

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

1. Tener en cuenta que, si el proveedor de servicio tiene el formulario de suspensión de retención de 4ta categoría no procede la retención. 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](mailto:tesoreria@unmsm.edu.pe) y [solorteguic@unmsm.edu.pe](mailto: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.