



RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0259-CU-2025 Piura, 08 de mayo del 2025

VISTO:

El Expediente N° **000200-0002-25-9** que contiene el Oficio N° 306-VRI-UNP-2025 del 11.Mar.2025, que presenta el Dr. Ing. Orlando B. Zapata Coloma, Vicerrector de Investigación de la Universidad Nacional de Piura, solicitando la aprobación de la "DIRECTIVA N° 01-2025-VRI-UNP - OTORGAMIENTO DE ENCARGOS INTERNOS A PROYECTOS DE INVESTIGACION". Asimismo, el Informe N° 064-2025-UPYM-UNP del 01.Abr.2025, el Informe N° 516-2025-OCAJ-UNP del 11.Abr.2025, el Oficio N° 2046-R-UNP-2025 del 07.May.2025, 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 el destino de sus recursos propios directamente recaudados, manifiesta los regímenes de su autonomía;

Que, el Artículo 48° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria señala que: *"La investigación constituye una función esencial y obligatoria de la universidad, que la fomenta y realiza, respondiendo a través de la producción de conocimiento y desarrollo de tecnologías a las necesidades de la sociedad, con especial énfasis en la realidad nacional. Los docentes, estudiantes y graduados participan en la actividad investigadora en su propia institución o en redes de investigación nacional o internacional, creadas por las instituciones universitarias públicas o privadas."*;

Que, en concordancia a ello, el Artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Piura, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0627-CU-2023 señala que el Vicerrectorado de Investigación es *"El órgano de alta dirección encargado de promover, generar y gestionar la producción de conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos orientados a las actividades de enseñanza-aprendizaje y de responsabilidad social, aportando al desarrollo sostenible local, regional, nacional e internacional."* Y en su Artículo 15° dentro de sus funciones prescribe: *"15.1. Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la Universidad. 15.2. Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la Universidad. 15.3. Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones a lo interno y externo de la Universidad. 15.4. Promover la generación de recursos para la Universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación, innovación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual. 15.5. Coordinar con el Vicerrectorado Académico, Escuela de Postgrado y Facultades la integración y/o desarrollo de actividades de investigación en la formación académica de pregrado y postgrado, impulsando la participación"*



RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0259-CU-2025 Piura, 08 de mayo del 2025

conjunta de docentes y estudiantes. 15.6. Concertar convenios y/o proyectos de investigación que permitan la vinculación de la Universidad Nacional de Piura con demás universidades, institutos e instituciones de investigación, empresas públicas y/o privadas, nacionales y/o extranjeras, para desarrollar investigación, innovación y transferencia de ciencia y tecnología. 15.7. Otras que señalen la Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad.”;

Que, con Resolución de Consejo Universitario N° 0644-CU-2023 del 19.Dic.2023 se aprobó el **“Reglamento de Proyectos de Investigación Básica y Aplicada de la Universidad Nacional de Piura”**;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0386-CU-2024 del 17.Jun.2024, se dispuso aprobar la actualización del **“Reglamento de Concursos de Semilleros de Investigación de la Universidad Nacional de Piura”**;

Que, con Resolución de Consejo Universitario N° 0481-CU-2024 del 21.Ago.2024 se aprobó el **“Reglamento de distribución del canon minero y regalías mineras de la Universidad Nacional de Piura”**,

Que, en base a los reglamentos antes citados, con Resolución Rectoral N° 0629-R-2024 del 30.Jul.2024 se autorizó la atención de los gastos generados para la ejecución de los “Proyectos de Investigación Básica y Aplicada que resultaron ganadores del Concurso 2024”;

Que, asimismo, mediante Resolución Rectoral N° 0971-R-2024 del 13.Dic.2024 se aprobó el “Presupuesto de los Proyectos ganadores del Concurso de Semilleros de Investigación 2024”;

Que, estando a lo señalado, con Oficio N° 306-VRI-UNP-2025 del 11.Mar.2025, el Dr. Ing. Orlando B. Zapata Coloma, Vicerrector de Investigación de la Universidad Nacional de Piura, indica al Despacho Rectoral que con la aprobación de los presupuestos para la ejecución de los proyectos de investigación, financiados con recursos determinados (canon minero) y para su atención oportuna resulta necesario contar con el “otorgamiento de encargos internos” por lo que, solicita la evaluación y aprobación de la **“DIRECTIVA N° 01-2025-VRI-UNP - OTORGAMIENTO DE ENCARGOS INTERNOS A PROYECTOS DE INVESTIGACION”**;

Que, con Informe N° 064-2025-UPYM-UNP del 01.Abr.2025, suscrito por el Mgtr. Eddie A. Gómez Caramantin, Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización, señala textualmente lo siguiente: *“Esta Unidad otorga opinión favorable a la propuesta de “DIRECTIVA N° 01-2025-VRI-UNP - OTORGAMIENTO DE ENCARGOS INTERNOS A PROYECTOS DE INVESTIGACION” se sugiere derivar a las áreas correspondientes para su aprobación con documento resolutivo.”*;

Que, mediante Informe N° 516-2025-OCAJ-UNP del 11.Abr.2025, la Abog. Evelyn M. Adrianzen Palacios, Jefa de la Oficina Central de Asesoría Jurídica emite opinión legal, señalando textualmente lo siguiente: *“(…) RECOMENDACIONES: a) Se debe declarar PROCEDENTE la aprobación de la DIRECTIVA N°01-2025-VRI-UNP: OTORGAMIENTO DE ENCARGOS INTERNOS A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN”, ello en virtud a lo opinión técnica emitida mediante Informe N°064-2025-UPYM-UNP, por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización; asimismo, por los demás argumentos expuestos en el presente informe. b) Se debe EMITIR la Resolución correspondiente.”*;

Que, mediante Oficio N° 2046-R-UNP-2025 del 07.May.2025, el Titular del Pliego de la Universidad Nacional de Piura, hace llegar a la Secretaría General el presente expediente y dispone se agende en Sesión de Consejo Universitario su aprobación;

Que, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 174° numeral 174.2 del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura concordante con el artículo 59° numeral 59.2 de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, dentro de las atribuciones del Consejo Universitario, se encuentra la siguiente:



RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0259-CU-2025
Piura, 08 de mayo del 2025

“Dictar, modificar y hacer cumplir el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de Elecciones y otros Reglamentos internos especiales.” mediante Sesión Ordinaria N° 03 del 08.May.2025, el Consejo Universitario aprobó declarar procedente lo solicitado;

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, estando a lo acordado por Consejo Universitario en **Sesión Ordinaria N° 03** del 08.May.2025 y a lo dispuesto por el señor Rector (e), en uso de sus atribuciones legales conferidas y con visto de la Unidad de Planeamiento y Modernización, la Oficina Central de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, la **“DIRECTIVA N° 01-2025-VRI-UNP - OTORGAMIENTO DE ENCARGOS INTERNOS A PROYECTOS DE INVESTIGACION”** y que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución, en virtud de las consideraciones expuestas.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER, la notificación de la presente Resolución y su anexo 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 y la **“DIRECTIVA N° 01-2025-VRI-UNP - OTORGAMIENTO DE ENCARGOS INTERNOS A PROYECTOS DE INVESTIGACION”**, a la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (www.gob.pe) y en el “Portal Institucional” (www.unp.edu.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

Anexo:

- **“DIRECTIVA N° 01-2025-VRI-UNP - OTORGAMIENTO DE ENCARGOS INTERNOS A PROYECTOS DE INVESTIGACION”.**

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




Abg. Vanessa Arline Giron Viera
SECRETARIA GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA


D. ENRIQUE RAMIRO CÁCERES FLORIÁ
SECRETARIA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN



PROYECTO

DIRECTIVA N° 01-2025-VRI-UNP OTORGAMIENTO DE ENCARGOS INTERNOS A PROYECTOS DE INVESTIGACION

Piura, Perú

Año 2025

DIRECTIVA N°01-2025-VRI-UNP
OTORGAMIENTO DE ENCARGOS INTERNOS A PROYECTOS Y SEMILLEROS
DE INVESTIGACION

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones y procedimientos relacionados con el otorgamiento de **Encargo Interno** a personal de la Universidad Nacional de Piura, para la atención oportuna de los gastos menudos (bienes y servicios) que se requieran durante la ejecución de los Proyectos de Investigación Básica y Aplicada, Semilleros de Investigación y de Innovación Tecnológica, por su naturaleza excepcional y razones de urgencia.

II. FINALIDAD

Regular el requerimiento, autorización, otorgamiento, utilización, rendición y control de los fondos de investigación bajo la modalidad de **Encargo Interno**.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 28693; Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 32186 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año 2025.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2025.
- Resolución de Contraloría N° 320.2006.CG; Normas del Control Interno.
- Resolución N° 007.99/SUNAT y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 002.2007.EF/77.15, que aprueba la Directiva N° 001.2007.EF/77.15.2; Directiva de Tesorería.
- Resolución Directoral N° 004.2009.EF.77.15 que modifica la Directiva N° 001.2007.EF/77.15.2; Directiva de Tesorería.
- Resolución Directoral N° 036.2010.EF.77.15, que dicta disposiciones en materia de procedimiento y registro relacionado con adquisiciones de bienes y servicios y establecen plazos y montos límites para operaciones de encargos.



- Ley N°30220; nueva Ley Universitaria.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, año 2014.
- Plan de Desarrollo y Fomento de la Investigación, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N°267-CU-2021 de fecha 04/08/2021.
- Reglamento de Proyectos de Investigación Básica y Aplicada de la Universidad Nacional de Piura, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 644-CU-2023 de fecha 19/12/2023.
- Actualización del Reglamento de Semilleros de Investigación de la Universidad Nacional de Piura, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 386-CU-2024 de fecha 17/06/2024.
- Reglamento de Distribución del Canon Minero y Regalías Mineras, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 481-CU-2024 de fecha 21/08/2024.

IV. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de aplicación a los investigadores principales de proyectos de investigación dependientes del Vicerrectorado de Investigación, asesores docentes de investigación y responsables de proyectos de Innovación tecnológica, que soliciten fondos bajo la modalidad de Encargo Interno, así como también, para aquellos que autorizan o tramitan el requerimiento, asignación, utilización, rendición y control de dichos fondos.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. El otorgamiento de fondos bajo la modalidad de **ENCARGO INTERNO** es de carácter excepcional, teniendo en cuenta que va cubrir costos destinados al adecuado cumplimiento de los objetivos de las actividades de investigación, así como a las condiciones y características de algunas tareas y/o restricciones justificadas, ante la oferta local respecto a determinados bienes y servicios, **debiéndose contar previamente con el informe** del Área de Abastecimiento quien deberá informar la imposibilidad de poder realizar la adquisición solicitada. Los investigadores principales, asesores docentes y responsables de proyectos de Innovación Tecnológica deberán señalar el carácter excepcional de su pedido.



- 5.2. El monto máximo a solicitar mediante la modalidad de Encargo Interno, será en función al presupuesto y calendario de ejecución de los proyectos de investigación y proyectos de Innovación Tecnológica, debidamente aprobados. El monto no podrá ser mayor de ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) vigentes con fondos del Canon.
- 5.3. Los fondos de investigación serán otorgados a los investigadores principales de los proyectos de investigación, asesores docentes de investigación y responsables de proyectos de Innovación tecnológica de acuerdo al Calendario de Ejecución durante cada ejercicio fiscal.
- 5.4. No procede la entrega de dos (02) Encargos Internos en el mes o en paralelo para la misma investigación.
- 5.5. El Encargo Interno para investigación científica sólo puede ser otorgado en el periodo de enero al 10 de Diciembre del ejercicio fiscal vigente.

VI. DEL PROCEDIMIENTO

- 6.1. El procedimiento para acceder al Encargo Interno es el siguiente:
 - a. Los investigadores principales, asesores docentes y responsables de proyectos de Innovación Tecnológica presentarán su solicitud de otorgamiento de fondos bajo la modalidad de ENCARGO INTERNO ante Vicerrectorado de Investigación o Instituto de Investigación, señalando: **el objeto del encargo, concepto del gasto, presupuesto detallado (partidas específicas), el tiempo o periodo que demorará el desarrollo de las adquisiciones o servicios.** De igual manera adjunto a su requerimiento deberá alcanzar copia del contrato suscrito entre los investigadores principales, asesores docentes y responsables de proyectos de Innovación Tecnológica (cual fuera el caso) y el titular de la UNP, la resolución que lo declaro ganador del financiamiento de su proyecto de investigación, así como la resolución que aprobó el presupuesto del mismo.



- b. El Vicerrectorado de Investigación, con la respectiva autorización tramitará la solicitud del requerimiento fondo de investigación bajo la modalidad de **ENCARGO** a la Dirección General de Administración (DGA).
- 6.2. La Dirección General de Administración (DGA) solicitará un informe técnico a la Unidad de Abastecimiento, quien revisará la solicitud del encargo y de encontrarlo que hay restricciones justificadas en cuanto a la oferta local de determinados bienes y servicios, lo declarará conforme. En caso de no encontrarlo conforme, devolverá el expediente al VRI.
- 6.3. La DGA solicitará a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la certificación presupuestal a través del SIAF. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto emitirá la certificación presupuestal.
- 6.4. Cuando la solicitud del requerimiento cuente con el informe técnico conforme de la Unidad de Abastecimiento y la certificación presupuestal por parte de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Dirección General de Administración (DGA) emitirá la resolución de autorización del Encargo Interno, indicando:
- El nombre del responsable del manejo del encargo interno.
 - La descripción del objeto materia del encargo.
 - El tiempo o periodo que demorará el desarrollo de las adquisiciones o servicios materia del encargo.
 - Las específicas del gasto con los montos solicitados.
 - Plazo para la rendición de cuentas de encargo.
- 6.5. La Resolución debidamente firmada será notificada al Vicerrectorado de Investigación y a las Unidades de Contabilidad y Tesorería con el expediente para el trámite correspondiente.
- 6.6. La Unidad de Contabilidad y Tesorería efectuarán el registro de la fase de compromiso, devengado y finalmente completando la fase de girado a través del sistema SIAF mediante una Orden de Pago Electrónica (OPE).



VII. BIENES Y SERVICIOS A SER FINANCIADOS Y NO FINANCIADOS CON ENCARGOS INTERNOS

7.1. BIENES Y SERVICIOS A SER FINANCIADOS

1. Alimentos y bebidas para consumo humano.
2. Material de oficina: papel para impresión, cuadernos, folders manila con fastener, papel aluminio, grapadores, grapas, perforadores, lapiceros, lápices, borradores, correctores, resaltadores, cintas adhesivas, plumones indelebles, libretas, tableros de madera, tinta para impresora, etc.
3. Material de limpieza: detergente, jabón líquido, escobas, recogedores, papel toalla, papel higiénico, etc.
4. Enseres: baldes de plástico, franela, destinados a la investigación.
5. Descartables (vasos, platos, bolsas para basura, bolsas ziploc, bolsa chequeras, bolsas en rollo etc.), destinados a la investigación.
6. Adquisición de muestras (carne de vacuno, bovino, caprino, productos ictiológicos y otros productos de origen animal)
7. Pasajes y gastos de transportes.
8. Movilidad local hasta la décima parte de una UIT por desembolso.
9. Servicios de encuadernado, impresiones, anillados y empastados, de informes de investigación.
10. Confección de banner con su respectivo roller, gigantografías, alusivos a la actividad.
11. Alquiler de unidades móviles para toma de datos, recolección de muestras o similares.

7.2. PARTIDAS NO FINANCIADAS

1. Remuneraciones o retribuciones de cualquier índole al equipo de docentes investigadores de la UNP.
2. Gastos de personal administrativo nombrado y contratado, secretarías con vínculo laboral con la UNP.
3. Arrendamiento de locales para la realización de la investigación.
4. Adquisición de bienes usados.



VIII. RENDICIÓN DE CUENTAS

- 8.1. La rendición de cuentas es responsabilidad de quien se le asignó el Encargo Interno autorizado con Resolución Directoral correspondiente. La rendición de cuentas debe ir acompañada de los comprobantes de pago correspondiente.
- 8.2. El responsable del encargo interno, **después de concluida la actividad materia del encargo, tiene tres (03) días hábiles para** realizar la rendición de cuentas debidamente documentada, se presentará a la Dirección General de Administración (DGA).
- 8.3. La sustentación del gasto en bienes y servicios se efectúa con los comprobantes originales de las facturas, boletas de venta, Recibos por Honorarios y otros comprobantes de pago establecidos por la SUNAT del Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por Resolución N° 007.99/SUNAT y sus modificatorias; estos deben ser emitidos a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA, con RUC Nro. 20172606777, sin enmendaduras, borrones ni correcciones y debidamente cancelados.
- 8.4. La verificación y conformidad de los comprobantes de pago sustentatorios del gasto, está a cargo del responsable del fondo de Encargo Interno, quien previo al pago debe verificar en la pagina web de la SUNAT, el estado del proveedor "ACTIVO" y condición "HABIDO", así como la autorización y validez del comprobante de pago.
- 8.5. En casos excepcionales, se presentará la Declaración Jurada, debidamente firmada y detallada, para sustentar gastos de movilidad local y cuando no sea posible obtener comprobantes de pago de conformidad a lo establecido por la SUNAT. El monto de la Declaración Jurada **no deberá exceder el 10% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT)**, según lo establecido en la Directiva de Tesorería N° 0012007-EF177.
- 8.6. Todos los documentos contables (facturas, boletas, recibo por honorarios y otros comprobantes autorizados por la SUNAT) de la rendición serán visados por los investigadores principales, asesores docentes o responsables de proyectos de Innovación Tecnológica (cual fuera el caso) en el reverso del documento.
- 8.7. La Unidad de Contabilidad efectuará la revisión de la documentación y dará la conformidad de la rendición de cuentas. Los documentos de sustento deben coincidir con los conceptos y montos autorizados, en caso de encontrar inconformidad procederá a devolver al



responsable del Encargo Interno, quien tendrá un plazo de 2 días hábiles para su respectiva regularización.

- 8.8.** Superado el plazo para la rendición de cuenta el responsable de la Unidad de Tesorería y Contabilidad comunicará por escrito a la Dirección General de Administración para las acciones correspondientes.

IX.. DEVOLUCION DE SALDOS NO UTILIZADOS

- 9.1.** El saldo no utilizado del Encargo Interno debe ser devuelto a la Unidad de Tesorería en el plazo de tres días hábiles. Esta prohibido utilizar dicho saldo para otros fines. Por tanto, el Recibo de Caja expedido por la Unidad de Tesorería por la devolución, forma parte de la Rendición de Cuentas.
- 9.2.** La Unidad de Tesorería luego de recibido el importe dispondrá el depósito del saldo no utilizado del Encargo Interno en la misma cuenta corriente de origen, en el plazo de 24 horas.

X.. RESPONSABILIDAD

- 10.1.** Es responsable del cumplimiento de la presente Directiva, quien recibe el Encargo Interno, el Vicerrector de Investigación de la UNP, el Director General de Administración, el Contador General, el Tesorero, el jefe de la Unidad de Abastecimiento, cada uno en las áreas y funciones de su competencia, según corresponda.
- 10.2.** Queda prohibido la entrega de fondos por Encargo Interno al personal de la institución contratada por la modalidad de locación de servicios o consultorías.
- 10.3.** El responsable del “Encargo Interno” no puede delegar a otras personas la ejecución del “Encargo interno”, bajo responsabilidad.
- 10.4.** No procede la entrega de un (01) nuevo Encargo Interno al personal que tiene pendiente la rendición de cuentas de encargos internos recibidos con anterioridad.
- 10.5.** La rendición de cuentas constituye una declaración de exclusiva responsabilidad de los investigadores principales, asesores docentes y responsables de proyectos de Innovación Tecnológica (cual fuera el caso), la omisión de datos o la presentación de documentos que no corresponden y/o con adulteraciones, dará lugar a la devolución y/o al descuento por



planilla de sus haberes de los montos observados y la apertura de responsabilidad que corresponda.

XI.. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 11.1. La Unidad de Contabilidad llevará el registro y control de los fondos otorgados bajo la modalidad de Encargo Interno, hasta su liquidación. La Unidad de Contabilidad, informará a la Dirección General de Administración respecto a los Encargos Internos pendientes de Rendición, debiendo proponer las medidas que deberán implementarse sobre el particular, mediante una notificación al rindente otorgándole un plazo perentorio de 3 días hábiles para la Ejecución de la autorización de descuento por incumplimiento de presentación de la rendición de cuenta y/o devolución de fondos por los encargos internos recibidos
- 11.2. La Unidad de Contabilidad realizará el registro contable de la fase de Rendición en el Sistema SIAF.SP.
- 11.3. La Unidad de Tesorería, al recepcionar la rendición documentada procede a estampar el sello restrictivo de "PAGADO" y la fecha.
- 11.4. La Dirección General de Administración notificará al servidor concediendo un plazo de 3 días hábiles cumpla con la rendición y/o devolución de los fondos. Caso contrario la DGA dispondrá al Área de Remuneraciones con copia a la Unidad de Recursos Humanos, para que proceda al descuento del íntegro de los fondos recibidos por investigación más intereses, con cargo a sus haberes remunerativos, bonificaciones, gratificaciones o cualquier otro ingreso que le corresponda al investigador responsable del Encargo Interno.
- 11.5. La Unidad de Abastecimiento, está facultado de realizar las cotizaciones selectivas a fin de cautelar la correcta adquisición del bien y/o servicio o cualquier sobrevaluación de costos en las adquisiciones.
- 11.6. La compra de bienes y/o pago por servicios a las empresas que estuvieran sujetas al sistema de obligaciones tributarias con el gobierno central (Deducciones y Retenciones) deberá consignar el Sello con el número de Cuenta Corriente y porcentaje correspondiente.
- 11.7. En caso fortuito o fuerza mayor, se postergue o cancele la actividad materia del Encargo Interno, el responsable del encargo mediante informe debidamente sustentado, justificará del hecho ante la Dirección General de Administración con copia a la Unidad de



Contabilidad, debiendo devolver el cheque o el fondo (dinero) a la Unidad de Tesorería mediante pago en Caja, bajo responsabilidad.

11.8. Concluida la investigación, los equipos o material no fungible se entregarán al Vicerrectorado de Investigación, procediendo a dar cuenta a la Unidad de Bienes Patrimoniales de la UNP.

11.9. Las adquisiciones de bienes y servicios que superan las ocho (08) U.I.T. se realizarán mediante Proceso de Selección.

11.10. Las rendiciones por viaje deberán estar justificadas con un informe debidamente evidenciado, es decir, deben adjuntarse todas las evidencias del trabajo realizado: pueden ser: fotos, actas, cuadro de resultados, etc., las mismas que estarán con el visto bueno del Vicerrectorado de Investigación.

11.11 Los casos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por el Vicerrectorado de Investigación y el Director General de Administración.

XII.. DISPOSICIONES FINALES

12.1. La presente Directiva será aprobada mediante Resolución Rectoral y entrará en vigencia a partir del día siguiente de su emisión.

12.2. La Dirección General de Administración, la Unidad de Contabilidad, la Unidad de Tesorería y el Vicerrectorado de Investigación, evaluarán el cumplimiento estricto de lo dispuesto en la presente Directiva, informando permanentemente a las instancias respectivas, según corresponda.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN**

DECLARACION JURADA DE GASTO

NOMBRES Y APELLIDOS :

CARGO QUE DESEMPEÑA :

CONDICION LABORAL :

De conformidad con la Directiva de Tesorería N° 001-EF/77.15, Resolución Directoral N° 002-2007EF/77.15, Artículo N° 71 de Tesorería para el año fiscal 20..., DECLARO BAJO JURAMENTO, haber realizado gastos que detallo a continuación, de los cuales no me ha sido posible obtener comprobante:

FECHA	DETALLE	IMPORTE
	SON:	

En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada.

Piura, de del 20....



Firma del declarante

SOLICITUD DE AUTORIZACION DE FONDO POR ENCARGO INTERNO

SOLICITO: FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO.

Señor Doctor
ORLANDO BARTOLOME ZAPATA COLOMA
Vicerrector de Investigación de la UNP

JOSE JESUS XXXXXXXXX, docente asesor ..., servidor docente nombrado, ante usted me presento y expongo lo siguiente:

Aquí se debe consignar el resumen del requerimiento, el objeto del encargo y la justificación del gasto y adjuntar el contrato, la resolución que lo declaró ganador del financiamiento del proyecto de investigación y la resolución de aprobación del mismo.

El fondo es por el monto total de S/. 00.000, la actividad materia del encargo interno será de

N°	Fuente de financiamiento	Detalle del gasto	Clasificador del gasto	TOTAL

COMPROMISO DE RENDICION DOCUMENTADA:

Yo, XXXXXXXXXXXX, identificado con DNI. N° 00221552, servidor docente nombrado adscrito a la Facultad de XXXXXX, me comprometo a rendir cuentas debidamente documentada y no excederá los tres (03) días hábiles, después de concluida la actividad materia del encargo. En caso de incumplimiento de la rendición y/o devolución dentro del plazo señalado, autorizo a la instancias de la UNP retener de mis remuneraciones el monto de los fondos no rendidos u observados y someterse al procedimiento administrativo disciplinario que corresponda en el marco de la normatividad vigente.



FIRMA