



"Año del buen servicio al ciudadano"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

HUÁNUCO - PERÚ
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1670-2017-UNHEVAL

Cayhuayna, 18 de diciembre de 2017.

Vistos los documentos que se acompañan en setenta y dos (72) folios;

CONSIDERANDO:

Que la Jefa de la Oficina de Asesoría Legal, con el Oficio N° 1362-2017-UNHEVAL-AL, dirigido al Rector, remite el Informe Legal N° 80-2017-AFLF-AE-UNHEVAL, donde el Abog. Ángel Fernando Flores emite opinión legal respecto si corresponde suscribir el Contrato de Locación de Servicios del señor Yoel Martel Clemente en vías regularización.

I. ANTECEDENTES:

- 1.1 Que, mediante Oficio N° 0059-2017-UNHEVAL-OT/UI, de fecha 11 de abril del 2017; el Jefe de la Unidad de Ingresos, solicita a la Jefa de la Oficina de Tesorería, la asignación de personal para la Unidad de Ingresos, a fin de que realice las labores que venía desarrollando el personal contratado anteriormente.
- 1.2 Por segunda vez, mediante Oficio N° 0106-2017-UNHEVAL-OT/UI, de fecha 06 de junio del 2017, el Jefe de la Unidad de Ingresos, reitera a la Jefa de la Oficina de Tesorería, la asignación de personal para la Unidad de Ingresos, asimismo comunicó que se contaba con el apoyo de un practicante Sr. Yoel Martel Clemente, alumno de la Facultad de Cs. Contables, por lo que sugiere se contrate los servicios del alumno indicado, por el periodo de un mes, finalmente indica que dicho puesto se encuentra considerado en el Cuadro de Asignación de Personal. Adjuntando documentos (file personal) y copia de documentos de reiteración de personal en catorce folios.
- 1.3 Por tercera vez, mediante Oficio N° 0120-2017-UNHEVAL-OT/UI, de fecha 21 de junio del 2017, el Jefe de la Unidad de Ingresos, reitera a la Jefa de la Oficina de Tesorería, la asignación de personal para la Unidad de Ingresos, e informó que el día 06 de junio Sr. Yoel Martel Clemente, alumno de la Facultad de Cs. Contables, culminó sus prácticas pre profesionales, y que hasta la fecha viene apoyando las labores de la unidad de Ingresos, por lo que solicita se contrate los servicios del alumno indicado, por el periodo de un mes, hasta que se asigne personal y con un pago por su servicio de S/. 1,100.00 soles mensual.
- 1.4 Luego de dos meses y once días, mediante Oficio N° 0310-2017-UNHEVAL-DIGA/OT-J, de fecha 21 de junio del 2017, la Jefa de la Oficina de Tesorería, solicita al Director General de Administración, la contratación del Sr. Yoel Martel Clemente en la Unidad de Ingresos por el periodo de tres meses a partir del 1° de junio de 2017.
- 1.5 Con fecha, 22 de junio de 2017, la Dirección General de Administración eleva dicho pedido al Rector de la UNHEVAL, quien con fecha 13 de julio de 2017, declara improcedente dicha solicitud.
- 1.6 Mediante Oficio N° 0145-2017-UNHEVAL-OT/UI, de fecha 18 de julio de 2017, el Jefe de la Unidad de Ingresos solicita a la Jefa de la Oficina de Tesorería la reconsideración del Contrato del Sr. Yoel Martel Clemente, indicando que el Sr. Yoel Martel Clemente, es alumno del quinto año matriculado con solo tres cursos según reporte de matrícula, y que su asistencia a clases es fuera del horario de oficina, es así que mediante Oficio N° 0349-2017-UNHEVAL-DIGA/OT-J de fecha 21 de julio de 2017, solicita a la Dirección General de Administración, reconsidere el contrato del alumno antes referido de acuerdo a lo expuesto por el Jefe de la Unidad de Ingresos y por falta de personal, hasta que se realice el concurso por CAS.
- 1.7 Es decir, de todo lo antes expuesto se advierte que **ante la urgencia de contratar los servicios que requería la Unidad de Ingresos, la Jefa de la Oficina de Tesorería, no tuvo una actitud pro activa y diligente que atiende dicho requerimiento en forma oportuna. Evidenciándose de este modo la negligencia por parte de la Jefa de la Oficina de Tesorería.**
- 1.8 Por otro lado, **se evidencia que en forma unilateral, inconsulta y al margen del Estatuto y la Guía para la Contratación de Personas Naturales y/o bajo la modalidad de Locación de Servicios, expedido por la UNHEVAL se tomó los servicios del administrado, Sr. Yoel Martel Clemente, sin contar con la correspondiente autorización.**

II. ANÁLISIS Y APRECIACIÓN JURÍDICA

- 2.1 Que, el numeral 1.1 del inciso 1) del artículo IV del Título Preliminar del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, advierte que *"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"*
- 2.2 Que, el párrafo cuarto del artículo 18 de la Constitución Política del Perú señala que *"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"*.
- 2.3 Que, si bien es cierto, el artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1341, Decreto que Modifica La Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones con el Estado, indica que *"Se encuentran comprendidos dentro de los alcances de la presente ley, bajo el término genérico de Entidad: e) Las universidades públicas. (...)"*, también lo es que el artículo 5° del mismo cuerpo normativo advierte que *"Están excluidos de la aplicación de la Ley: a) Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción (...)"*, por tanto, estando al monto del servicio que se pretende contratar no corresponde la aplicación de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones con el Estado.

///...



DEL PROCEDIMIENTO QUE DEBE REALIZAR PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAS NATURALES BAJO LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS:

- 2.4 Al respecto es necesario indicar que, la Guía para la Contratación de Personas Naturales o Jurídicas bajo la modalidad de Locación de Servicios, expedido por la UNHEVAL el año 2016, establece los lineamientos y procedimientos para la Contratación de personal eventual o temporal sin vínculo laboral, por la modalidad de Locación de Servicios, para las labores técnicos y/o administrativos específicos en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco (UNHEVAL) de conformidad con las normas legales y administrativas vigentes.
- 2.5 La referida Guía tiene como finalidad uniformizar criterios y procedimientos para la contratación de personas naturales y/o jurídicas que desarrollen actividades de carácter eventual o temporal bajo la modalidad de Locación de Servicios en las Facultades, Dependencias, Direcciones, Jefaturas, Unidades y Centro Generadores de Recursos de la UNHEVAL, así como los responsables que participan en el requerimiento y selección para la contratación de personal de apoyo.
- 2.6 En ese mismo sentido, la referida Guía establece una serie de formalidades que se indica a continuación:

"Artículo 5. DE LOS REQUISITOS DE CONTRATACIÓN

5.5 DEL CONTRATADO

- ✓ Curriculum Vitae actualizado y documentado
- ✓ Formato de inscripción por Locación de Servicios (Anexo N° 01)
- ✓ Declaración jurada de Relación no Parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad (Anexo N° 02). Solo serán consideradas las personas que no tengan parentesco conforme a normativa. Siendo responsabilidad exclusiva del que propone el CONTRATO conforme al ANEXO N° 2.
- ✓ Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales y Judiciales (Anexo N° 03)
- ✓ Copia del Documento Nacional de Identidad - DNI
- ✓ Declaración Jurada C.C.I. vinculado con el N° RUC (Anexo N° 04)
- ✓ Suspensión de Renta de Cuarta Categoría de ser el caso.

5.6 DEL AREA USUARIA

- ✓ Documentación sustentadora de requerimiento de las Facultades, Dependencias, Direcciones, Jefaturas y Unidades de la UNHEVAL, adjuntando copia de Resolución de Aprobación de Presupuesto de ser el caso.
- ✓ Autorización del contrato, por la Dirección General de Administración de la UNHEVAL.
- ✓ Informe Personal, justificando la necesidad y que la función no se encuentra en el CAP
- ✓ Informe de Dotación Presupuestal que incluye Certificación Presupuestal
- ✓ Informe personal, justificando la necesidad y que la función no se encuentre en el CAP
- ✓ El área usuaria debe conocer la Ley de Nepotismo y el Código de Ética para fines de Requerimiento de Personal, lo que queda bajo su responsabilidad".

DE LOS REQUERIMIENTOS:

- 5.8 Los Decanos de Facultades, Directores, Jefes de Oficina y/o Jefes de Unidades de la UNHEVAL deberán presentar su requerimiento a la Dirección General de Administración de la UNHEVAL, según corresponda, adjuntando los Términos de Referencia, en el cual deberán precisar el servicio requerido, las características del servicio, el tiempo de duración y el valor referencial del mismo el que debe respetar la Remuneración Mínima Vital y ser racional acorde con los honorarios de la Región, los que deberán ser evaluados por la Dirección General de Administración.
- 5.9 La Dirección General de Administración procederá a la evaluación o puede solicitar el asesoramiento respectivo a la Vicerrectoría Académica o Titular del pliego, una vez aprobada procederá a solicitar informe a la Oficina de Personal si la labor a desarrollar no se encuentra dentro de las funciones del CAP como también no existe personal que pueda realizar dicha labor. Si la oficina de Personal manifiesta que existe personal que pueda realizar dicha labor o que dicha plaza se encuentra en el CAP se devolverá al área usuaria, caso contrario, se solicitará la disponibilidad y certificación presupuestal emitido por el Director de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto, que en caso no exista disponibilidad presupuestal que indica Fuente de Financiamiento, clasificador, meta y N° de certificación se devolverá al área usuaria caso contrario se deriva a Logística para posterior elaboración de contrato e inicio del servicio acción que corresponde únicamente a la Oficina de Logística, responsabilidad del Jefe de Logística y responsable del contrato sobre todo en los términos contractuales, debiendo visar los contratos la Oficina de Asesoría Legal suscribirlos la DIGA y el Locador entregar una copia al Locador, otra al área usuario y al archivo".

DE LA EMISIÓN DE CONTRATOS EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE DEUDA

- 2.7 Que, el numeral 59.8 del Artículo 59° de la Ley N° 30220 Ley Universitaria, prescribe que: El consejo Universitario tiene las siguientes atribuciones: 59.8 Nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo a propuesta de la Unidad respectiva., consecuentemente al presentarse peticiones de regularización de contratos y reconocimientos de deuda, implícitamente se viene desconociendo la autoridad del Consejo Universitario.



- 2.8 Que, el numeral 35.1 del Artículo 35° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, prescribe que: *El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva, con cargo a la correspondiente cadena de gasto, asimismo el numeral 28.1 del Artículo 28° de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería Ley N° 28693, establece que: El devengado es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, sin exceder el límite del correspondiente Calendario de Compromisos.*
- 2.9 Según lo dispuesto en el artículo 1764° del Código Civil aplicable supletoriamente al presente caso, se tiene que "Por la locación de servicios el locador se obliga, **sin estar subordinado** al comitente, a prestarle sus servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución" (resaltado nuestro), como se advierte la característica distintiva del contrato materia de análisis es la no subordinación del locador frente al comitente, en palabras del jurista León Barandiarán⁷ "El contrato de locación de servicios regula las prestaciones de servicios que se caracterizan por la autonomía del prestador del trabajo frente a la voluntad del acreedor, las cuales **debido a la inexistencia del elemento subordinación, no configuran un verdadero contrato de trabajo**, razón por la que no son objeto de protección especial".
- 2.10 En esa misma línea de ideas el artículo 1765° del Código Sustantivo, señala expresamente que "Pueden ser materia del contrato toda clase de servicios materiales e intelectuales" y finalmente el artículo 1768° del mismo cuerpo legal, indica que "El plazo máximo de este contrato es de seis años si se trata de servicios profesionales y de tres años en el caso de otra clase de servicios. Si se pacta un plazo mayor, el límite máximo indicado sólo puede invocarse por el locador".
- 2.11 Que, el artículo 09° del Estatuto 2017 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán (en adelante UNHEVAL) aprobado por Resolución Asamblea Universitaria N° 0008-2017-UNHEVAL del 18 de enero del 2017, adecuado a la Ley Universitaria N° 30220, señala que "El Estado reconoce autonomía universitaria. **La autonomía inherente a la UNHEVAL se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Perú, La Ley Universitaria y demás normas aplicables.** La UNHEVAL goza de autonomía universitaria. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: a) Normativo (...), b) De gobierno (...), c) Académico (...), e) Administrativo (...), y f) Económico" (resaltado nuestro), de lo cual podemos inferir que la UNHEVAL cuenta con autonomía para poder contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica a fin de satisfacer las necesidades de la institución.
- 2.12 Asimismo, los artículos artículo 374° y 377° del Estatuto de la UNHEVAL, indican respectivamente que "El nombramiento, **contratación, ascenso y promoción del personal no docente**⁸ estará directamente relacionado con los fines de la UNHEVAL, **de acuerdo a la norma legal vigente y el perfil de puesto requerido y contándose con la disponibilidad presupuestal**" y que "El personal no docente de la UNHEVAL que cursa estudios en alguna Facultad, no puede laborar en oficinas que tengan a su cargo el manejo, procesamiento y evaluación de notas, certificados y otros documentos académicos, bajo responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos".

DEL ANÁLISIS DEL PRESENTE CASO:

- 2.13 De las formalidades antes señaladas se tiene que la UNHEVAL puede contratar los servicios de una persona natural bajo la modalidad de Locación de Servicios, previo requerimiento de la Oficina Usuaría, autorización de la Dirección Regional de Administración y siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestal.
- 2.14 En cuanto al Proveído N° 8358-2017-UNHEVAL-R debe precisarse que si bien mediante los contratos de locación de servicios puede contratarse los servicios de una persona natural, éstos no necesariamente son de servicios profesionales, sino también pueden ser servicios en alguna ocupación u oficio, los cuales, al ser contrato civil, no se encuentran sujetos a subordinación alguna del empleador, por tanto no tienen horario de ingreso o salida, sino responden por los servicios que se les encomienda realizar.
- 2.15 En ese orden de ideas, en mérito a la naturaleza de los contratos civiles que se encuentran regulada en el artículo 1764 y 1765 Código Civil, y estando a que según el Oficio N° 145-2017-UNHEVAL-OT/UI el Jefe de la Unidad de Ingresos informó que el señor Yoel Martel Clemente ha practicado anteriormente en dicha oficina, habiendo logrado adquirir conocimientos de dicha área, en consecuencia resulta viable que en vías de regularización por el período antes indicado por esta única vez se contrate los servicios de éste, máxime si como ya se dijo la modalidad de su contrato es de naturaleza Civil, que no se encuentra sujeta a horario, sino al resultado de los servicios que éste debió entregar, y su condición de alumno no constituye impedimento alguno para contratar.
- 2.16 Por otro lado estando a que según el Oficio N° 1317 – 2017-OPER/JRH de fecha 11 de setiembre de 2017, el Jefe de Recursos Humanos solicita la contratación de Locación de Servicios en vías de regularización del señor antes

///...

⁷ LEON BARANDIARAN, José. "Contratos en el Derecho Civil peruano". Tomo 1. Fondo Editorial de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Lima, 1965

⁸ El artículo 371° del Estatuto de la UNHEVAL – 2017 indica que "El personal no docente está constituido por trabajadores que cumplen en la UNHEVAL actividades administrativas, profesionales, técnicas y de servicio que no son propias de la docencia e investigación"



mencionado del 07 de junio de 2017 al 31 de agosto de 2017, contratación que cuenta con disponibilidad presupuestal conforme se desprende del Informe N° 0446-2017-OPyP.UNHEVAL.J de fecha 13 de setiembre del 2017, en consecuencia en mérito a los fundamentos jurídicos y facticos antes expuestos resulta factible la suscripción del referido contrato en vías de regularización, debiéndose precisar que para efectos de pago por los servicios prestados, el área usuaria previo informe de los servicios prestados debe dar la conformidad en caso corresponda y bajo responsabilidad.

2.17 Sin perjuicio de lo antes indicado debe señalarse que se ha venido solicitando opinión legal, respecto a la regularización de contratos de locación de servicios durante el año 2017, siendo que en alguno de los casos se han prestado servicios, sin el requerimiento previo y peor aún sin la autorización del titular del pliego y/o del Consejo Universitario, y dado los servicios realizados por el personal contratado, se vino reconociendo el pago por los servicios prestados, vulnerándose el Estatuto Universitario y la Guía para la Contratación de Personas Naturales y/o jurídicas bajo la modalidad de Locación de Servicios expedido por la UNHEVAL, vigentes a la fecha, por lo que a efectos de evitar dicha situación, se debe reiterar a todas las dependencias que cumplan las normas legales antes indicadas, bajo apercibimiento de que se les aperture proceso administrativo disciplinario por el incumplimiento de sus deberes funcionales y por el incumplimiento de las normas de la materia antes indicada.

2.18 Por otra parte en el caso de autos se evidencia que ante solicitud del Jefe de la Unidad de Ingresos para la contratación de los servicios de una persona para dicha unidad, **la Jefe de la Oficina de Tesorería, no actuó con la debida diligencia y celeridad, en ese mismo sentido sin que exista la autorización correspondiente y sin observar el procedimiento establecido en las normas legales antes señaladas para la contratación de personas naturales bajo la modalidad de locación de servicios, el Jefe de la Unidad de Ingresos, de manera unilateral dispuso que el señor Yoel Martel Clemente preste servicios en el periodo antes indicado,** hecho que vulnera el procedimiento regular a seguir para la contratación de bienes y servicios antes detallado, situación que no puede ser permitida institucionalmente; por lo que por esta única vez debe **EXHORTARSE** al CPC Cesar Bazan Jaimes Jefe de Ingresos y la CPC Anabel Yudy Apestegui Astuquipan Jefe de la Oficina de Tesorería a efectos de que adecuen sus conducta a las normas y procedimientos establecidos para la contratación de bienes y servicios, bajo apercibimiento de remitirse copias a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la UNHEVAL.

III. OPINIÓN:

- 3.1 QUE SE AUTORICE la suscripción del Contrato de Locación de Servicios en vías de regularización a favor del señor Yoel Martel Clemente desde el 07 de junio del 2017 hasta el 31 de agosto del 2017, de conformidad con los solicitado por el Jefe de la Unidad de Ingresos.
- 3.2 Que, previo informe del término de los servicios que prestó el señor Yoel Martel Clemente y debida conformidad de los mismos por el área usuaria, a efectos del reconcomiendo de la deuda a favor del antes indicado la Dirección General de Administración de la UNHEVAL a través de la Unidad de Personal deberá verificar, si este recibió alguna retribución y/o estímulo por las labores desarrolladas, en caso de advertirse que no percibió ninguna retribución y/o subvención u otro ingreso por labores, deberá PROCEDERSE AL RECONOCIMIENTO DE LA DEUDA, por sus servicios prestados desde el 07 de junio al 31 de agosto de 2017, por el monto indicado en el Informe N° 0446-201-OPyP.UNHEVAL.J suscrito por el Jefe de la oficina de Planificación y Presupuesto⁹.
- 3.3 EXHÓRTESE por única vez al CPC Cesar Bazan Jaimes Jefe de Ingresos y la CPC Anabel Yudy Apestegui Astuquipan Jefe de la Oficina de Tesorería, a efectos de que en lo sucesivo cuando se trate de labores extraordinarias y/o urgentes que requieran la contratación de profesionales, deberán cumplir con los requisitos previstos en el Estatuto de la UNHEVAL y la Guía para la Contratación de Personas Naturales y/o jurídicas bajo la modalidad de Locación de Servicios expedido por la UNHEVAL, bajo apercibimiento de remitirse copias a la Secretaria Técnica de la UNHEVAL, para cuyo efecto NOTIFIQUESE a los interesados.
- 3.4 OFÍCIESE a todas las unidades de la UNHEVAL para que previo a la contratación de los servicios que requieran, realicen los requerimientos oportunos y se cumpla con las normas de la materia para dicho fin, bajo apercibimiento de remitirse copias a la Secretaria Técnica de la UNHEVAL.

Que el Rector remite el caso a Secretaria General con el Proveído N° 11049-2017-UNHEVAL-R, 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 de la UNHEVAL, 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 y 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;

///...

⁹ Ver Oficio N° 0446-2017-OPyP.UNHEVAL.J. de fecha 13 de setiembre de 2017.



"Año del buen servicio al ciudadano"
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
HUÁNUCO - PERÚ
SECRETARIA GENERAL

...///RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 1670-2017-UNHEVAL

Pag. 05

SE RESUELVE:

- 1º **APROBAR**, en vías de regularización, el contrato por la modalidad de locación de servicios a favor del señor YOEL MARTEL CLEMENTE, desde el 07 de junio del 2017 hasta el 31 de agosto del 2017, de conformidad con lo solicitado por el Jefe de la Unidad de Ingresos, por el monto total de **S/. 3,080.00** (tres mil ochenta con 00/100 soles), afecto a la Especifica 23.2711199, dela Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados, con cargo a la Certificación Presupuestal 1659 y Meta 22; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 2º **DISPONER** que el pago correspondiente se realice previa conformidad del servicio del áreas usuaria, por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 3º **EXHORTAR**, por única vez, al CPC César Augusto Bazan Jaimes, Jefe de la Unidad de Ingresos y la CPC Anabel Yudy Apestegui Astuquipan, Jefe de la Oficina de Tesorería, a efectos de que en lo sucesivo cuando se trate de labores extraordinarias y/o urgentes que requieran la contratación de profesionales, deberán cumplir con los requisitos previstos en el Estatuto de la UNHEVAL y la Guía para la Contratación de Personas Naturales y/o jurídicas bajo la modalidad de locación de servicios expedido por la UNHEVAL, bajo apercibimiento de remitirse copias a la Secretaria Técnica de la UNHEVAL.
- 4º **DISPONER** que la Dirección General de Administración, **OFICIE** a todas las unidades de la UNHEVAL para que previo a la contratación de los servicios que requieran, realicen los requerimientos oportunos y se cumpla con las normas de la materia para dicho fin, bajo apercibimiento de remitirse copias a la Secretaria Técnica de la UNHEVAL; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 5º **DAR A CONOCER** esta Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. REYNALDO M. OSTOS MIRAVAL
RECTOR



Abog. YERSELY K. FIGUEROA QUIÑONEZ
SECRETARIA GENERAL

Distribución:
Rectorado
VRAcad.-VRInv.
AL-OCI
Transparencia
DIGA-DUPyP
OGRH-UEyC
File
Archivo