



RESOLUCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 0577-2024-DGA-UNP

Piura, 29 de octubre de 2024

VISTO:

El expediente N° 000953-5403-24-7 de fecha 25 de octubre de 2024, que contiene el Informe N° 355-2024-ABAST-UNP de fecha 25 de octubre de 2024, suscrito por el Jefe de la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional de Piura; 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 03.03.1961, 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 Art. 8° del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, Aprobado en Sesión Plenaria de Asamblea Estatutaria del 13.10.2014 (Ley N° 30220-Ley Universitaria);

Que, el Artículo 8° de la Ley Universitaria – Ley N° 30220-, 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 auto determinativa 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 auto determinativa 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, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante la Ley) y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante el Reglamento de la Ley), establecen las normas que deben observar las entidades del Sector Público, en los procedimientos de contratación y adquisición de bienes, servicios y obras, regulando las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos;

Que, mediante Informe N.° 267-2024-ABAST-UNP, de fecha de 09 de octubre de 2024, el Jefe de la Unidad de Abastecimiento, solicita se efectúe la acreditación de créditos presupuestarios para coberturar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas autocontenidos de los gabinetes de los servidores de la UNP, solicitado por la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional de Piura:

Clasificador	Monto
23.24.71	S/ 239,000.00 (doscientos treinta nueve mil con 00/100)

Que, mediante Informe N° 1421-2024/UP-OPYPTO-UNP de fecha 17 de octubre de 2024, emitido por la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Jefe de la Unidad de Presupuesto, mediante el cual informan lo siguiente:

- Según INFORME N° 267-2024-ABAST-UNP se están solicitando, por parte de la Unidad de Abastecimiento, Unidad de Servicios Generales y Facultad de Agronomía, los créditos presupuestarios para llevar a cabo el proceso de licitación para la ejecución del gasto indicado en el asunto por un total de hasta S/ 239,000.00 (doscientos treinta y nueve mil con 00/100 soles).
- Es necesario manifestar que debido a que nos encontramos ya en el cuarto trimestre del presente año fiscal no es recomendable asignar todos los recursos para la ejecución de este proyecto, por lo que es necesario se emita una previsión presupuestaria a afectos que la unidad de abastecimientos prosiga con el proceso de selección y se cumpla con lo solicitado.
- Según lo dispuesto en el DL 1440. Artículo 40°, Directiva N° 0005-2022-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", así como sus anexos, modelos y ficha y otras disposiciones. Artículo N° 13 y LEY N° 31953 – Ley De Presupuesto del Sector Público para Año Fiscal 2024; y ante la necesidad de atender obligaciones en el año fiscal siguiente y al déficit de recursos presupuestales y financieros para el presente año fiscal es necesario emitir una previsión presupuestaria que garantice las referidas adquisiciones.
- La situación indicada obliga a que, por parte de Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se garantice la continuidad en el año fiscal 2024 y cancelación oportuna para el gasto que nos ocupa; en tal sentido se alcanza a su despacho la **previsión presupuestaria** para los gastos que se precisan y por el importe de hasta **S/ 239,000.00 (doscientos treinta y nueve mil con 00/100 soles)** y de acuerdo al siguiente detalle:

Fte. Fto.	PROGRAMA PPTAL	PRODUCTO	ACTIVIDAD	Partida	Concepto	Monto (S.)
00: R/O	0066.FORMACION UNIVERSITARIA DE PREGRADO	3000797.INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS	5006047.MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	2.3.2.4.7.1.DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PREVISIÓN PRESUPUESTARIA PARA ATENDER EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AUTOCONTENIDO DE LOS GABINETES DE LOS SERVIDORES DE LA UNP	239000.00

En ese sentido alcanza la previsión presupuestaria con cargo a los recursos institucionales de los periodos presupuestales 2024-2026 que garantice la continuidad y cancelación oportuna del proceso de selección indicado en el asunto por un total de **hasta S/ 239,000.00 (doscientos treinta y nueve mil con 00/100 soles)**, también indicar que de acuerdo a los procedimientos y normas vigentes el presente documento además de ser suscrito la Jefa de la Oficina Planeamiento y Presupuesto; deberá ser suscrito además por el Director General de Administración y ser alcanzada a la Unidad de Abastecimientos para que forme parte de la documentación del proceso de selección correspondiente.

Así mismo, recomienda que se informe a la Alta Dirección de la UNP para determinar los costos totales de las Previsiones Presupuestales emitidas por este Despacho y que involucren la utilización del Presupuesto Previsto para el año 2024 - 2026.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

RESOLUCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 0577-2024-DGA-UNP

Piura, 29 de octubre de 2024

Que, mediante Informe N° 355-2024-ABAST-UNP de fecha 25 de octubre de 2024, el Jefe de la Unidad de Abastecimiento, se dirige a la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de Piura, para solicitar la **APROBACIÓN** del Expediente de contratación del procedimiento de selección de ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AUTOCONTENIDO DE LOS GABINETES DE LOS SERVIDORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA", por el monto de S/ 239,000.00 (doscientos treinta y nueve mil con 00/100 soles), solicitado por la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional de Piura; el mismo que es derivado mediante proveído de fecha 25 de octubre 2024 a la Oficina de Asesoría Jurídica de la UNP;

Que, con Informe N° 1450-2024-OCAJ-UNP de fecha 28 de octubre de 2024, la Jefa (e) de la Oficina Central de Asesoría Jurídica, **RECOMIENDA** que se **APRUEBE** el EXPEDIENTE de CONTRATACIÓN del PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AUTOCONTENIDO DE LOS GABINETES DE LOS SERVIDORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA", por el monto de S/ 239,000.00 (doscientos treinta y nueve mil con 00/100 soles), solicitado por la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional de Piura;

Que, el artículo 42.3° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que el órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su Aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna, el cual debe contener: el requerimiento del área usuaria, la fórmula de reajuste de ser el caso, la indagación de mercado, el valor estimado, la certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal, la determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación, y, cuando corresponda la modalidad de contratación con el sustento correspondiente, el resumen ejecutivo, así como otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación;

Que, los artículos 43.1 y 43.2 del Reglamento, establecen que el órgano a cargo de los procedimientos de selección, se encarga de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación, y que pueden estar a cargo de un comité de selección o del órgano encargado de las contrataciones;

Que, el artículo 175° inciso 3) del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, prescribe: "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, mediante Resolución Rectoral N.° 1437-R-2023 de fecha 22.09.2023, se DELEGA al Director(a) General de Administración de la Universidad Nacional de Piura, las facultades y Atribuciones para la APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS Y SUS MODIFICACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA conforme a lo dispuesto en el TUO de la Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento;

Que, el artículo 44° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Piura, Aprobada con Resolución de Consejo Universitario N.° 037-CU-2021, de fecha 26 de febrero del 2021, establece: Funciones Generales de la Dirección General de Administración: (...) 44.13 Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente. (...) 44.15 Expedir resoluciones en las materias de su competencia. (...) 44.16 Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa (...);

Estando a lo dispuesto por la Dirección General de Administración, en uso de sus atribuciones legales conferidas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. - **APROBAR**, el EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AUTOCONTENIDO DE LOS GABINETES DE LOS SERVIDORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA", por el monto de S/ 239,000.00 (doscientos treinta y nueve mil con 00/100 soles), solicitado por la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional de Piura; por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°. - **ENCARGAR**, a la Unidad de Abastecimiento, ejecutar los actos administrativos del referido proceso de selección de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

ARTÍCULO 3°.- **PÚBLICAR**, la presente Resolución en el portal Web del SEACE.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

JEGA/VHBA
C.c.
RECTOR
OPYPTO
UA
UC
UT
OTI (PORTAL DE TRANSPARENCIA)
OCAJ
ARCHIVO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DR. CPE. JORGE E. GARCÉS AGURTO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN