

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0242-2021-UNHEVAL

Cayhuayna, 29 de marzo de 2021.

VISTOS, los documentos que se acompañan en seis (06) folios;

CONSIDERANDO:

Que, la Jefa (e) de la Unidad de Abastecimiento, con Informe N° 015-2021-UNHEVAL-DIGA-AU, de fecha 02.feb.2021, dirigido al Director General de Administración, informa lo siguiente: **1.ANTECEDENTES:** 1.1.Los procesos de contratación de bienes, servicios en general, servicios de consultoría y ejecución de obras que desarrollan las entidades, suponen una serie de etapas y actividades consecutivas que se realizan, en un primer momento, al interior de la entidad (actos preparatorios), luego con los proveedores que existen en el mercado (selección) y finalmente con los contratistas que le proveerán los bienes y servicios requeridos, y ejecutarán las obras (ejecución contractual). 2.2. La información correspondiente al desarrollo de tales etapas y actividades debe constar en el respectivo expediente de contratación. Por ello, resulta necesario contar con herramientas que permitan organizar y sistematizar dicha información, a fin de optimizar el tiempo y los recursos asignados, lo que contribuirá a la eficiencia y oportunidad de la contratación. 1.3. Para ello, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en el marco del proceso de reforma de las contrataciones, aprobó mediante Resolución N° 445-2016-OSCE/PRE, el uso facultativo de treinta y cuatro (34) Formatos que pueden ser utilizados por las entidades durante el desarrollo de los procesos de contratación. 1.4. En tal sentido, se cuenta con **Formatos** que permiten: solicitar la certificación de crédito presupuestario, solicitar y aprobar el expediente de contratación, designar e instalar los comités de selección, solicitar y aprobar las bases o solicitud de expresión de interés, aprobar el pliego de absolución de consultas y/u observaciones, elaborar actas de apertura de sobres, evaluación y calificación de ofertas o expresiones de interés, actas de otorgamiento de la buena pro, declarar desierto un procedimiento de selección, elaborar informes para formular observaciones de las prestaciones realizadas, conformidades y constancias de cumplimiento de la prestación, entre otros. 1.5. Además, con la entrada en vigencia de las modificaciones a la normativa de contrataciones, se ha actualizado dichos formatos con el propósito que en conjunto puedan contribuir a la labor que desarrollan los funcionarios y servidores públicos durante los procesos de contratación de bienes, servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra y ejecución de otros. **2.OBJETIVO DEL USO DE FORMATOS:** Brindar una herramienta que facilite la labor de los funcionarios y servidores de las entidades públicas involucrados en el desarrollo de los procesos de contratación de bienes, servicios en general y servicios de consultoría, a través de formatos que permiten organizar y sistematizar la información relevante que forma parte del expediente de contratación, optimizando el tiempo y los recursos asignados, lo que permitirá contribuir a la eficiencia y oportunidad de la contratación. **3.BASE LEGAL:** Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante Ley; Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, en adelante el Reglamento; Directivas del OSCE; normas que incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificaciones y conexas. **4.ANÁLISIS:** Los **Formatos** de procedimientos de selección son de uso facultativo para los funcionarios de las entidades comprendidas en el numeral 3.1, del artículo 3 de la Ley, involucrados en el desarrollo de los procesos de contratación de bienes, servicios, consultoría y ejecución de obras, **por lo tanto, no tiene naturaliza normativa.** En el ejercicio próximo pasado se ha venido utilizando de modo parcial dichos **Formatos**, porque también se ha utilizado mediante cartas, informes, oficios, por la naturaleza misma de los procedimientos de selección, como por ejemplo: las contrataciones directas, obras que vienen siendo atendidas directamente por la Unidad Ejecutora de Inversiones, entre otros; y más aún, cuando se ha tramitado requerimientos por la emergencia sanitaria como consecuencia del COVID-19, fueron atendidos de modo inmediato y posterior regularización. En el listado de **Formatos** que se adjunta al presente informe se han identificado y a la vez se ubican resaltados, aquellos que deberán ser utilizados durante el procedimiento de selección en sus tres fases, salvo disposición contraria por la autoridad. **5.CONCLUSIÓN:** Por lo expuesto, solicita que se apruebe a través del acto resolutorio correspondiente los **Formatos** identificados, resaltados y sellados con el término OEC, que deberán ser utilizados como modelo durante la fase de los actos preparatorios, selección y ejecución contractual de los procesos de contratación que realice la UNHEVAL, de conformidad con el literal a), del artículo 8 de la Ley N° 3225 y el ROF referido a las funciones del órgano de la más alta autoridad ejecutiva de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán;

Que el Director General de Administración, con Informe N° 000002-2021-UNHEVAL-DIGA, del 16.MAR.2021, dirigido al Rector, informa, luego de describir los antecedentes y la base legal, que mediante el documento del considerando anterior, la Jefe de la Unidad de Abastecimiento solicita que mediante acto resolutorio se apruebe el uso de **20 Formatos** de los 34 formatos aprobados con la Resolución N° 445-2016-OSCE/PRE, como son los números: 01, 02, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 11, 13, 15, 17, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 30, 33, para los procesos de las contrataciones que realiza la UNHEVAL; formatos que permitirán organizar la información y sistematizar la información relevante que forma parte del expediente de contratación, optimizando el tiempo y los recursos asignados por el área de Abastecimiento que ha visto la necesidad de uniformizar los documentos mediante **Formatos estándar, con la finalidad de agilizar los trámites relacionados al desarrollo de los procesos de contratación, contribuyendo en la atención de los requerimientos de manera eficiente y oportuna;**

...///

TRANSCRIPCIÓN
En la fecha se ha expedido
Resolución siguiente





UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN

HUÁNUCO - PERÚ

LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

SECRETARIA GENERAL

///... RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0242-2021-UNHEVAL

-02-

asimismo, precisa que los FORMATOS han sido elaborados y clasificados según el tipo de objeto (bienes, servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra y ejecución de obras), el acto de presentación de ofertas (acto público o privado), el tipo de ejecución de las prestaciones (única, continuada o periódica), entre otros criterios, los mismos que se detallan a continuación:

N° FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO
FASE DE ACTOS PREPARATORIOS	
01	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO
02	SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN
04	DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN
05	ACTA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN
06	ACTA DE CONFORMIDAD DE PROYECTO DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS
07	SOLICITUD Y APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS
FASE DE SELECCIÓN	
08	ACTA PARA DISPONER LA CONVOCATORIA
09	ACTA DE APROBACIÓN DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES
11	ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: BIENES (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
13	ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: SERVICIOS EN GENERAL (PARA PROCEDIMIENTO CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
15	ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
17	ACTA DE APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS: SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
21	ACTA DE APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS: SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
22	ACTA DE OTORGAMIENTO DE BUENA PRO: BIENES, SERVICIOS EN GENERAL Y OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO O PRIVADO)
23	ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO: SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
24	ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO: SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
26	INFORME DE ANÁLISIS DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO
FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	
27	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN: BIENES, SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORÍA EN GENERAL
30	CONFORMIDAD: BIENES O SUMINISTRO DE BIENES
33	CONFORMIDAD DEL SERVICIO: SERVICIOS EN GENERAL O CONSULTORÍA EN GENERAL MODELO DE RESOLUCIÓN DE LA ENTIDAD QUE APRUEBA EL USO DE LOS FORMATOS

Que, en consecuencia, el Director General de Administración, **recomienda**, en aras de optimizar el tiempo y los recursos asignados para contribuir a la eficiencia y oportunidad de la contratación, que resulta necesario contar con herramientas que permitan la organización, la simplificación y la uniformización de los procedimientos administrativos concernientes a las etapas de las Contrataciones de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, y la propuesta de implementación solicitada por la Unidad de Abastecimiento, debe ceñirse a lo resuelto en la Resolución N° 262-2017-OSCE/PRE, de fecha 20 de julio del 2017, que aprueba la actualización de los formatos que pueden ser utilizados por las Entidades en los procesos de contratación, las cuales fueron emitidas por el Órgano Supervisor de Contrataciones del Estado; por tanto, SOLICITA que el Titular de la entidad en su condición de máxima autoridad apruebe los FORMATOS propuestos, debido a que de acuerdo a la delegación de facultades establecidas en la Resolución Rectoral N° 0983-2017-UNHEVAL, de fecha 10 de agosto de 2017, no alcanza a la Dirección General de Administración;

Que el Rector, remite el caso a Secretaria General con el Proveído N° 000378-2021-UNHEVAL-RECT, para que se emita la resolución correspondiente; y,

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220; por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección; por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de las firmas de las autoridades de la UNHEVAL en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU; y por la Resolución Consejo Universitaria N° 0287-2021-UNHEVAL, del 22.ENE.2021, que designó a la Lic. Ninfa Yolanda Torres Munguía, como Secretaria General, del 01 de febrero al 09 de mayo de 2021;

...///



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

HUÁNUCO - PERÚ

LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

SECRETARIA GENERAL

III... RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0242-2021-UNHEVAL

-03-

SE RESUELVE:

1° **APROBAR** los siguientes **FORMATOS** elaborados y clasificados por la Unidad de Abastecimiento de la UNHEVAL, que serán utilizados como modelo durante la fase de los actos preparatorios, selección y ejecución contractual de los procesos de contratación que realiza la UNHEVAL; los mismos que forman parte de la presente Resolución; por lo expuesto en los considerandos precedentes:

N° FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO
FASE DE ACTOS PREPARATORIOS	
01	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO
02	SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN
04	DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN
05	ACTA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN
06	ACTA DE CONFORMIDAD DE PROYECTO DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS
07	SOLICITUD Y APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS
FASE DE SELECCIÓN	
08	ACTA PARA DISPONER LA CONVOCATORIA
09	ACTA DE APROBACIÓN DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES
11	ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: BIENES (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
13	ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: SERVICIOS EN GENERAL (PARA PROCEDIMIENTO CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
15	ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
17	ACTA DE APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS: SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
21	ACTA DE APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS: SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
22	ACTA DE OTORGAMIENTO DE BUENA PRO: BIENES, SERVICIOS EN GENERAL Y OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO O PRIVADO)
23	ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO: SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
24	ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO: SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
26	INFORME DE ANÁLISIS DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO
FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	
27	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN: BIENES, SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORÍA EN GENERAL
30	CONFORMIDAD: BIENES O SUMINISTRO DE BIENES
33	CONFORMIDAD DEL SERVICIO: SERVICIOS EN GENERAL O CONSULTORÍA EN GENERAL MODELO DE RESOLUCIÓN DE LA ENTIDAD QUE APRUEBA EL USO DE LOS FORMATOS

2° **DISPONER** que la Dirección General de Administración, la Jefatura de la Unidad de Abastecimiento y los demás órganos internos competentes adopten las acciones complementarias; por lo expuesto en los considerandos precedentes.

3° **DAR A CONOCER** esta Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. REYNALDO M. OSTOS MIRAVAL
RECTOR



Lic. NINFA Y. TORRES MUNGUÍA
SECRETARIA GENERAL

Distribución:
Rectorado-VRAcad
VRInv.-AL-OCI
UTransparencia
DIGA OCalidad
UA UT-UB-UP
Archivo

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y demás fines.

Lic. Adm. Ninfa Y. Torres Munguía
SECRETARIA GENERAL