

**DETALLE DESCRIPTIVO DEL REPORTE DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN POR EXONERACIÓN Y POR DECLARACIÓN DE DESIERTO – ANEXO N° 3**

**INFORMACION GENERAL**

- A) AÑO : Consignar el año al que pertenece el trimestre reportado.
- B) TRIMESTRE : Indicar el trimestre al que corresponde la información (01=Trimestre I; 02=Trimestre II; 03=Trimestre III y 04=Trimestre IV).
- C) ENTIDAD CONVOCANTE : Nombre completo de la entidad que convocó el proceso de selección.
- D) RUC : RUC de la entidad que convocó el proceso de selección.
- 1 PRECEDENTE : Indicar que el proceso se trata de adjudicación de menor cuantía por: 01 = EXONERACIÓN; 02 = DECLARACIÓN DE DESIERTO.
- 2 TIPO DE PROCESO : Por tratarse del formato EXO, indicar como tipo de proceso: 05=ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA POR EXONERACIÓN O DECLARACIÓN DE DESIERTO.
- 3 CODIGO DEL PROCESO : Se consignará el número correlativo institucional, año de convocatoria y siglas con todos los caracteres alfanuméricos institucionales que identifican el proceso de selección. En el caso del proceso de menor cuantía por declaración de desierto, se debe de indicar el código precedente. Respetar el siguiente orden secuencial N°Correlativo-Año-Siglas Institucionales .
- 4 CODIGO DEL OBJETO : Indicar según el código del objeto: 01=BIEN (Incluye Arrendamiento Financiero); 02=SUMINISTRO; 03=OBRAS; 04=CONSULTORIA OBRAS; 05=SERVICIOS DE CONSULTORIAS DISTINTAS A LAS DE OBRAS; 06=SERVICIOS EN GENERAL; 07=ARRENDAMIENTO DE BIENES; 08=SEGUROS.
- 5 DESCRIPCION DEL OBJETO : Descripción del Objeto de la publicación de la convocatoria (Ejemplos: Adquisición de útiles de escritorio; contratación de seguros; pavimentación de la calle Aurora, etc.)
- 6 PAAC : Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- INCL. : Indicar según el código: 01=Incluido originalmente en el PAAC; 02=Incluido posteriormente.
- PAAC (Después del 31 de diciembre del año anterior a la aplicación del plan).
- Nº REF. : Nº Referencial del proceso consignado en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) original ó reprogramado.
- 7 FUENTE FINANCIAMIENTO : Fuente de los recursos que dispone la entidad para la contratación o adquisición, indicar según el código: 00 = Recursos ordinarios; 01=Canon y sobrecanon; 03=Participación en rentas de aduanas; 04=Contribuciones afondos; 07=Fondo de compensación municipal; 08=Otros impuestos municipales; 09=Recursos directamente recaudados; 11=Recursos por operaciones oficiales de crédito interno, 12=Recursos por operaciones oficiales de crédito externo; 13=Donaciones y transferencias.
- 8 % : Si el financiamiento incluye operaciones de crédito externo e interno, indicar el porcentaje nacional invertido.
- 9 FECHA OTORGAMIENTO : Fecha en que se otorgó la Buena Pro (Usar el formato DD/MM/AA).
- 10 PLAZO DEL PROCESO : Plazo del proceso indicado en las Bases Administrativas del proceso de selección, (Expresado en días calendario).
- 11 MONEDA : Indicar según el código el tipo de moneda con el cual se realiza el proceso de selección: 01 = S/.; 02 = \$; 09 = Otros.
- 12 VALOR REFERENCIAL : Monto referencial base de la convocatoria (De acuerdo al Art. 26º de la Ley 26850).
- 13 UBIGEO : Indicar según el código del INEI la ubicación geográfica del departamento donde el contratista ejecutará la prestación (bien, servicio u obra)
- 14 FECHA OTORGAMIENTO : Fecha en que se otorgó la Buena Pro (Usar el formato DD/MM/AA).
- 15 CIU : Consignar el CIU que más se aproxima al objeto del proceso de selección o del ítem, en el caso de procesos según relación de ítem.
- 16 MONTO ADJUDICADO : Monto de la buena pro consentida de acuerdo a la propuesta económica favorecida (En caso de que existiera dos o más ítems, se deberá utilizar una fila para cada ítem).
- 17 CAUSAL : Indicar la causal de la exoneración: 01=ENTRE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO; 02=SERVICIOS PÚBLICOS SUJETOS A TARIFAS ÚNICAS; 03=SITUACIONDE EMERGENCIA; 04=SITUACION DE URGENCIA05=SECRETO MILITAR U ORDEN INTERNO; 06=MISIONES DEL SERVICIO EXTERIOR DE LA REPÚBLICA; 07=Bienes Y SERVICIOS QUE NO ADMITEN SUSTITUTOS; 08=PRORROGA DE PLAZO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO INMUEBLES; 09=SERVICIOS PERSONALISMOS; 10=INSUMOS UTILIZADOS EN LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO; 11=CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON UNIVERSIDADESPÚBLICAS E INSTITUTOS PÚBLICOS DE INVESTIGACIÓN.
- 18 INSTRUMENTO EXONERATORIO : Indicar según código: 01=RESOLUCIÓN DEL TITULAR DEL PLEGO; 02=ACUERDO DE DIRECTORIO; 03=ACUERDO DEL CONCEJO MUNICIPAL.
- 20 TIPO DEL PROCESO : Como se trata de procesos de adjudicación de menor cuantía por declaración de desierto indicar el tipo de proceso precedente:01=LITACION PÚBLICA (sólo para la adquisición de medicamentos genéricos); 02=CONCURSO PÚBLICO; 03=ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA; 04=ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA; 05=ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA POR EXONERACIÓN O DECLARACIÓN DE DESIERTO;06=LITACION PÚBLICA NACIONAL;07=LITACION PÚBLICA INTERNACIONAL;08=CONCURSO PÚBLICO NACIONAL;09=CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL.
- 21 CODIG.PROCESO PRECEDENTE : Consignar el código del proceso de selección precedente o que dió origen al proceso que se está informando.
- 22 FIRMA Y SELLO : Firma y sello del Titular del Pliego o de la máxima autoridad administrativa de la Entidad o funcionario en que hubiera delegado la facultad.

## DETALLE DESCRIPTIVO DEL REPORTE DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN – ANEXO N° 1

A)	<b>AÑO</b>	: Consignar el año al que pertenece el trimestre reportado.
B)	<b>TRIMESTRE</b>	: Indicar el trimestre al que corresponde la información (01=Trimestre I; 02=Trimestre II; 03=Trimestre III y 04=Trimestre IV).
C)	<b>ENTIDAD CONVOCANTE</b>	: Nombre completo de la entidad que convocó el proceso de selección.
D)	<b>RUC</b>	: RUC de la entidad que convocó el proceso de selección.
<b><u>DATOS GENERALES DEL PROCESO</u></b>		
<b>1</b>	<b>TIPO DE PROCESO</b>	: Indicar el Tipo de proceso:01=LICITACION PÚBLICA (sólo para la adquisición de medicamentos genéricos),02=CONCURSO PÚBLICO,03=ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA,04=ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA, 05=ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA POR EXONERACIÓN O DECLARACIÓN DE DESIERTO, 06=LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, 07=LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL,08=CONCURSO PÚBLICO NACIONAL,09=CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL.
<b>2</b>	<b>CÓDIGO DEL PROCESO</b>	: Se consignará el número correlativo institucional, año de convocatoria y siglas con todos los caracteres alfanuméricos institucionales que identifican el proceso de selección. Respetar el siguiente orden secuencial <b>NºCorrelativo -Año-Siglas Institucionales</b> .
<b>3</b>	<b>CÓDIGO DEL OBJETO</b>	: Indicar según el código del objeto: 01=BIEN (Incluye Arrendamiento Financiero), 02=SUMINISTRO, 03=OBRAS, 04=CONSULTORIA OBRAS, 05=SERVICIOS DE CONSULTORIAS DISTINTAS A LAS DE OBRAS; 06=SERVICIOS EN GENERAL; 07=ARRENDAMIENTO DE BIENES; 08=SEGUROS.
<b>4</b>	<b>DESCRIPCION DEL OBJETO</b>	: Descripción del Objeto de la publicación de la convocatoria (Ejemplos: Adquisición de útiles de escritorio; contratación de seguros; pavimentación de la calle Aurora, etc.)
<b>5</b>	<b>PAAC</b>	: Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
	<b>INCL.</b>	: Indicar según el código: 01 = Incluido originalmente en el PAAC; 02 = Incluido posteriormente en el PAAC.I
	<b>Nº REF.</b>	: N° Referencial del proceso consignado en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) original ó reprogramado.
<b><u>CONVOCATORIA</u></b>		
<b>6</b>	<b>FUENTE FINANCIAMIENTO</b>	: Fuente de los recursos que dispone la entidad para la contratación o adquisición, indicar según el código: 00 = Recursos ordinarios; 01 = Canon y sobre canon; 03 = Participación en rentas de aduanas, 04 = Contribuciones a fondos; 07 = Fondo de compensación municipal; 08 = Otros impuestos municipales; 09 = Recursos directamente recaudados; 11 = Recursos por operaciones oficiales de crédito interno,12=Recursos por operaciones oficiales de crédito externo,13=Donaciones y transferencias.
<b>7</b>	<b>%</b>	: Si el financiamiento incluye operaciones de crédito externo e interno, indicar el porcentaje nacional invertido.
<b>8</b>	<b>FECHA</b>	: Fecha en que se publicó la convocatoria o se cursó la invitación (Usar el formato DD/MM/AA).
<b>9</b>	<b>PLAZO DEL PROCESO</b>	: Plazo del proceso indicado en las Bases Administrativas del proceso de selección. (Expresado en días calendario).
<b>10</b>	<b>MONEDA</b>	: Indicar según el código el tipo de moneda con el cual se realiza el proceso de selección: 01 = S/.; 02 = \$; 09 = Otros.
<b>11</b>	<b>VALOR REFERENCIAL</b>	: Monto referencial base de la convocatoria (De acuerdo al Art. 26º de la Ley 26850).
<b>12</b>	<b>UBIGEO</b>	: Indicar según el código del INEI la ubicación geográfica del departamento donde el contratista ejecutará la prestación (bien, servicio u obra)
<b>13</b>	<b>ETAPA DEL PROCESO</b>	: Indicar la situación en que se encuentra el proceso:01=CONVOCATORIA / INVITACION / COTIZACION; 02=VENTA DE BASES; 03=PRESENTACION DE CONSULTAS; 04=ABSOLUCION DE CONSULTAS; 05=OBSERVACIONES A LAS BASES; 06=EN LAS 03,04 y 05 (Sólo para los casos de Adjudicaciones Directas); 07=EVALUACIÓN DE PROPUESTAS; 08=BUENA PRO; 09=BUENA PRO CONSENTIDA; 10=CONTRATO FIRMADO.
<b>14</b>	<b>ESTADO DEL PROCESO</b>	: Indicar el estadío en que se encuentra el proceso: 01 = CONVOCATORIA DESIERTA 1º; 02 = CONVOCATORIA DESIERTA 2º; 03 = PROCESO CANCELADO, 04=SUSPENDIDO POR IMPUGNACIÓN, 05=NULIDAD DE OFICIO (Indicar la etapa a la que se retrae el proceso),
<b>15</b>	<b>CANCELADO O DESIERTO</b>	: Si el proceso es CANCELADO indicar con el Sigiente código: 01=Fuerza Mayor, 02=Caso Fortuito, 03=Desaparición de Necesidad, 04=No Disponibilidad Presupuestal; en caso de ser DECLARADA DESIERTA indicar según los siguientes códigos: 05=Insuficiente números de postores, 06=Insuficiente número de propuestas hábiles.
<b><u>BUENA PRO</u></b>		
<b>16</b>	<b>FECHA OTORGAMIENTO</b>	: Fecha en que se otorgó la Buena Pro (Usar el formato DD/MM/AA).
<b>17</b>	<b>CIU</b>	: Consignar el CIU que más se aproxima al objeto del proceso de selección o del ítem, en el caso de procesos según relación de ítem.
<b>18</b>	<b>MONTO ADJUDICADO</b>	: Monto de la buena pro consentida de acuerdo a la propuesta económica favorecida (En caso de que existiera dos o más ítems, se deberá utilizar una fila para cada ítem).
<b>19</b>	<b>BENEFICIO ADICIONAL</b>	: Indicar si se aplicó al ganador de la Buena Pro el beneficio de Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
<b><u>O PRECEDEN</u></b>		
<b>20</b>	<b>TIPO DEL PROCESO</b>	: Indicar el tipo del proceso precedente:01=LICITACION PÚBLICA (sólo para la adquisición de medicamentos genéricos),02=CONCURSO PÚBLICO,03=ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA 06=LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, 07=LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL,08=CONCURSO PÚBLICO NACIONAL,09=CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL.
<b>21</b>	<b>CODIG.PROCESO PRECEDENTE</b>	: Consignar el código del proceso de selección precedente o que dió origen al proceso que se está informando.
<b>22</b>	<b>FIRMA Y SELLO</b>	: Firma y sello del Titular del Pliego o de la máxima autoridad administrativa de la Entidad o funcionario en que hubiera delegado la facultad.

## **REPORTE DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN ANEXO N° 03 - EXO**

**C. ENTIDAD CONVOCANTE:**

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

(\*) Se puede utilizar más de una línea para la descripción de los Procesos de Selección.

(\*\*) Si el valor referencial no es de conocimiento público, consignar RESERVADO.

22 Firma y Sello

Nombre de la máxima autoridad administrativa de la Entidad