

## PROCEDIMIENTO PARA DETRACCIÓN Y RECIBO DE INGRESO

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](mailto:rosario.aguedo@unmsm.edu.pe), con copia a [vvelasquez@unmsm.edu.pe](mailto: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.