



RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0739-CU-2024
Piura, de 04 diciembre del 2024

VISTO:

El Expediente N° 000307-6901-24-6 sobre aprobación de **DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACION DE PRESTACION DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA**, que contienen el Informe N°1066-UPYM-OPYPTO-UNP del 24.Jul.2024, Oficio N°1685-R-UNP-2024 del 31.Jul.2024, Informe N°131-2024-UPYM-UNP del 14.Agost.2024 e Informe N°1070-2024-OCAJ-UNP del 16.Agos.2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe: "(...) *Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes (...)*";

Que, mediante Ley N° 13531 del 03.Mar.1961, fue creada la Universidad Nacional de Piura, cuya sede está ubicada en el Distrito de Castilla, Departamento de Piura, cuyos fines se encuentran estipulados en el Artículo 8° del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, Aprobado en Sesión Plenaria de Asamblea Estatutaria del 13.Oct.2014 (Ley N° 30220 - Ley Universitaria);

Que, el Artículo 8° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, prescribe: "(...) *La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable (...)*"; asimismo, los numerales 8.4 Administrativo, implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo. y 8.5 Económico, implica la potestad autodeterminativa para administrar y disponer del patrimonio institucional; así como para fijar los criterios de generación y aplicación de los recursos, manifiesta los regímenes de su autonomía;

Que, mediante Informe N°1066-UPYM-OPYPTO-UNP del 24.Jul.2024, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión favorable del Proyecto de Directiva denominada: "DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACION DE PRESTACION DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA", precisando que la misma, se encuentra alineada con los principios legales y éticos, así como su importancia en la gestión administrativa y financiera de la Universidad Nacional de Piura;

Que, con Oficio N°1685-R-UNP-2024 del 31.Jul.2024, el señor Rector (e) de la Universidad Nacional de Piura, remite el informe técnico del Proyecto de "DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACION DE PRESTACION DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA", a la





RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0739-CU-2024
Piura, de 04 diciembre del 2024

Oficina de Asesoría Jurídica para que según sus atribuciones emita su informe correspondiente;

Que, según Informe N°131-2024-UPYM-UNP del 14.Agost.2024, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional de Piura, CONCLUYE textualmente:

" (...)

- ✓ Que la referencia a "y/o colaboradores" es a las personas naturales "locadores" que coadyuvan en las actividades de las distintas unidades de organización de la Entidad.
- ✓ Además, que la Opinión del OSCE OPINIÓN N° 077-2016/DTN NO ESPECÍFICA RESPECTO DEL PRONUNCIAMIENTO DE LA EXISTENCIA DE RECURSOS ANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA DEUDA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA. Por tanto, la responsabilidad de la OPyPTO ya está claramente definida y limitada a las etapas POST-PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA, específicamente en el numeral 7.9 EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN Y EL PAGO del proyecto de directiva, mediante el cual detalla en el numeral 7.9.1.2. la emisión de la certificación de existir disponibilidad presupuestaria PARA EL PAGO DE LA DEUDA RECONOCIDA.
- ✓ Se recomienda, que su despacho se siva a EMITIR LA OPINIÓN LEGAL CORRESPONDIENTE de conformidad con el artículo 27.4 del ROF de la UNP: "EMITIR OPINIÓN JURÍDICA LEGAL sobre las directivas y reglamentos propuestos por las diferentes unidades de organización de la Universidad", en el extremo del acto resolutorio que corresponde para la aprobación del proyecto de "DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA", considerando que este despacho en atención al artículo 33.5 (descrito en el numeral 2.1 del presente) del ROF de la UNP se le atribuye la función específica de ser responsables de la gestión por procesos.
- ✓ Finalmente, se sugiere que su despacho luego de emitir el informe legal correspondiente, proceder a visar el proyecto de directiva y flujograma anexo para su posterior aprobación mediante acto resolutorio correspondiente.(...);

Que, con Informe N°1070-2024-OCAJ-UNP del 16.Agos.2024, la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional de Piura, recomienda que se declare PROCEDENTE, la aprobación de la Directiva citada líneas arriba;

Que, el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General –Ley N°27444 (aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS); señala en el considerando 1.1 del Artículo IV del Título Preliminar: "Principio de Legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y el derecho dentro de las facultades que le están atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidas";

Que, atendiendo al mismo cuerpo normativo, se establece dentro de los principios del procedimiento administrativo, como es el Principio de celeridad, por lo que, las Entidades Públicas deben dotar al trámite administrativo de la máxima dinámica posible;



RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0739-CU-2024
Piura, de 04 diciembre del 2024

Que, el artículo 1954° del Código Civil, (*ordenamiento jurídico nacional*), constituye un *"mecanismo de tutela para aquel que se ha visto perjudicado por el desplazamiento de todo o parte de su patrimonio en beneficio de otro. El primero, será el actor o sujeto tutelado y, el segundo, el demandado o sujeto responsable (...)"*; Asimismo, para que se configure un enriquecimiento sin causa y, por ende, pueda ejercitarse la respectiva acción, es necesario que se verifiquen las siguientes condiciones: *"a) el enriquecimiento del sujeto demandado y el empobrecimiento del actor; b) la existencia de un nexo de conexión entre ambos eventos; y c) la falta de una causa que justifique el enriquecimiento."*;

Que, la presente Resolución se suscribe en virtud al Principio de Legalidad, por el cual las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas; así como al Principio de Buena Fe Procedimental, por el cual la autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe (...), previstos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS;

Que, de conformidad con el artículo 175° inciso 3) del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, *"El Rector es el representante legal de la Universidad y ejerce el gobierno de la misma (...)"*. Señalando dentro de sus funciones, *"inciso 3) Dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera"*;

Que, vistos los informes técnicos y legales señalados en los párrafos precedentes y en cumplimiento de la normatividad vigente señalada, en Sesión Ordinaria N° 04 del 04.Dic.2024, el Pleno del Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Piura, preciso que al no contar con el Informe Técnico del Área de Logista (área usuaria), necesario para establecer una secuencia y articulación funcional de los procedimientos y una estructura y contenido acorde a los lineamientos que debe contar una Directiva; por lo que, se ACORDÓ:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- DESAPROBAR, EL PROYECTO DE DIRECTIVA DENOMINADA: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACION DE PRESTACION DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA, de acuerdo a los fundamentos que sustentan la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER, la notificación de la presente Resolución a todas las unidades de organización académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Piura, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR, al Responsable del Portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución a la Plataforma Digital única del estado peruano (www.gob.pe) y en "Portal Institucional" (www.unp.edu.pe).



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0739-CU-2024
Piura, de 04 diciembre del 2024

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

c.c.: RECTOR, V. ACAD, VRI, DGA, URH, OPYPTO, OCAJ, FACULTADES (14), ARCHIVO
23 copias/VAGV




Abg. Vanessa Arline Girón Viera
SECRETARIA GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA


DR. ENRIQUE RAKIRO CÁCERES FLORIÁN
RECTOR (e)

**“DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL
 RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA
 GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR
 ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE
 PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD
 NACIONAL DE PIURA”**

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	SECCIÓN/ITEM	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	-----	Documento Nuevo





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Código:

001-2024-UNP-DGA

DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

ÍNDICE

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE.....	3
III. BASE LEGAL	3
IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS	4
V. RESPONSABILIDAD	6
VI. DISPOSICIONES GENERALES.....	7
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	24
IX. DISPOSICIONES FINALES.....	24
X. ANEXOS.....	25



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
	Código: 001-2024-UNP-DGA	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	

DIRECTIVA N° 001-2024-UNP-DGA

DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento administrativo para el reconocimiento de deudas incurridas por enriquecimiento sin causa, derivadas de la recepción de bienes o la finalización de servicios (tales como locación de servicios, asesoría, consultoría y arrendamiento de bienes muebles o inmuebles, entre otros), por parte de la Universidad Nacional de Piura, de conformidad con la normativa vigente del Código Civil y en los dictámenes emitidos por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).

II. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación obligatoria por parte de todos los órganos y unidades de organización que participan en las actividades relacionadas al trámite de reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa de la Universidad Nacional de Piura.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° Universitaria 30220.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal vigente.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 295, que promulga el Código Civil.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
	Código: 001-2024-UNP-DGA	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	

- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Resolución de Consejo Universitario N° 627-CU-2023, que aprueba las modificaciones del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Universidad Nacional de Piura.
- Resolución de Consejo Universitario N° 128-CU-2029, aprueba la Directiva N°006-2018-DGA-UNP denominada: Directiva para contrataciones menores a 8 UIT en la Universidad Nacional de Piura.

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la presente directiva, se entenderá por:

4.1 Acreedor

Persona natural o jurídica, residente o no en el país, con obligaciones de pago pendientes por parte de la Universidad Nacional de Piura.

4.2 Área Usuaria

Unidades de organización y/o académicas cuyas necesidades fueron atendidas con determinado bien y/o servicio, consultoría, entre otros, para el cumplimiento de sus funciones, tareas, objetivos y metas institucionales. Es responsable de verificar y/o validar la conformidad de la prestación.

4.3 Certificación de Crédito Presupuestario

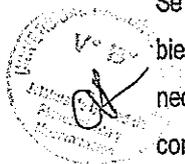
La certificación del crédito presupuestario es un acto administrativo que asegura la existencia de presupuesto disponible y sin restricciones, necesario para autorizar un gasto dentro del presupuesto institucional aprobado para el año fiscal correspondiente. Esto se realiza conforme a la PCA y tras verificar el cumplimiento de las normativas legales aplicables al compromiso que se pretende asumir.

4.4 Contratación

Se refiere a la actividad llevada a cabo por la Universidad Nacional de Piura con el objetivo de adquirir bienes y/o servicios, consultorías y obras, asegurando condiciones óptimas de precio y calidad, necesarios para el cumplimiento de sus funciones, tareas, objetivos y metas institucionales. Estas contrataciones están regidas por un marco normativo específico destinado a garantizar la eficiencia, transparencia y equidad en la utilización de los recursos públicos.

4.5 Contratista o Proveedor

Persona natural o jurídica que ejecuta prestaciones de entrega de bienes, servicios, consultorías, obras para la Universidad Nacional de Piura, de conformidad con las disposiciones de la ley aplicable vigente y los términos del contrato.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE
PIURA

OFICINA DE PLANEAMIENTO
Y PRESUPUESTO

DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

Código:

001-2024-UNP-DGA

DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

4.6 Conformidad de la prestación

Documento expedido por el/la jefe/a de la unidad de organización usuaria, basado en los términos de referencia, especificaciones técnicas o expediente técnico. Esto se realiza tras la debida verificación de la calidad y el cumplimiento de las normativas legales aplicables al objeto del compromiso, en función de la naturaleza de la prestación.

4.7 Contrato

Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica y que puede materializarse a través de una orden de compra o servicio.

4.8 Devengado

Pluralidad de documentos que guardan relación entre ellos y que de acuerdo a un tema, asunto o proyecto común se hallan agrupados, todos ellos gozando de una organización para su rápida consulta y gestión.

4.9 Crédito Devengado

Consistente en una numeración o etiqueta asignada de manera secuencial a la totalidad de páginas o documentos para su identificación que sean posibles de identificar.

4.10 Disponibilidad Presupuestal

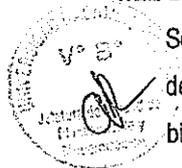
Se trata del acto de nombrar o etiquetar de manera secuencial las páginas o documentos para agilizar su ubicación y, de ser necesaria, su recuperación.

4.11 Enriquecimiento sin causa

En el contexto de la contratación pública, se refiere a la situación en la que una entidad recibe un servicio o producto de un proveedor sin haberlo solicitado formalmente ni contratado conforme a las normas establecidas en la ley de contrataciones del Estado o cualquier otra normativa aplicable en función de su cuantía.

4.12 Obligaciones no pagadas

Son aquellas obligaciones pecuniarias no pagadas a cargo de la UNP, provenientes de la contratación de bienes, servicios, consultorías u obras, en las cuales el contratista o proveedor ha entregado el bien, prestado el servicio, o ejecutado la obra en el ejercicio anterior o anteriores, con cargo al presupuesto de ese mismo ejercicio fiscal.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
	Código: <small>001-2024-UNP-DGA</small>	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	

4.13 Unidades de Organización

Se refiere a los órganos, unidades, subunidades, o áreas, incluyendo a los programas, centros productivos y de servicios de extensión, facultades académicas.

4.14 Servidor

Es la persona que realiza funciones directamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad. Se encuentran comprendidos las personas que prestan servicios a la Entidad a través del régimen laboral público (Decreto Legislativo N°276, Decreto Legislativo N°1057 y Ley del Servicio Civil- Ley N°30057) y privado (Decreto Legislativo N°728).

4.15 Siglas:

- CCP : Certificado de Crédito Presupuestario.
- CCI : Código de Cuenta Interbancario.
- SISTRADO : Módulo de Consulta y Seguimiento de Expedientes Virtuales.
- RNP: Registro Nacional de Proveedores.
- DGA : Dirección General de Administración.
- OAJ : Oficina de Asesoría Jurídica.
- OPyP : Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- PCA : Programación de Compromisos Anual.
- SIAF-SP : Sistema Integrado de Administración Financiera.
- UA : Unidad de Abastecimiento.
- UC : Unidad de Contabilidad.
- UT : Unidad de Tesorería.

V. RESPONSABILIDAD



5.1 La responsabilidad del cumplimiento de la presente Directiva recae en los funcionarios, servidores y/o colaboradores de UNP, que intervienen en el procedimiento de reconocimiento en forma directa de una suma por enriquecimiento sin causa, por la UNP.

5.2 El rectorado es responsable de resolver en segunda y última instancia los recursos de apelación interpuestos por los administrados contra las resoluciones que emita la Dirección General de Administración (ya sea declarando improcedente su pedido o desestimándolo en parte).



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Código: 001-2024-UHP-DGA	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA		

- 5.3 La Dirección General de Administración, es responsable de resolver en primera instancia las solicitudes de enriquecimiento sin causa, conforme delegación de facultades.
- 5.4 La Unidad de Abastecimiento, es responsable de verificar la existencia de contrato e informar las razones por las que no se efectuó la contratación de la adquisición y/o prestación del servicio correspondiente.
- 5.5 El área usuaria es la responsable de emitir el informe verificando y/o validando que las prestaciones hayan sido ejecutadas por el proveedor, así como de informar documentalmente las causales por las que no se requirió y ejecutó la contratación observando las disposiciones de la normativa que corresponda según su cuantía.
- 5.6 La Oficina de Asesoría Jurídica es responsable de emitir de acuerdo con sus competencias reguladas en el Reglamento de Organización y Funciones de la UNP, la opinión legal correspondiente que servirá de sustento jurídico para la emisión del acto resolutorio, emitido y suscrito por la Dirección General de Administración, que reconozca la deuda a los proveedores por enriquecimiento sin causa.
- 5.7 La Unidad de Contabilidad es responsable de realizar el control previo, contabilización y devengado a través del SIAF-SP y Módulo de Autorización la Administración Financiera.
- 5.8 La Unidad de Tesorería es responsable de Efectuar el giro a través del SIAF-SP.
- 5.9 La Dirección General de Administración, Unidad de Abastecimiento, Unidad de Contabilidad, Unidad de Tesorería, Oficina de Asesoría Jurídica, así como la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y las áreas usuarias son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, en el ámbito de sus competencias.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 El reconocimiento de deuda generada por enriquecimiento sin causa, el trámite se iniciará mediante una solicitud formal y bien documentada de la parte interesada. Dicha solicitud debe incluir una cuantificación detallada de lo que se busca reconocer, proporcionando un desglose exhaustivo de los costos unitarios conforme a los valores del mercado.



6.2 Cada expediente de reconocimiento de deuda por un supuesto de enriquecimiento sin causa, por UNP, deberá acreditar como mínimo lo siguiente:

6.2.1 Que la UNP se haya enriquecido y el proveedor se haya empobrecido conforme a los criterios establecidos en el Código Civil. De la ejecución de todo servicio se desprende que este está



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Código: 001-2024-UNP-DGA	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA		

sujeto a costos y gastos los cuales deben dar lugar a una contraprestación que se traduce en el pago. Siendo ello así, al ejecutarse una prestación sin que se llegue a ejecutar la contraprestación correspondiente, se podrá desprender el empobrecimiento de una parte y enriquecimiento de la otra.

- 6.2.2 Que exista conexión entre el enriquecimiento de la UNP y el empobrecimiento del proveedor, la cual estará dada por el desplazamiento de la prestación patrimonial del proveedor a la UNP. Es decir que el solicitante deberá documentar lo requerido en función de una prestación realizada (prestación de servicio o entrega de un bien).
- 6.2.3 Que no exista una causa jurídica para esta transferencia patrimonial. Pudiendo ser ausencia de contrato (o su nulidad), ausencia de contrato complementario, ausencia de la autorización correspondiente para la ejecución de prestaciones adicionales, u otras.
- 6.2.4 Que las prestaciones hayan sido ejecutadas de buena fe por el proveedor. Esto es acreditar que las prestaciones se hayan efectuado para el cumplimiento de sus funciones, tareas, objetivos y metas institucionales o para la atención de actividades y/o proyectos encargados por la Universidad Nacional de Piura.
- 6.3 La solicitud de reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa contendrá en orden sucesivo:
 - 6.3.1 Informe técnico detallado de la Dirección General de Administración.
 - 6.3.2 Informe del área usuaria, validando los supuestos contenidos en el ítem 6.2.
 - 6.3.3 Informe técnico de la Unidad de Abastecimiento conteniendo la indagación de mercado respecto al precio que el administrado pretende le sea reconocido.
 - 6.3.4 Informe legal emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica.
- 6.4 Si en el transcurso del trámite de reconocimiento, se emitiera un informe no favorable, este deberá ser remitido con todos los actuados a la Dirección General de Administración, o la que corresponda con facultades vigentes para la emisión de la Resolución.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

La Dirección General de Administración deberá tomar en cuenta lo estipulado en los numerales 7.1 y 7.2 al momento de analizar la solicitud de reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa presentada por los proveedores, pudiendo declarar improcedente o procedente- según corresponda- siempre que se observen o no los presupuestos y requisitos que a continuación se detallan:



 Código: 001-2024-UNP-DGA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA		

7.1 DISPOSICIONES PROCEDIMENTALES O FORMALES PREVIAS

7.1.1 LÍMITE TEMPORAL O PLAZO PARA INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RECONOCIMIENTO DE DEUDAS POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA

- a) **Para la entrega de bienes:** En aplicación supletoria del inciso 1 del artículo 2001 del Código Civil¹, la Entidad sólo podrá reconocer las deudas que tengan como máximo de antigüedad el plazo de diez (10) años. Dicho plazo, contabilizará desde la fecha de entrega del bien, el cual debe ser comprobado con documento de fecha cierta, esto es, con cargos de entrega en donde se consigne la fecha de recepción y el servidor que lo recibe u otros análogos.
- b) **Para la ejecución o prestación de servicios:** En aplicación supletoria del anotado cuerpo legal², la Entidad sólo podrá reconocer las deudas que tengan como máximo de antigüedad el plazo de tres (3) años. Dicho plazo se contabilizará desde el último día de ejecución del servicio, el que será acreditado con el informe del área usuaria en donde deberá señalar en qué fecha se culminó con la prestación del servicio.
- c) En los supuestos en que las solicitudes de reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa no cumplan con los plazos estipulados en los puntos 7.1.1 a) y b) de la presente directiva, serán declarados improcedentes liminalmente. En tal sentido, los proveedores tendrán expedito su derecho iniciar las acciones legales que estimen convenientes.

7.1.2 LÍMITE POR RAZÓN DE CUANTÍA PARA INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RECONOCIMIENTO DE DEUDAS POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA

No se establece monto mínimo ni máximo para el inicio del procedimiento administrativo de reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa.



¹ Artículo 2001.- Plazos de prescripción:

*Prescriben, salvo disposición diversa de la ley: 1. A los diez años, la acción personal, la acción real, la que nace de una ejecutoria y la de nulidad del acto jurídico (...)

² "(...) A los tres años, la acción para el pago de remuneraciones por servicios prestados como consecuencia de vínculo no laboral (...)"



 Código: 001-2024-UNP-DGA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA		

7.1.3 LÍMITE POR RAZÓN DE MATERIA PARA INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RECONOCIMIENTO DE DEUDAS POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA

Serán materia de solicitud las pretensiones que versen sobre reconocimiento de deuda por:

- a) **Entrega de bienes a la Entidad**, para lo cual, de conformidad con el Anexo N°1 denominado "Definiciones" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias, se considera como tal, a los objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.
- b) **Ejecución de Prestación de servicios**: De acuerdo con el citado cuerpo legal, se considera como tal a la actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.

7.1.4 Las solicitudes que no versen sobre las materias descritas en el numeral 7.1.3 a) y b) deberán ser declaradas improcedentes por razón de materia. En tal sentido, en el procedimiento administrativo que regula la presente Directiva no podrán atenderse solicitudes que contengan pretensiones principales o accesorias de pago de indemnización por daño extracontractual (lucro cesante y/o daño emergente y/o daño moral). Para lo cual, el proveedor administrado tendrá expedito su derecho iniciar las acciones legales que estimen convenientes.

7.2 INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA RECONOCIMIENTO DE DEUDA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA

7.2.1 El procedimiento administrativo se inicia con la presentación de una solicitud por parte del proveedor que ha efectuado la entrega de bienes y/o ejecución de servicios a la Entidad, la cual debe ser dirigida a la Dirección General de Administración.

7.2.2 El proveedor puede ser una persona natural o jurídica, de derecho público o privado, quien debe cumplir con las siguientes condiciones, tanto en el momento del reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa, como al momento en que se efectuó la entrega de bienes y/o ejecutó el servicio a favor de la Entidad.

7.2.3 Encontrarse con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP), para lo cual adjuntará la constancia respectiva, debiendo establecer la vigencia dentro del plazo que realizó la entrega del bien o prestación de servicio.



 Código: <small>001-2024-UHP-DGA</small>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA		

7.2.4 No estar incurso en sanción administrativa o suspensión o inhabilitación para contratar con el Estado, la cual haya sido interpuesta por el Organismo de Contrataciones del Estado – OSCE o por el Tribunal de Contrataciones por el Estado, así como al momento de haber efectuado la entrega del bien o prestado el servicio.

7.2.5 No haberse encontrado ni encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar por el Estado, que se encuentran recogidas en el artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias, o la que se encontrasen vigentes al momento de iniciado el procedimiento administrativo de reconocimiento de deuda que regula esta Directiva.

7.2.6 La solicitud se presentará de acuerdo con lo señalado en el Anexo 01: Formato de solicitud pudiéndose ingresar a través de la mesa de partes física o virtual en formato PDF (tramitedocumentariovirtual@unp.edu.pe) – y, deberá contener lo siguiente:

7.2.6.1 Identificación del proveedor

a) En caso de personas naturales

- Nombres y apellidos completos.
- Número de DNI.
- Señalar el domicilio real e indicar el domicilio procesal en donde se le notificarán los actos administrativos que se desprendan del presente procedimiento administrativo, del mismo modo se podrá optar alternativamente la notificación electrónica, por lo que deberá consignar un correo electrónico para su debida notificación.
- Anexar copia legible de su DNI, constancia RNP, ficha RUC.

b) En el caso de personas jurídicas

- El nombre y/o razón social y/o denominación y/o nombre comercial según corresponda a su tipo societario.
- Número de RUC.
- Nombre de la persona que actúa en nombre de dicha persona jurídica (gerente general, representante legal, apoderado legal u otros) señalando su nombre y DNI.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Código: 001-2024-UNP-DGA	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA		

- Consignar el domicilio legal e indicar el domicilio procesal en donde se le notificarán los actos administrativos que se desprendan del presente procedimiento administrativo, del mismo modo se podrá optar alternativamente la notificación electrónica, por lo que deberá consignar un correo electrónico para su debida notificación.
- Se deberá anexar copia legible de DNI del representante legal, copia de ficha RUC y vigencia de poder y constancia de RNP.

7.2.6.2 Carta de Autorización de pago en Cuenta, debiendo señalar el código interbancario, tipo de cuenta, moneda y Entidad Bancaria.

7.2.6.3 Listado y detalle de los bienes que fueron entregados a la Entidad, y/o describir el servicio que fue prestado para esta, para lo cual deberá tomarse en cuenta los siguiente:

a) Para el caso de entrega de bienes deberá:

- i. Describir con precisión los bienes que fueron entregados, el tipo de bien entregado, su cantidad, medida, marca u otra característica que permita su identificación e individualización.
- ii. Precisar la fecha específica en que fue entregado a la Entidad, o los periodos de entrega para el caso de suministro continuo de bienes.
- iii. Señalar qué unidad de organización de la UNP fungió como área usuaria, debiendo precisar el nombre y/o cargo del servidor o servidores que solicitaron dicha entrega de bienes.
- iv. Señalar el modo en que se realizó la entrega de bienes, es decir, si la prestación se agotó en una sola entrega o fue ejecutada en entregas periódicas o por suministro de bienes.
- v. Precisar la fecha de entrega, así como el servidor que recepcionó dichos bienes. Lo cual deberá ser acreditado de manera documentada a través de cargos de recepción u otros análogos (fotografías, declaraciones juradas, guías de remisión etc.) en donde deberá observarse el lugar de entrega del bien, fecha de recepción, el nombre y cargo y/o sello o visto de la persona o servidor que recibió dichos bienes.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Código: 001-2024-UNP-DGA	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA		

vi. Detalle del precio unitario y total de los bienes entregados a la Entidad, incluido el IGV, los cuales podrán ser acreditados con facturas, guías de remisión u otro documento de valor tributario o análogo. Del mismo modo, en base a dichos precios, deberá estimar e indicar el monto total de lo presuntamente adeudado por la Entidad. Que, dicho monto, es referencial, toda vez que estará sujeto a un estudio de mercado el cual será realizado por la Unidad de Abastecimiento teniendo en cuenta los precios históricos.

b) Para el caso de prestaciones de servicios

Indicar de manera detallada:

- i. El tipo de servicios que ha prestado y/o ejecutado para la Entidad (tales como servicios personales, servicios de asesoría, servicios de consultoría, servicios de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles, entre otros).
- ii. El área usuaria o requirente para la que prestó el servicio, así como el servidor o servidores que requirieron dicho servicio.
- iii. El periodo en qué prestó o ejecutó el servicio para la Entidad, debiendo indicar la fecha de inicio y término de este.
- iv. Describir en qué consistió el servicio ejecutado debiendo detallar según sea el caso las actividades realizadas o el objeto de la prestación (por ejemplo, Para el caso del Arrendamiento de bienes describir el bien que fue objeto de dicho contrato). Para lo cual podrá acreditar con documentos de fecha cierta su efectiva prestación (por ejemplo: Informes presentados, proyecto de documentos redactados, entre otros).
- v. Precisar el monto del servicio.
- vi. Manifestar según sea el caso si con anterioridad ha prestado y/o ejecutado el mismo servicio a la Entidad, para lo cual podrá adjuntar el mérito de las copias de sus órdenes de servicio o contratos que lo acrediten.
- vii. En el caso en que el proveedor del servicio haya prestado servicios a la Entidad en mérito a un contrato vencido, deberá adjuntar el mérito de la copia de dicho contrato (Por ejemplo, en el caso de arrendamiento de bienes muebles y/o inmuebles, si el proveedor sigue prestando dicho servicio a la



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
	Código: 001-2024-UNP-DGA	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	

Entidad, a pesar de que, el contrato de arrendamiento primigenio venció, deberá adjuntar copia de aquel).

7.3 PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA

- a) La Dirección General de Administración, una vez recepcionada la solicitud, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles deberá realizar la evaluación procedibilidad previa de esta, tomando en cuenta que la solicitud cumpla con las disposiciones descritas en los numerales 7.1 y 7.2 respectivamente de la presente Directiva.
- b) Que, de realizada la evaluación se observe que no se cumpla con los requisitos mínimos establecidos en la presente Directiva, la Dirección General de Administración debe realizar las observaciones correspondientes. En caso que dichas observaciones no puedan ser subsanadas de oficio, se comunicará al administrado solicitante a través de Carta para que, en el plazo perentorio de 05 días hábiles con una prórroga del mismo plazo la cual debe ser solicitada por el administrado pueda realizar la subsanación respectiva, bajo apercibimiento de rechazar liminalmente su solicitud.

7.4 En caso no se cumpla con subsanar las observaciones realizadas por la Dirección General de Administración respecto de las disposiciones descritas de los puntos 7.1. y 7.2 de la Directiva

7.4.1 La Dirección General de Administración, dentro del plazo señalado en el numeral 7.3. Emitirá un Informe Técnico detallado dirigido a la Oficina de Asesoría Jurídica, en el cual expondrá respecto de las actuaciones realizadas de recopilación de medios de prueba, del mismo modo podrá recomendar que se declare liminar o inicialmente la improcedencia de la solicitud de reconocimiento sin causa por inobservancia de las disposiciones contenidas en los puntos 7.1 y 7.2 de la presente Directiva.

7.4.2 La Oficina de Asesoría Jurídica, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles emitirá la opinión legal respectiva.

- a) En caso existan observaciones, OAJ devuelve el expediente a DGA; la Dirección General de Administración deberá emitir un nuevo informe técnico detallado subsanando las observaciones realizadas por OAJ en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles.
- b) En caso de ser favorable la opinión legal, la Dirección General de Administración



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Código: 001-2024-JNP-DGA	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA		

dentro del plazo de dos (02) días hábiles deberá emitir el acto resolutorio respectivo, en el que declare la improcedencia de la solicitud.

7.4.3 Sobre el acto resolutorio de improcedencia

- a) En la parte considerativa, deberá ser debidamente motivado, para lo cual contendrá detalle de los fundamentos materiales y jurídicos que fundamenten la decisión, por lo que se detallarán los actos administrativos- entre ellos la opinión legal de la Oficina de Asesoría Jurídica- que le sirven de sustento.
- b) En la parte resolutoria, además de resolverse la improcedencia de la solicitud, se dejará constancia que, de no encontrarse de acuerdo con lo resuelto por la Dirección General de Administración, el proveedor administrado puede interponer los recursos impugnatorios (reconsideración o apelación) que estipula el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, los cuales serán tramitados y resueltos de acuerdo con el anotado cuerpo legal.

7.4.4 La adecuación de las solicitudes presentadas antes de la entrada en vigencia de la presente directiva; se resolverá de acuerdo a lo estipulado en la Tercera Disposición Final de la presente.

7.5 En caso de cumplirse con los disposiciones de los puntos 7.1. y 7.2 de la Directiva

7.5.1 La Dirección de Administración, después de haber evaluado que la solicitud si cumple con las disposiciones formales y materiales contempladas en los numerales 7.1 y 7.2 de la presente Directiva, a fin de poder agenciarse de los medios probatorios suficientes para emitir una opinión técnica y comprobar la veracidad de la información ofrecida por el proveedor solicitante, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de recepcionada la solicitud, deberá requerir la siguiente información:

7.5.1.1 Al área usuaria: Emitir y suscribir Informe detallado y documentado en el plazo de dos (02) días hábiles bajo responsabilidad funcional en el que contenga de corresponder:

- a) Indique si los bienes y/o servicios materia de solicitud han sido efectivamente prestados o entregados a su dependencia en los modos, cantidades y fechas que señala el proveedor. De ser el caso, remitirá la prueba documentaria que acredite la recepción de dichos bienes o servicios, la cual se anexará al informe.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Código: 001-2024-UNP-DGA	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA		

- b) Señale las razones por las cuales no se siguió el procedimiento de contratación de bienes y servicios contemplado en la Directiva N° 006-2018-DGA-UNP y sus modificatorias o la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento según corresponda. Así mismo, deberá indicar los servidores que no observaron las citadas disposiciones legales.
- c) Elaborar y suscribir la conformidad de corresponder, respecto a los bienes y/o servicios solicitados por el proveedor debiendo tomar en cuenta lo siguiente:
- En el caso de no emitir conformidad, deberá indicar las razones de su negativa.
 - En el caso de emitir conformidad parcial, deberá señalar de manera detallada, cuáles son los bienes y/o servicios sobre los cuales no emite su conformidad, y las razones de su negativa parcial.
 - En el caso de emitir conformidad total, deberá indicar que no existe discrepancia entre lo solicitado y lo recepcionado, acreditando con medios de prueba que efectivamente los bienes fueron entregados a su dependencia.
- d) De corresponder, es decir, de existir conformidad parcial o total de los bienes y/o servicios de los cuales se pretende su reconocimiento de deuda, indique cuál fue el destino de estos bienes y/o servicios.
- e) El informe podrá ser acompañado del siguiente material o caudal documentario probatorio: fotografías en donde conste la recepción de los bienes, copias fedateadas de los cargos de entrega de los bienes, copias de las guías de remisión debidamente firmadas, selladas o visadas por el servidor que recepcionó los bienes, requerimientos para la adquisición de bienes y/o servicios, informes de actividades, entre otros.
- f) Con la finalidad de poder agotar todos los medios de prueba posibles, la Dirección General de Administración podrá requerir información, a través de Carta a los ex servidores que fungieron como jefes o encargados de las áreas usuarias, a fin de que informen sobre lo requerido por el proveedor



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Código: 001-2024-UNP-DGA	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA		

conforme a lo estipulados en los literales a) al d) del numeral 7.5.1.1 de la presente Directiva y de ser el caso ratifiquen su vistos y rúbrica en los documentos donde conste las recepciones de bienes que haya signado como ex servidor de esta Entidad como guías de remisión, cargos de recepción y otros análogos. Para tal efecto, se le otorga el plazo de cinco (05) días hábiles para que emita su respuesta.

7.5.1.2 A la Unidad de Abastecimiento: Emitir y suscribir Informe detallado y documentado en el plazo de dos (02) días hábiles bajo responsabilidad funcional en el que contenga:

a) **Para el caso de entrega de bienes:**

- Para que, precise si existe alguna orden de compra referida a los bienes presuntamente entregados por el proveedor a la Entidad. De existir, se indique las razones por las cuales dicha orden no se procedió con el pago en su oportunidad.
- Para que realice el estudio de mercado teniendo en cuenta los precios históricos.

b) **Para el caso de ejecución o prestación de servicios:**

- Para el caso que, la prestación o ejecución del servicio que tenga como origen un contrato que ha vencido, se deberá remitir copia de este. Así mismo, se indicará el precio del servicio y las causas o razones por las cuales no se realizó la adenda respectiva que extienda su plazo de vigencia, señalando los servidores responsables de dicha omisión funcional.
- Para el caso de la prestación de servicios que tengan como antecedente histórico ordenes de servicios anteriores, cuyo objeto sea una prestación similar o idéntica y que hayan sido ejecutadas en la misma unidad de organización, se remitirá el reporte consolidado de estas, y asimismo, se indicará el monto del servicio.
- Para el caso de servicios que no tengan como antecedente órdenes de servicios o contratos anteriores, se realizará un estudio de mercado tomando en consideración el histórico de pagos que se



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
	Código: 001-2024-UNP-DGA	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	

han efectuado por servicios similares de los cuales se pretende su reconocimiento.

- c) **Al responsable del Almacén o quien haga sus veces:** Emitir y suscribir informe detallado dentro del plazo de dos (02) días hábiles bajo responsabilidad que contenga:
- Si los bienes que señala el proveedor, que fueron entregados a la Entidad, ingresaron a esta a través del Almacén. De ser el caso, deberá señalar qué bienes ingresaron (cantidad y características) y cuál fue el destino de estos, para lo cual remitirá los documentos contables correspondientes como las PECOSAS y NEAS.

7.6 EMISIÓN DE INFORME TÉCNICO POR PARTE DE LA DGA

7.6.1 Recabados los informes que se señalan en el punto 7.4 y 7.5 la DGA, después de realizado el análisis respectivo, deberá elaborar un Informe Técnico Detallado, dirigido a la Oficina de Asesoría Jurídica, en el que recomendará la procedencia o improcedencia de la solicitud de reconocimiento de deuda, según sea el caso, para lo cual deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

7.6.1.1 SOLICITUD IMPROCEDENTE

Son causales de improcedencia de la solicitud:

- a) No haber cumplido con las disposiciones contenidas en los puntos 7.1. y 7.2. En tal sentido, se seguirá el procedimiento regulado en el punto 7.4.1 y siguientes.
- b) En el caso que no se haya acreditado fáctica y documentalmente la entrega de bienes y/o Ejecución de Servicios a la Entidad, por los siguientes motivos:
 - Por falta de pruebas ofrecidas por el proveedor que acrediten indicios de entrega de bienes y/o ejecución de servicios; y/o,
 - El área usuaria no haya emitido su conformidad sobre la deuda generada por la entrega de los bienes y/o ejecución de servicios que pretende el proveedor.
 - En el caso que corresponda, el ex servidor encargado de dicha área usuaria habiendo sido notificado, tampoco emita la conformidad



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
	Código: 001-2024-UNP-DGA	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	

respectiva.

En tal caso, la DGA podrá declarar recomendar la **IMPROCEDENCIA DE LA SOLICITUD POR INSUFICIENCIA PROBATORIA** adjuntando la documentación sustentatoria y remitir a OAJ para que en el plazo de dos (02) hábiles emita el respectivo informe legal.

7.6.1.2 SOLICITUD PROCEDENTE

- a) Que, recabada la información remitida por las áreas correspondientes, la DGA realizará un consolidado con información recibida en el que considerará el listado de bienes y/o servicios, cuya entrega a la Entidad ha sido acreditada, tomando en consideración el siguientes cuadros según corresponda:

Cuadro 01: En el caso de entrega de bienes

ENTREGA DE BIENES									
Documento que acredita la entrega a la Entidad	Fecha de entrega	Nombre del Proveedor	Área Usuaría	Servidor que recepciona el bien	Bien Entregado	Ingreso del Bien al Almacén	Cantidad	Precio unitario según Estudio de mercado (montos incluirán IGV)	Precio total por producto
Monto total adeudado por la Entidad (incluido IGV)									

Nota: Información Obligatoria



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
	Código: 001-2024-UNP-DGA	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	

Cuadro 02: En el caso de ejecución de servicios

EJECUCIÓN DE SERVICIOS						
Documentos que acreditan la ejecución de servicios para la Entidad	Fecha de inicio del servicio	Fecha de término del servicio	Área Usuaria	Servidor que suscribió conformidad	Tipo de Servicio	Precio de histórico del servicio
Monto total adeudado por la Entidad						

Nota: Información Obligatoria

- b) Que, efectuado el consolidado de la información, deberá ser analizada a la luz de los siguientes criterios o presupuestos³, los cuales tienen que concurrir, a fin de determinar la existencia de una deuda por enriquecimiento sin causa a favor del proveedor solicitante, y por ende la procedencia de su solicitud.
- Cumplir con los supuestos contenidos en el numeral 6.2 de la presente directiva.

7.6.2 El informe debe contener mínimamente lo siguiente:

- a) El recuento detallado de los hechos que generaron el inicio del procedimiento administrativo de reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa.
- b) El recuento de los informes administrativos emitidos por las unidades de organización de la Entidad (punto 7.5 de la Directiva).
- c) El cuadro consolidado de los bienes y/o servicios que se muestran en el literal a) denominado Cuadro 01: En el caso de entrega de bienes del numeral 7.6.1.2 reconocidos que fueron prestados a la Entidad.
- d) La subsunción y/o análisis de los hechos y medios probatorios tomando en consideración los criterios o presupuestos contenidos en el literal b) denominado



³ Criterios extraídos de la Resolución N° 176/2004-TC-SU de fecha 29 de abril de 2004 y de las Opiniones N°077-2016/DTN y 116-2016/DTN emitidas por Dirección Técnico Normativa de la Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
	Código: 001-2024-UNP-DGA	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	

Cuadro 02: En el caso de ejecución de servicios del numeral 7.6.1.2 de la presente Directiva.

- e) En tal caso, la DGA podrá declarar recomendar la **PROCEDENCIA** de la solicitud adjuntando la documentación sustentatoria y remitir a OAJ para que en el plazo de dos (02) hábiles emita el respectivo informe legal.

7.7 EMISIÓN DE INFORME LEGAL POR PARTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

- 7.7.1 La Oficina de Asesoría Jurídica, dentro del plazo de dos (02) hábiles emitirá la opinión legal respectiva.
- 7.7.2 La opinión legal correspondiente que servirá de sustento jurídico para la emisión del acto resolutivo, emitido por la Dirección General de Administración, que reconozca la deuda – a los proveedores- por enriquecimiento sin causa.
- 7.7.3 De corresponder, formular las observaciones tanto de hecho como de derecho/materiales como sustantivas, que estime conveniente, al procedimiento administrativo interno de reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa, el cual obra en el Informe Técnico Detallado y expediente administrativo que derive la Dirección General de Administración para opinión legal para su procedencia, improcedencia, declaración de fundado, infundado o fundado en parte.
- 7.7.4 En caso, el informe técnico detallado emitido por la Dirección General de Administración (DGA) presente observaciones tras la evaluación legal, este será remitido a la DGA. Dicha dirección deberá entonces elaborar un nuevo informe técnico, incorporando las modificaciones sugeridas en la opinión legal.



Finalmente, la conclusión del Informe Legal deberá indicar SI ES PROCEDENTE O IMPROCEDENTE el reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa.

7.8 EMISIÓN DE ACTO RESOLUTIVO

- 7.8.1 Recibido el Informe Legal de OAJ, la DGA, en el plazo de dos (02) días hábiles emitirá el Acto Resolutivo correspondiente.
- 7.8.2 La resolución contará con el visto de las áreas que son responsable de su cumplimiento, las que están recogidas del numeral 5.3 al 5.6 de la presente Directiva.
- 7.8.3 Contenido del Acto Resolutivo

7.8.3.1 En su parte considerativa:





UNIVERSIDAD NACIONAL DE
PIURA

OFICINA DE PLANEAMIENTO
Y PRESUPUESTO

DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

Código:

001-2024-JNP-DGA

DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

- a) El recuento detallado de los hechos que generaron el inicio del procedimiento administrativo de reconocimiento de pago.
- b) El recuento de los informes administrativos emitidos por las dependencias de la Entidad (punto 7.3.2. de la Directiva).
- c) Los fundamentos técnicos contenidos en el Informe de la DGA.
- d) Los fundamentos de la Opinión Legal emitida por la Oficina de Asesoría Jurídica.

7.8.3.2 En su parte resolutive:

De declararse procedente la solicitud:

- a) Se indicará el monto de deuda reconocido (en número y letras) señalando que dicha cantidad incluye el IGV, así como el detalle de los bienes y/o servicios que se reconoce, sus precios unitarios y precios totales. Así como el domicilio en donde se notificará dicho acto resolutive.
- b) Se indicará que se procederá a realizar los trámites necesarios para efectuar el pago de la deuda reconocida, conforme lo establecido en el numeral 7.8 de la presente directiva.
- c) Se deberá otorgar el plazo de tres (03) días hábiles – contados desde su notificación- para que el proveedor para emitir la conformidad al monto aprobado en la Resolución a fin de iniciar los trámites de ejecución de esta y se proceda con el pago respectivo.
- d) Vencido el plazo, se deberá contar el plazo de quince (15) días hábiles desde su notificación- que establece el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General- para que la resolución administrativa quede firme y consentida- y se proceda con su ejecución si es que no se ha interpuesto recurso impugnatorio.

De declararse improcedente la solicitud:

- a) Se indicará la causal o causales – reguladas en el punto 7.6.1.1. por la cual se ha resuelto declarar la improcedencia de la solicitud. Así como el domicilio en donde se notificará dicho acto resolutive.
- b) Se deberá señalar que el proveedor tiene expedito su derecho para interponer



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Código: 001-2024-UNP-DGA	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA		

dentro del plazo de ley, los recursos impugnatorios que se encuentran regulados (reconsideración y/o apelación) en el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, que se resolverán y tramitarán de acuerdo con citado cuerpo legal.

7.8.4 La DGA, además es responsable luego de emitido y suscrito el acto resolutorio de:

- a) Notificar el acto administrativo al administrado. En el caso que del acto administrativo declare procedente lo solicitado le otorgará un plazo no mayor de 03 (tres) días hábiles a fin de que presente los comprobantes de pago y otra documentación que resulte necesaria para efectivizar el pago.
- b) Que, en los dos supuestos de ser procedente o improcedente, deberá notificar el expediente administrativo completo a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo disciplinario para el deslinde de responsabilidades, para que previa precalificación y evaluación de los hechos, puedan iniciar las acciones legales que considere conveniente.

7.9 EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN Y EL PAGO

7.9.1 De emitir el proveedor la conformidad de lo resuelto o habiendo quedado firme y consentida la Resolución, la DGA tendrá que:

7.9.1.1 Devuelto el expediente a la DGA, está en el plazo de cinco (05) días hábiles deberá solicitar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emita la certificación presupuestal correspondiente por el monto reconocido por la Entidad al proveedor-deuda por enriquecimiento sin causa por la entrega de bienes y/o culminación de servicios el cual ha sido determinado por la DGA en virtud del informe de OAJ respecto a la solicitud planteada.

7.9.1.2 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto deriva el expediente a la Unidad de Presupuesto, la misma que, si el monto solicitado cuenta con crédito presupuestario, se emite el Certificado de Crédito Presupuestario, a través del aplicativo informático que corresponda. De aprobada la Certificación Presupuestal por la Unidad de Presupuesto y derivada por OpyP; la DGA deriva en el plazo de dos (02) hábiles los actuados a la Unidad de Abastecimiento, quien realiza la evaluación y verificación del contenido del expediente conforme a las normas de vigentes. De encontrar alguna



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Código: 001-2024-UNP-DGA	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA		

inconsistencia lo devolverá a la DGA para que subsane las observaciones. De no encontrar observaciones procederá a realizar el correspondiente compromiso en el sistema SIAF-SP.

7.9.1.3 La Unidad de Contabilidad realiza el control previo de la documentación y de ser conforme, procede a realizar la fase de devengado a través del SIAF (módulo administrativo), y la contabilización del registro SIAF (módulo contable), y en el plazo de dos (02) días hábiles, derivará el expediente a la Unidad de Tesorería.

7.9.1.4 La Unidad de Tesorería realiza la fase de girado en el registro SIAF, y emitirá lo siguiente:

- El comprobante de pago emitido por el Sistema Integrado administración financiera – SIAF-SP.
- La constancia de pago efectuada mediante transferencia electrónica.
- El comprobante de retención o constancia de pago de SUNAT por la renta de cuarta categoría, para el caso de ejecución de servicios y constancia de pago por depósito de detracciones por servicios sujetos al SPOT.
- Además, se encargará de la custodia del expediente administrativo.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERO.- Queda prohibido de manera expresa que los servidores de esta Entidad realicen trámites de reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa en nombre y favor de los proveedores.

SEGUNDO.- La Unidad de Abastecimiento deberá elaborar y mantener un registro de los expedientes de reconocimiento de deuda generada por enriquecimiento sin causa por entrega de bienes y/o culminación de prestación de servicios en la UNP.

TERCERO.- Los aspectos no previstos en la presente Directiva, se aplicarán supletoriamente las normas vigentes y/o pronunciamientos técnicos sobre la materia.

CUARTO.- Es menester subrayar que la terminología "unidades de organización" comprende también a todos los programas y facultades académicas.

IX. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERO.- La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Código: 001-2024-JNP-DGA	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA		

acto resolutivo.

SEGUNDO.- En lo que corresponda y en atención a los principios de razonabilidad, informalismo, eficacia y "pro administrado", las disposiciones y procedimientos regulados en esta Directiva, podrán ser aplicados supletoria y retroactivamente a las solicitudes iniciadas antes de su vigencia.

TERCERO.- Para las solicitudes, que han sido presentadas antes de la vigencia de la presente Directiva y no cumplan con las disposiciones contenidas en los numerales 7.1 y 7.2, deberán adecuarse a esta Directiva. En tal supuesto, en mérito a los principios de informalismo y conservación del acto administrativo, la DGA, evaluado el expediente administrativo, deberá requerir al proveedor administrado, a través de Carta, que en el plazo de tres (03) días hábiles cumpla con subsanar las omisiones advertidas, bajo apercibimiento de declarar improcedente su solicitud. El proveedor podrá solicitar por escrito un plazo adicional de dos (02) días hábiles para cumplir lo solicitado, siendo que en caso no exista respuesta por parte de la Entidad se entenderá prorrogado automáticamente el plazo. De no procederse con la subsanación, se declarará la solicitud improcedente.

X. ANEXOS

10.1 Anexo 01: Formato de Solicitud

10.2 Anexo 02: Carta de Autorización

10.3 Anexo 03: Flujograma



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
	Código: 001-2024-UNP-DGA	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	

ANEXO 01: FORMATO DE SOLICITUD

"Nombre Oficial del año"

Sumilla: Solicito reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa.

Señores:

Dirección General de Administración
Universidad Nacional de Piura

Identificación del proveedor de acuerdo a lo estipulado en el punto 7.2.6.1. de la presente Directiva (Se debe tener en cuenta las incompatibilidades para contratar)

I. PETITORIO:

Que, por convenir a mi derecho y en atención a lo estipulado en el artículo 1954 del Código Civil y a las Disposiciones regulados en la DIRECTIVA N°001-2024-UNP-DGA denominada: "Procedimiento para el reconocimiento administrativo de deuda generada por enriquecimiento sin causa por entrega de bienes y/o culminación de prestación de servicios en la Universidad Nacional de Piura", solicito a su despacho el reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa por la entrega de bienes o servicios (según corresponda) por el monto de S/. (Indicar cantidad en número y letras), de acuerdo al siguiente detalle: (La pretensión o solicitud debe observar las disposiciones contenidas en el punto 7.1 y 7.2 de la Directiva).

II. FUNDAMENTOS DE HECHO Y DE DERECHO:

Realizar una narración detallada de los hechos, tomando en consideración los puntos 7.2.6. de la presente Directiva.

III. MEDIOS DE PRUEBA



- Se adjuntarán los anexos que identifiquen al proveedor de acuerdo a lo puntos 7.2.6. de corresponder.
- Se adjuntarán de acuerdo a la pretensión o tipo de servicio del cual quiere que se le reconozca la deuda.

Por lo tanto, esperando sea de justicia.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
	Código: 001-2024-JNP-DGA	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	

ANEXO 02: CARTA DE AUTORIZACIÓN

"Nombre Oficial del año"

Señores:

Dirección General de Administración

Universidad Nacional de Piura

Presente.-

Atención : Unidad de Abastecimientos

De mi mayor consideración:

El que se suscribe, _____, identificado/a con documento de identidad N° _____, con RUC N° _____ y domicilio en _____, me presento ante ustedes para comunicarles la siguiente información:

Nombre o Razón Social del proveedor titular de la cuenta	
RUC N°	
Nombre del Banco	
Tipo de Cuenta (corriente, ahorros, etc.)	
Moneda	
Número de Cuenta	
Código de Cuenta Interbancario (CCI) - (número de 20 dígitos) *	
Cuenta de Detracción: (Cuando corresponda)	

*Nota: El CCI debe estar relacionado con el número de RUC.



Al respecto, le agradeceré se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al CCI del citado Banco.

Atentamente,





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

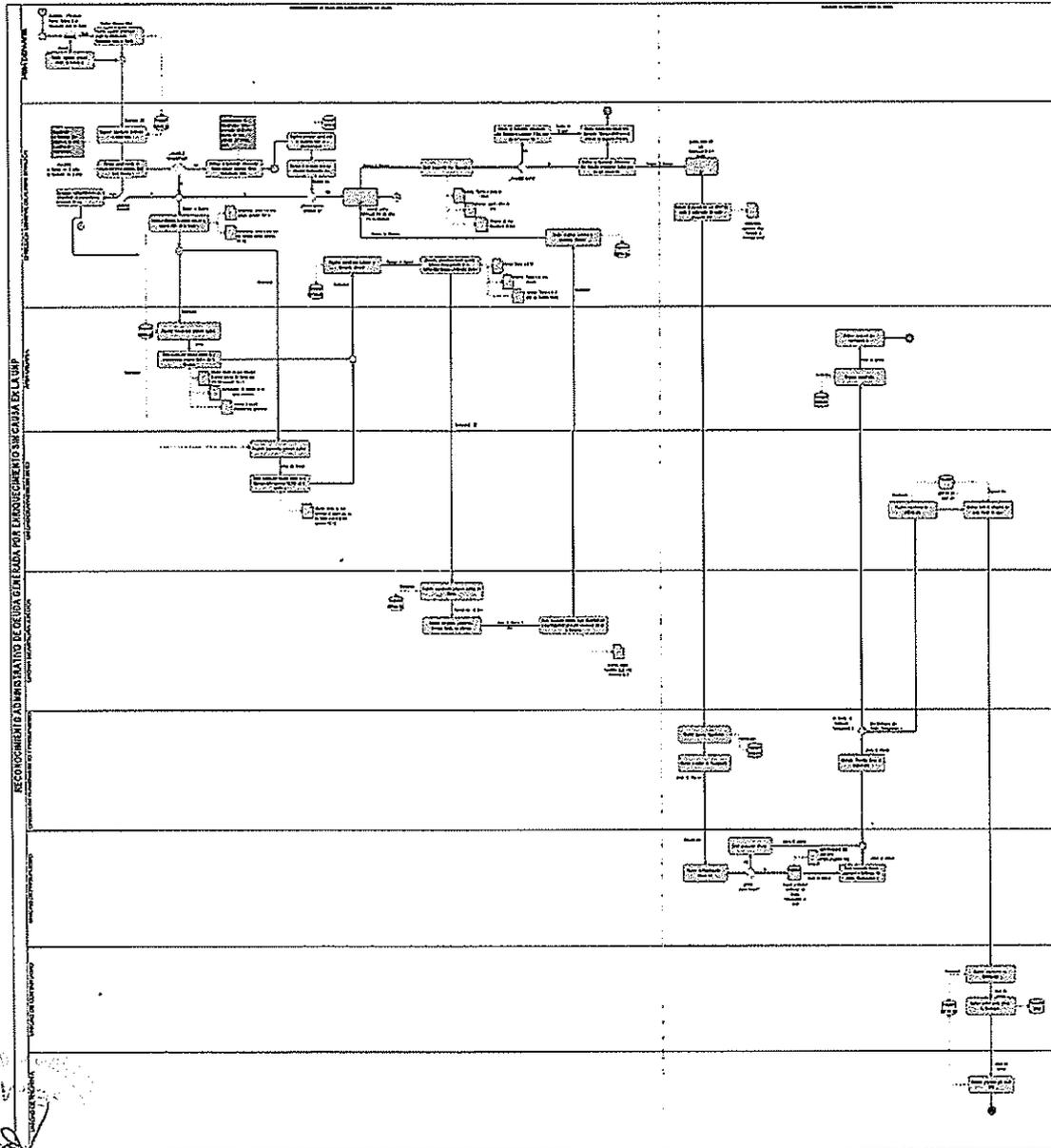
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Código:

001-2024-JNP-DGA

DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR ENTREGA DE BIENES Y/O CULMINACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

ANEXO 03: FLUJOGRAMA



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

