



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
RECTORADO

RESOLUCIÓN Nº 132-2017-R
Lambayeque, 06 de febrero de 2017

VISTO:

El Oficio Nº 072-2017-OAYCP, presentado por la Jefa de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, solicitando aprobación del Plan Anual de Contrataciones 2017 de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo (Expediente Nº 725-2017-SG-UNPRG);

CONSIDERANDO:

Que, la Unidad de Programación (Informe Nº 005-2017-UP/OAYCP), dependencia de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, solicita el trámite respectivo para la aprobación del Plan Anual de Contrataciones 2017 – Versión 01, según detalle:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO
Recursos Ordinarios	S/. 13,591,537.95
Recursos Directamente Recaudados	S/. 8,768,428.86
TOTAL	S/. 22,359,966.81

Que, a través del Oficio Nº 072-2017-OAYCP, la Jefa de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, eleva el Informe Nº 005-2017-UP/OAYCP, mediante el cual la Unidad de Programación, alcanza el Plan Anual de Contratación del presente Ejercicio Fiscal 2017 – Versión 01, en el cual se ha programado 34 procesos en las fuentes de financiamiento antes detalladas; en tal sentido solicita al Titular del Pliego emitir la resolución correspondiente;

Que, el Art. 136.3º del Estatuto de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, concordante con el Art. 59.3º de la Ley Universitaria Nº 30220, establece, como una de las atribuciones del Consejo Universitario, Aprobar el Presupuesto General de la Universidad, el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios, autorizar los actos y contratos que atañen a la Universidad y resolver todo lo pertinente a su economía;

Que, de Conformidad con el Art. 6º de la Ley de Contrataciones del Estado Nº 30225, que establece que el Plan Anual de Contrataciones es aprobado por el Titular de la Entidad o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura, y publicado por cada Entidad en el SEACE en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles de aprobado, incluyendo el documento de aprobación;

En uso de las atribuciones que le confieren al Rector, la Ley Universitaria 30220 y el Estatuto de la Universidad; con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

SE RESUELVE:

1º Aprobar el **Plan Anual de Contrataciones 2017 – Versión 01** de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, cuyo anexo en cuatro (04) folios forma parte de la presente resolución.

2º Encargar a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial la publicación de la presente Resolución y su anexo en el SEACE, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles de aprobada la presente Resolución.

3º Dar a conocer la presente resolución a la Dirección General de Administración, Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, Unidad de Programación, Oficina General de Imagen Institucional y Relaciones Públicas, Órgano de Control Institucional y demás instancias correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

M. Sc. María del Altagencio Sandoval Rodríguez
Secretario General

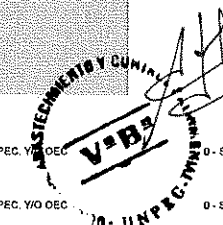
JORGE AURELIO OLIVA NUÑEZ
Rector

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

A) NOMBRE DE LA ENTIDAD: 001907-UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
C) SIGLAS: UNPRG
D) UNIDAD EJECUTORA: 101
G) INSTRUMENTO QUE APRUEBA O MODIFICA EL PAC: 101

B) AÑO: 2017
E) RUC: 20105683875

Main table with columns: N. REF, ÍTEM ÚNICO, TIPO DE COMPRA O SELECCIÓN, ENTIDAD CONVOCANTE DE LA COMPRA CORPORATIVA O ENCARGADA, TIPO, TIPO DE PROCESO, OBJETO DE CONTRATACIÓN, N. ÍTEM, ANTECEDENTE, DESCRIPCIÓN DEL ANTECEDENTE, DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR, CANTIDAD, TIPO DE MONEDA, TIPO DE CAMBIO, VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, CÓDIGO DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL LUGAR DE LA PRESTACIÓN, FUENTE DE FINANCIAMIENTO, FECHA PREVISTA DE LA CONVOCATORIA, MODALIDAD DE SELECCIÓN, ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, OBSERVACIONES, DIFUSIÓN DEL PAC POR LAS FUERZAS ARMADAS.



Main procurement table with columns for ID, status, modality, description, unit, quantity, price, and date. Includes various categories like books, machinery, and supplies.

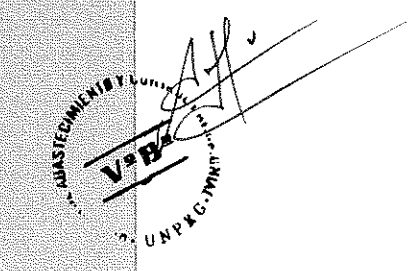


Table with 6 columns: Item No., Unit, Description, Code, Unit Price, and Total Value. Lists various items like 'Papel higienico', 'Papel kraft', 'Borrador', 'Carpeta', etc.

Table with 6 columns: Item No., Unit, Description, Code, Unit Price, and Total Value. Lists items like 'Computador personal', 'Equipo multifuncional', 'Impresora', etc.

Table with 6 columns: Item No., Unit, Description, Code, Unit Price, and Total Value. Lists services like 'Servicio de mantenimiento', 'Servicio de limpieza', etc.

Table with 6 columns: Item No., Unit, Description, Code, Unit Price, and Total Value. Lists items like 'Papel higienico', 'Papel kraft', 'Borrador', etc. across multiple rows.

