



DIRECTIVA PARA LA RENDICIÓN ECONÓMICA DE LOS FONDOS OTORGADOS POR LA UNMSM AL PROGRAMA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PARA GRUPOS DE INVESTIGACIÓN (PCONFIGI) 2022-UNMSM

FINALIDAD

Normar y facilitar el procedimiento de la rendición económica sobre el otorgamiento de subvenciones financieras correspondientes a las actividades de investigación aprobadas por el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado para los PCONFIGI, para el año 2022, 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 2022.

BASE LEGAL

- N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- D.L. N° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 - Directiva de Tesorería y modificatorias.
- R.R. N° 013685-2021-R/UNMSM, Directiva para el Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de los Fondos Entregados en la Modalidad de Encargos por La Administración Central y Facultades, y su Modificatoria R.R.N° 14172-2021-R/UNMSM
- 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 N° 000128-2021-SUNAT, obligación de emisión electrónica a partir del 01.04.2022.
- 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-2022-UNMSM.

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 la rendición económica dará lugar, según corresponda, a la suspensión de participación en las actividades de investigación con financiamiento y/o devolución del dinero recibido más intereses legales y otras acciones que correspondan, a través de la Oficina General de Asesoría legal.



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

- 1) 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.
- 2) Los gastos se reconocen a partir de la fecha de la Resolución Directoral emitida por la Dirección General de Administración (DGA), la cual será comunicada a los correos institucionales de todos los docentes responsables y corresponsables.
 - 2.1. 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 5)
 - 2.2. 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.
- 3) El docente responsable y/o corresponsable registra la rendición económica en el sistema RAIS y luego la presenta documentada al VRIP según los formatos establecidos. (Anexo 2, 3 y 4)
- 4) Todos los comprobantes de gastos deben ser emitidos en el presente año fiscal 2022 y presentados en formato original.
- 5) Con el visto bueno de la DPGIP, el VRIP derivará la rendición económica a la Dirección General de Administración y esta, a la Oficina de Control Previo y Fiscalización para su revisión y validación final.
- 6) Guía para la rendición económica (Anexo 6).

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La percepción del incentivo económico para los docentes investigadores, se realizará según lo establecido en la directiva para el año 2022, los mismos que se encuentran publicados en la página web del VRIP (Directiva de Programa de Proyectos de Investigación para GI 2022).

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 Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, lo cual será comunicado al docente oportunamente.





Anexo 1

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO PARA RECIBIR ASIGNACIÓN FINANCIERA AL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PARA GRUPO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNMSM 2022

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: XX	
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 2022 y me comprometo a cumplirlos, en particular declaro conocer los siguientes puntos:

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





DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO PARA RECIBIR ASIGNACIÓN FINANCIERA AL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PARA GRUPO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNMSM 2022

Conste por el presente documento que:	
Profesor nombrado de la Facultad de:	
Código Docente N°:	Categoría:
DNI N°:	Clase:
En mi calidad de responsable del proyecto de investigación titulado:	
Código de proyecto:	Monto asignado S/:

Declaro bajo juramento conocer las directivas, los procedimientos y el cronograma de ejecución de los Proyectos de Investigación 2022 y me comprometo a cumplirlos, en particular declaro conocer los siguientes puntos:

1. El Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP) otorga la ASIGNACIÓN FINANCIERA DE INVESTIGACIÓN (AFI) 2022, 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 2022.
3. El informe económico final debidamente sustentado en original, deberá presentarse en el plazo establecido por el VRIP.
4. Los recursos económicos de la AFI serán utilizados exclusivamente para los fines señalados en el plan de actividades y en el presupuesto aprobado por el VRIP a través del sistema RAIS. Su incumplimiento conlleva a la devolución del importe total asignado por la Universidad.
5. En el caso de no rendir cuenta documentada en las fechas señaladas, o en caso que, habiendo rendido, la oficina de control previo y fiscalización observe algunos documentos sustentatorios, los cuales no pueden ser subsanados, me comprometo a devolver el dinero recibido más intereses legales y otras acciones que correspondan a través de la Oficina de Asesoría Legal de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
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 deberán permanecer en las instalaciones de la facultad (Instituto de Investigación, Unidad de Investigación, Grupos de Investigación, o laboratorios).
7. Si devuelvo (dinero) a la UNMSM por más del 10% del monto asignado no podré participar en las Actividades de Investigación para el 2023.

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

Por tanto, en mi calidad de responsable del citado proyecto de investigación; acepto haber leído y cumplir con las condiciones establecidas en la declaración de cumplimiento para recibir asignación financiera al proyecto, así como, de asistir al taller de capacitación virtual 2022. Habiendo aceptado las condiciones, doy conformidad de haber recibido la Declaración Jurada en mi correo institucional.

NOMBRE Y APELLIDOS
DNI N°: xxxxxxxx



Firmado digitalmente por NIÑO
MONTERO José Segundo FAU
20148092282 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.04.2022 14:03:43 -05:00



Anexo 2

FORMATOS PARA RENDICIÓN ECONÓMICA (RAIS)

RAIS Web | Reporte | Reporte | Reporte | +

RAIS | Estudios - Economía - Reportes - Constancias - Facultad - Admin - | Agüero Yrica, Rafael

Gestión de comprobantes | Home / Proyectos / :C18070591

Home: Proyectos Reportes

Concurso: Proyecto con financiamiento
Nombre del proyecto: Evaluación del uso potencial de plátano maduro Harton (*Musa sapientum* L. var. *paradisica*) como adjunto no amiláceo en el proceso de fermentación de cerveza
Codigo: C18070591
Responsable: GLORIA ALEJANDRINA COSCO SALGUERO
UUID del proyecto: 1856

Comprobantes Registrados | Párridas | Hoja de resumen | Detalle del gasto

Descripción de la partida	Presupuesto asignado (S/)	Rendido enviado (S/)	Rendido validado DGP (S/)	Saldo rendición (S/)	Excedido (S/)
BIENES 59,833.15 : S/ 23,000.000					
Electricidad, alumina y electrónica	241.800	0.000	241.800	0.000	0.000
Mat. insumos, instrumental y accesorios	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)	19.935.860	0.000	19.935.860	0.000	0.000
SERVICIOS 24,167.95 : S/ 1,000.000					
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
Realizados 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 1.9 - Development by OnBit - 27.2.4.2

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



Firmado digitalmente por NINO
MONTERO Jose Segundo FAU
20148092282 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 22.04.2022 14:04:09 -05:00

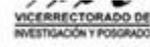


Anexo 6

Modelo Hoja de Resumen



Vicerrectorado de Investigación y Posgrado



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

Fecha: : 02-02-2022
 Año: : 2022
 Tipo: : PCONFIGI
 Código: : E22039911
 Título: : Reflexión y narración: Una aproximación al pensamiento literario en las ficciones de Mario Vargas Llosa
 Facultad GI: : Letras y Ciencias Humanas
 Responsable: : VALENZUELA GARCÉS JORGE ANTONIO
 Correo: : jvalenzuelag@unmsm.edu.pe
 Teléfono: : 995655960

Descripción	Presupuesto asignado (S/)	Presupuesto modificado (S/)	Rendido validado DPGIP (S/)	Saldo rendición (S/)
Bienes				
Papelería en general, útiles y Mat. de oficina	220.000	---	220.000	0.000
Libros textos para bibliotecas	2000.000	---	2000.000	0.000
Servicios				
Otros gastos (movilidad local)	320.000	---	320.000	0.000
Servicio de impresiones, encuadernación y empastado	60.000	---	60.000	0.000
Servicios diversos	2500.000	---	2500.000	0.000
Subvención Financiera	5100.000	---	5100.000	0.000

	Monto (S/)
Sub Total	5100.00
Excedente	1.00
Total	5101.00

Yo **VALENZUELA GARCÉS JORGE ANTONIO**, 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.



Firmado digitalmente por NIÑO
 MONTERO Jose Segundo FAU
 20148092282 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 22.04.2022 14:06:01 -05:00



Anexo 7

Modelo de Detalle de Gasto

Fecha : 25/01/2022
Hora : 11:30:24



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



© RAIS
Usuario: admin

DETALLE DEL GASTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIAMIENTO PARA GI

Grupo de investigación: : LITERATURA Y CULTURA
Facultad GI: : Letras y Ciencias Humanas
Titulo del proyecto: : Reflexión y narración: Una aproximación al pensamiento literario en las ficciones de Mario Vargas Llosa
Responsable: : VALENZUELA GARCES JORGE ANTONIO
Correo: : jvalenzuelag@unmsm.edu.pe
Teléfono: : 995655960
Código de proyecto: : E21030041

Bienes					
Comprobantes			Partida específica	Descripción de Partida	Monto en S/
Fecha	Tipo	N.º			
08-11-2021	Factura	FA01-0000228	2.6.61.21	Libros textos para bibliotecas	S/ 433.00
09-11-2021	Factura	E001-2269	2.3.15.12	Papelería en general, útiles y Mat. de oficina	S/ 221.00
29-10-2021	Factura	F016-0000137	2.6.61.21	Libros textos para bibliotecas	S/ 1567.00
Sub Total					S/ 2221.00

Servicios					
Comprobantes			Partida específica	Descripción de Partida	Monto en S/
Fecha	Tipo	N.º			
13-11-2021	Boleta	002-010654	2.3.27.11.6	Servicio de impresiones, encuadernación y empastado	S/ 60.00
16-11-2021	Recibo por Honorarios	E001-44	2.3.27.1199	Servicios diversos	S/ 2500.00
24-08-2021	Recibo de Movilidad	---	2.3.21.299	Otros gastos (movilidad local)	S/ 120.00
11-09-2021	Recibo de Movilidad	---	2.3.21.299	Otros gastos (movilidad local)	S/ 120.00
21-10-2021	Recibo de Movilidad	---	2.3.21.299	Otros gastos (movilidad local)	S/ 80.00
Sub Total					S/ 2880.00

	Sub Total Bienes	Sub Total Servicios	Total
Resumen S/ :	2221.00	2880.00	5101.00

Yo **VALENZUELA GARCES JORGE ANTONIO**, 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.



Firmado digitalmente por NIÑO
MONTERO Jose Segundo FAU
20148092282 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.04.2022 14:08:08 -05:00



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).

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 **que están relacionados al proyecto**. (Ejemplo: material de limpieza, escobas, escobillones, jabones, limpia vidrios, etc.).

ELECTRICIDAD, ILUMINACIÓN Y ELECTRÓNICA

Gastos por la adquisición de piezas y elementos de instalaciones eléctricas y electrónica **que están relacionados al proyecto**. Incluye la adquisición de bombillas, cables, interruptores, zócalos, tubos fluorescentes, linternas, conductores, aisladores, fusibles, baterías, pilas, enchufes, etc.

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 **USGOM** 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 **USGOM** 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. (Según las áreas de investigación) Ejemplo: redes de pescar.

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). Los comprobantes en este caso son: BOLETO DE VIAJE, PASAJE AÉREO y TERRESTRE (modalidad económica).

VIÁTICOS Y ASIGNACIONES POR COMISIÓN DE SERVICIO

Asignación que se concede al personal público para atender gasto personal que les ocasione en el desempeño de sus funciones en el interior del país. (Hospedaje, Alimentación y movilidad en las zonas de viaje, así como la Tarifa Unificada de Uso de Aeropuerto (TUUA))

OTROS GASTOS (MOVILIDAD LOCAL)

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 (de todo tipo) 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, escaneados, 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, así como de otros bienes.

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 USGOM de la Facultad, en donde se consignará los datos del equipo o mueble (incluyendo el código SBN del bien) perteneciente a la UNMSM



SERVICIOS DIVERSOS

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

REALIZADO POR PERSONAS JURÍDICAS

Para 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.
<https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/FrameCriterioBusquedaWeb.jsp>
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 electrónica
 - b. Factura impresa (Adquiriente o Usuario, SUNAT, Factura negociable)
 - c. Boleta de venta electrónica
 - d. Boleta de venta impresa (Adquiriente o Usuario)
 - e. Recibos por honorarios profesionales electrónicos
 - f. Recibos de Movilidad (Formato de UNMSM-RR N°01701-R-11)
 - g. Boleto de viaje o Pasajes (aéreo o terrestre)
 - h. Declaración jurada

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

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

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

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



6. En los comprobantes de pago **no** deben figurar las donaciones, ni descuentos por beneficio de tarjetas de crédito o débito, ni puntos por cliente.
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) del responsable del proyecto.
 - 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 canceladas con tarjetas de crédito u otras tarjetas personales.

8. En el caso de Factura: Entregar original de adquirente 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 adquirente 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 y el comprobante será emitido desde el día posterior a la emisión de la suspensión de renta de 4ta categoría (formulario 1609)
 - 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 el Banco de la Nación el importe resultante del 8% del total del recibo por honorario según procedimiento establecido por la oficina de tesorería (Procedimiento I)
 - c. Adjuntar un informe detallado sobre el trabajo realizado firmado por el que brinda el servicio (Anexo 8)
 - d. El Recibo por honorarios profesionales debe ser cancelado, firmado por el emisor (firma, nombres y DNI) y fecha. (Anexo 13).



I. 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 suspensión 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. **Dentro del plazo de 5 días calendario** desde la fecha que efectuaron los depósitos, escanear y enviar, la papeleta de depósito de la retención del recibo por honorario para la emisión del comprobante de retención, siguientes direcciones de correo electrónico a: tesoreria@unmsm.edu.pe y solorteguic@unmsm.edu.pe
Ambos depósitos (pago al prestador del servicio y la retención) deben realizarse en la misma fecha.
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:

https://vrip.unmsm.edu.pe/Documentos/2019/formularios/Movilidad_INVESTIGACION.doc

- 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.
Gasto de movilidad local será distribuido de la siguiente manera:

Responsable, máximo 40%. Miembros y Colaboradores del proyecto, mínimo 60%.

12. Pasajes al interior del país: Deberán presentar los pasajes o el boleto de viaje. 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 pasajes y 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, deberán estar en forma detallada en el comprobante y por valor unitario.

Ejemplo:

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

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 9):
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.
Base Legal
Resolución de Superintendencia N° 141-2010/SUNAT,
Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT
- c. **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.**
- d. Los docentes que viajen al interior del país para participar a eventos como ponente del trabajo de investigación, deben contar con la Resolución Directoral (RD) que le otorga licencia por capacitación con goce de haber y en la que se debe consignar el presupuesto de gasto, **antes de la fecha de viaje** (pasajes y viáticos).
- e. Está prohibida toda autorización de viaje a nivel nacional en vía de regularización para la rendición económica.

16. La adquisición de bienes de capital, **deben ejecutarse antes del 31 de octubre del 2022**. Para no tener observaciones auditables y 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/2020/07/RD_00271-DGA-2020-MODIFICACION_DIRECTIVA_BIENES_CAPITAL_INVESTIG_2020.pdf



Firmado digitalmente por NIÑO
MONTERO Jose Segundo FAU
20148092282 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.04.2022 14:11:45 -05:00



II. Procedimiento detallado para la adquisición de Bienes de Capital por PCONFIGI

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: ehuamang2@unmsm.edu.pe con copia a: osalaso@unmsm.edu.pe y 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 14).

2. Abastecimiento le dará la respuesta para que realice la adquisición directa.
3. Antes de realizar la compra, verificar:
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 del VRIP)

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 GUÍA DE REMISIÓN) por parte de la oficina de Biblioteca y USGOM 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 USGOM, en donde se consignará los datos del equipo o mueble (incluyendo el código SBN del bien) perteneciente a la UNMSM. (Anexo 10)
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 cuenta corriente 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 11) y mientras dure el distanciamiento social declarado por el gobierno se procederá de la siguiente manera:

III. PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE COMPROBANTE DE RETENCION DEL 3% Y RECIBO DE INGRESO

1. Tener en cuenta lo siguiente:
 - a) Si el proveedor es agente retenedor no procede la retención.
 - b) Aplicable en facturas mayores a S/ 700.00
2. Depositar o abonar mediante transferencia interbancaria en el Banco de la Nación el importe resultante del 3% del total de la factura, en la siguiente cuenta:
 - a. Cuenta Corriente: 00-000-173053
 - b. Cuenta CCI: 018-000-000000173053-00
3. Escanear y enviar, la papeleta de depósito de la retención, el depósito a favor del proveedor y la factura para la emisión del comprobante de retención, dentro del plazo de 3 días calendario, a la siguiente dirección de correo a: tesoreria@unmsm.edu.pe y solorteguic@unmsm.edu.pe.
4. Ambos depósitos (pago a proveedor y el de retención) deben realizarse en la misma fecha. De igual modo, la fecha de emisión de la factura no puede ser en ningún caso posterior a la fecha de los depósitos
5. La Unidad de Ingresos y Egresos emitirá y enviará el Recibo de Ingreso, una vez que haya confirmado el depósito de la retención del 3% en la cuenta bancaria respectiva.



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/ 2,000.00 soles**, y en moneda extranjera: desde **\$ 500.00 dólares americanos**.
Lo expuesto, en aplicación a lo dispuesto en el artículo 4° del decreto legislativo n° 1529 que modifica la 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/ 4,600.00 soles**), tienen que presentar constancia Registro nacional de proveedores (**RNP**)
22. 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, Grupos de Investigación, o laboratorios).
23. **Todo docente responsable de proyecto que devuelva dinero por más del 10% del monto asignado no podrá participar en las Actividades de Investigación para el 2023.**
24. 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.
25. El docente responsable está en la obligación de hacer cumplir los gastos de acuerdo a la Directiva Vigente. Si el gasto no corresponde a la Directiva, el docente responsable asumirá dicho gasto y no será considerado en la rendición de cuentas.



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 12)
- En el caso de servicios se aplica entre el 10-12% 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 y otros.
- 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.

IV. PROCEDIMIENTO PARA DEDUCCIÓN Y RECIBO DE INGRESO

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 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 a la cuenta del proveedor.

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 entre otros; siempre y cuando 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



Firmado digitalmente por NIÑO
MONTERO Jose Segundo FAU
20148092282 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.04.2022 14:14:54 -05:00



Anexo 7

Modelo de Conformidad del servicio

CONFORMIDAD DE SERVICIOS

El que suscribe, responsable del proyecto de investigación titulado: CUBRIENDO VACÍOS DE INFORMACIÓN BÁSICA EN TAXONOMÍA Y ECOLOGÍA DE DOS ESPECIES ENDÉMICAS Y AMENAZADAS DE LA HERPETOFAUNA DEL CENTRO-SUR DE PERÚ, (Código: B21100411), da conformidad al servicio realizado por:

APELLIDOS Y NOMBRES	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	MONTO
ROJAS POMARINOS, RAUL PIER	Transporte de personal para evaluaciones de campo en la Reserva Nacional de Paracas en las rutas: <ul style="list-style-type: none">• Lagunillas-Laguna Grande-Pisco, entre los días 17-19 de noviembre del 2021.• Lima-Pisco-Paracas el 24 de noviembre del 2021, y la ruta Paracas, Pisco-Lima 30 de noviembre del 2021.• Lagunillas-Laguna Grande-Pisco, entre los días 28-30 de noviembre del 2021.	S/. 1920 (Mil novecientos y 00/100 soles)

Atentamente

 Firmado digitalmente por: AGUILAR
PUNTRIANO Cesar Augusto FAU
20148092282 aut
Motivo: Doy el autor del documento
Fecha: 15.12.2021 22:27:10 -05:00

Dr. Cesar Aguilar Puntriano

Profesor Principal

Responsable del Proyecto

 UNMSM

Firmado digitalmente por NIÑO
MONTERO Jose Segundo FAU
20148092282 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.04.2022 14:15:38 -05:00



ANEXO 8

Lima, xx de xx 2022

Informe de Actividades

1. Datos Generales del proyecto

Título del Proyecto	
Numero de Proyecto	
Responsable de Proyecto	

2. Datos Generales del prestador de servicio

Nombres y Apellidos	
Razón Social	
RUC N°	

3. Actividades realizadas y resultados alcanzados

Actividad detallada	Lugar
-	
-	
-	

Atentamente,

Nombres y apellido

DNI N°





Anexo 9
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS

Facultad:

.....

Unidad de Investigación:

.....

Grupo de Investigación:

.....

Nombre del docente:

.....

Condición:
 (Marque con un aspa)

Titular

Adjuntos internos o
 externos

Adherente

Declaro bajo juramento haber realizado gastos por el monto de:

..... S/. para realizar las actividades del

Proyecto de investigación N°..... Titulado:

..... durante el periodo de la comisión de servicio del al llevado a cabo en la ciudad de
 por concepto de viáticos (alimentación y movilidad):

Alimentación, S/....., Movilidad S / y por no ser posible adquirir
 comprobantes de pago según se detalla a continuación:

FECHA	ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN REALIZADA

En fe de la verdad firmo la presente Declaración Jurada.

Lima, de de 2022



Firmado digitalmente por NIÑO
 MONTERO Jose Segundo FAU
 20148092282 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 22.04.2022 14:16:44 -05:00

 Responsable N° DNI:

 Ejecutor del Gasto



Anexo 23



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 2021

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: B21105221 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 MGLAN SALAZAR Barry Gabry FAU
 20148092282 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 06.11.2020 16:42:36 -05:00

Unidad de Servicios Generales,
 Operaciones y Mantenimiento



Firmado digitalmente por NIÑO MONTERO Jose Segundo FAU
 20148092282 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 22.04.2022 14:18:34 -05:00



Anexo 24
Modelo de Retención del 3%
(Procedimiento III)

i. Factura



Gen Lab del Perú S.A.C
Jr. Capac Yupanqui N°. 2434
Lince - Lima - Perú
Central Telefónica
(51-1) 203-7500, (51-1) 203-7501
Email : ventas@genlabperu.com
Web Site : www.genlabperu.com

RUC N°:20501262260
FACTURA
ELECTRONICA
F002-001796

Page 1 of 1

Fecha emisión : 15/10/2021	Orden Compra: GL - 21 / 050638
Fecha Vcto : 15/10/2021	Guia de Remisión :
Cliente: UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS	N° Pedido : 029044
Dirección: CAL GERMAN AMEZAGA 375 LIMA - LIMA - LIMA - Peru	
Tipo Mov. : ANTICIPOS	RUC : 20148092282
Lugar de destino : JR. PUNO 1001	

Código	Descripcion	Cant	U/M	Precio Unit.	Dscto	Sub-Total
E00161-A	TIPS (PUNTAS) DE 0.5-10µL, CORTOS, ESTERILES; RACK DE 96 TIPS	10	UND	13.9800	0.00	139.80
E00300-A	TIPS (PUNTAS) AZULES DE 100-1000µL, ESTERILES; RACK DE 100 TIPS	10	UND	21.7200	0.00	217.20
E00449-A	TIPS (PUNTAS) CON FILTRO DE 1-200µL, ESTERILES; RACK DE 96 TIPS	10	UND	33.1500	0.00	331.50
E00493-A	TIPS (PUNTAS) CON FILTRO DE 0.5-20µL, PRE-ESTERILIZADO; RACK DE 96 TIPS	10	UND	30.7700	0.00	307.70
028844-A	Taq DNA Polymerase (PCR)	1	UND	882.0900	0.00	882.09
029073-A	dNTP Mix	1	UND	313.6300	0.00	313.63
034713-A	Discovery Pro Modelo: DP2	1	UND	1,158.5400	0.00	1,158.54
034715-A	Discovery Pro Modelo: DP20	1	UND	1,158.5400	0.00	1,158.54
034769-A	Agua para Biología Molecular (500 ml)	1	UND	327.8900	0.00	327.89
043314-A	Tip Extra Long, 10ll, Aerosol Barrier Pipette Tips, Racked, Sterile. 96 tips/rack	10	RK	41.8200	0.00	418.20

SEIS MIL DOSCIENTOS UNO CON 01/100 SOLES



Representacion Impresa de la Factura Electrónica
Consulte : <http://cpe.genlabperu.com>

Sub-Total	5,255.09
Anticipo	
Op. Gravada S/	5,255.09
IGV 18%	945.92
Importe Total S/	6,201.01

CONTADO

Cuotas	Forma Pago	Importe	Fecha Venc.
1	Contado	S/ 6,201.01	15/10/2021

Observaciones de SUNAT :

La FACTURA numero 20501262260-01-F002-001796, ha sido aceptada

Despues de Vencido el plazo de cancelacion, se recargará el interes legal correspondiente.

Sirvanse Realizar el Deposito Respectivo a las Siguietes Ctas Bancarias:

BCP Soles 193-1440607-0-84

BBVA Soles 0011-0139-0100024183-34



Firmado digitalmente por NIÑO
MONTERO Jose Segundo FAU
20148092282 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.04.2022 14:19:06 -05:00



ii. Voucher depósito bancario

DEPOSITO EN EFECTIVO
SAN MIGUEL. 16-10-2021

CTA...: 0011-0139-34-0100024183 DIV: SOLES
TIT...: GEN LAB DEL PERU SAC
REF...: DEPOSITO EN EFECTIVO

IMPORTE...: S/ 6.015.00

C/C ITF...: S/ 0.30

CLAVE: B633/2223/P030712 /000036311/11:03
OF.FAUCETT

PAG: 1/ 1

iii. Voucher de retención

BANCO DE LA NACION
RUC : 20100030595
S/A.: 0031 SAN MIGUEL LIMA

16/10/2021
RP: 0299219

DEPOSITO EN EFECTIVO CTA. CTE. MN
F.P.:16/10/2021

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

ORDENANTE : FERNANDEZ JERI YADIRA
NRO. DOCUMENTO : 28307333

IMPORTE : S/ *****186.00

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

EJECUTANTE :
FERNANDEZ JERI YADIRA
DNI 28307333
0960364 0700 0700 0031 10:30
367000033

CLIENTE



iv. Recibo de Ingreso otorgado por la Oficina de Tesorería según el ítem iii

U.N.M.S.M.

RECIBO DE INGRESO

Fecha : 18/10/2021

OFICINA DE TESORERÍA

Hora : 01:30:41 p.m.

Usuario: sad770e

NUMERACION	DIA	MES	AÑO
0000152388	18	10	2021

CODIGO	CONCEPTO	IMPORTE	
		PARCIAL	TOTAL
	DEPOSITO A LA CTA. N° 0000-173053 EFECTUADO POR LA SRA.: YADIRA FERNANDEZ JERI POR EL 3% DEL I.G.V. RETENIDO A: GEN LAB DEL PERU S.A.C., CORRESPONDIENTE A OCTUBRE DEL 2021; SEGUN DETALLE: C.D.R. N° E001-10075 FACT. N° F002-1796 15/10/2021 SI. 6,201.01 I.G.V. RETENCIONES POR PAGAR (3%)		186.00
TIPO DE CAMBIO : 0		TOTAL :	186.00

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

CLASIFICADOR DE INGRESOS	
CODIGO	IMPORTE

CONTABILIDAD PATRIMONIAL			
CODIGO		IMPORTE	
CUENTA MAYOR	SUB-CUENTAS	DEBE	HABER
		186.00	186.00
Ve.Bo.			

Firmado digitalmente por:
 NIÑO MONTERO José Segundo FAU
 20148092292
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 18.10.2021 13:31:26 -05:00

RECEPCIONISTA DEL DEPOSITO
 (SELLO Y FIRMA)



Firmado digitalmente por NIÑO
 MONTERO José Segundo FAU
 20148092292
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 22.04.2022 14:42:47 -05:00



v. Comprobante de retención emitido por la Oficina de Tesorería.

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.: E001-10075

Fecha de emisión: 16/10/2021

Señor(es): GEN LAB DEL PERU S.A.C.
Identificación: RUC-20501262260

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	F002	1796	15/10/2021	S/ 6201.01	1	S/ 6201.01	3.00	186.03	6014.98
Importes totales (S/)								186.03	6014.98



Firmado digitalmente por NIÑO
MONTERO Jose Segundo FAU
20148092282 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.04.2022 14:42:23 -05:00



Anexo 12

Modelo de Detracción
 (Procedimiento IV)

a. Factura

HENKA COMPANY S.A.C. P.J. CLAVELES 409 URB. M.BASTIDAS LOS OLIVOS - LIMA - LIMA			FACTURA ELECTRONICA RUC: 20600090128 E001-42																							
Fecha de Emisión	: 10/12/2021	Forma de pago: Contado																								
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	SERVICIO DE ELABORACION DE MESA DE TRABAJO PARA LABORATORIO DE MICOLOGIA DE MATERIAL DE CONCRETO	2542.37288	0.00																						
Valor de Venta de Operaciones Gratuitas : S/ 0.00		<table border="1"> <tr><td>Sub Total Ventas :</td><td>S/ 2,542.37</td></tr> <tr><td>Anticipos :</td><td>S/ 0.00</td></tr> <tr><td>Descuentos :</td><td>S/ 0.00</td></tr> <tr><td>Valor Venta :</td><td>S/ 2,542.37</td></tr> <tr><td>ISC :</td><td>S/ 0.00</td></tr> <tr><td>IGV :</td><td>S/ 457.63</td></tr> <tr><td>ICBPER :</td><td>S/ 0.00</td></tr> <tr><td>Otros Cargos :</td><td>S/ 0.00</td></tr> <tr><td>Otros Tributos :</td><td>S/ 0.00</td></tr> <tr><td>Monto de redondeo :</td><td>S/ 0.00</td></tr> <tr><td>Importe Total :</td><td>S/ 3,000.00</td></tr> </table>			Sub Total Ventas :	S/ 2,542.37	Anticipos :	S/ 0.00	Descuentos :	S/ 0.00	Valor Venta :	S/ 2,542.37	ISC :	S/ 0.00	IGV :	S/ 457.63	ICBPER :	S/ 0.00	Otros Cargos :	S/ 0.00	Otros Tributos :	S/ 0.00	Monto de redondeo :	S/ 0.00	Importe Total :	S/ 3,000.00
Sub Total Ventas :	S/ 2,542.37																									
Anticipos :	S/ 0.00																									
Descuentos :	S/ 0.00																									
Valor Venta :	S/ 2,542.37																									
ISC :	S/ 0.00																									
IGV :	S/ 457.63																									
ICBPER :	S/ 0.00																									
Otros Cargos :	S/ 0.00																									
Otros Tributos :	S/ 0.00																									
Monto de redondeo :	S/ 0.00																									
Importe Total :	S/ 3,000.00																									
SON: TRES MIL Y 00/100 SOLES																										
<i>Esta es una representación impresa de la factura electrónica, generada en el Sistema de SUNAT. Puede verificarla utilizando su clave SOL.</i>																										



Firmado digitalmente por NIÑO
 MONTERO Jose Segundo FAU
 20148092282 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 22.04.2022 14:42:02 -05:00



b. Voucher de depósito bancario

Constancia de operación



Nro. Operación
3153912
10/12/2021 17:18:10

Monto transferido diferido

S/ 2,640.00

Desde mi cuenta de ahorro soles
04-010-659030

Nro. CCI Destino
011-175-000200435926-77

Nombre de Banco Destino
BANCO CONTINENTAL

Beneficiario
HENKA COMPANY SAC(*)

(*)Dato referencial, no sujeto a verificación por las entidades participantes

Operación exitosa

c. Voucher de Detracción

BANCO DE LA NACION
RUC : 20100030595
BOLETA DE PAGO SUNAT - FORM 1669
13/12/2021
Numero de Orden: 0203307610
TIPO/NRO. IDENTIF.: RUC 00020148092282
NOMBRE/RAZ.SOCIAL:
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
NUMERO DE NPD : 0001823862594 NRO.DEPOSITOS: 01
IMPORTE PAGADO : S/ *****360.00
FECHA DE PAGO : 13/12/2021 - 14:55
FORMA DE PAGO : EFECTIVO
3107010 0801 0801 6008 0048 14:55
600800164
CLIENTE
Puede revisar su pago y Constancia en SUNAT Virtual(SOL)
"Confirme pago y revise dinero en ventanilla"





Anexo 13

Recibo por Honorarios
 (Procedimiento I)

a. Recibo por honorarios

ROJAS POMARINO RAUL PIERRE

JR. MERCURIO NRO. 394 URB. LOS CIPRECES LIMA LIMA LIMA

TELÉFONO:

R.U.C. 10412164259
RECIBO POR HONORARIOS ELECTRONICO
 Nro: E001- 16

Recibí de: UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Identificado con RUC: número 20148092282

Forma de Pago: AL CONTADO

Domiciliado en CAL. GERMAN AMEZAGA NRO. 375 OTROS LIMA LIMA LIMA

La suma de: UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS Y 40/100 SOLES

Por concepto de TRANSPORTE DE PERSONAL PARA EVALUACIONES DE CAMPO EN LA RESERVA NACIONAL DE PARACAS EN LAS RUTAS:
 -LAGUNILLAS-LAGUNA GRANDE-PISCO, ENTRE LOS DÍAS 17-19 DE NOVIEMBRE DEL 2021.
 -LIMA-PISCO-PARACAS EL 24 DE NOVIEMBRE DEL 2021, Y LA RUTA PARACAS, PISCO-LIMA 30 DE NOVIEMBRE DEL 2021.
 -LAGUNILLAS-LAGUNA GRANDE-PISCO, ENTRE LOS DÍAS 28-30 DE NOVIEMBRE DEL 2021.

Observación

Inciso A DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DEL IMPUESTO A LA RENTA

Fecha de emisión 15 de Diciembre del 2021

Total por honorarios:	1,920.00	
Retención (8 % IR):	(153.60)	
Total Neto Recibido:	1,766.40	SOLES

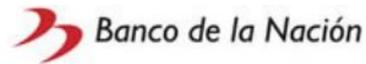
*Raul Rojas
 CANCELADO
 15/12/21
 RAUL PIERRE
 ROJAS POMARINO
 DNI: 4216425*



Firmado digitalmente por NIÑO MONTERO Jose Segundo FAU 20148092282 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 22.04.2022 14:41:11 -05:00



b. Voucher de retención (8%) IR



Cliente: AGUILAR PUNTRIANO CESAR AUGUSTO

CONSTANCIA DE
TRANSFERENCIAS MISMO BANCO

Canal empleado:	Multired Virtual
Titular de Cuenta:	AGUILAR PUNTRIANO CESAR AUGUSTO
Nro. Cuenta Origen:	Cta. Ahorros - S/ - 04-009-712912
Nro. Cuenta Destino:	Cta. Corriente - S/ - 00-000-173053
Titular Cuenta Destino:	UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN M
Moneda de la Transferencia:	Soles
Importe de Transferencia:	S/ 153.60
Comisión:	S/ 0.00
ITF:	S/ 0.00
Total Cargado:	S/ 153.60
Total Abonado:	S/ 153.60
Nro. Operación:	1662084
Nro. Transferencia:	000000022632400
Fecha de Operación:	17/12/2021
Hora:	09:43:24



Firmado digitalmente por NIÑO
MONTERO Jose Segundo FAU
20148092292 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 22.04.2022 14:40:49 -05:00



c. Recibo de ingreso tramitado ante Tesorería del item anterior

U.N.M.S.M. **RECIBO DE INGRESO** Fecha : 17/12/2021
 OFICINA DE TESORERÍA Hora : 06:39:00 p.m.
 Usuario: sad770e

NUMERACION	DIA	MES	AÑO
0000153310	17	12	2021

CODIGO	CONCEPTO	IMPORTE	
		PARCIAL	TOTAL
	DEPOSITO A LA CTA. N° 0000-173053 POR RETENCION DEL IMPUESTO A LA RENTA DE 4TA. CATEGORIA CORRESPONDIENTE A DICIEMBRE DEL 2021, EFECTUADO AL SR.: RAUL PIERRE ROJAS POMARINO; SEGUN DETALLE: R.H.E. N° E001-16 B.I. S/ 1,920.00 RENTA DE 4TA. CATEGORIA		153.60
	TIPO DE CAMBIO : 0	TOTAL :	153.60

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

CLASIFICADOR DE INGRESOS	
CODIGO	IMPORTE

CONTABILIDAD PATRIMONIAL			
CODIGO		IMPORTE	
CUENTA MAYOR	SUB-CUENTAS	DEBE	HABER
		153.60	153.60
Vo.Bo.			

Firmado digitalmente por
 CONGRESO DEL LEGISLATIVO Alejandro
 Montero Marcolino FAU 20148092282
 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 17.12.2021 18:35:58 -05:00

RECEPCIONISTA DEL DEPOSITO
 (SELLO Y FIRMA)



Firmado digitalmente por NIÑO
 MONTERO Jose Segundo FAU
 20148092282 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 22.04.2022 14:40:29 -05:00



Anexo 14

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS-REQUERIMIENTO BIENES DE CAPITAL

1. Datos Generales del proyecto

Título del Proyecto	
Numero de Proyecto	
Responsable de Proyecto	

2. Requerimiento

Nº ITE M	DESCRIPCIÓN	CANTID AD	U/M

3. Plazo de Entrega

Inmediata.

4. Motivo De Adquisición Inmediata.

FIRMA

Nombre y Apellidos del Responsable

Teléfono





ANEXO 15

Requerimientos mínimos del sistema de computadoras de escritorio y computadoras portátiles.

a. computadoras de escritorio

N°	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1	Tipo	All In One PC
2	Sistema operativo	Windows 11 Home Español o superior. Licenciado y acreditado por el fabricante
3	Procesador	a) Intel Core I5 10ma. b) Frecuencia: 3.0 GHz o superior. c) Cache: 12 Mb L3 o superior. d) Cantidad de núcleos: 06 núcleos
4	Memoria RAM	16 GB DDR4-2666 333 MHz o superior.(1x8Gb)
5	Disco duro	01 512 Gb SSD o superior
6	Tarjeta de Video	Tarjeta de (integrado o dedicado)
7	Chipset	Intel®
8	Unidad Óptica	Lector/grabador de DVD/CD (opcional)
9	Características para videoconferencias	a) Parlantes incorporados b) Microfono Incorporado c) Cámara web de 720p HD o superior
10	Lector de Tarjetas	Multilector de tarjetas SD 4.0 card (opcional)
11	Conectividad inalámbrica	a) WIFI 802.11ac. b) Bluetooth de 4.0 o SUPERIOR. (Opcional).
12	Puertos	a) LAN RJ45: Gigabit Ethernet (10/100/1000). b) Puerto USB-C (opcional) c) 04 puertos USB 3.0 mínimo o superior. d) 01 puerto DISPLAY PORT e) 01 puerto HDMI de fabrica f) Puertos de entrada y salida de audio.
13	Fuente de alimentación	Certificada 80 PLUS BRONCE
14	Accesorio obligatorio	01 adaptador de DP a HDMI (certificado de marca)

* Computadora de escritorio: Perfil 1

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



b. computadoras portátiles

N°	CARCATERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1	Certificación	Certificación MIL-STD-810-G validado en la página web del fabricante
2	Sistema operativo	Windows 11 Home Español o superior. Licenciado y acreditado por el fabricante
3	Procesador	a) Intel Core I5 10ma. Generación o AMD Ryzen 5 Pro 3700 o superior b) Frecuencia: 2.4 o superior. c) Caché: 8 Mb o superior. d) Núcleos: 4 núcleos o superior.
4	Memoria RAM	12 GB DDR4 2666 333 MHz o superior.
5	Disco duro	512 GB Disco Solido SSD.
6	Pantalla	a) Tamaño fijo 14 pulgadas. b) Tecnología LED Full HD. c) Antirreflejo d) Touch (Opcional).
7	Tarjeta de Video	Integrada
8	Características para video llamadas	a) Parlantes incorporados b) Micrófono incorporado c) Cámara web de 720p HD o superior.
9	Teclado	a) Teclado español. b) Antiderrame.
10	Seguridad	Lector de huellas digitales.
11	Conectividad inalámbrica	a) Wifi 802.11 a/b/g/n/ac b) Bluetooth de 4.2 o superior.
12	Batería	Autonomía: Hasta 14 horas
13	Puertos	a) 01 LAN RJ45. b) 01 Puerto USB-C opcional 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.

Computadoras portátiles: Perfil 1, Perfil 4

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

