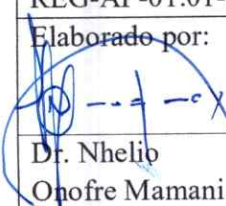
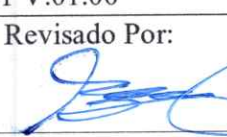
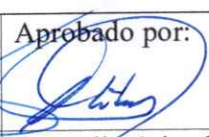


UNIVERSIDAD ANDINA “NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”



REGLAMENTO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES



Código: REG-AP-01.01-001 V.01.00		
Elaborado por:  Dr. Nheliq Onofre Mamani	Revisado Por:  Abog. Walter Clemente Amanqui Quispe	Aprobado por:  Dr. Felix Cristobal Ochatoma Paravicino
Fecha: 22/09/2025	Fecha: 15/10/2025	Fecha: 30/10/25

2025



UNIVERSIDAD ANDINA “NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”

RESOLUCIÓN N° 0489-2025-UANCV-CU-R

Juliaca, 30 de octubre de 2025

VISTOS:

El Oficio N° 396-2025-CL-UANCV-J de fecha 29 de octubre de 2025 de la Comisión de Licenciamiento de la Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez” de Juliaca suscrito por el Dr. Rodolfo Fredy Arpasi Chura, Presidente de la Comisión de Licenciamiento y el acuerdo de Consejo Universitario en su sesión ordinaria presencial de fecha 30 de octubre de 2025, de la Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez” de Juliaca.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, y concordante con lo establecido en el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, así como en el artículo 1° del Estatuto Universitario de la Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez” de Juliaca, la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; y, en virtud de dicha autonomía, adopta y ejecuta sus decisiones conforme a sus propios principios, fines y normas internas;

Que, la Universidad, en su calidad de institución educativa privada sin fines de lucro con carácter asociativa, tiene como objetivo dedicarse a la prestación de servicios educativos de formación profesional de nivel superior universitario;

Que, el Tribunal Constitucional, en la Sentencia N° 04232-2004-PA/TC y en el Expediente N° 00008-2022-PI/TC (Caso de la Ley de Reforma Universitaria), ha precisado que la autonomía universitaria consiste en el atributo de autodeterminación para el desarrollo de las actividades y funciones con fines institucionales, manifestándose en la potestad de autorregulación sujeta al marco de la Constitución y la ley; asimismo, ha reiterado que dicha autonomía se garantiza en los ámbitos normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, protegiendo a las universidades frente a actos externos e internos que afecten su gestión;

Que, mediante Resolución del Consejo Directivo N° 034-2020-SUNEDU/CD, de fecha 4 de marzo de 2020, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, resolvió denegar la licencia institucional a la Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez”; sin embargo, mediante Oficio N° 2228-2021-SUNEDU-02-13, de fecha 10 de agosto de 2021, la Dirección de Supervisión de la SUNEDU comunicó la ampliación excepcional del plazo de cese de actividades por tres (03) años adicionales; y, con el Oficio N° 00044-2024-SUNEDU-DS-DIRESESU-UVE, de fecha 28 de agosto de 2024, se registró como nuevo plazo de cese de actividades el 31 de diciembre de 2025;

Que, según Oficio N° 00044-2024-SUNEDU-DS-DIRESESU-UVE, del 28 de agosto de 2024, la Unidad de Verificación del Servicio Educativo Superior Universitario Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, procedió a registrar como nuevo plazo de cese de actividades el 31 de diciembre de 2025; conforme a la Resolución del Consejo Directivo N° 044-2020-SUNEDU/CD;

Que, la Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez” de Juliaca tiene como propósito presentarse a un nuevo proceso de licenciamiento bajo el modelo 1.5, lo cual requiere el cumplimiento de todos los indicadores señalados en la Resolución del Consejo Directivo N° 043-2020-SUNEDU/CD, de fecha 25 de mayo de 2020;

Que, mediante Resolución N° 0209-2025-UANCV-CU-R, de fecha 25 de junio de 2025, se aprobó la Propuesta Técnica para la Oferta Académica de la Universidad; y mediante Resolución N° 0412-2025-UANCV-CU-R, de fecha 30 de octubre de 2025, se modificó su artículo primero, quedando aprobado el texto que dispone: “Aprobar la Propuesta Técnica para la Oferta Académica de la Universidad Andina ‘Néstor Cáceres Velásquez’ de Juliaca, correspondiente a las Escuelas Profesionales de Administración y Gestión Pública de la Facultad de Ciencias Administrativas y de Contabilidad de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras”; asimismo, en el artículo segundo de la misma resolución, se aprobó la Oferta Académica de las referidas Escuelas Profesionales, sustentada en el Informe del Estudio de Mercado de la Demanda Social y Laboral elaborado por la empresa Directo Marketing Research, el cual forma parte integrante del citado acto resolutivo;

Que, el artículo 17° del Estatuto Universitario 2025, aprobado mediante Resolución N° 0023-2025-UANCV-UANCV-AU-R, de fecha 09 de setiembre de 2025, dispone que son atribuciones del Consejo Universitario aprobar el “Reglamento General, los reglamentos internos de la Universidad Andina ‘Néstor Cáceres Velásquez’ y sus modificaciones”;





UNIVERSIDAD ANDINA

“NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”

RESOLUCIÓN N° 0489-2025-UANCV-CU-R

Juliaca, 30 de octubre de 2025

Que, mediante Oficio N° 396-2025-CL-UANCV-J de fecha 29 de octubre de 2025, suscrito por el Dr. Rodolfo Fredy Arpasí Chura, Presidente de la Comisión de Licenciamiento remite Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones V.01.00 el mismo que solicito se ponga a consideración del Consejo Universitario para su aprobación y emisión de la resolución correspondiente;

Que, el Consejo Universitario de la Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez” de Juliaca, en su sesión ordinaria de fecha 30 de octubre de 2025, conforme a las atribuciones conferidas por el Estatuto Universitario, acordó aprobar el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones V.01.00, asignándole el código REG-AP-01.01-001 V.01.00 correspondiente al Proceso de Apoyo Proceso Nivel 0: Gestion de Logistica Nivel 1. Adquisicion de Bienes y Servicios, a fin de cumplir con los requisitos de las Condiciones Básicas de Calidad en el proceso de licenciamiento;

Que, el artículo 23° del Estatuto de esta Casa Superior de Estudios señala que es atribución del Rector presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos; y, **Estando**, al acuerdo del Consejo Universitario de la Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez” de Juliaca, y conforme a lo establecido por la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación de la Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez” de Juliaca N° 23738 y Modificatoria y el Estatuto Universitario, que confieren facultades al Señor Rector de esta Casa Superior de Estudios;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el **REGLAMENTO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES V.01.00** de la Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez” de Juliaca, asignándole el código REG-AP-01.01-001 V.01.00, correspondiente al Proceso de Apoyo Proceso Nivel 0: Gestion de Logistica Nivel 1. Adquisicion de Bienes y Servicios.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DEJAR SIN EFECTO, a partir de la vigencia de la presente resolución cualquier disposición y/o resolución que se contraponga a la presente.

ARTÍCULO TERCERO. - PUBLIQUESE, la presente Resolución en el portal institucional de transparencia de la Universidad. (www.uancv.edu.pe).

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR al Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Vicerrectorado Administrativo, Escuela de Posgrado, Decanos de Facultad, Dirección de Estudios Generales, Defensoría Universitaria, Dirección de Auditoría Interna, Dirección de Servicios Académicos, Dirección de Personal, Dirección de Gestión de Investigación Formativa, Dirección de Gestión de Calidad, Dirección de Planificación Universitaria, Dirección de Economía, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Tecnología Informática y Telecomunicaciones, Dirección de Responsabilidad Social Universitaria, Dirección de Imagen y Promoción Institucional, Dirección del Órgano de Inspección y Control y Direcciones Administrativas, quedan encargadas del cumplimiento de la presente resolución

Regístrese, comuníquese y archívese.



UNIVERSIDAD ANDINA
“NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”
Dr. Felix Cristóbal Uchatoa Paravicino
RECTOR



UNIVERSIDAD ANDINA
“NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”
Dr. Hugo Neptali Caverio Aybar
SECRETARIO GENERAL

DISTRIBUCIÓN

R – UANCV; VICE RECTORADOS; SUNEDU; COMISION DE LICENCIAMIENTO, DECANOS DE FACULTAD;

DIRECCIONES: SA, AI; IGIF; GC; P; PU; E; AJ; SG; TIT; RSU; IPI; CI, y demás Direcciones;

UNIDADES: CAA; UDUE; USGMC; SAEI; y demás Unidades administrativas. INTERESADOS; ARCH. FCOP/HNCA/fmsv.



UNIVERSIDAD ANDINA
“NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”
Dr. Felix Cristóbal Uchatoa Paravicino
RECTOR

	UNIVERSIDAD ANDINA "NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"	Aprobado: Resolución N°489-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 30/10/2025
		Código: REG-AP-01.01-001 V.01.00
		Página 2 de 15

REGLAMENTO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. FINALIDAD

La finalidad del presente reglamento es normar los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras que requiere la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez", orientados a la eficiencia, sostenibilidad y transparencia, en coherencia con los fines institucionales, además de evaluar propuestas técnico económicas para elegir un mejor POSTOR, de los requerimientos y ejecutar las adquisiciones de bienes y servicios en forma oportuna y a precios adecuados, bajo un enfoque de procesos, garantizando la mejora continua de la gestión de las acciones de adquisición y contratación de los bienes y servicios de la Universidad, con transparencia y eficiencia.

Artículo 2. BASE LEGAL

- Ley Universitaria 30220.
- Ley de creación de la UANCV y modificatoria.
- Resolución de Institucionalización N°1287-992-ANR.
- Resolución de Consejo Directivo N.° 043-2020 SUNEDU – Condiciones Básicas de Calidad 1.5
- Estatuto de la UANCV, Resolución N° 0023-2025-UANCV-AU-R
- Modelo Educativo, Resolución N° 418-2025-UANCV-CU-R.
- Mapa de Procesos Universitaria Resolución N° 417-2025-UANCV-CU-R.
- Resolución N° 024-96-CU-UANCV.
- Constitución Política del Perú.

Artículo 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todas las dependencias académicas, administrativas y de gestión de la Universidad Andina "Néstor Cáceres

	UNIVERSIDAD ANDINA “NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”	Aprobado:
		Resolución N°489-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 30/10/2025
		Código:REG-AP-01.01-001 V.01.00
		Página 3 de 15

Velásquez", así como para los órganos, comisiones y unidades orgánicas que intervengan en los procesos de contratación, adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras.

Comprende todos los actos, procedimientos y decisiones vinculados a la planificación, programación, selección, contratación, adquisición y control de bienes, servicios y obras, cualquiera sea la fuente de financiamiento o el régimen presupuestal al que estén sujetos.

Las disposiciones del presente Reglamento se aplican igualmente a los procesos financiados con recursos propios, donaciones, transferencias o convenios con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, sin perjuicio del cumplimiento de las normas específicas que regulen dichos recursos.

En caso de discrepancia entre este Reglamento y el Estatuto de la Universidad, prevalecerán las disposiciones establecidas en el Estatuto y en la Ley Universitaria N.º 30220.

Artículo 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El presente Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" tiene como objetivos específicos los siguientes:

1. Establecer procedimientos claros, uniformes y transparentes para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras, garantizando el uso eficiente y racional de los recursos universitarios.
2. Asegurar que los procesos de contratación se desarrollen bajo los principios de moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficiencia, transparencia y trato justo e igualitario.
3. Promover la planificación adecuada de las adquisiciones y contrataciones, vinculando los requerimientos institucionales con el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
4. Fortalecer la función del Comité de Adquisiciones y Contrataciones, precisando sus responsabilidades y procedimientos de actuación.
5. Fomentar la rendición de cuentas y la trazabilidad de los procesos de contratación, asegurando la correcta documentación, registro y control posterior de cada proceso.

	UNIVERSIDAD ANDINA "NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"	Aprobado: Resolución N°489-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 30/10/2025
		Código: REG-AP-01.01-001 V.01.00
		Página 4 de 15

6. Contribuir al cumplimiento de los fines institucionales y académicos de la Universidad, garantizando la calidad, oportunidad y pertinencia de los bienes, servicios y obras contratados.

7. Promover la eficiencia administrativa mediante la reducción de trámites innecesarios y la adopción de mecanismos de gestión moderna y digital.

Estos objetivos específicos orientan la aplicación e interpretación del presente Reglamento en concordancia con el Estatuto de la Universidad y la Ley Universitaria N.º 30220.

Artículo 5. ENFOQUE DE PROCESOS

La gestión universitaria se organiza mediante procesos misionales, estratégicos y de apoyo, que son documentados, medidos, evaluados y mejorados continuamente. Este enfoque permite una gestión sistémica, eficiente y orientada a resultados.

Artículo 6. MAPA DE PROCESOS

El Mapa de Procesos Universitaria, constituye la representación gráfica de los procesos de la UANCV, mostrando su secuencia, interacción y clasificación. El Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, se encuentra ubicado en el Proceso de Apoyo, Proceso nivel 0: Gestión Logística, Nivel 1: Adquisición de Bienes y Servicios.

Artículo 7. PRINCIPIOS RECTORES

El presente Reglamento, en concordancia con el Estatuto Universitario, los principios rectores aplicables a los procesos de contratación, adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras son los siguientes:

1. Moralidad: Todas las actuaciones en materia de contrataciones y adquisiciones deben sustentarse en la ética, la probidad, la honestidad y el respeto a los valores institucionales, evitando cualquier práctica de corrupción o beneficio indebido.



UNIVERSIDAD ANDINA
"NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"

Aprobado:
Resolución N°489-2025-UANCV-CU-R
Fecha: 30/10/2025
Código:REG-AP-01.01-001 V.01.00
Página 5 de 15

2. Libre Competencia: Los procesos de contratación deben promover la participación plural y abierta de los postores, asegurando condiciones equitativas de acceso y competencia justa.

3. Imparcialidad: Las decisiones en los procesos de selección y contratación se adoptan con objetividad, sin favoritismos ni discriminación, velando por el interés institucional y la igualdad de oportunidades.

4. Transparencia: Se garantiza la publicidad de las actuaciones, documentos, resultados y decisiones de los procesos, permitiendo el acceso a la información conforme a las normas de transparencia y rendición de cuentas.

5. Eficiencia: La gestión de los recursos y procesos debe orientarse al logro de los objetivos institucionales, optimizando los medios disponibles y procurando los mejores resultados en tiempo, costo y calidad.

6. Racionalidad y Economía: Toda adquisición o contratación debe responder a una necesidad institucional debidamente justificada, procurando obtener la mejor relación costo-beneficio.

7. Igualdad de Trato: Los postores reciben un trato justo, sin privilegios ni discriminaciones, garantizando la igualdad de condiciones en todas las etapas del proceso.

8. Desarrollo Sostenible y Responsabilidad Social: Las contrataciones deberán considerar el impacto social, ambiental y cultural de las decisiones, promoviendo prácticas responsables con el entorno y la comunidad universitaria.

9. Respeto a la Cultura Andina: En coherencia con los principios institucionales, se promoverá la revaloración y preservación de la cultura andina en los procesos de gestión y contratación universitaria.

Los principios rectores son de observancia obligatoria por todas las dependencias, comités y autoridades involucradas en la planificación, evaluación, adjudicación y ejecución de los procesos de contratación y adquisiciones de la Universidad.

	UNIVERSIDAD ANDINA "NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"	Aprobado: Resolución N°489-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 30/10/2025
		Código: REG-AP-01.01-001 V.01.00
		Página 6 de 15

TÍTULO II: ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y REPOSABLES DEL COMITÉ DE CONTRATACIONE Y ADQUISICIONES

Artículo 8. DEPENDENCIA RESPONSABLE

- Los responsables para la modalidad directa son el Vicerrectorado Administrativo el jefe de Economía y el jefe de Abastecimientos y Patrimonio.
- Las autoridades Universitarias han establecido que la dependencia responsable de planificar los procesos de adquisición, elección de los mejores postores para realizar las compras respectivas, es el COMITÉ DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.
- El comité de Adquisiciones deberá instalarse en forma inmediata, a efectos de cumplir con el encargo recibido en forma oportuna. Elaborará un reglamento, que una vez aprobado será elevado para su conocimiento a las máximas autoridades.
- El comité podrá sesionar ordinariamente previa citación del presidente del comité con la presencia de la mayoría calificada de sus integrantes, que se logrará con la presencia de la mitad más uno de sus miembros.
- Los integrantes del Comité son responsables de su actuación y de sus actos como también de sus decisiones, lo que constara en el libro de actas debidamente foliado y legalizado. Que quedaran en poder de la institución.
- El Comité de Adquisiciones actúa bajo la supervisión del Vicerrectorado Administrativo, cuyas decisiones deben ser informadas al Consejo Universitario para control posterior.

Artículo 9. FUNCIONARIOS Y DEPENDENCIAS RESPONSABLES DEL COMITÉ DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DE LA UANCV-COAC

Las adquisiciones y contrataciones a que se refieren el presente reglamento están a cargo de los siguientes funcionarios y dependencias de la UANCV.

- El Consejo Universitario quien es la más alta autoridad ejecutiva de la UANCV, de conformidad con la normativa pertinente, designa a los miembros que conforman el comité de adquisiciones y contrataciones de la UANCV. Se agrega texto



- El Vicerrectorado Administrativo es la máxima autoridad administrativa, quien, de acuerdo con las normas de organización interna, tiene a su cargo la gestión administrativa y financiera de la misma ejerce las funciones previstas.
- El comité de adquisiciones y contrataciones (COAC) es responsable de planificar y ejecutar las adquisiciones y contrataciones.

Artículo 10. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES - COAC:

Para la instalación del COAC se requiere de un Quórum de la mitad más uno de sus miembros hábiles.

El comité de Adquisiciones estará conformado de la siguiente manera:

- Vicerrector administrativo - actuara como presidente del Comité de Adquisiciones
- 02 decanos de las diferentes Facultades de la UANCV.
- Jefe de la Oficina de Economía
- Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio actuara como secretario del comité de Adquisiciones.
- Jefe de la Oficina de Asesoría Legal
- 02 estudiantes.
- Director de Auditoría Interna, como observador.

Todos los integrantes elegidos en Concejo Universitario y refrendados en resolución.

Para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios de alguna característica especial, se invitará a expertos con voz, pero sin voto, según sea el caso.

La inasistencia de estudiantes no invalida la instalación ni el funcionamiento del COAC.

Artículo 11. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

El Comité de Contrataciones y Adquisiciones coordina de manera permanente con las dependencias académicas, administrativas y de investigación para garantizar que las adquisiciones respondan a las necesidades institucionales y se ejecuten conforme al Estatuto y a la Ley Universitaria N.º 30220.

	UNIVERSIDAD ANDINA "NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"	Aprobado: Resolución N°489-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 30/10/2025
		Código:REG-AP-01.01-001 V.01.00
		Página 8 de 15

Artículo 12. LIBRO DE ACTAS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

El COAC contara con un libro de actas, concursos y adjudicaciones para cada tipo de proceso de selección debidamente foliado y legalizado.

Las propuestas que se someten a evaluación del Comité de Adquisiciones de Bienes y contratación de Servicios deberán estar acompañadas con toda la información técnica y económica necesaria para su análisis y aprobación. Caso contrario no será admitido el proceso.

Artículo 13. FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES:

- Preparar las bases de los concursos públicos y otros según corresponda.
- Recibir las propuestas de los postores.
- Otorgar la Buena Pro después de analizar las propuestas, lo cual deberá constar en el Libro de Actas.
- Emitir informes dando cuenta a Rectorado y/o Vicerrectorado Administrativo de la Universidad sobre las acciones desarrolladas.
- La contratación de estudios, Asesoría, consultoría y auditorías externas, se sujetarán a un concurso público o adjudicación directa de acuerdo a los montos asignados, para lo cual se deberán preparar las bases y términos de referencia respectivos.

Por excepción, en casos especiales motivados por la distancia, especialidad, escases del personal en la Unidad de Abastecimientos y Patrimonio, el Rectorado podrá autorizar que ciertas adquisiciones lo realicen una comisión especial designada en forma temporal señalando expresamente el tipo del bien, servicio y obra a adquirir y se sujetaran a las normas genéricas, en materia de abastecimientos siendo a su vez responsables de las acciones que realice, con cargo a dar cuenta a la unidad de abastecimientos.



TITULO III: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Artículo 14.

Para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, cada una de las dependencias de la UANCV remitirá, dentro del plazo señalado por la autoridad universitaria, según la Oficina de Planificación Universitaria, su cuadro de necesidades de bienes, servicios y obras de acuerdo a sus prioridades.

TÍTULO III: PROCESOS DE SELECCIÓN

Artículo 15. PROCESO DE ADQUISICIÓN

las modalidades de adquisiciones de bienes y servicios son:

- a) Directa
- b) Simplificada
- c) Licitación o Concurso

Artículo 16. MODALIDAD DE ADQUISICIÓN DIRECTA:

1. COMPRA DIRECTA CON UNA (01) COTIZACION:

El presente proceso procede en los siguientes casos:

- a) El proceso de compra Directa, se realiza con una solo Cotización y se aplica a las adquisiciones y contrataciones que realice la UANCV, hasta un monto de 2 UIT. Es de responsabilidad del Vice Rectorado Administrativo, jefe de Economía y jefe de Abastecimientos y Patrimonio.
- b) Por emergencia de requerimiento de materiales, insumos, repuestos, servicios, que directamente repercutan en el logro de las metas y objetivos de la UANCV o que comprometan seriamente la operatividad de las misma y cuya entrega o cumplimiento sea inmediato.
- c) Se debe respaldar la compra directa con un informe técnico del área usuaria, el cual debe explicar las razones que sustenten la compra.



UNIVERSIDAD ANDINA
"NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"
Dr. Félix Cristóbal Ochaloma Paravicino
RECTOR



- d) Cuando se trate de proveedor único altamente especializado o que el proveedor se mantenga o reduzca los precios anteriormente cotizados. Ambas situaciones deberán ser debidamente sustentadas en el mismo expediente de compra de bienes y contrataciones de servicios.
- e) Adquisición de bienes culturales como textos, libros, revistas especializadas de autores específicos, así mismo obras artísticas y similares. Se incluye el caso de prestación de servicios no personales que, por sus habilidades, especialidad, prestigio, implique la imposibilidad de cotización.
- f) La contratación de servicios técnicos, profesionales y artísticos requeridos por las unidades académicas o administrativas con características especiales cuya naturaleza hace inviable su cotización, dentro de estos casos se considera contratación de publicidad y propaganda.
- g) La contratación de publicaciones periodísticas.

2. ADQUISICIÓN DIRECTA CON DOS (02) COTIZACIONES:

- a) El proceso de adquisición es la que se realiza con mínimo de (02) cotizaciones y se aplica a las adquisiciones y contrataciones que realice la UANCV, cuyo monto sea mayor a dos (02) UIT hasta seis (06) UIT vigente. En la que solo participara el Vice Rectorado Administrativo, jefe de Economía y el jefe de Abastecimientos y se observara los requisitos y formalidades siguientes:
- b) Requerimiento del bien, servicio y obra debidamente autorizado por las instancias correspondientes.
- c) Cuento con presupuesto aprobado.

3. COMPARACIÓN DE PRECIOS (03) COTIZACIONES:

- a) El proceso de adquisición de comparación de precios será efectuado con la participación de Tres (03) cotizaciones como mínimo se aplica a las adquisiciones y contrataciones que realice la UANCV, cuyo monto sea mayor a seis (06) UIT hasta 10 UIT vigente. En la que solo participará el Vice Rectorado Administrativo, el jefe de Economía y jefe de Abastecimientos, con autorización del Rector y observará los requisitos y formalidades siguientes:
- b) Requerimiento del bien o servicio a adquirir debidamente autorizado.



	UNIVERSIDAD ANDINA "NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"	Aprobado: Resolución N°489-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 30/10/2025
		Código:REG-AP-01.01-001 V.01.00
		Página 11 de 15

- c) Contar con precios referenciales de los bienes, servicios y obras.
- d) Cuento con proceso aprobado.

Artículo 17. MODALIDAD ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

El proceso de adquisición por concurso vía invitación se efectúa cuando el monto de la adquisición de bienes, contrataciones de servicios y obras sea Mayor a 10 UIT hasta 150 UIT.

Este proceso de adjudicación de bienes y servicios está a cargo del Comité de Adquisiciones, para determinar la adjudicación se requiere como mínimo tres (03) cotizaciones, y observara los requisitos y formalidades siguientes:

- a) Requerimiento de la obra, bien o servicio a adquirir debidamente autorizado.
- b) Contar con precios referenciales de los bienes, servicios y obras.
- c) Expediente técnico aprobado por Consejo Universitario y visado por la Unidad de Infraestructura.
- d) Cuento por presupuesto aprobado.

Artículo 18. Modalidad de Licitación o Concurso de Precios

Este proceso se realiza cuando el monto de adquisición de bienes, contrataciones de servicios y obras supere las 150 UIT, este proceso se encuentra a cargo del Comité de Adquisiciones con la participación del Notario Público si el caso lo amerita. (se sugiere a criterio del comité).

Para determinar la adjudicación por la Modalidad de Licitación o Concurso de Precios se requiere como mínimo tres (03) cotizaciones, y la participación en el proceso de tres postores como mínimo.

TÍTULO IV. MODALIDADES DE ADQUISICIÓN SEGÚN MONTOS

Artículo 19. Las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras se realizan mediante las siguientes modalidades:

Nº	MODALIDAD	TIPO Y/O CATEGORÍAS	REQUISITOS	ESCALA	ÓRGANO RESPONSABLE	AUTORIZADO
----	-----------	---------------------	------------	--------	--------------------	------------

1	DIRECTA	COMPRA DIRECTA	01 COTIZACIÓN	HASTA 02 UIT	VICERRECTOR ADMISNITRATIVO - JEFE ECOMONÍA - JEFE ABASTECIMIENTOS Y PATRIMONIO	RECTOR
2		ADQUISICIÓN DIRECTA	02 COTIZACIONES	MAS DE 02 UIT HASTA 06 UIT	VICERRECTOR ADMISNITRATIVO - JEFE ECOMONÍA - JEFE ABASTECIMIENTOS Y PATRIMONIO	RECTOR
3		COMPARACIÓN DE PRECIOS	03 COTIZACIONES	MAS DE 06 UIT HASTA 10 UIT	VICERRECTOR ADMISNITRATIVO - JEFE ECOMONÍA - JEFE ABASTECIMIENTOS Y PATRIMONIO	RECTOR
4	SIMPLIFICADA	ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	BASES ADMINISTRATIVAS	MAS DE 10 UIT HASTA 150 UIT	COMITÉ DE ADQUISICIONES	CONSEJO UNIVERSITARIO
5	LICITACION O CONCURSO	LICITACIÓN O CONCURSO DE PRECIOS	BASES ADMINISTRATIVAS	MAYOR A 150 UIT	COMITÉ DE ADQUISICIONES	ASAMBLEA UNIVERSITARIA

TÍTULO V. DE LAS BASES:

Artículo 20. Las bases deben señalar claramente las características y especificaciones técnicas que incidan sobre su funcionalidad, operatividad y objetivos para los que se les requiere.

Artículo 21. Las marcas, nombres comerciales, patentes, etc., sean de entera libertad expuestas por los postores.

Artículo 22. Los postores que deseen participar en el proceso de selección, deberán adquirir las Bases, las mismas que se venden y/o entreguen de acuerdo al cronograma establecido.

Artículo 23. El precio de venta de las Bases los establece el comité de Adquisiciones, en todo caso no debería exceder el costo directo de reproducción y las molestias que esta ocasione, previa coordinación con las instancias correspondientes.

	UNIVERSIDAD ANDINA "NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"	Aprobado: Resolución N°489-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 30/10/2025
		Código: REG-AP-01.01-001 V.01.00
		Página 13 de 15

Artículo 42. Las Bases deben indicar que la propuesta económica incluye los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo final de bien, servicio y obra a adquirir.

TÍTULO VI: PROCESO DE ADQUISICION POR IMPORTACION:

Artículo 25. El proceso de adquisición por importación se convoca para las adquisiciones de bienes que realice la UANCV. En este caso el monto de la importación de bienes será de acuerdo a las circunstancias que se presente en su oportunidad y de acuerdo a un requerimiento de necesidad tecnológica y académica.

TÍTULO VII: ETAPAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN:

Artículo 26. Los procesos de selección contendrán las etapas siguientes, salvo excepciones previstas en el presente reglamento:

1. Convocatoria.
2. Venta de bases.
3. Presentación de consultas y absolución de estas.
4. Presentación de propuestas.
5. Evaluación y calificación de propuestas.
6. Otorgamiento de la buena pro.

TÍTULO VIII: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS AL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Artículo 27. EXONERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

Las exoneraciones de los procesos de selección deben ser aprobadas por la máxima autoridad en caso de la modalidad directa por el Rector y/o Vicerrector Administrativo y para las demás modalidades el Consejo Universitario según sea el caso, previo informe o solicitud, los mismos se darán para adquisiciones de bienes, servicios u obras, enmarcados en los siguientes supuestos:

	UNIVERSIDAD ANDINA "NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"	Aprobado: Resolución N°489-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 30/10/2025
		Código: REG-AP-01.01-001 V.01.00
		Página 14 de 15

- a) Para casos de compra de bienes y/o contratación de servicios específicos;
- b) Periodos requeridos justificados técnicamente; y,
- c) En vías de regularización.

Una vez aprobada la exoneración, se procederá a efectuar la contratación directa en forma inmediata (quedando exonerado el trámite de procedimiento administrativo) invitándose a un proveedor cuya propuesta cumpla con el objetivo de la necesidad para atención requerida.

Las exoneraciones al procedimiento de selección se darán cuando:

- a) Exista un desabastecimiento inminente que perjudique en forma directa la continuidad de las funciones, servicios, actividades u operaciones que afecte a la institución.
- b) Cuando exista situaciones que pongan en peligro el cumplimiento de la calidad del servicio educativo superior universitario y/o condiciones básicas de calidad.
- c) Por emergencia producidas por situaciones impredecibles producidos por la naturaleza.
- d) Por situaciones que pongan en peligro o riesgo la seguridad de la infraestructura Institucional, así como la seguridad, salubridad y tranquilidad de los usuarios, empleados y autoridades universitarias.
- e) Cuando exista un proveedor único que impida el hecho que se promueva una competencia real entre distintos agentes.

Artículo 28. COMUNICACIÓN Y RATIFICACIÓN DE LAS EXONERACIONES

Toda exoneración del procedimiento de selección, cualquiera sea su monto o causal, deberá ser informada al Consejo Universitario en la siguiente sesión ordinaria, acompañando el informe técnico, legal y económico que la sustente.

El Consejo Universitario, como máxima autoridad ejecutiva de la Universidad, ratificará o, en su caso, observará la decisión adoptada, garantizando la transparencia, la rendición de cuentas y el uso eficiente de los recursos institucionales.

Ninguna contratación exonerada surtirá efecto definitivo sin la ratificación expresa del Consejo Universitario.



UNIVERSIDAD ANDINA
"NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"

Aprobado:
Resolución N°489-2025-UANCV-CU-R

Fecha: 30/10/2025

Código:REG-AP-01.01-001 V.01.00

Página 15 de 15

Artículo 29. Transparencia y publicidad de los procesos de contratación

En concordancia con el principio de transparencia establecido en el Estatuto de la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez, todos los procedimientos de contratación y adquisición de bienes, servicios y obras deberán ser publicados en el portal web institucional de la UANCV.

La publicación comprenderá, como mínimo:

- a) Las bases integrales de los procesos de selección.
- b) Los cronogramas, convocatorias y aclaraciones.
- c) Los informes de evaluación, cuadros comparativos y resultados de adjudicación.
- d) Las actas del Comité de Adquisiciones y Contrataciones.
- e) Los contratos suscritos, salvo información de carácter reservado o confidencial.

La Unidad de Abastecimientos y Patrimonio es responsable de la actualización permanente de esta información, bajo supervisión del Vicerrectorado Administrativo.

La omisión injustificada de la publicación generará responsabilidad administrativa conforme a las normas internas de la Universidad.



UNIVERSIDAD ANDINA
"NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"
[Firma]
Dr. Félix Cristóbal Ochatoma Paravicino
RECTOR