

**UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE  
MAYOLO**

**“VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN”**

**“DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA”**



**DIRECTIVA Nº 001-2024-UNASAM/DGF-UIC**

**Directiva de Rendición de Cuentas de las  
subvenciones económicas otorgadas a  
Graduados y Estudiantes de Pregrado  
para desarrollar Actividades Académicas  
y de Investigación-UNASAM**

**2024**

## Contenido

|                                                     |          |
|-----------------------------------------------------|----------|
| <b>I. OBJETIVO.....</b>                             | <b>3</b> |
| <b>II. BASE LEGAL.....</b>                          | <b>3</b> |
| <b>III. ALCANCE.....</b>                            | <b>3</b> |
| <b>IV. DISPOSICIONES GENERALES.....</b>             | <b>3</b> |
| <b>V. PROCEDIMIENTO DE RENDICION DE GASTOS.....</b> | <b>4</b> |
| <b>VI. DISPOSICION FINAL.....</b>                   | <b>5</b> |
| <b>ANEXO 1.....</b>                                 | <b>6</b> |
| <b>ANEXO 2.....</b>                                 | <b>7</b> |
| <b>ANEXO 3.....</b>                                 | <b>8</b> |
| <b>ANEXO 4.....</b>                                 | <b>9</b> |

## **DIRECTIVA N° 001-2024-UNASAM/DGF-UIC**

### **RENDICION DE CUENTAS DE LAS SUBVENCIONES ECONOMICAS OTORGADAS A GRADUADOS Y ESTUDIANTES DE PREGRADO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ACADEMICAS, Y DE INVESTIGACIÓN-UNASAM, 2024**

#### **I. OBJETIVO**

1. Establecer el procedimiento para la oportuna y correcta rendición de cuentas de las subvenciones otorgadas a los graduados y estudiantes de pregrado para desarrollar actividades académicas y de investigación en la UNASAM, durante el año 2024.

#### **II. BASE LEGAL**

1. Ley N° 31953, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
2. Resolución Viceministerial N° 010-2024-MINEDU Disposiciones aplicables para el otorgamiento de subvenciones económicas a graduados y estudiantes de pregrado de universidades públicas, para el desarrollo de actividades académicas y de investigación formativa, en el marco del artículo 48 de la Ley N° 31953, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2024.
3. Reglamento para el otorgamiento de subvenciones económicas a favor de graduados y estudiantes de Pregrado para actividades académicas y trabajos de investigación UNASAM 2024.
4. D. Leg. N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería.
5. Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.05, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
6. Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, Normas Complementarias a la Directiva N° 001-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería.
7. Decreto Ley N° 25632, Ley Marco de Comprobantes de Pago y sus Normas modificatorias y complementarias.
8. Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago y sus normas complementarias.

#### **III. ALCANCE**

1. Las disposiciones contenidas en esta Directiva son de aplicación obligatoria a todos los graduados y alumnos beneficiarios de la subvención económica y al personal docente y administrativo que intervienen en los procedimientos de otorgamiento de subvenciones por actividades académicas y trabajos de investigación y el proceso de rendición de cuentas.

#### **IV. DISPOSICIONES GENERALES**

1. La Directiva norma el proceso de rendición de cuentas de las Subvenciones Económicas otorgadas a favor de graduados y estudiantes de Pregrado para desarrollar actividades académicas y de investigación en la UNASAM.
2. El Vice Rectorado de Investigación remite a la Dirección General de Administración la información de los estudiantes y graduados, ganadores del concurso para subvención económica y la Resolución de Consejo Universitario, para el trámite de pago de subvenciones.
3. La Dirección del Instituto de Investigación será la encargada del seguimiento y monitoreo del avance académico y financiero de las actividades académicas y de

investigación desarrollada por los graduados y estudiantes de pregrado de la UNASAM.

4. La Dirección de Gestión Financiera será la encargada de revisar y dar conformidad a la rendición de gastos presentada por los graduados y estudiantes de pregrado.
5. Los gastos estarán relacionados estrictamente al cumplimiento de los objetivos y metas de las actividades académicas y de investigación, siendo los rubros financiados los que se detallan en el Anexo N° 01.
6. No procede la entrega de subvenciones a beneficiarios que tiene pendiente la rendición de cuentas por subvenciones anteriormente entregadas.

## **V. PROCEDIMIENTO DE RENDICION DE GASTOS**

1. El graduado o estudiante de pregrado, recibirá la asignación económica a través de la unidad de tesorería, para tal efecto firmará una declaración jurada de compromiso de cumplir con lo establecido en el Reglamento y de presentar el informe de rendición de cuentas en los plazos establecidos en la presente directiva (Anexo 2). En caso de incumplimiento el expediente será derivado a la Oficina de Asesoría Jurídica para el inicio de las acciones legales y será sometido a un proceso disciplinario ante el Tribunal de Honor de la UNASAM.
2. El graduado o estudiante de pregrado una vez que ha recibido la subvención, está obligado a presentar el informe de rendición de cuentas a la Dirección del Instituto de Investigación al término de la actividad académica o de investigación, en el caso de proyectos de investigación formativa y tesis para titulación, será en forma mensual, en todos los casos se presentará mediante el formato (Anexo 3).
3. Los gastos realizados deben ser concordantes con el presupuesto aprobado de la actividad académica o de investigación.
4. Para la sustentación de gastos los comprobantes de pago son los autorizados por la SUNAT:
  - Facturas electrónicas
  - Boletas de venta electrónicas.
  - Boletas de venta físicas (sólo de proveedores del régimen RUS).
  - Recibo por honorarios profesionales

Deben ser emitidos a nombre de la UNASAM, RUC 20166550239 y ser firmados al reverso por el graduado o estudiante de pregrado, indicando número de DNI. Los documentos sustentatorios de gasto se presentan en original, sin borrones ni enmendaduras.

En las adquisiciones de bienes y prestación de servicios por el importe mayor a S/ 700.00 soles se debe tener en cuenta lo siguiente:

- La UNASAM como agente de retención debe descontar parte del IGV, en este caso el 3% del monto de la factura y emitir el comprobante de retención en la fecha de pago, salvo que el proveedor tenga la condición de buen contribuyente o agente de retención.
  - La detracción es una retención que se realiza al proveedor por un porcentaje que varía según el bien ó servicio a contratar y debe ser depositado por la unidad de tesorería a la cuenta corriente de detracciones del proveedor en el Banco de la Nación.
5. En el caso de Recibos por honorarios se debe precisar el servicio específico contratado y de ser mayor a S/ 1500.00 soles se deberá adjuntar el formulario 1609 Suspensión de retención, en caso de no contar con este formulario corresponde efectuar la

- retención del 8% del impuesto a la renta, el recibo deber ser cancelado y firmado por el emisor indicando la fecha de cancelación.
6. En caso de proceder las retenciones antes mencionadas, el graduado o estudiante de pregrado coordinará previamente con la unidad de tesorería para el trámite correspondiente, de no cumplir con este procedimiento asumirá el costo de las penalidades impuestas por la SUNAT.
  7. Las adquisiciones de bienes y servicios no serán fraccionadas para evadir las retenciones establecidas por las normas tributarias.
  8. El gasto por concepto de alquiler de equipos no debe superar el 25% del monto total de la subvención, y para capacitación el 20%.
  9. El gasto por materiales de escritorio, impresiones, copias, compra de libros no debe superar el 10% de la subvención.
  10. La Declaración Jurada será emitida sólo por concepto de movilidad local cuando la actividad académica o de investigación se realiza fuera de la ciudad de Huaraz y hasta el 10% de la UIT S/ 515.00 por importes razonables y detallados de acuerdo al lugar y la fecha de utilización (Anexo 4).
  11. En el caso de la actividad de asistencia a congresos y cursos se presentará el certificado de participación.
  12. El graduado y estudiante de pregrado, presentará el informe de rendición de cuentas a la Dirección del Instituto de Investigación, adjuntando el presupuesto aprobado y en forma independiente al informe de avance académico; luego de la revisión la DII lo derivará a la Dirección de Gestión Financiera.
  13. En caso de existir saldos no utilizados serán depositados en caja de la unidad de tesorería.
  14. La Dirección de Gestión financiera procederá a la revisión y verificación de los documentos, en caso de existir alguna observación se dará al graduado o estudiante de pregrado un plazo de 03 días para la subsanación, una vez el expediente cuente con la conformidad, será remitido a la unidad de tesorería para el archivo de la documentación en el comprobante de pago que dio origen al gasto.

## **VI. DISPOSICION FINAL**

1. El alquiler de cámara y equipo de sonido y algún otro equipo que se necesite para la investigación, considerado como no financiable, se podrá financiar justificando debidamente, que se requiere necesariamente para la investigación.
2. Las situaciones no previstas en la presente directiva, serán resueltas por el Vicerrectorado de Investigación en coordinación con la Dirección General de Administración y Dirección de Gestión Financiera.

## **ANEXO 1**

### **GASTOS FINANCIADOS CON LA SUBVENCION A FAVOR DE ESTUDIANTES Y GRADUADOS PARA TRABAJOS DE INVESTIGACION, ELABORACION DE TESIS Y PROYECTOS DE INNOVACION**

1. Insumos, materiales de laboratorio y reactivos.
2. Vestuario sólo en caso de ingenierías y arqueología: casco, chaleco, guardapolvo, guantes.
3. Servicios de laboratorio.
4. Alquiler de vehículos o flete sólo para el traslado de materiales necesarios para el desarrollo de trabajo de campo.
5. Materiales y mano de obra para modelos o prototipos para trabajos de ingeniería.
6. Alquiler de equipos para ingeniería.
7. Materiales de escritorio, servicio de fotocopias, impresiones, anillados y empastado, hasta 10% del monto de la subvención.
8. Material bibliográfico sobre la materia a investigar hasta 10% del monto de la subvención, el cual deberá ser entregado a su Facultad correspondiente.
9. Movilidad local y alimentación hasta 10% de la UIT y únicamente para actividades fuera de la ciudad de Huaraz, cuando el trabajo de investigación y/o tesis se realiza en centros poblados y otra provincia.
10. Servicio de capacitación en temas relacionados directamente con el objeto de la investigación, brindado por especialistas en el tema, hasta el 20% del monto de la subvención.
11. Gastos por la publicación de artículos en revistas indexadas.
12. Servicios de terceros, debidamente sustentado que la labor desarrollada tiene incidencia directa en el trabajo de investigación.

### **GASTOS NO FINANCIADOS CON LA SUBVENCION**

- Alquiler de equipo de cómputo y laptop, cámara fotográfica, equipo de sonido, etc.
- Compra de Accesorios: teclado, mouse, audífonos, mochilas, cooler, disco duro externo.
- Compra de equipos de cómputo y otros bienes de capital.
- Servicios de internet fijo ó inalámbrico.
- Servicio de agua, luz, teléfono móvil.
- Combustible.
- Gastos de alojamiento y alimentación local.
- Servicios de asesoría.
- Gastos por reparación de equipos.
- Gastos que no estén relacionado directamente con el desarrollo de la actividad académica.
- Gastos administrativos para la sustentación y obtención de grado o título profesional.

### **GASTOS FINANCIADOS CON LA SUBVENCION PARA INTERCAMBIO ESTUDIANTEL, CONGRESOS, CURSOS Y PASANTIAS**

1. Pasajes aéreos y terrestres.
2. Alimentación
3. Alojamiento
4. Seguro (intercambio internacional)
5. Movilidad local hasta 10% UIT (S/ 515.00)
6. Materiales de estudio : libros, cuadernos, útiles de escritorio, servicio de copias, impresiones, etc hasta el 10% del monto de la subvención.
7. Costo de inscripción.

**ANEXO 2**  
**DECLARACION JURADA**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, graduado /alumno de la facultad \_\_\_\_\_ beneficiario de subvención económica por S/\_\_\_\_\_ (indicar actividad académica) DECLARO BAJO JURAMENTO conocer el Reglamento para el otorgamiento de subvenciones económicas a favor de graduados y estudiantes de Pregrado para actividades académicas UNASAM 2023 y la Directiva de Rendición de Cuentas y me comprometo a presentar la documentación sustentatoria de acuerdo a los procedimientos y plazos establecidos en los citados documentos, en caso de incumplimiento procederé a la devolución del importe total otorgado por la UNASAM.

Huaraz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024

-----

Firma y DNI

### ANEXO 3

#### FORMATO DE RENDICION DE GASTOS

**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD/ PROYECTO:**

**NOMBRE DEL**

**ALUMNO/GRADUADO:**

| FECHA                  | COMPROBANTE DE PAGO | PROVEEDOR | DETALLE DEL GASTO | IMPORTE |
|------------------------|---------------------|-----------|-------------------|---------|
|                        | FACT. N°            |           |                   |         |
|                        | BOLETA DE VENTA N°  |           |                   |         |
|                        | D/J MOVILIDAD LOCAL |           |                   |         |
|                        |                     |           |                   |         |
|                        |                     |           |                   |         |
|                        |                     |           |                   |         |
|                        |                     |           |                   |         |
|                        |                     |           |                   |         |
|                        |                     |           |                   |         |
|                        |                     |           |                   |         |
|                        |                     |           |                   |         |
|                        |                     |           |                   |         |
|                        |                     |           |                   |         |
| <b>TOTAL EJECUTADO</b> |                     |           |                   |         |

| Presupuesto | Monto ejecutado | Saldo por ejecutar |
|-------------|-----------------|--------------------|
|             |                 |                    |
|             |                 |                    |
|             |                 |                    |
| Total       | Total           | Total              |

.....  
Nombres y apellidos

Firma y N° DNI

**ANEXO 4**  
**Declaración Jurada por Movilidad Local**

Yo, ..... identificado con DNI N° ....., beneficiario de una subvención por (indicar actividad académica) declaro bajo juramento haber realizado gastos por concepto de movilidad local, por el importe de S/ ....., según el siguiente detalle:

| <b>Fecha</b> | <b>Lugar</b> | <b>Actividad a realizar</b> | <b>Importe</b> |
|--------------|--------------|-----------------------------|----------------|
|              |              |                             |                |
|              |              |                             |                |
|              |              |                             |                |
|              |              |                             |                |
|              |              |                             |                |
|              |              | <b>Total</b>                |                |

.....

Nombres y apellidos

Firma y N° DNI