

ACTA N° 022- SE - CO - 2015
ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA - SULLANA
DE FECHA 04 DE AGOSTO DE 2015

Siendo las 09:00 horas del día 04 de Agosto de 2015, en la Oficina de la Presidencia de la Universidad Nacional de Frontera, previa citación; se reunieron los miembros de la Comisión Organizadora: Dr. Jorge Ricardo Gonzales Castillo, Presidente y el Dr. Carlos Joaquín Larrea Venegas, Vicepresidente Académico; para llevar a cabo la sesión ordinaria convocada; desempeñándose como secretaria de la sesión la Abog. Maritza Lorena del Rosario Mogollón Peña, Secretaria General de la Universidad Nacional de Frontera.

Con el quórum reglamentario se dio inicio a la sesión extraordinaria, teniendo como agenda la siguiente documentación:

AGENDA:

1. **APROBACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 019-SE-CO-2015, DE FECHA 13 DE JULIO DE 2015**
2. **PROVEIDO N°894-2015-UNF-CO-P:** Oficio N° 371-2015-V.ACD-UNF: Solicitud de Exoneración de Pago de ciclo CEPREUNF
3. **PROVEIDO N°895-2015-UNF-CO-P:** Oficio N° 396-2015-OGPP-UNF: Solicito Modificación Presupuestaria: Gastos Varios.

SECCION: PEDIDOS

El Dr. Jorge Gonzales Castillo, solicitó tratar los siguientes temas:

4. **PROVEIDO N°910-2015-UNF-CO-P:** Informe N° 082-2015-OGA-UNF-CLG: Taller de Capacitación realizado por SERVIR.
5. **PROVEIDO N° 919-2015-UNF-CO-P:** Oficio N° 033-2015-OGCT: Subsanan observaciones al Proyecto Convenio Marco de Cooperación Institucional con Universidad Nacional de Jaén: Oficio N° 032-2015-OGCT-UNF: Subsanan observaciones al Proyecto de Convenio de Cooperación Institucional con Asociación de Pequeños Productores de Banano Orgánico Samán y Anexos - APPBOSA;
6. **PROVEIDO N°921-2015-UNF-CO-P:** Informe N° 154-2015-RR.HH-UNF-CLG: Elección de Junta Electoral UNF.
7. **PROVEIDO N°924-2015-UNF-CO-P:** Oficio N° 375-2015-V.ACD-UNF: Oficio N° 042-LAB-F-Q-B-UNF-2015: Alcanzo justificación de Reactivos e Insumos y Materiales Observados por el C.P.C Mario Sergio Valdiviezo Becerra: Oficio Múltiple N° 058-2015-V.ACD-UNF: Solicito Informe de Requerimientos no Atendidos.
8. **PROVEIDO N°928-2015-UNF-CO-P:** Oficio N° 001-2015-JC-CPN° 004-2015: Versión Final de las Bases y Reglamento del Concurso Público Docente N° 004-2015-UNF
9. **PROVEIDO N°931-2015-UNF-CO-P:** Informe N° 004-2015-UNF-CES-COMEDOR UNIVERSITARIO-UNF: Informar sobre Servicio de Suministro de Raciones Alimenticias

SECCIÓN: ORDEN DEL DÍA

1. **APROBACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 019-SE-CO-2015, DE FECHA 13 DE JULIO DE 2015.**

Con la revisión correspondiente por parte de los miembros de la Comisión Organizadora, Dr. Jorge Ricardo Gonzales Castillo, Presidente, Dr. Carlos Joaquín Larrea Venegas, Vicepresidente Académico, quienes participaron de la Sesión Extraordinaria de fecha 13 de julio de 2015, se aprobó por unanimidad el acta anotada en la agenda correspondiente.

2. **PROVEIDO N°894-2015-UNF-CO-P:** Oficio N° 371-2015-V.ACD-UNF: Solicitud de Exoneración de Pago de ciclo CEPREUNF

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 371-2015-V.ACD-UNF sobre solicitud de Exoneración de Pago de ciclo CEPREUNF; los miembros de la Comisión Organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Vicepresidente Académico señala que el Jefe (e) de la Oficina General de Asesoría Jurídica, ha remitido a su despacho su informe legal correspondiente a la solicitud de exoneración del pago del ciclo de CEPREUNF, donde indica que le corresponde a la Oficina de Vicepresidencia Académica determinar bajo el criterio de discrecional y considerando las circunstancias propias de la solicitud, la procedencia o no de lo petitionado teniendo en cuenta que no existe impedimento legal. Asimismo consulta al Sr. Presidente si se le podría otorgar una beca por excepcionalidad debido a que la alumna es de bajos recursos económicos.

El Sr. Presidente expresa que no hay un reglamento o una directiva que contemple el otorgamiento de becas, en que se pueda basar para atender esta solicitud. Señalando que la solución que se podría ofrecer es el fraccionamiento de pago, a fin de que pueda cancelar el CEPREUNF.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; así mismo acordaron por unanimidad:

ACUERDO:

"Encargar a la Presidencia de la Comisión Organizadora, dar respuesta a lo solicitado por la alumna Lady Sthefany Lozada Peña, declarándose improcedente su solicitud de exoneración del pago del ciclo de CEPREUNF SUPERINTENSIVO, toda vez que esta Casa Superior de Estudios, no ha contemplado dentro del Reglamento del CEPRE la figura de la exoneración; sin embargo la UNF le da una alternativa a su situación de precariedad, ofreciéndole el fraccionamiento del costo total del mismo, para lo cual deberá apersonarse a la brevedad posible a las instalaciones de la UNF para definir dicha situación"

3. **PROVEIDO N°895-2015-UNF-CO-P:** Oficio N° 396-2015-OGPP-UNF: Solicito Modificación Presupuestaria: Gastos Varios.

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 396-2015-OGPP-UNF sobre solicitud Modificación Presupuestaria: Gastos Varios; los miembros de la Comisión Organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente señala que la Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto está informando que no hay saldos suficientes en las partidas correspondientes a estos gastos para atender el servicio de dictado de clases, servicio de 03 profesionales que desarrollen actividades equivalentes de Responsable de Carrera y el servicio de un Asesor Jurídico para la Vicepresidencia Académica, indicando que se le autorice mediante acto resolutorio la ejecución de la modificación presupuestaria respectiva.



El Sr. Vicepresidente Académico indica al Sr. Presidente que es urgente y necesario contar con los servicios antes señalados, solicitando se autorice a la Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto ejecutar la modificación presupuestaria respectiva.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; así mismo acordaron por unanimidad:

ACUERDO:

"Autorizar a la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, ejecutar la modificación presupuestaria respectiva para atender el Servicio de dictado de clases Semestre 2015-I, Servicio de tres (03) profesionales para que desarrollen actividades equivalentes de Responsables de Carrera y otras; y Servicio de Asesor Jurídico; y solicitar a la Dirección General de Presupuesto Público del MEF, el incremento de la Programación de Compromisos Anual-PCA de la partida 2.3 Bienes y Servicios por el importe de S/77,050 y disminuir dicho importe en la partida 2.6 Adquisición de Activos Financieros."

4. PROVEIDO N°910-2015-UNF-CO-P: Informe N° 082-2015-OGA-UNF-CLG: Taller de Capacitación realizado por SERVIR.

Luego de proceder a la lectura del Informe N° 082-2015-OGA-UNF-CLG sobre taller de Capacitación realizado por SERVIR.; los miembros de la Comisión Organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente manifiesta que la Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos, y la Jefa de la Oficina General de Planificación, han sido seleccionadas para participar del taller "Mapeo de Puestos en las Entidades Públicas, solicitando su conformidad para esta comisión de servicios en la ciudad de Lima, recomendando dejar las funciones asignadas a la Oficina General de Administración y de Recursos Humanos a la Econ. Lourdes Vargas Carrasco – Jefa de la Oficina de Investigación.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; así mismo acordaron por unanimidad:

ACUERDOS:

"Autorizar el viaje de Comisión de Servicios de la Jefa de la Oficina General de Administración, que a su vez es Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos, durante los días 17 y 18 de agosto de 2015; otorgándole pasajes vía terrestre (Piura – Lima– Piura) servicio especial, y 03 días de viáticos según su cargo; a fin de participar del Taller N° 07: "Mapeo de Puestos en las Entidades Públicas"; que se realizará en la ciudad de Lima y que es organizado por la Oficina de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. Así mismo, derivar a la Oficina General de Planificación y Presupuesto para la Certificación Presupuestaria pertinente y trámite."

"Encargar las funciones y atribuciones inherentes de la Oficina General de Administración y de la Oficina General de Recursos Humanos, durante los días 17 y 18 de agosto de 2015, a la Jefa de la Oficina de Investigación – Econ. Lourdes Angélica Vargas Carrasco; en virtud de su participación del Taller N° 07: "Mapeo de Puestos en las Entidades Públicas"; que se realizará en la ciudad de Lima y que es organizado por la Oficina de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR."

"Autorizar el viaje de Comisión de Servicios de la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, durante los días 17 y 18 de agosto de 2015; otorgándole pasajes vía terrestre (Piura – Lima– Piura) servicio especial, y 03 días de viáticos según su cargo; a fin de participar del Taller N° 07: "Mapeo de Puestos en las Entidades Públicas"; que se realizará en la ciudad de Lima y que es organizado por la Oficina de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. Así mismo, derivar a la Oficina General de Planificación y Presupuesto para la Certificación Presupuestaria pertinente y trámite."

Siendo las 11:00 horas del día 04 de agosto de 2015, y debido a la gran cantidad de documentos en agenda, aún pendientes, los miembros de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, Dr. Jorge Ricardo Gonzales Castillo – Presidente y Dr. Carlos Joaquín Larrea Venegas - Vicepresidente Académico, acordaron por unanimidad suspender la presente Sesión Extraordinaria, la misma que se reiniciará el día 05 de agosto 2015 a las 10:30 a.m. en la Oficina de la Presidencia de la Universidad Nacional de Frontera, procediendo a suscribir la presente en señal de conformidad.

Siendo las 10:30 am del día 05 de agosto de 2015, en la Oficina de Presidencia de la Universidad Nacional de Frontera, previo acuerdo; se reunieron los miembros de la Comisión Organizadora: Dr. Jorge Ricardo Gonzales Castillo – Presidente y Dr. Carlos Joaquín Larrea Venegas – Vicepresidente Académico; para continuar con la Sesión Extraordinaria iniciada el día 04 de agosto de 2015; desempeñándose como secretaria de la sesión la Abg. Maritza Lorena del Rosario Mogollón Peña, Secretaria General de la Universidad Nacional de Frontera.

El Sr. Vicepresidente Académico informa que visitó las bibliotecas de la Universidad Nacional de Piura, Universidad Particular Antenor Orrego y la Universidad Privada Cesar Vallejo, señalando que ésta última está que está mejor equipada; Asimismo indica que el Técnico de Biblioteca solicitará que se automatice la atención de los usuarios, para ello se requiere la adquisición de un software y la compra de nuevos libros, la elaboración de carnet de biblioteca para los estudiantes, entre otros requerimientos.

El Sr. Presidente indica al Sr. Vicepresidente Académico, que todas estas propuestas antes mencionadas, deben estar plasmadas por el Técnico de Biblioteca a través de un documento, a fin de que siga su trámite correspondiente.

5. PROVEIDO N° 919-2015-UNF-CO-P: Oficio N° 033-2015-OGCT: Subsanan observaciones al Proyecto Convenio Marco de Cooperación Institucional con Universidad Nacional de Jaén: Oficio N° 032-2015-OGCT-UNF: Subsanan observaciones al Proyecto de Convenio de Cooperación Institucional con Asociación de Pequeños Productores de Banano Orgánico Samán y Anexos – APPBOSA;

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 033-2015-OGCT sobre subsanan observaciones al Proyecto Convenio Marco de Cooperación Institucional con Universidad Nacional de Jaén y del Oficio N° 032-2015-OGCT-UNF sobre Subsanan observaciones al Proyecto de Convenio de Cooperación Institucional con Asociación de Pequeños Productores de Banano Orgánico Samán y Anexos – APPBOSA; los miembros de la Comisión Organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente señala que la Jefa (e) de la Oficina de la Oficina General de Cooperación Técnica ha cumplido con levantar las observaciones del informe técnico y legal realizadas por la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto y por la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica, respectivamente; indicando que se apruebe la firma de los convenios antes mencionados.



El Sr. Vicepresidente Académico consulta sobre los beneficios que traerían para esta Casa Superior de Estudios la firma de ambos convenios.

El Sr. Presidente manifiesta que la firma de estos convenios traerían beneficios para ambas instituciones como: Actividades de capacitación, de investigación, de proyección a la comunidad; así como cursos, seminarios, talleres; intercambio de información y materiales, entre otros.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; así mismo acordaron por unanimidad:

ACUERDOS:

"Aprobar el Proyecto de Convenio Marco de Cooperación entre la UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA y la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN"

"Autorizar al Sr. Presidente de la Comisión Organizadora de la UNF, suscriba el Convenio Marco de Cooperación entre la UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA y la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN"

"Aprobar el Proyecto de Convenio Marco de Cooperación entre la UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA y la ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS PRODUCTORES DE BANANO ORGÁNICO SAMÁN Y ANEXOS – APPBOSA"

"Autorizar al Sr. Presidente de la Comisión Organizadora de la UNF, suscriba el Convenio Marco de Cooperación entre la UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA y la ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS PRODUCTORES DE BANANO ORGÁNICO SAMÁN Y ANEXOS – APPBOSA"

6. PROVEIDO N°921-2015-UNF-CO-P: Informe N° 154-2015-RR.HH-UNF-CLG: Elección de Junta Electoral UNF.

Luego de proceder a la lectura del Informe N° 154-2015-RR.HH-UNF-CLG sobre selección de Junta Electoral UNF, los miembros de la Comisión Organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente señala que la Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos, ha remitido a su Despacho el Acta de reunión realizada el 04 de agosto de 2015, donde personal Administrativo y Docente, han elegido a los miembros que conformarán la Junta Electoral, la misma que llevara a cabo el proceso de elección de los representantes titulares y suplentes de los trabajadores que integrarán el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Sr. Vicepresidente Académico consulta sobre el porqué de la conformación de esta Junta Electoral y quienes lo conforman.

El Sr. Presidente informa que mediante resolución de comisión organizadora N° 032-2015-CO-PC-UNF se estableció designar a los representantes, titulares y suplentes de la parte empleadora de la UNF ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo –CCST de la UNF y encargar a la Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos realice las acciones para convocar a elección, los representantes de los trabajadores ante mencionado comité, dicha elección debe realizarse mediante votación secreta y directa entre los candidatos presentados por los trabajadores. Asimismo indica que la Junta Electoral está conformada por: El Sr. Juan Carlos Regalado como Presidente, el Docente Favio Guillermo Figueroa Luna como secretario y el Abg. Ronald Adrián Girón Valenzuela como vocal; quienes se encargarán de la conducción de todo el proceso electoral.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; así mismo acordaron por unanimidad:

ACUERDO:

"Tomar conocimiento de los resultados de la elección de la Junta Electoral, realizada el día 04 de agosto de 2015, en virtud de lo cual se reconoce a los Miembros de la Junta Electoral, elegidos por los trabajadores de la Universidad Nacional de Frontera, que llevará a cabo el proceso de Elección de los representantes, titulares y suplentes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST de la Universidad Nacional de Frontera, la cual debe ser democrática, mediante votación secreta y directa, entre los candidatos presentados por los trabajadores; la misma que está conformada por los siguientes profesionales:

Presidente : CM. Juan Carlos Regalado Morales
Secretario : Mg. Favio Guillermo Figueroa Luna
Vocal : Abg. Ronald Adrián Girón Valenzuela

7. PROVEIDO N°924-2015-UNF-CO-P: Oficio N° 375-2015-V.ACD-UNF: Oficio N° 042-LAB-F-Q-B-UNF-2015: Alcanzo justificación de Reactivos e Insumos y Materiales Observados por el C.P.C Mario Sergio Valdiviezo Becerra: Oficio Múltiple N° 058-2015-V.ACD-UNF: Solicito Informe de Requerimientos no Atendidos.

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 375-2015-V.ACD-UNF: Oficio N° 042-LAB-F-Q-B-UNF-2015 sobre Alcanzo justificación de Reactivos e Insumos y Materiales. Observados por el C.P.C Mario Sergio Valdiviezo Becerra y del Oficio Múltiple N° 058-2015-V.ACD-UNF sobre solicitud Informe de Requerimientos no atendidos; los miembros de la Comisión Organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Vicepresidente Académico señala que el Técnico de Laboratorio, ha remitido a su despacho un documento donde informa sobre presuntas demoras por parte de la Oficina de Abastecimiento para la atención de requerimientos de reactivos, insumos y materiales, por lo que ha solicitado al Jefe de la Oficina de Abastecimiento, hacer el descargo correspondiente.

El Sr. Presidente solicita la presencia del Técnico de Laboratorio, del Jefe de la Oficina de Abastecimiento y del Técnico responsable del Área de Procesos de Selección, a fin de tratar el tema mencionado.

El Técnico de Laboratorio – Ing. Juan Chunga Chapilliquen, indica que las observaciones que realiza el área de Abastecimiento a los requerimientos insumos, materiales y reactivos químicos solicitados por su persona son más frecuentes, retrasando la atención de los mismos y causando malestar en los docentes y estudiantes que son los usuarios directos del servicio de laboratorio, afectando sus prácticas. Señala que desde el mes de Febrero viene solicitando dichos materiales pero hasta el momento no se los entregan, asimismo señala que la Oficina de Abastecimiento tenía otros requerimientos que atender, indicándole además que había que hacer algunas correcciones. También manifiesta que la Oficina de Abastecimiento le hizo llegar un cuadro comparativo de cotizaciones donde hay un listado de proveedores en la que se le solicita elegir el proveedor, el precio, el monto total y la justificación.

El Sr. Presidente consulta al Técnico de Laboratorio, si los requerimientos de insumos de laboratorio, los solicita él por decisión propia o por solicitud de los docentes que requieren dichos insumos para desarrollar sus clases de laboratorio.



El Técnico de Laboratorio manifiesta que no cuenta con documentos por parte de los docentes, pues ellos no solicitan con tiempo estos insumos; indica que es él quien de acuerdo a los insumos y cantidades utilizadas en las clases de laboratorio, hace los cálculos respectivos, para realizar sus requerimientos y son pocos los casos en los que ha habido excedentes siendo que lo que sobra solamente son 100 gramos o 200 gramos, esto es cuando se pide algún insumo de kilo o de litro. Manifiesta, que este semestre recién los docentes le han hecho llegar su guía de práctica, y esto porque se han visto obligados debido a los memorándum que se les ha enviado, a solicitud de él; indica que esto ha causado malestar en algunos docentes, quienes le han reclamado directamente.

El Sr. Presidente indica que son los docentes los más indicados para requerir la cantidad y calidad de insumos y reactivos que se necesiten para las prácticas de laboratorio desarrolladas con los estudiantes; es decir los materiales de laboratorio deben ser solicitados por los docentes, a través de un documento, pues son ellos los que saben que es lo que van a necesitar con exactitud.

El Sr. Vicepresidente Académico manifiesta que debido a que los docentes no envían sus guías de prácticas a tiempo, el técnico de laboratorio, tiene que calcular para hacer el requerimiento de materiales, insumos y reactivos. Asimismo consulta al técnico de laboratorio si el nivel de abastecimiento en lo que requerido es atendido oportunamente o con retraso.

El Técnico de Laboratorio indica que lo requerido está con retraso, debido a que la Oficina de Abastecimiento pide que se justifique lo solicitado; y para poder justificar se necesita conocer diversas características de los insumos y proveedores y él no cuenta con los catálogos de los proveedores ni de equipos nuevos adecuados, señalando que su única justificación es que el producto alemán es muy eficaz para las prácticas y permite observar mejor las reacciones de estos insumos.

El Técnico responsable del Área de Procesos de Selección, indica que su persona ha coordinado constantemente con el Técnico de Laboratorio y la última vez que habló con éste, fue él mismo el que manifestó que se le habían pasado algunas cosas al momento de hacer sus requerimientos. Indica que, si se habla de dinero en administración pública es sancionable que no se haga como lo señala la Ley de Contrataciones del Estado. No es verdad que por estar haciendo otros procesos no se ha procedido atender los requerimientos del Técnico de Laboratorio, ya que el área de abastecimiento lo atendido todos los días. La señorita de compras ha atendido permanentemente al técnico de laboratorio, indicado que todo lo que ha cotizado hasta el momento es un monto de 63,169.87 nuevos soles. Además manifiesta que el técnico de laboratorio solo pidió una parte y cuando se le preguntó por el resto de requerimiento, éste respondió que aún le faltaba; debiendo hacer un requerimiento para todo el año, (semestre académico 2015-I y 2015-II), ya que cuando se habla de un pedido para contratación del estado tiene que estar completo el pedido sino se generará un fraccionamiento y eso no está permitido por Ley. Suponiéndose que el requerimiento a completar aumentaría, pero la sorpresa es que su requerimiento aumento en más de 300,000 nuevos soles aproximadamente, siendo éste una alta responsabilidad en lo que es procesos de selección. Se conversó con el Sr. Presidente y se le manifestó que se había realizado un estudio de mercado debido a que los precios de algunos insumos habían bajado. Asimismo indica que se necesitaba saber si el Técnico de Laboratorio iba a tener capacidad para almacenar todo lo que había requerido, ya que el requerimiento que éste hizo se elevó en costos cinco veces más del que hizo inicialmente. Además se le remitió al Técnico de Laboratorio, todo el paquete de cotizaciones para vea la oferta existente a fin de escoger los insumos, materiales y reactivos más adecuados, debiendo justificar su elección. Indicándole que no bastaba justificar sustentando que el producto era de la calidad del producto ya que para la Ley de Contrataciones no es aceptable este tipo de justificación. Indicándole que se podría justificar fundamentándolo en el nivel de influencia en su trabajo y en los resultados que se espera obtener. También sostiene que el Técnico de Laboratorio pidió un producto por 100 gramos y le preguntó porque está haciendo un requerimiento de un producto de 1000 gramos, eso cambia el requerimiento, señalándole que se había equivocado en su requerimiento. Señala además que está sorprendido por el documento presentado por el Técnico de Laboratorio, ya que hace parecer que la demora en la atención del requerimiento recae en el Jefe de Abastecimiento y en su persona.

El Jefe de Abastecimiento indica que solo cumplen con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, ya que se debe justificar el proveedor que se escoja para la compra de los insumos y para eso se le ha enviado todo al Técnico de Laboratorio a través de un cuadro comparativo con los diversos proveedores, el mismo que se ha elaborado para facilitarle el trabajo, se le ha entregado hasta un CD conteniendo toda esa información a fin de que pueda elegir el proveedor justificando de acuerdo a lo señalado anteriormente por el Responsable del Proceso de Selección y todo esto se hizo con la finalidad de saber que insumos se podían comprar directamente y hacer más rápido y accesible el abastecimiento de los requerimientos realizados por el Técnico de Laboratorio. Asimismo manifiesta que éste exige que se compre el más caro, porque es un producto alemán y es de buena calidad; haciéndole la observación que habían otros dos productos también alemanes que tenían un costo menor que el que había escogido anteriormente. Asimismo señala que su Oficina solo quiere que se justifique debidamente.

El Técnico de Laboratorio señala que con respecto a lo manifestado por el Jefe de abastecimiento en relación a la elección del producto, su criterio para elegir es la calidad antes que el precio. El producto alemán que escogió fue por su alta calidad certificada, es un producto 100 % puro libre de contaminación. Asimismo indica que se le ha entregado unos estantes que no son los que solicitó, expresando que en el cuadro comparativo que mencionan solo figura 75 productos del total de productos que ha solicitado.

El Sr. Vicepresidente Académico indica que de acuerdo a lo indicado por ambas partes hay serias contradicciones y estas pueden seguir, señalando que en diversas ocasiones se devuelven los expedientes al Técnico de Laboratorio, por diversas razones. Sugiere que quizás se requiere de una capacitación conjunta entre ambas partes a fin de permita atender sin contratiempos los requerimientos antes mencionados. Asimismo recomendó que la Oficina de Abastecimiento maneje sus propios formatos que ayuden y faciliten a las áreas usuarias, cuando éstas hagan sus requerimientos.

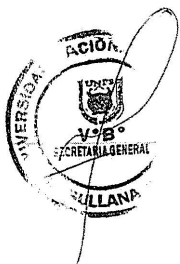
El Sr. Presidente solicita al Jefe de Abastecimiento y al Responsable de Procesos de Selección realicen una propuesta de capacitación con casos prácticos y ejemplos para las áreas usuarias a fin de conozcan cómo se deben realizar de manera correcta los requerimientos.

El Sr. Vicepresidente Académico indica que se hizo el requerimiento de varios equipos necesarios para el laboratorio, pero hasta el momento no han sido atendidos.

El Técnico responsable del Área de Procesos de Selección expresa que una reunión que se tuvo con el Técnico de Laboratorio se le preguntó si hay infraestructura para colocar los equipos que está requiriendo, respondiéndole que no había infraestructura. Asimismo el requerimiento solicitado se elevaba en costos cinco veces más. De lo que se va a comprar queda un saldo, siendo solo eso para la compra de equipos.

El Sr. Presidente indica que en el Parque Tecnológico hay dos ambientes de laboratorio para que almacenen allí los insumos de laboratorio que requiere, asimismo sugiere al Sr. Vicepresidente Académico que designe una comisión conformada por docentes que supervise y coordine las demandas de los insumos que se requieren con el técnico de laboratorio.

El Técnico de Laboratorio señala que en la reunión citada por el Técnico responsable del Área de Procesos de Selección dijeron que no se iba a comprar equipos solo materiales y reactivos, por lo tanto había que duplicarse la cantidad antes solicitada, por eso se duplicó el requerimiento.



El Sr. Vicepresidente Académico pregunta en qué momento se decidió hacer eso, ya que la Oficina de Vicepresidencia Académica, como área usuaria no fue invitada a participar de esa reunión.

El Técnico responsable del Área de Procesos de Selección, manifiesta que en esa reunión estuvo presente su persona, el Sr. Presidente, Jefe de Abastecimiento, el Técnico de Laboratorio, la Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Responsable de la Unidad Formuladora, indicando que la pregunta era porque se llegó a ese monto tan elevado, no porque se le haya solicitado al técnico de laboratorio que duplique o triplique las cantidades, motivo por el cual se decidió que no se iba a comprar equipos hasta que se justifique correctamente y mediante documento el pedido que llega a ese monto.

El Sr. Presidente señala que en la reunión sostenida con los jefes de las dependencias administrativas, fue para evaluar la ejecución del gasto, no se tomó ningún acuerdo formal, recalcando que como presidente no tomo decisión alguna en la reunión sostenida.

El Sr. Vicepresidente Académico manifiesta que todo lo han discutido en una reunión de administrativos en la que como área usuaria no se le ha invitado a participar, el resultado es que se ha realizado el pedido y se ha reprogramado. Solicitando que conste en el acta que la Oficina de Vicepresidencia Académica realizó un pedido de insumos y la Oficina de Abastecimiento indica que el costo es exagerado, razón por la cual se ha reprogramado, sin embargo no se le ha notificado a su despacho, no teniendo conocimiento del mismo, originando que no se hayan comprado los equipos. Por lo tanto la responsabilidad recaerá sobre el área administrativa.

El Sr. Presidente indica que se debió solicitar a la Vicepresidencia Académica como área usuaria a fin de que determine y re programe que cosas se van a comprar y adquirir.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; toda vez que el Técnico de Laboratorio, el Jefe de la Oficina de Abastecimiento y del Técnico responsable del Área de Procesos de Selección, se reúnan nuevamente a fin de tomar, las acciones pertinentes que permitan solucionar la demora de la compra de los insumos, materiales y reactivos de laboratorio requeridos.

8. PROVEIDO N°928-2015-UNF-CO-P: Oficio N° 001-2015-JC-CPN° 004-2015: Versión Final de las Bases y Reglamento del Concurso Público Docente N° 004-2015-UNF

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 001-2015-JC-CPN° 004-2015 sobre versión Final de las Bases y Reglamento del Concurso Público Docente N° 004-2015-UNF; los miembros de la Comisión Organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente indica que se ha procedido a remitir la versión Final de las Bases y Reglamento del Concurso Público Docente N° 004-2015-UNF; tomando en cuenta las sugerencias y recomendaciones realizadas por las oficinas Generales de Recursos Humanos, Planificación y Presupuesto y Asesoría Jurídica, a fin de que sean aprobadas.

Los miembros de la Comisión Organizadora, estuvieron de acuerdo en aprobar las bases y reglamento del concurso mencionado, procediendo a firmarlas.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; así mismo acordaron por unanimidad:

ACUERDO:

"Aprobar la Versión Final de Bases Administrativas y Reglamento Concurso Público N° 004-2015-UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Vacantes de Docentes Contratados en la Universidad Nacional de Frontera-Sullana-UNF".

9. PROVEIDO N°931-2015-UNF-CO-P: Informe N° 004-2015-UNF-CES-COMEDOR UNIVERSITARIO-UNF: Informar sobre Servicio de Suministro de Raciones Alimenticias.

Luego de proceder a la lectura del Informe N° 004-2015-UNF-CES-COMEDOR UNIVERSITARIO-UNF sobre informar sobre Servicio de Suministro de Raciones Alimenticias; los miembros de la Comisión Organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente indica que en su Informe que emiten los Responsables del Comedor Universitario, reiteran nuevamente el incumplimiento de algunos puntos establecidos en las bases, solicita la presencia el Jefe de la Oficina de Abastecimiento y del Técnico responsable del Área de Procesos de Selección a fin de que informen qué medidas se ha tomado con respecto a este tema.

El Técnico responsable del Área de Procesos de Selección, indica que ante un incumplimiento, se debe descontar por cada cosa que no cumple, señalando que la ley ordena que se le notifique una carta notarial como requisito previo y si no subsanan las observaciones se le debe retirar el contrato.

El Jefe de la Oficina de Abastecimiento señala que al rescindir el contrato, se sigue un proceso, siendo el siguiente paso, mandar este caso ante el tribunal de la OSCE para que sancione a la empresa por incumplimiento.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; así mismo acordaron por unanimidad:

ACUERDOS:

"Derivar copia del Proveído N° 931-2015-UNF-CO-P con sus anexos (31 folios) a la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica, para que emita su Opinión Legal pertinente respecto a si se debe o no rescindir el contrato suscrito con la Empresa DEO FAVENTE E.I.R.L, para el servicio de Preparación y Suministro de un paquete de Raciones Alimenticias para 100 estudiantes de la Universidad Nacional de Frontera"

No habiendo otro punto que tratar, se dio por concluida la presente sesión, siendo las 13:30 horas del día 05 de agosto de 2015.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
SULLANA
Dr. Jorge R. González Castillo
COMISION ORGANIZADORA
PRESIDENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
SULLANA
Abg. Maritza Loyola del Rosario Mogollón Peña
SECRETARIA GENERAL