RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE COMISIÓN ORGANIZADORA
Nº 061-2016-CO-PC-UNF

Sullana, 02 de Junio de 2016.

VISTOS:

La Resolución de Presidencia de Comisión Organizadora N° 100-2013-CO-PC-UNF de fecha 27 de diciembre de 2013; el Oficio N° 049-2016/UNFS-V.PAD-OGA.ABAST de fecha 19 de mayo del 2016; el Oficio N° 445-2016-UNF-CO-P de fecha 31 de mayo de 2016; y;

CONSIDERANDO:

Primero.- Que, mediante Ley N° 29568 del 26 de julio del 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el Distrito y Provincia de Sullana, Departamento de Piura, con los fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico sostenible; y, contribuir al crecimiento y desarrollo estratégico de la región fronteriza noroeste del país;

Segundo.- Que, la parte final del artículo 18º de la Constitución Política del Perú, prescribe que la 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;

Tercero.- Que, el artículo 8º de la Ley Universitaria Nº 30220, establece que la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica los derechos de aprobar su propio estatuto y gobernarse de acuerdo con él, organizar su sistema académico, económico y administrativo;

Cuarto.- Que, mediante Resolución de Presidencia de Comisión Organizadora N° 100-2013-CO-PC-UNF de fecha 27 de diciembre de 2013; se resolvió:

> **ARTÍCULO PRIMERO.-** Delegar en materia de Contratación Pública a la Jefa de la Oficina General de Administración las siguientes funciones y atribuciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento – Modificatorias:
>
> - Aprobar los Expedientes de Contrataciones derivados de los Procesos de Selección del Estado.
> - Aprobar las Bases de los Procesos de Selección.

Quinto.- Que, mediante Oficio N° 049-2016/UNFS-V.PAD-OGA.ABAST de fecha 19 de mayo del 2016; el Jefe de la Oficina de Abastecimiento comunica al Sr. Presidente de la Comisión Organizadora, lo siguiente:

- Que, el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, dispone la obligación de contar con un Expediente de Contratación aprobado, como requisito para convocar a un procedimiento de selección. Así mismo señalan que Los documentos del procedimiento de selección son las bases, las solicitudes de expresión de interés para selección de consultores individuales, así como las solicitudes de cotización para comparación de precios, los mismos que entre otros, deben ser aprobados por el funcionario competente de acuerdo a las normas de organización interna. Sobre el particular cabe citar las disposiciones señaladas en el precitado dispositivo legal que a continuación se detallan:

  Artículo 20.- Requisitos para convocar
  Para convocar un procedimiento de selección, se debe contar con el ***expediente de contratación aprobado****, estar incluido en el Plan Anual de Contrataciones, haber designado al comité de selección cuando corresponda, y contar con los documentos del procedimiento de selección aprobados que se publican con la convocatoria, de acuerdo a lo que establece el presente Reglamento.*

  Tratándose de procedimientos de selección para la ejecución de obras se requiere contar adicionalmente con el expediente técnico y la disponibilidad física del terreno.

  Artículo 21.- Contenido del expediente de contratación.
  El órgano encargado de las contrataciones debe llevar un expediente del proceso de contratación, el que debe ordenar, archivar y preservar la documentación que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda. Las demás dependencias de la Entidad deben facilitar copia de las actuaciones relevantes para mantener el expediente completo, tales como comprobantes de pago, resultados de los mecanismos de solución de controversias, entre otros.
  "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……."

  Artículo 26.- Documentos del procedimiento de selección.
  Los documentos del procedimiento de selección son las ***bases****, las solicitudes de expresión de interés para selección de consultores individuales, así como las solicitudes de cotización para comparación de precios, los cuales se utilizan atendiendo al tipo de procedimiento de selección.*
  El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elabora los documentos del procedimiento de selección a su cargo, utilizando obligatoriamente los documentos estándar que apruebe el OSCE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado.
  Los documentos del procedimiento de selección deben estar visados en todas sus páginas por los integrantes del comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, ***y ser aprobados por el funcionario competente de acuerdo a las normas de organización interna.***

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE COMISIÓN ORGANIZADORA
Nº 061-2016-CO-PC-UNF

Sullana, 02 de Junio de 2016.

- Cabe precisar que mediante Resolución de Presidencia de Comisión Organizadora Nº 100-2013-CO-PC-UNF se delegó funciones en materia de Contratación Pública, a la jefa de la Oficina General de Administración, para aprobar los expedientes de contratación derivados de los procesos de selección (según indica) y, aprobar las bases administrativas de los procesos de selección, función que ha realizado en todos los procesos de selección ejecutados en el año 2015.

Sexto.- Que, mediante Oficio N° 445-2016-UNF-CO-P de fecha 31 de mayo de 2016; el Sr. Presidente de la Comisión Organizadora comunica a la Secretaria General lo siguiente:

- Que mediante Oficio N° 049-2016/UNFS-V.PAD-OGA.ABAST, el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, dispone la obligación de contar con un Expediente de Contratación aprobado, como requisito para convocar a un procedimiento de selección. Así mismo señalan que los documentos del procedimiento de selección son las bases, las solicitudes de expresión de interés para selección de consultores individuales, así como las solicitudes de cotización para comparación de precios, los mismos que entre otros, deben ser aprobados por el funcionario competente de acuerdo a las normas de organización interna.
- Asimismo, precisa que mediante Resolución de Presidencia de Comisión Organizadora N° 100-2013-CO-PC-UNF, se delegó funciones en materia de Contratación Pública, a la Jefa de la Oficina General de Administración, aprobar los expedientes de contratación derivados de los Procesos de Selección del Estado (según indica) y aprobar las bases de los procesos de selección, función que ha realizado en todos los procesos de selección ejecutados en el año 2015.
- En tal sentido, solicita Proyectar el Acto Resolutivo delegando en materia de Contratación Pública a la Jefa de la Oficina General de Administración – CPC Wendy Maritza Zapata Rodríguez, las siguientes funciones:

  - Aprobar los Expedientes de Contrataciones derivados de los Procedimientos de Selección del Estado.
  - Aprobar las Bases de los Procesos de Selección.

Séptimo.- Que, con el propósito de dar el correcto cumplimiento a las atribuciones y competencias asignadas por la Constitución Política del Perú y la Ley, a la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera con cargo a dar cuenta en Sesión de Comisión, se hace necesario se hace necesario proyectar el acto resolutivo conforme a lo solicitado por el Sr. Presidente de la Comisión Organizadora, mediante Oficio N° 445-2016/UNF-CO-P;

Octavo.- Que, mediante Resolución Viceministerial N° 062-2016-MINEDU de fecha 13 mayo de 2016 se reconformó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, integrada por Carlos Joaquín Larrea Venegas, Presidente de la Comisión Organizadora, César Leonardo Haro Díaz, Vicepresidente Académico; y Edmundo Gerardo Moreno Terrazas, Vicepresidente de Investigación;
Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley de Universitaria Nº 30220, la Ley de Creación de la Universidad de Frontera Nº 29568 y la Resolución Viceministerial N° 062-2016-MINEDU;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Delegar en materia de Contratación Pública a la Jefa de la Oficina General de Administración – CPC Wendy Maritza Zapata Rodríguez, las siguientes funciones y atribuciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias:

- Aprobar los Expedientes de Contrataciones derivados de los Procesos de Selección del Estado.
- Aprobar las Bases de los Procesos de Selección.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que la presente Resolución sea notificada a las instancias académicas y administrativas pertinentes para su conocimiento y fines correspondientes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y EJECUTESE.

(FDO.) DR. CARLOS JOAQUIN LARREA VENEGAS, Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera.

(Fdo) Abg. Joyce Del Pilar Varillas Cruz: Secretaria General de la Universidad Nacional de Frontera.
C.C.: Miembros de la Comisión Organizadora UNF, OGPP, OGAJ, OGA, Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad, Analista de Sistemas PAD I, OGIM, OPI, UF, Archivo.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
SULLANA
Dr. Carlos J. Larrea Venegas
COMISIÓN ORGANIZADORA
PRESIDENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
SULLANA
Abg. Joyce del Pilar Varillas Cruz
SECRETARIA GENERAL