



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América
RECTORADO

Lima, 17 de Mayo del 2023

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 006290-2023-R/UNMSM

Visto el expediente digital con registro de Mesa de Partes General N.º 15300-20230000176 la Dirección de Prospectiva y Gestión de la Investigación y Posgrado del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, sobre aprobación de Directiva.

CONSIDERANDO:

Que por Resolución Rectoral N.º 03326-R-09 de fecha 03 de agosto de 2009, se aprobó la "Directiva Marco N° 005-DGA-2009 sobre Manejo y Control de los Recursos por la Administración Central y las Facultades" de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

Que con Resolución Rectoral N.º 00896-R-17 de 21 de febrero de 2017, se aprobó el documento "POLÍTICA DE FINANCIAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS";

Que por Ley N.º 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, se aprobó el Presupuesto Anual de Gastos correspondiente al Año Fiscal 2023;

Que mediante Oficio N.º 000185-2023-DPGIP-VRIP/UNMSM, la Dirección de Prospectiva y Gestión de la Investigación y Posgrado remite para su aprobación la DIRECTIVA PARA LA RENDICIÓN ECONÓMICA DE LOS FONDOS OTORGADOS POR LA UNMSM AL PROGRAMA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PARA GRUPOS DE INVESTIGACIÓN 2023-UNMSM (PCONFIGI 2023-UNMSM) con el objetivo de 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 Proyectos de Investigación para Grupos de Investigación 2023;

Que el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado con Proveído N.º 001680-2023-VRIP/UNMSM, emite opinión favorable;

Que cuenta con el Proveído N.º 007138-2023-R-D/UNMSM de fecha 17 de mayo de 2023, del Despacho Rectoral; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas a la Rectora por la Ley N.º 30220 - Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

SE RESUELVE:

- 1.º Aprobar la **DIRECTIVA PARA LA RENDICIÓN ECONÓMICA DE LOS FONDOS OTORGADOS POR LA UNMSM AL PROGRAMA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PARA GRUPOS DE INVESTIGACIÓN 2023-UNMSM (PCONFIGI 2023-UNMSM)** que incluidos sus Anexos en fojas treinta y dos (32) forman parte de la presente Resolución.
- 2.º Encargar a la Dirección General de Administración y al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, el cumplimiento de la presente Resolución Rectoral.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

RUBÉN ATANACIO NÚÑEZ HIJAR
SECRETARIO GENERAL

JERI GLORIA RAMÓN RUFFNER DE VEGA
RECTORA





Directiva para la rendición económica de los fondos otorgados por la UNMSM al Programa de proyectos de investigación para grupos de investigación 2023-UNMSM (PCONFIGI 2023-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 2023-UNMSM, con financiamiento del presupuesto 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 2023-UNMSM.

Base Legal

- Ley N.º 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- D. Leg. N.º 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Resolución Rectoral N.º 00896-R-17 Política de Financiamiento de la Investigación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- Resolución Directoral N.º 002-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería y modificatorias.
- Resolución Rectoral N.º 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.º 14172-2021-R/UNMSM.
- Resolución Rectoral N.º 03326-R-09, Directiva Marco N.º 005-DGA-2009 sobre manejo y control de los recursos por la administración central y las facultades.
- Resolución Rectoral N.º 00076-R-14, Directiva N.º 001-2013-UNMSM sobre el uso del servicio de correo electrónico en la UNMSM.
- Resolución de Superintendencia N.º 007-99/SUNAT Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias
- Resolución de Superintendencia N.º 000128-2021-SUNAT, obligación de emisión electrónica a partir del 01.04.2022.
- Resolución Directoral N.º 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 UNMSM" y modificatorias.



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 2023-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 subvención financiera del proyecto en su cuenta del banco de la nación, previa presentación de la Declaración Jurada (**Anexo 1**) debidamente firmada, y su participación en el “Taller de Capacitación para la rendición económica PCONFIGI 2023-UNMSM” que llevará a cabo 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 estar relacionadas directamente con la actividad de investigación aprobada (**Anexo 4**).
 - 2.2. Está prohibida la prestación de servicios remunerados y/o cancelados vía recibo por honorarios de personal docente, administrativo y contratado CAS de la UNMSM para actividades de investigación del PCONFIGI 2023-UNMSM.
3. El docente responsable y/o corresponsable registra la rendición económica en el sistema RAIS usando su usuario y clave correspondiente y luego la presenta documentada al VRIP - DPGIP según los formatos establecidos (**Anexo 2 y 3**).



4. Todos los comprobantes de pago que sustentan los gastos deben ser emitidos en el presente año fiscal 2023 y deberán presentarse en 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. Para la presentación de la rendición económica, deberá seguir los procedimientos establecidos en la “Guía para la rendición económica” **(Anexo 5)**.

Disposiciones complementarias

El pago del incentivo económico para los docentes investigadores se realizará según lo establecido en la Directiva del Programa de Proyectos de Investigación para Grupos de Investigación (PCONFIGI), concurso 2023, la misma que se encuentran publicada en la página web del VRIP, <https://vrip.unmsm.edu.pe/convocatoria-2023/>

En caso de que el investigador responsable esté impedido de cumplir con sus obligaciones, por actividades administrativas, licencias, cese, fallecimiento, suspensión, etc.; el investigador corresponsable asumirá sus funciones, obligaciones y derechos, con autorización del VRIP - DGITT.

Las situaciones no previstas en la presente directiva serán resueltas por el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado.



Anexo 1

Declaración jurada de cumplimiento para recibir asignación financiera al proyecto de investigación para grupo de investigación de la UNMSM 2023

Conste por el presente documento yo:	
Profesor nombrado de la Facultad de:	
Código Docente N°:	Categoría:
DNI N°:	Clase:
Grupo de investigación:	
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 2023 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) 2023, de acuerdo con 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 con la Directiva para la rendición económica de los fondos otorgados por la UNMSM a las actividades de investigación 2023.
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, 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 los 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 R.D. 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 su modificatoria) deberán de entregados a la Facultad o dependencia correspondiente. Culminado el proyecto, los bienes deben 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 año 2024.

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 presente declaración para recibir asignación financiera al proyecto, así como, asistir al "Taller de Capacitación para la rendición económica PCONFIGI 2023-UNMSM". Habiendo aceptado las condiciones, doy conformidad y envío la declaración debidamente firmada vía sistema RAIS.

Nombres y Apellidos
DNI N° XXXXXXXX



Anexo 2

Ejemplo de hoja de resumen

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

Fecha: : 10-01-2023
Año: : 2023
Tipo: : PCONFIGI
Código: : E22030021
Título: : Autoficciones y paternidades conflictivas: una aproximación al caso peruano
Facultad GI: : Letras y Ciencias Humanas
Responsable: : VALENZUELA GARCES 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	240.000	240.000	240.000	0.000
Libros textos para bibliotecas	2500.000	4072.000	4072.000	0.000
Servicios				
Otros gastos (movilidad local)	360.000	0.000	0.000	0.000
Servicio de impresiones, encuadernación y empastado	60.000	78.000	78.000	0.000
Servicios diversos	3000.000	1770.000	1770.000	0.000
Subvención Financiera	6160.000	6160.000	6160.000	0.000

	Monto (S/)
Sub Total	6160.00
Excedente	0.00
Total	6160.00

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.



Anexo 3

Ejemplo de detalle de gasto

DETALLE DEL GASTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIAMIENTO PARA GI

Grupo de investigación: : LITERATURA Y CULTURA
Facultad GI: : Letras y Ciencias Humanas
Título del proyecto: : Autoficciones y paternidades conflictivas: una aproximación al caso peruano
Responsable: : VALENZUELA GARCÉS JORGE ANTONIO
Correo: : jvalenzuelag@unmsm.edu.pe
Teléfono: : 995655960
Código de proyecto: : E22030021

Bienes					
Comprobantes			Partida específica	Descripción de Partida	Monto en S/
Fecha	Tipo	N.º			
09-08-2023	Factura	E001-4652	2.3.15.12	Papelería en general, útiles y Mat. de oficina	S/ 240.00
09-07-2023	Factura	F010-007380	2.6.61.21	Libros textos para bibliotecas	S/ 458.00
13-08-2023	Factura	F016 - 00000308	2.6.61.21	Libros textos para bibliotecas	S/ 2042.00
28-09-2023	Factura	F016-000342	2.6.61.21	Libros textos para bibliotecas	S/ 1379.40
26-09-2023	Factura	FE01-004550	2.6.61.21	Libros textos para bibliotecas	S/ 192.60
Sub Total					S/ 4312.00

Servicios					
Comprobantes			Partida específica	Descripción de Partida	Monto en S/
Fecha	Tipo	N.º			
04-11-2023	Recibo por Honorarios	E001-55	2.3.27.1199	Servicios diversos	S/ 1770.00
12-09-2023	Factura	E001-5036	2.3.27.11 6	Servicio de impresiones, encuadernación y empastado	S/ 78.00
Sub Total					S/ 1848.00

Resumen GI:	4312.00	1848.00	6160.00
-------------	---------	---------	---------

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

VºBº de conocimiento Vicedecanato de
investigación y posgrado.



Anexo 4

Conceptos de gasto de los proyectos

(Financiados con presupuesto de la 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.

Aseo, limpieza y tocador

Gastos por la adquisición de desinfectantes, detergentes y desodorantes; implementos y medios para aseo, entre otros afines que están relacionados al proyecto exclusivamente para laboratorios de la institución.

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.

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 (de uso animal), similares y demás artículos para uso agropecuario.

Herramientas

Gastos por la adquisición de herramientas.



Otros bienes

Gastos por la adquisición de otros bienes, no contemplados en las partidas anteriores (según las áreas de investigación). No incluye material de limpieza.

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 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).

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, encuadernación y empastado

Gastos por cubrir los servicios de impresión, 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 de equipos y reparación de bienes muebles.

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.



Bienes duraderos o bien de capitales:

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. Según el perfil de la Directiva.

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 afines.

Software

Gastos por la adquisición de software, incluida 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, denominación o razón social de la empresa que la emite.
 - b. Dirección de la casa matriz y del establecimiento donde esté localizado el punto de emisión.
 - c. Número de RUC (11 dígitos impresos).
 - d. Nombre del tipo de comprobante de pago
 - e. Numeración: serie y número correlativo.
 - f. Pie de la imprenta y la autorización de impresión para boleta de venta manual.
 - g. Lugar y fecha de emisión.
 - h. Denominación del comprador (UNMSM).
 - i. RUC del comprador
 - j. Dirección del comprador
 - k. Nombre de cada artículo vendido y/o servicio prestado.
 - l. Cantidad y precio unitario.
 - m. Importe total de la venta o prestación del servicio.
2. El docente responsable y/o corresponsable verificará y adjuntará la “consulta RUC” de cada comprobante de pago obtenida de la página web de la Sunat: www.sunat.gob.pe (Oficio Circular N.º 002-DGA-OC-IU-2010). Así mismo, verificará si está obligado a emitir comprobantes de pago electrónicos: <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. Denominación: UNMSM o Universidad Nacional Mayor de San Marcos
 - b. RUC: 20148092282
 - c. Dirección: Calle Germán Amézaga N.º 375, Lima
4. Los comprobantes de rendición autorizados son:
 - a. Factura electrónica.
 - b. Boleta de venta electrónica y/o boleta de venta manual, solo en caso de que el emisor se encuentre en el NRUS.
 - c. Recibos por honorarios profesionales electrónicos.
 - d. Recibos de Movilidad (Formato de UNMSM-RR N°01701-R-11).
 - e. Boleto de viaje o Pasajes (aéreo o terrestre).
 - f. 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 de pago el responsable deberá firmar y escribir de manera legible, sus nombres y apellidos completos, y el número de su 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, ni acumulación de puntos por cliente.
7. El pago de las adquisiciones de bienes o contratación de servicios pueden efectuarse:
 - a. En efectivo, hasta el importe permitido.
 - b. Con tarjeta de débito del Banco de la Nación, u otro de tarjeta de débito de otro banco a nombre del responsable del proyecto.
 - c. Mediante transferencia bancaria o interbancaria, del banco de la Nación o de otro banco 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 de venta que hayan sido canceladas con tarjetas de crédito.

8. 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 que se cuente con el Formulario 1609 – Constancia de suspensión de cuarta categoría, en este caso el R. H. deberá ser emitido a partir del día siguiente de la fecha de expedición de la mencionada constancia (formulario 1609).
 - a. Se debe describir el servicio específico prestado la que estará relacionada necesariamente con la actividad de investigación. Además deberá adjuntar un informe de actividades realizadas por el proveedor (**Anexo 7**). También, a cada R. H. 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 de los honorarios supere los S/ 1,500.00 y no se hubiere adjuntado el Formulario 1609. El importe retenido el responsable del proyecto depositará en el Banco de la Nación siguiendo el procedimiento establecido por la oficina de tesorería (Procedimiento I)



- c. El Recibo por honorarios debe ser cancelado, firmado por el emisor, consignando nombres, DNI y fecha. (Ejemplo en **Anexo 12**).
- d. En el Recibo por Honorario en Tipo de Pago debe indicar AL CONTADO.

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.

9. 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; también, en la provincia constitucional del Callao. La movilidad local se efectúa 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 con la distancia.

10. Pasajes al interior del país: Deberán presentar los pasajes o el boleto de viaje.



11. 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.

- Los pasajes y boletos de viaje deberá consignar el nombre y el N.º de RUC de la UNMSM, además de los apellidos y nombres del pasajero.

12. Viáticos nacionales: Las personas que perciban viáticos deben presentar la respectiva rendición económica y gastos de viaje debidamente sustentado con los comprobantes de pago originales por los servicios de alimentación y hospedaje (no menor al 70% del monto otorgado para viáticos).

- Los gastos de pasajes, alimentación y alojamiento sólo serán para los integrantes del proyecto.
- El comprobante de pago que sustenta los gastos por alimentación deberán detallar los potajes y el precio unitario correspondiente.

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

- Declaración Jurada (hasta 30% del monto otorgado para viáticos): se emite siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT. (Artículo 3 del D.S.-007-2013-PCM). (alimentación y movilidad). **(Anexo 8)**.
- 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.
- Los docentes que viajen al interior del país para participar a eventos como ponente del trabajo de investigación, deben contar con la Resolución Decanal (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).
- Está prohibida toda autorización de viaje a nivel nacional en vía de regularización para efectos de la rendición económica.

14. La adquisición de bienes de capital, deben ejecutarse antes del 30 de setiembre del 2023. Se realizará siguiendo lo establecido en la R. D. N.º 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



II. Procedimiento detallado para la adquisición de Bienes de Capital por PCONFIGI - 2023

Mediante Resolución Directoral N.º 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 a la Oficina General de Abastecimiento, al correo: jtallall@unmsm.edu.pe y dpgip.vrip@unmsm.edu.pe

Presentación del Formato de requerimiento de compra de equipo (ver **Anexo 13**).
Consignando la siguiente información:

- Código del Proyecto PCONFIG - 2023.
 - Responsable del Proyecto.
 - Perfil del equipo: Especificaciones técnicas/Tiempo de entrega.
 - Cotización referencial.
 - Sustento de urgencia de adquisición del equipo.
2. La Oficina de Abastecimiento le dará la respuesta para que realice la adquisición directa en un plazo máximo de 3 días hábiles.
 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 hábiles 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.º 00366-DGA-2019). Así como la evidencia de la respuesta de la oficina de abastecimiento.

El pago de importes mayores a dos mil soles (S/. 2,000.00) deberá hacerlo mediante transferencia interbancaria o depósito en cuenta bancaria de la Empresa proveedora, antes de la emisión de la factura.



15. 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.
16. En los casos de mantenimiento y/o reparación de equipos y muebles de laboratorio deberá adjuntarse el informe de la actividad realizada y 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 9)**
17. En los pagos por montos mayores a setecientos soles (S/ 700.00) 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 UNMSM 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. **(Anexo 10).**

En caso de omisión u depósito fuera de plazo, el investigador responsable asumirá el importe no retenido, la multa y los intereses moratorios que implica subsanar la infracción tributaria.



III. Procedimiento para la emisión de comprobante de retención 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 y comprobante de retención, una vez que haya confirmado el depósito de la retención del 3% en la cuenta bancaria respectiva.

18. 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 dos mil soles (S/. 2,000.00), y en moneda extranjera desde quinientos dólares estadounidenses (\$ 500.00) Lo expuesto, en aplicación a lo dispuesto en el artículo 4° del decreto legislativo N.º 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.

19. Todo pago mayor o igual a una UIT (4,950.00 soles), tienen que presentar su constancia de inscripción al Registro nacional de proveedores (RNP).

20. Los equipos e instrumentos que se adquieran (siguiendo lo establecido en la R. D. N.º 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).

21. 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 2024. Considerando que devolver dinero al tesoro público implica demérito para la UNMSM además, porque impidió que otro grupo de investigación acceda a la subvención.
22. 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.
23. El docente responsable está en la obligación de ejecutar los gastos en la investigación de acuerdo con la presente Directiva. En el caso de que el gasto efectuado no se enmarque en las disposiciones de esta Directiva, será excluido de la rendición de cuentas y el importe será devuelto a la UNMSM por el responsable del proyecto.
24. En las subvenciones financieras a las actividades de investigación no se reconocen devengados por ningún motivo.

Plazo de rendición económica

- La fecha límite para la rendición económica en el RAIS al 70% del monto presupuestal asignado a la ejecución del proyecto es el 18 de septiembre de 2023 y corresponderá a las partidas de bienes.
- La fecha límite de presentación del informe económico final en el RAIS es el 31 de octubre del 2023.
- La fecha límite de presentación del informe económico al 100% en físico (documentos originales) es el 10 de noviembre del 2023.

Otras consideraciones para tener en cuenta

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 11).**
- En el caso de servicios se aplica entre el 10% a 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 de 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 setecientos soles (S/. 700.00).

IV. 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, 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.

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.

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.

Base Legal: Resolución de Superintendencia N°156-2003/SUNAT Modelo de Boleto de Viaje.



Anexo 6

Ejemplo de conformidad del servicio

Lima, 23 de setiembre de 2023

CONFORMIDAD DE SERVICIOS

Quien suscribe, el profesor Responsable del Proyecto de Investigación con código B22100551, titulado: "Códigos de barra de ADN para estudiar un hotspot de biodiversidad ictiofaunística, el río Ucayali" da conformidad al servicio realizado por:

Nombre	Descripción del Servicio	Monto
Dario Ruben Faustino Fustede	SERVICIO DE COLECTA DE MUESTRAS DE PECES EN EL RÍO AGUAYTÍA	S/. 9000.00

Atentamente,

Dr. Jorge Luis Ramirez Malaver

Responsable del Proyecto de Investigación



Anexo 7

Formato de Informe detallado del servicio prestado

Lima, xx de xx 2023

Informe de Actividades Realizadas

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.º	

3. Actividades realizadas y resultados alcanzados

Actividad detallada	Lugar
-	
-	
-	

Atentamente,

Nombres y apellidos
DNI N.º ...
(Proveedor del servicio)



Anexo 8

Formato de declaración jurada de gastos

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.º Titulado:dur
ante 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 2023

Responsable N.º DNI:

Ejecutor del gasto



Anexo 9

Ejemplo de Acta de conformidad



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

FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS



ACTA DE CONFORMIDAD

Ciudad Universitaria, 21 de junio del 2023

El que suscribe, a solicitud de la docente Martha Esther Valdivia Cuya, hace constancia que el siguiente bien poseen SBN y se encuentra dentro del inventario de la Facultad de Ciencias Biológicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	EQUIPO: MICROSCOPIO Marca: AJSEITZ Modelo: - Serie N°: 0627447 Color: BLANCO SBN: 532278562033

Esta conformidad de inventario se realiza a solicitud de la mencionada docente pues indica que, con los recursos del proyecto de Investigación Código: B22100331 titulado "EVALUACIÓN DEL EFECTO DE LA CISTEAMINA EN LA MADURACIÓN IN VITRO DE OVOCITOS Y EN LA PRODUCCIÓN DE EMBRIONES DE ALPACA MEDIANTE IVF E ICSI", se realizó el servicio de instalación de lámpara de mercurio y alineamiento óptico para el mencionado bien de capital, el cual está ubicado en el Laboratorio de Fisiología de la Reproducción.



Firmado digitalmente por VÁSQUEZ
ADRIAZOLA Oscar Jair FAU
20145992262 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.06.2022 11:34:34 -05:00

BACH. OSCAR JAIR VÁSQUEZ ADRIAZOLA
Unidad de Servicios Generales,
Operaciones y Mantenimiento



Anexo 10

Ejemplo de compra sujeto a retención del 3% de IGV

10.1 Factura

COOPERATIVA DE TRABAJADORES - BIOTECOOP CAL. VILCANOTA 263 URB. JOSE GALVEZ A CDRA. Y MEDIA COLEGIO NUESTRO SALVADOR VILLA MARIA DEL TRIUNFO - LIMA - LIMA		FACTURA ELECTRONICA RUC: 20600942582 E001-172		
Fecha de Emisión	: 21/10/2023	Forma de pago: Contado		
Señor(es)	: UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS			
RUC	: 20148092282			
Establecimiento del Emisor	: CAL. VILCANOTA 263 URB. JOSE GALVEZ A CDRA. Y MEDIA COLEGIO NUESTRO SALVADOR LIMA-LIMA- VILLA MARIA DEL TRIUNFO			
Tipo de Moneda	: SOLES			
Observación	:			
Cantidad	Unidad Medida	Descripción	Valor Unitario	ICBPER
1.00	UNIDAD	KITS DE EXTRACCION DE ADN AMBIENTAL PARA MUESTRAS DE AGUA	2664.41	0.00
Valor de Venta de Operaciones Gratuitas : S/ 0.00		Sub Total Ventas : S/ 2,664.41		
		Anticipos : S/ 0.00		
		Descuentos : S/ 0.00		
		Valor Venta : S/ 2,664.41		
		ISC : S/ 0.00		
		IGV : S/ 479.59		
		ICBPER : S/ 0.00		
		Otros Cargos : S/ 0.00		
		Otros Tributos : S/ 0.00		
		Monto de redondeo : S/ 0.00		
		Importe Total : S/ 3,144.00		
SON: TRES MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO Y 00/100 SOLES				
Información de la retención				
Base imponible de la Retención:	S/ 3144	Porcentaje de retención:	3.00%	Monto de la retención: S/ 94.32
<i>Esta es una representación impresa de la factura electrónica, generada en el Sistema de SUNAT. Puede verificarla utilizando su clave SOL.</i>				

10.2 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.: E001-12521									
Fecha de emisión: 21/10/2023									
Señor(es):	COOPERATIVA DE TRABAJADORES - BIOTECOOP								
Identificación:	RUC-20600942582								
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	172	21/10/2023	S/ 3144.00	1	S/ 3144.00	3.00	94.32	3049.68
Importes totales (S/)								94.32	3049.68



10.3 Voucher de depósito bancario

**CONSTANCIA DE
TRANSFERENCIAS INTERBANCARIAS DIFERIDAS**

Canal empleado:	Multired Virtual
Nro. Cuenta Origen:	Cta. Ahorros - S/ - 04-043-921814
Nro. CCI Destino:	01126500020049805667
Banco Destino:	Banco Continental
Nombre del Beneficiario:	Cooperativa de Trabajadores (*)
Moneda de Transferencia:	Soles
Importe de Transferencia:	S/ 3,049.68
Comisión:	S/ 18.29
ITF:	S/ 0.00
Total Operación:	S/ 3,067.97
Total Cargado:	S/ 3,067.97
Nro. Operación:	0908521
Nro. Transferencia:	000000007144545
Fecha de Operación:	21/10/2023
Fecha de Proceso:	21/10/2023
Hora:	08:40:43

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

Medio de seguridad:	Clave Dinamica Digital
---------------------	------------------------

10.4 Voucher de retención

**CONSTANCIA DE
TRANSFERENCIAS MISMO BANCO**

Canal empleado:	Multired Virtual
Titular de Cuenta:	BAYLON CORITOMA MARIBEL
Nro. Cuenta Origen:	Cta. Ahorros - S/ - 04-043-921814
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/ 94.32
Comisión:	S/ 0.00
ITF:	S/ 0.00
Total Cargado:	S/ 94.32
Total Abonado:	S/ 94.32
Nro. Operación:	0861335
Nro. Transferencia:	000000025803305
Fecha de Operación:	21/10/2023
Hora:	08:34:52
Medio de seguridad:	Clave Dinamica Digital



Anexo 11

Ejemplo de compra sujeto a detracción

11.1 Factura

**MASED**
REPRESENTACIONES SAC.

RUC:20516809524
FACTURA ELECTRONICA
F001 N° 00004412

MEDIO AMBIENTE SALUD Y EDUCACION REPRESENTACIONES S.A.C.
AV. UNIVERSITARIA SUR - 1091 - LIMA-LIMA
Teléfonos : (511) 4233900
Pagina Web : www.masedperu.com

CLIENTE : UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
DIRECCION : CAL. GERMAN AMEZAGA 375 ----OTROS LIMA-LIMA-LIMA
RUC : 20148092282 **FORMA PAGO** : CONTADO

FECHA EMISION	ORDEN COMPRA	GUIA DE REMISION	FECHA VENCIMIENTO
27/10/2023	CTZ. N° 41961EQ10		27/10/2023

OBSERV. : OCIM 9153 INES

Concepto	Valor
Condición de Pago	Contado

UM	CANT.	CÓDIGO	DESCRIPCION	P.UNIT.	IMPORTE
UND	1.00	Serv_MACROGEN	SERVICIO DE SECUENCIAMIENTO	1,156.7797	1,156.78

Son : UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES



Op. Gravada	S/	1,156.78
Op. Exonerada	S/	0.00
Op. Inafecta	S/	0.00
IGV 18 %	S/	208.22
ICBPER	S/	0.00
Total Anticipos	S/	0.00
IMPORTE TOTAL	S/	1,365.00

Representación impresa de la Factura electrónica, consulte en:
<https://cloud.horizontepe.com/ConsultaComprobanteE/>
Autorizado mediante Resolución N°: Emitido PSE SISTEMA HORIZONTE Resol. Nro.0340050005813/SUNAT



11.2 Voucher de depósito bancario

BANCO DE LA NACION
RUC : 20100030595
S/A.: 0020 JOCKEYPLAZA

27/10/2023
RP: 0351709

DEPOSITO EN EFECTIVO CTA. CTE. MN
F.P.:27/10/2023

CUENTA DESTINO : 00-018-046458
DENOMINACION : MEDIO AMBIENTE SALUD Y EDUCACION RE
NRO. DOCUMENTO : RUC 020516809524

ORDENANTE : SANDOVAL CHAUPE NIEVES NANCY
NRO. DOCUMENTO : 07011047

IMPORTE : S/ *****1,201.00

PAGO COMISION : S/ *****0.00
ITF COMISION : S/ *****0.00
ITF C/CTA. : S/ *****0.05

EJECUTANTE :
SANDOVAL CHAUPE NIEVES NANCY
DNI 07011047
0314194 0700 0700 0020 17:25
582700238 CLIENTE

11.3 Voucher de detracción

BANCO DE LA NACION
RUC : 20100030595

27/10/2023

BOLETA DE PAGO SUNAT - FORM 1669
Numero de Orden: 0204866687

TIPO/NRO.IDENTIF.: RUC 000020148092282
NOMBRE/RAZ.SOCIAL:
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
NUMERO DE NPD : 0001850294522 NRO.DEPOSITOS: 01
IMPORTE PAGADO : S/ *****164.00
FECHA DE PAGO : 27/10/2023 - 17:25
FORMA DE PAGO : EFECTIVO

3315479 0801 0801 5827 0020 17:25
582700239 CLIENTE
Puede revisar su pago y Constancia en SUNAT Virtual(SOL)
"Confirme pago y revise dinero en ventanilla"



Anexo 12

Ejemplo de Recibo por Honorarios con retención

12.1 Recibo por Honorarios

GARCIA FLORES CARMELO REYNALDO		R.U.C. 10084787219	
ABOGADO		RECIBO POR HONORARIOS ELECTRONICO	
CAL. BENJAMIN VIZQUERRA NRO. 126 INT. 02 LIMA - HUARAL - HUARAL		Nro: E001- 15	
TELÉFONO:	2463149		
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 OCHOCIENTOS CUARENTA Y 00/100 SOLES			
Por concepto de DIGITACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DEL CONJUNTO DE DATOS EN EXCEL DE LA INVESTIGACIÓN: EFECTO DE LA REFORMA UNIVERSITARIA DE 2014 EN LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA EN UNIVERSIDADES DEL PERÚ			
Observación -			
Inciso A DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DEL IMPUESTO A LA RENTA			
Fecha de emisión	12	de Julio	del 2023
<i>Recibí conforme 12-07-2023</i>			
<i>CARMELO REYNALDO GARCIA FLORES</i>			
<i>D.N.I. N° 08478721</i>			
Total por honorarios:		2,000.00	
Retención (8 %) IR:		(160.00)	
Total Neto Recibido:		1,840.00 SOLES	

12.2 Voucher de retención (8%) IR

Cliente: LIMAYMANTA ALVAREZ CESAR HALLEY	
CONSTANCIA DE TRANSFERENCIAS MISMO BANCO	
Canal empleado:	Multired Virtual
Titular de Cuenta:	LIMAYMANTA ALVAREZ CESAR HALLEY
Nro. Cuenta Origen:	Cta. Ahorros - S/ - 04-074-905795
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/ 160.00
Comisión:	S/ 0.00
ITF:	S/ 0.00
Total Cargado:	S/ 160.00
Total Abonado:	S/ 160.00
Nro. Operación:	1978197
Nro. Transferencia:	000000024774856
Fecha de Operación:	13/07/2023
Hora:	14:32:24
Medio de seguridad:	Clave Dinamica Digital



12.3 Recibo de ingreso tramitado ante tesorería del ítem 12.2

U.N.M.S.M.

OFICINA DE TESORERÍA

RECIBO DE INGRESO

Fecha : 14/07/2023

Hora : 03:27:58 p.m.

Usuario: sad770e

NUMERACION	DIA	MES	AÑO
0000155609	14	7	2023

CODIGO	CONCEPTO	IMPORTE	
		PARCIAL	TOTAL
	DEPOSITO A LA CTA. N° 0000-173053 POR VLA RETENCION DEL IMPUESTO A LA RENTA DE 4TA. CATEGORIA CORRESPONDIENTE A JULIO DEL 2023, EFECTUADO AL SR.: CARMELO REYNALDO GARCIA FLORES ; SEGUN DETALLE: B.I. S/ 2.000.00 R.H.E. N° E001-15 RENTA DE 4TA. CATEGORIA		160.00
	TIPO DE CAMBIO : 0	TOTAL :	160.00

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

CONTABILIDAD PATRIMONIAL			
CODIGO		IMPORTE	
CUENTA MAYOR	SUB-CUENTAS	DEBE	HABER
		160.00	160.00
Vo.Bo.			

CLASIFICADOR DE INGRESOS	
CODIGO	IMPORTE
 Firmado digitalmente por DOMINGUEZ LINARES Alejandro Hector Marcelino FAU 20148302292 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:51:28 -05:00	
RECEPCIONISTA DEL DEPOSITO (SELLO Y FIRMA)	



Anexo 13

Especificaciones técnicas - requerimiento bienes de capital

1. Datos Generales del proyecto

Título del Proyecto	
Numero de Proyecto	
Responsable de Proyecto	

2. Requerimiento

N.º ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U/M

3. Plazo de Entrega

Inmediata

4. Motivo de Adquisición Inmediata.

Lima, xx de xx 2023

Firma _____
Nombre y Apellidos del responsable
Teléfono



Anexo 14

Requerimientos mínimos del sistema de computadoras de escritorio y computadoras portátiles

a) Computadora de escritorio

N.º	Características	Detalle
1	Tipo	PC SMALL FORM FACTOR
2	Procesador	Intel Core i7 12 generación o superior. Frecuencia: 2.1 GHz o superior Frecuencia Turbo: 4.9 GHz o superior Caché: 25Mb o Superior. Núcleos: 12 núcleos o Superior. Passmark: mayor 27,000.
3	Memoria RAM	16 GB DDR4 - 2933 MHz o superior.
4	Almacenamiento	512 Gb M.2 SSD o superior.
5	Tarjeta de Video	Integrada.
6	Chipset	Intel® o AMD®
7	Características para videoconferencias	Parlantes incorporados o externos alimentados por USB. Micrófono incorporado o Micrófono externo. Cámara web de 720p HD o superior incorporada o externa.
8	Pantalla	Tamaño mínimo de 23". Resolución: Full HD (1920x1080) o superior. WLED.
9	Fuente de Alimentación	Eficiencia al 80% o superior. Voltaje 220v.
10	Sistema Operativo	Windows 10 Pro o Windows 11 Pro en español.
11	Unidad Óptica	Lector/grabador de DVD/CD (Opcional, si el usuario lo requiere).
12	Lector de Tarjetas	Multilector de tarjetas SD 4.0 Card (Opcional).
13	Conectividad Inalámbrica	WIFI 802.11 o superior (opcional). Bluetooth 5.0 o superior (Opcional, si el usuario lo desea).
14	Puertos	LAN RJ45: GbE Controller (10/100/1000). Puerto USB-C (Opcional, solo si el usuario lo requiere). 04 puertos USB 3.1 mínimo. 01 puerto DISPLAYPORT (opcional). 01 puerto HDMI mínimo. Puertos de entrada y salida de audio o puerto combo audio.
15	Periféricos	Mouse óptico con SCROLL, de conexión USB. Teclado en español, de conexión USB.
16	Garantía	La garantía de las computadoras será de 3 años a partir de la entrega del producto, la garantía debe ser on-site.

* Computadora de escritorio: Perfil 1



b) Computadora portátil

N.º	Características	Detalle
1	Procesador	Intel Core i7 – 1165 11va Generación o superior
		Frecuencia base: 2.8 GHz mínimo Frecuencia turbo máxima: De 4.7 GHz o superior.
		Caché: 12 Mb o superior.
		Núcleos: 4
		Passmark: mayor 10000
2	Memoria RAM	16GB DDR4 3200 MHz o superior.
3	Almacenamiento	512 GB Disco Sólido SSD
4	Pantalla	Tamaño 15.6".
		FULL HD
		LED
5	Tarjeta De Video	Integrada
6	Características Para Videoconferencias	Parlantes incorporados.
		Micrófono incorporado.
		Cámara web de 720p HD o superior.
7	Sistema Operativo	Windows 10 Pro o Windows 11 Pro en español. Licenciado y acreditado por el fabricante.
8	Unidad Óptica	Lector/grabador de DVD/CD: NO
9	Teclado	Teclado español y numérico.
		Antiderrame: Opcional
10	Conectividad Inalámbrica	Wifi 802.11 ac b/g/n o superior
		Bluetooth de 4.0 o superior.
11	Batería	36 Wh (mínimo)
12	Puertos	1 LAN RJ45
		1 puerto USB-C (Opcional)
		3 puertos USB (Mínimo un puerto debe ser 3.1 o superior)
		1 puerto HDMI como mínimo.
		1 puerto de audio
13	Periféricos	Mouse óptico con SCROLL para laptop
14	Garantía	La garantía de las computadoras será de 3 años a partir de la entrega del producto, la garantía debe ser on-site.

* Computadora portátil: Perfil 1