYAUTE LUIS MIGUEL
Correo: : lescurram@unmsm.edu.pe
Teléfono: : 995745449

Descripción	Presupuesto asignado (S/)	Presupuesto modificado (S/)	Rendido validado DPGIP (S/)	Saldo rendición (S/)
Bienes				
Papelería en general, útiles y Mat. de oficina	300.000	500.000	500.000	0.000
Servicios				
Otros gastos (movilidad local)	1000.000	905.000	905.000	0.000
Servicio de impresiones, encuadernación y empastado	205.000	0.000	0.000	0.000
Servicios diversos	2800.000	2900.000	2900.000	0.000
Subvención Financiera	**4305.000**	**4305.000**	**4305.000**	**0.000**

	Monto (S/)
Sub Total	4305.00
Excedente	1.50
Total	4306.50

Yo **ESCURRA MAYAUTE LUIS MIGUEL**, 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 lineas arriba, en concordancia al presupuesto asignado para tal fin.

Responsable

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

Anexo 3
Modelo de Detalle de Gasto

Fecha : 12/05/2021
Hora : 16:57:39

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

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

© RAIS
Usuario: admin

DETALLE DEL GASTO DE PROGRAMA DE PROYECTOS INTERDISCIPLINARIOS PARA EL FOMENTO A LA COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN – POLÍTICA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PRODUCTIVA (PNESTP-MINEDU)

Grupo de investigación: : ELABORACIóN, ADAPTACIóN Y ESTANDARIZACIóN DE INSTRUMENTOS DE MEDICIóN PSICOLóGICA
Facultad GI: : Psicología
Titulo del proyecto: : Estudio psicométrico de la invarianza factorial de la escala de compromiso académico UWES-S en estudiantes universitarios
Responsable: : ESCURRA MAYAUTE LUIS MIGUEL
Correo: : lescurram@unmsm.edu.pe
Teléfono: : 995745449
Código de proyecto: : A20180111

Bienes

Comprobantes			Partida especifica	Descripción de Partida	Monto en S/
Fecha	Tipo	N.°			
03-08-2020	Factura	F002-0020711	2.3.15.12	Papelería en general, útiles y Mat. de oficina	S/ 462.50
03-11-2020	Factura	F551-0169950	2.3.15.12	Papelería en general, útiles y Mat. de oficina	S/ 39.00
				Sub Total	**S/ 501.50**

Servicios

Comprobantes			Partida especifica	Descripción de Partida	Monto en S/
Fecha	Tipo	N.°			
24-07-2020	Recibo de Movilidad	---	2.3.21.299	Otros gastos (movilidad local)	S/ 170.00
24-08-2020	Recibo de Movilidad	---	2.3.21.299	Otros gastos (movilidad local)	S/ 140.00
24-08-2020	Recibo por Honorarios	E001-35	2.3.27.1199	Servicios diversos	S/ 1450.00
31-08-2020	Recibo de Movilidad	---	2.3.21.299	Otros gastos (movilidad local)	S/ 170.00
07-09-2020	Recibo de Movilidad	---	2.3.21.299	Otros gastos (movilidad local)	S/ 170.00
21-09-2020	Recibo de Movilidad	---	2.3.21.299	Otros gastos (movilidad local)	S/ 150.00
10-10-2020	Recibo por Honorarios	E001-16	2.3.27.1199	Servicios diversos	S/ 1450.00
10-11-2020	Recibo de Movilidad	---	2.3.21.299	Otros gastos (movilidad local)	S/ 105.00
				Sub Total	**S/ 3805.00**

	Sub Total Bienes	Sub Total Servicios	Total
Resumen S/ :	501.50	3805.00	4306.50

Yo **ESCURRA MAYAUTE LUIS MIGUEL**, 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 lineas arriba, en concordancia al presupuesto asignado para tal fin.

Responsable

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

Anexo 4

CONCEPTOS DE GASTO DE LOS PROYECTOS (FINANCIADOS CON PRESUPUESTO TRANSFERIDO DEL MINEDU)

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.

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.

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

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 5

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 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, 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 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. En el caso de encargos, el pago de las adquisiciones de bienes corrientes 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 6)

    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 11)

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE COMPROBANTE DE RETENCION 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: vvelasquezo_ac@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.

15. Del monto otorgado para viáticos, podrá sustentarse mediante:

    a. Declaración Jurada (hasta 10% de la UIT) 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 DS-007-2013-EF). (Anexo 7). 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.
    b. Los gastos de pasajes, alimentación y alojamiento sólo serán para los integrantes del proyecto.
    c. **Los gastos por consumo de alimentación, deberá detallar en el comprobante, el consumo efectuado por valor unitario.**

Base Legal

Resolución de Superintendencia N° 141-2010/SUNAT,
Resolución de Superintendencia Nº 007-99/SUNAT

    d. 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.
    e. 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).
    f. Está prohibida toda autorización de viaje a nivel nacional en vía de regularización para la rendición económica.

16. 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 8)

17. En los pagos por montos mayores a S/ 700.00 soles por adquisiciones de bienes corrientes, 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 9) 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: vvelasquezo_ac@unmsm.edu.pe con copia a: tesoreria@unmsm.edu.pe.

3. Ambos depósitos (pago al 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.

18 En el caso de encargos, los pagos de obligaciones por un bien corriente 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.

19. Todo pago mayor o igual a una UIT (**S/ 4,400.00 soles**), tienen que presentar constancia Registro nacional de proveedores (**RNP**)

OTRAS CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

1. Sistema de Detracciones del IGV

- La **detracción** es la retención (descuento) que efectúa el comprador o usuario de un servicio afecto al sistema. El porcentaje de la detracción 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 10)

- 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.

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

1.Escanear y enviar la factura para la emisión del NPD (número de pago de detracción), a la siguiente dirección de correo electrónico: rosario.aguedo@unmsm.edu.pe, con copia a vvelasquezo_ac@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

20. 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.

21. 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 6

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 7

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: ....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 2021

Responsable DNI: .....

Ejecutor del Gasto

Anexo 8

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

FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS

FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS
Universidad Nacional Mayor de San Marcos

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 Nº**:4A23315359 **Color**: Blanco **SBN Nº**: 11226386-0455
2	**EQUIPO:** CONGELADORA ELÉCTRICA VERTICAL **Marca:** Electrolux **Modelo:** EFUP312YSKG **Serie Nº**: 55100197 **Color**: Plateado **SBN Nº**: 11222426-0108
3	**EQUIPO:** REFRIGERADORA ELÉCTRICA DOMÉSTICA **Marca:** Frigidaire **Modelo**: FRT18G4AQC **Serie Nº**: BA50410869 **Color**: Blanco **SBN Nº**: 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.

UNMSM Firmado digitalmente por MILLAN SALAZAR Betty Gaby FAU 20148092282 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.11.2020 18:42:36 -05:00

Unidad de Servicios Generales,
Operaciones y Mantenimiento

Anexo 9
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 MARCA: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 Ventas :	S/ 5,903.39
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	IMPORTE 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 S/. 6,966.00		
	I.G.V. RETENCIONES POR PAGAR (3%)		208.98
	TIPO DE CAMBIO : 0	TOTAL :	208.98

CONTABILIDAD PRESU				
CUENTA MAYOR			FUENTE	COD. DEP.
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

UNMSM
Firmado digitalmente por DOMINGUEZ LINARES Alejandro Hector Marcelino FAU 20148092282 soft
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 10

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

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

SON: DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y 00/100 SOLES

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 DIV: SOLES
TIT...: FRIO RAPIDITO SRL

REF...: DEPOSITO EN EFECTIVO

IMPORTE..: S/ 1.892.00

C/C ITF..: S/ 0.05

PAG: 1/ 1
CLAVE: B633/9T21/P028816 /000002193/15:41
OF.DOMINGO CUETO

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 00002014809228 2
NOMBRE/RAZ.SOCIAL:
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
NUMERO DE NPD : 0001785640451 NRO.DEPOSITOS: 01
IMPORTE PAGADO : S/ xxxxxxxxxxxxxx258.00
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 11

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 ACUÁTIC A, 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 Zarria 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 020148092282

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	IMPORTE 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				
CUENTA MAYOR			FUENTE	COD. DEP.
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

UNMSM
Firmado digitalmente por DOMINGUEZ LINARES Alejandro Hector Marcelino FAU 20148092282 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.09.2020 21:01:41 -05:00

RECEPCIONISTA DEL DEPOSITO
(SELLO Y FIRMA)

UNMSM
Firmado digitalmente por SAN MARTIN HOWARD Felipe Antonio FAU 20148092282 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.07.2021 17:38:46 -05:00