



Universidad Nacional del Callao
Dirección General de Administración

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 180-2023-DIGA/UNAC

Callao, 07 de junio de 2023

LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO;

VISTO:

El Expediente N° 2037152, referente a la propuesta de "Directiva que establece el procedimiento de Concesión o Arrendamiento de espacios públicos en la Universidad Nacional del Callao", para su correspondiente aprobación;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto en las normas relacionadas a Sistema Nacional de Bienes Estatales, la presente Directiva contiene las disposiciones específicamente en las normas siguientes: el i) Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, el ii) Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y la iii) Resolución N° 0004-2022/SBN, que aprueba la Directiva n° 00004-2022/SBN, denominada "Disposiciones para el arrendamiento de predios estatales";

Que, mediante Expediente N° 2037152 referente a la propuesta de "Directiva que establece el procedimiento de Concesión o Arrendamiento de espacios públicos en la Universidad Nacional del Callao", este contiene los documentos generados durante su proceso de elaboración, siendo estos:

- El Oficio N° 219-2023-USG-UNAC emitido por la Unidad de Servicios Generales que remite la propuesta inicial de la Directiva en mención.
- El Oficio N° 263-2023-USG-UNAC emitido por la Unidad de Servicios Generales que remite los anexos 1 y 2 a la propuesta inicial de la Directiva;
- El Oficio N° 421-2023-DIGA/UNAC emitido por la Dirección General de Administración solicita incorporar los procedimientos referidos a las concesiones y arrendamientos según las normas sobre la materia;
- El Oficio N° 366-2023-USG-UNAC emitido por la Unidad de Servicios Generales que remite propuesta modificada de la Directiva;
- El Oficio N° 445-2023-DIGA/UNAC emitido por la Dirección General de Administración remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto solicitando emita opinión técnica sobre la propuesta de Directiva;
- El Oficio N° 1696-2023-OPP emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto señalando que la propuesta guarda coherencia con el ROF y recomienda proseguir con el trámite para su aprobación, debiendo contar con





Universidad Nacional del Callao

Dirección General de Administración

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

la evaluación legal por la Oficina de Asesoría Jurídica, según lo señalado en el artículo 27 del ROF, dicha recomendación se sustenta en el Informe N° 0057-2023-OPP/UME de la Unidad de Modernización y Estadística;

- El Proveído N° 435-2023-OAJ emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica por el cual solicita la reformulación de la Directiva por parte de la Dirección General de Administración;
- El Proveído N° 3678-2023-OSG/VIRTUAL emitido por la Secretaría General el cual remite los actuados a la Dirección General de Administración para atender lo indicado en el Proveído N° 435-2023-OAJ;
- El Oficio 538-2023-DIGA/UNAC emitido por la Dirección General de Administración por el cual remite la propuesta de Directiva Reformulada a la Oficina de Asesoría Jurídica para su revisión y evaluación;
- El Informe Legal N° 670-2023-OAJ emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica el cual presenta recomendaciones a ser incorporadas por la Dirección General de Administración en la propuesta de Directiva Reformulada;
- El Oficio N° 557-2023-DIGA/UNAC emitido por la Dirección General de Administración el cual incorpora las recomendaciones hechas en el Informe Legal N° 670-2023-OAJ;
- El Informe Legal N° 708-2023-OAJ emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica el cual presenta recomendaciones a ser incorporadas por la Dirección General de Administración en la propuesta de Directiva Reformulada, Asimismo, señala que el órgano competente de la aprobación de la propuesta de Directiva es la Dirección General de Administración en cumplimiento a lo dispuesto en los literales d), e), k) y m) del artículo 45 y 46 del ROF, remitiendo los actuados a la Dirección General de Administración, a fin de proseguir con su trámite correspondiente;
- El Oficio N° 559-2023-DIGA/UNAC emitido por la Dirección General de Administración, por el cual se remite a la Oficina de Asesoría Jurídica la propuesta de Directiva Reformulada denominada “Directiva que establece el procedimiento de Concesión o Arrendamiento de espacios públicos en la Universidad Nacional del Callao”;
- El Informe Legal N° 714-2023-OAJ emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica por el cual ante las consideraciones expuestas en el contenido de su informe, remite a la Dirección General de Administración la versión final de la propuesta de Directiva denominada “Directiva que establece el procedimiento de Concesión o Arrendamiento de espacios públicos en la Universidad Nacional del Callao”, para proseguir con el trámite correspondiente.



Por lo expuesto por la Oficina de Asesoría Jurídica respecto al órgano competente para la aprobación de la propuesta de Directiva, la OAJ conforme a lo señalado en informes legales similares, de conformidad a lo establecido el artículo 45° del Reglamento de Organización y Funciones de la UNAC, la Dirección General de Administración es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado, responsable de la gestión administrativa, encargándose de gestionar los recursos humanos, materiales, económicos y financieros para satisfacer las necesidades de las unidades de organización de la UNAC. En tal sentido



Universidad Nacional del Callao

Dirección General de Administración

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

en atención a las funciones establecidas en los literales d), e), k) y m) es el órgano competente para aprobar la directiva que como ya se ha indicado, es un documento que contiene aspectos técnicos y procedimentales en materias específicas en aplicación de normas legales vigentes y en función de las necesidades de la entidad.

Por tanto, la Directora de la Dirección General de Administración, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 46 del Reglamento de Organización y Funciones de la UNAC; concordante con el artículo 74 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria; y el artículo 239 del Estatuto Universitario;

RESUELVE:

ARTICULO 1.- APROBAR la “Directiva que establece el procedimiento de Concesión o Arrendamiento de espacios públicos en la Universidad Nacional del Callao”, la misma que forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO 2.- NOTIFICAR a todas las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional del Callao para su aplicación.

ARTICULO 3.- ENCARGAR a la Unidad de Servicios Generales y la Unidad Ejecutora de Inversiones, realizar las acciones que correspondan según lo dispuesto en la presente Directiva.

ARTICULO 4. DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Universidad Nacional del Callao.

ARTICULO 5. DEJESE sin efecto toda disposición que contravenga la presente Resolución.

Regístrese y Comuníquese



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

CPC LUZMILA PAZOS PAZOS
Directora

c.c.: Dependencias Académicas y Administrativas
c.c.: Archivo.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 180-2023-DIGA/UNAC

DIRECTIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN O ARRENDAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

I. OBJETIVO

- 1.1. Establecer el procedimiento para la concesión o arrendamiento de espacios públicos a concesionarios o arrendatarios en la Universidad Nacional del Callao para Cafeterías, Restaurantes, Kioskos, Librerías, Fotocopiadoras, Impresiones, Instalación de Máquinas Expendedoras, entre otros.
- 1.2. Establecer los aspectos técnicos institucionales para la concesión o arrendamiento de espacios públicos a concesionarios o arrendatarios en la Universidad Nacional del Callao.
- 1.3. Establecer la señalización y control de los espacios públicos, a fin de no obstaculizar el tránsito peatonal o vehicular, o que por normativa estén prohibidos.

II. FINALIDAD

- 2.1. Garantizar el adecuado funcionamiento y utilización de los espacios públicos aptos para la comercialización de bienes y servicios dentro del campus universitario a cargo de los concesionarios o arrendatarios.
- 2.2. Evaluar y controlar periódicamente los aspectos técnicos, públicos, sanitarios y de calidad de los bienes y servicios a cargo de los concesionarios o arrendatarios, conforme a las normas, sin perjudicar el cumplimiento de los fines y objetivos de la Universidad Nacional del Callao.
- 2.3. Garantizar la transparencia del procedimiento para la concesión o arrendamiento de espacios públicos, según lo establecido de la presente Directiva y en las normas afines a esta.



ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y responsabilidad de todas las autoridades, funcionarios y organizaciones gremiales de la Universidad Nacional del Callao, y a los concesionarios o arrendatarios a quienes se les haya otorgado los espacios públicos para el desarrollo de las actividades comerciales en beneficio de la comunidad universitaria.

IV. BASE LEGAL

- 4.1. Constitución Política del Perú.
- 4.2. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 4.3. Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso de la Información Pública.
- 4.4. Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 4.5. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.6. Ley N° 31199, Ley de Gestión y Protección de Espacios Públicos.
- 4.7. Decreto Supremo N° 001-2023-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31199, Ley de Gestión y Protección de Espacios Públicos.
- 4.8. Decreto Supremo N° 007-98-SA, que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos Bebidas, Modificado por Decreto Supremo N° 001-20015-SA y Decreto Supremo N° 004-2017-SA.
- 4.9. Decreto Supremo N° 022-2001-SA, que aprueba el Reglamento Sanitario para las Actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.
- 4.10. Decreto Supremo N° 007-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Saneamiento Ambiental.
- 4.11. Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 180-2023-DIGA/UNAC

- 4.12. Decreto Supremo N° 005-2013-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.13. Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 4.14. Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 4.15. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.16. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones, y sus modificatorias.
- 4.17. Resolución N° 0004-2022-SBN, que aprueba la Directiva N° DIR-00004-2022/SBN "Disposiciones para el Arrendamiento de predios estatales".
- 4.18. Resolución Ministerial N° 822-2018-MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 142-MINSA/2018/DIGESA "Norma Sanitaria para restaurantes y servicios afines".
- 4.19. Resolución de Asamblea Universitaria N° 008-2022-AU, que aprueba las modificaciones realizadas al Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Resolución de Asamblea Universitaria N° 002-2015-AE.
- 4.20. Resolución de Consejo Universitario N° 306-2022-CU, que aprueba las modificaciones del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNAC, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 097-2021-2021-CU.
- 4.21. Resolución Rectoral N° 078-2022-2022-R, que aprueba las Tarifas de los Servicios que brinda la Universidad Nacional del Callao.



DEFINICIONES

- 5.1. **Acta de Entrega – Recepción:** Documento que acredita de manera fehaciente la entrega o recepción de bienes estatales y espacios públicos, atendiendo a circunstancias excepcionales como el caso en que peligre la seguridad del bien o existan razones debidamente justificadas. Para su validez debe estar suscrito por los representantes de las partes intervinientes.
- 5.2. **Aprovechamiento¹:** Consiste en que las entidades públicas que administran bienes del Estado deben encaminar sus acciones a lograr la maximización de su rentabilidad económica y social; así como un manejo eficiente de los mismos.
- 5.3. **Arrendamiento²:** El arrendamiento se otorga sobre predios de dominio privado. En forma excepcional, puede constituirse sobre predios de dominio público, siempre que no se desnaturalice u obstaculice el normal funcionamiento del uso público del predio o de la prestación del servicio público, conforme a lo establecido en el párrafo 90.2 del artículo 90 del Reglamento.

Se entiende que no se desnaturaliza u obstaculiza el normal funcionamiento del uso público o la prestación del servicio público del predio cuando el acto de administración que se otorgue es para el desarrollo de servicios complementarios que coadyuven al cumplimiento del uso o servicio público del predio; o cuando la actividad a la que se va destinar el bien es compatible con el uso predeterminado del predio o con la zonificación; o, cuando siendo incompatible con el uso predeterminado, en función al plazo, a la oportunidad y/o al espacio de área que se pretende utilizar, no se afecta la naturaleza del predio ni su uso público o la prestación del servicio público. El otorgamiento del acto de administración no exonera al beneficiario de la obligación de solicitar las autorizaciones, permisos y licencias ante la autoridad competente de

¹ Ley N° 29151 (art. 18)

² Artículo 173 del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA.



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 180-2023-DIGA/UNAC

acuerdo a la legislación de la materia.

- 5.4. **Concesión³:** La concesión podría definirse como una gestión indirecta del Estado, con la particularidad que el concesionario no actúa por derecho propio sino representando al Estado, pero si en nombre propio. Así, el privado toma el derecho que naturalmente le corresponde al Estado y lo ejerce. El Estado por su parte, además de delegar el citado derecho, puede en el mismo acto ceder el uso de infraestructura pública para la prestación de bienes y servicios, por ejemplo, servicios públicos, los mismos que están debidamente regulados por las normas aplicables o en el interior del contrato.
- 5.5. **Contrato⁴:** El contrato es el acuerdo de dos o más partes para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica patrimonial.
- 5.6. **Bienes de Dominio y Uso Público⁵:** Los bienes de dominio público son inalienables e imprescriptibles. Los bienes de uso público pueden ser concedidos a particulares conforme a ley, para su aprovechamiento económico.
- 5.7. **Bienes de Dominio Público:** Aquellos bienes estatales destinados al uso público como playas, plazas, parques, infraestructura vial, vías férreas, caminos y otros, cuya administración, conservación y mantenimiento corresponde a una entidad; aquellos que sirven de soporte para la prestación de cualquier servicio público como los aportes reglamentarios, escuelas, hospitales, estadios, establecimientos penitenciarios, museos, cementerios, puertos, aeropuertos; los bienes reservados y afectados en uso a la defensa nacional; los palacios, las sedes gubernativas e institucionales y otros destinados al cumplimiento de los fines de responsabilidad estatal; o cuya concesión compete al Estado; y aquellos que por su naturaleza las leyes especiales les han asignado expresamente dicha condición.
- Tienen el carácter de inalienables, imprescriptibles e inembargables. Sobre ellos, el Estado ejerce su potestad administrativa, reglamentaria y de tutela conforme a ley. Los bienes de dominio público comprenden a los predios de dominio público y a los inmuebles de dominio público. Los predios de dominio público se rigen por las normas del SNBE, y, de acuerdo a sus particularidades, por sus respectivas regulaciones especiales. Los inmuebles de dominio público se rigen por las normas del SNA y, de acuerdo a sus particularidades, por sus respectivas regulaciones especiales.
- 5.8. **Bienes de Dominio Privado Estatal:** Aquellos bienes estatales que no están destinados al uso público ni afectados a algún servicio público, y respecto de los cuales el Estado o alguna entidad estatal ejercen, dentro de los límites que establece la legislación vigente, el derecho de propiedad con todos sus atributos. Los bienes de dominio privado del Estado comprenden a los predios de dominio privado estatal y a los inmuebles de dominio privado estatal. Los predios de dominio privado estatal se rigen por las normas del SNBE, y, de acuerdo a sus particularidades, por sus respectivas regulaciones. Los inmuebles de dominio privado estatal se rigen por las normas del SNA y, de acuerdo a sus particularidades, por sus respectivas regulaciones.
- 5.9. **Plano de Ubicación⁶:** Documento que representa con exactitud la ubicación y localización del predio.



³ MARAVI SUMAR, MARAVI SUMAR, Milagros. (2012). Aspectos Teóricos y Aspectos Teóricos y Prácticos de las Prácticas de las Asociaciones Público Privadas en el Perú. Editorial Asociaciones Público Privadas en el Perú ECB Ediciones S.A.C. Lima. pág. 43.

⁴ Código Civil (art. 1351).

⁵ Constitución Política del Perú (art. 73)

⁶ Directiva N° 002-2011/SBN.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 180-2023-DIGA/UNAC

- 5.10. **Predio Estatal**⁷: Es una superficie cerrada por un polígono que comprende el suelo, subsuelo y sobresuelo, bajo titularidad del Estado o de una entidad que conforma el SNBE, tales como terrenos, áreas de playa, islas, y otros de dominio privado y de dominio público. Incluye los terrenos estatales con edificaciones construidas por particulares para fines privados, que no forman parte del SNA, es decir, que no se encuentran bajo administración de alguna entidad estatal, independientemente del título jurídico en virtud del cual lo ejercen; ni tampoco están destinados al cumplimiento de sus fines, tales como sedes institucionales, archivos, almacenes, depósitos, oficinas, entre otros, independientemente de su uso efectivo.
- 5.11. **Saneamiento Físico Legal**: Comprende todas las acciones destinadas a lograr que se inscriba en el Registro de Predios la situación real y los derechos reales que ejercen el Estado y las entidades sobre los predios e inmuebles estatales, el cual se efectúa, a través de los mecanismos ordinarios de inscripción o mediante el procedimiento especial de saneamiento físico legal regulado en el TUO de la Ley y el Reglamento.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Definición de Espacios Públicos

Están constituidos por una red de espacios de uso y dominio público localizados en la ciudad universitaria y que están destinados por su naturaleza, uso o afectación, a la satisfacción de necesidades colectivas, como el descanso, la recreación, la expresión cultural, el intercambio social, el entretenimiento y el desarrollo de actividades económicas o comerciales en beneficio de la comunidad universitaria.

La UNAC privilegia la creación y mantenimiento de espacios públicos que aporten valores ambientales, culturales, de recreación y de desarrollo de actividades económicas o comerciales en favor de la comunidad universitaria o doten de identidad a la ciudad universitaria. Sobre ellos, la UNAC ejerce su potestad administrativa, reglamentaria y de tutela conforme a ley.

Son espacios públicos aquellos espacios destinados para el descanso, la recreación, la expresión cultural, el intercambio social, el entretenimiento y el desarrollo de actividades económicas o comerciales, así como todas aquellas que son definidas como tales por la autoridad competente.

6.2. Naturaleza jurídica del Espacio Público

Un espacio público es un área de la ciudad universitaria destinada por su naturaleza, uso o afectación, a la satisfacción de necesidades colectivas que trascienden, por tanto, los límites de los intereses individuales, sometido a un régimen jurídico especial que rige las condiciones de su utilización y el desarrollo de diversas actividades en él.

Los espacios públicos, al ser bienes de dominio público, son inalienables, inembargables e imprescriptibles. Las áreas verdes de uso y dominio público son además de carácter intangible.

Los espacios públicos a ser considerados deberán estar dentro de los parámetros relacionados a la gestión de riesgo de desastres, defensa civil y la Ley 31199, Ley de Gestión y Protección de espacios públicos y su reglamento.

- 6.2.1. La Unidad de Servicios Generales es la unidad orgánica responsable de administrar los locales de la UNAC, y la que evalúa previamente

⁷ Punto 3 del numeral 3.3), del artículo 3 del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA.



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 180-2023-DIGA/UNAC

las solicitudes de autorización de ejecución de obras menores o acondicionamientos de ambientes, presentados por el concesionario o arrendatario.

6.2.2. La Unidad de Servicios Generales es la responsable de supervisar, notificar y paralizar cualquier acondicionamiento de ambientes de locales con cualquier material, así como cualquier obra civil en ejecución, por parte de los concesionarios o arrendatarios, sin la correspondiente autorización.

6.3. De la Identificación, Señalización, Supervisión y Control de Espacios Públicos

6.3.1. **De la Identificación y Ubicación de Espacios Públicos.-** Está a cargo de la Unidad Ejecutoria de Inversiones, quien remitirá a la Unidad de Servicios Generales la relación de espacios públicos (área y condiciones de infraestructura) con su respectiva ubicación en los Planos del Campus Universitario, debidamente visados, para su respectiva señalización.

6.3.2. **De la Señalización de Espacios Públicos.-** La señalización de los espacios públicos está a cargo de la Unidad de Servicios Generales.

6.3.3. **De la Supervisión y Control de los Espacios Públicos.-** La supervisión y control de los espacios públicos está a cargo de la Unidad de Servicios Generales.

Para la supervisión y control del cumplimiento de los términos establecidos en el contrato de concesión o arrendamiento, la Unidad de Servicios Generales presentará un informe sobre el cumplimiento de las obligaciones del concesionario o arrendatario a la Dirección General de Administración; así como el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

La Dirección General de Administración adoptará las medidas que correspondan, según lo establecido en la presente Directiva y en las normas que correspondan, según el contenido del informe presentado por la Unidad de Servicios Generales.

6.4. De la Conformación del Comité Especial

Para las modalidades de concesión o arrendamiento por convocatoria pública, se conformará un Comité Especial, siendo este un órgano colegiado encargado de seleccionar al concesionario o arrendatario a quien se le otorgará el espacio público a través de determinada contratación, sea esta por concesión o arrendamiento. El Comité Especial está integrado por servidores o funcionarios.

La Dirección General de Administración, conformará un Comité Especial mediante Resolución Directoral. Dicho comité estará conformado por tres (3) integrantes:

- Un (1) representante de la Facultad donde está ubicado el espacio público, designado por la autoridad máxima de la Facultad, quien presidirá el Comité.
- Un (1) representante de la Unidad de Abastecimiento, designado mediante documento emitido por el Jefe de la Unidad de Abastecimiento, quien actuará como miembro.
- Un (1) representante de la Unidad de Servicios Generales, designado mediante documento emitido por el Jefe de la Unidad de Servicios



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 180-2023-DIGA/UNAC

Generales, quien actuará como miembro.

6.5. De las funciones Generales del Comité Especial

El Comité Especial tiene las siguientes funciones generales:

- a) Elaborar las Bases Administrativas de Concurso Público.
- b) Elevar la Propuesta de Bases Administrativas de Concurso Público a la Dirección General de Administración para su aprobación mediante Resolución Directoral.
- c) Ejecutar las actividades y disposiciones contenidas en las Bases Administrativas de Concurso Público.
- d) Evaluar las propuestas presentadas por los Postores.
- e) Declarar la propuesta elegida como la propuesta ganadora.

El Comité Especial remite a la Dirección General de Administración el Expediente conteniendo la propuesta elegida en el Concurso Público para la suscripción del correspondiente Contrato.

La Dirección General de Administración remite el Contrato una vez suscrito en original a la Unidad de Abastecimiento.

6.6. De los Requisitos Generales del Postor

Podrá participar cualquier persona natural o jurídica, sin impedimento para contratar con el Estado, y que cuente con experiencia en la actividad materia del presente servicio.

6.7. Impedimentos de Participación del Postor

- a) Las personas naturales o jurídicas que tienen vínculo laboral con la UNAC.
- b) Las personas naturales o jurídicas con familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios de dirección y/o confianza de la UNAC, quienes gozan de la facultad para contratar y tengan injerencia directa e indirecta en los procedimientos de la presente Directiva.
- c) Los concesionarios, ex concesionarios, arrendatarios y ex arrendatarios que tengan deudas pendientes con la UNAC o aquellos contra quienes la UNAC haya seguido procesos judiciales para la recuperación del espacio público concesionado o arrendado o cobro de rentas, para lo cual deberá presentar su respectiva Declaración Jurada.
- d) Las personas jurídicas no deberán tener ningún tipo de participación como socio, asociado, integrante, gerente, administrador y cualquier tipo de vinculación con los funcionarios, cualquiera sea su vínculo laboral y los previstos en la Ley correspondiente.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. De las Modalidades para el Otorgamiento de Espacios Públicos

Para el otorgamiento de espacios públicos en la UNAC se hace efectiva a través de dos modalidades: la de concesión y la de arrendamiento. Dichas modalidades se registrarán por la normatividad aplicable en cada modalidad.

7.2. Del Procedimiento

Para el Otorgamiento del Espacio Público

La concesión seguirá el procedimiento establecido en la normatividad de la materia.



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 180-2023-DIGA/UNAC

El arrendamiento de espacios públicos seguirá el procedimiento establecido en los artículos 173°, 174,175°, 176°, 177 y 178° del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales en lo que fuera aplicable y las normas de la Directiva N° DIR-00004-2022-SBN "Disposiciones para el arrendamiento de predios estatales", además de seguir las siguientes etapas en cada procedimiento:

7.2.1. De manera Directa

Se regirá por la normatividad aplicable en sobre la materia.

De la presentación de la solicitud:

La persona natural o jurídica podrá presentar la solicitud de otorgamiento de espacios públicos para el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad universitaria, a través de Mesa de Partes de la UNAC, dirigido a la máxima autoridad de la Facultad, donde este ubicado el espacio público solicitado.

En el caso que los espacios públicos no se encuentren dentro de las Facultades, la solicitud será dirigida a la Unidad de Servicios Generales, a través de Mesa de Partes de la UNAC.

Dicha solicitud deberá contener los datos e información del solicitante:

- i) Nombres y apellidos del solicitante.
- ii) DNI del solicitante.
- iii) Razón Social.
- iv) RUC.
- v) Descripción de la actividad a desarrollar en beneficio de la comunidad universitaria.
- vi) Plano y/o Croquis, memoria descriptiva de ubicación y área del perímetro, de considerarse necesario.
- vii) En el caso de ser una persona jurídica, adjuntar documentación de registros públicos vigente.
- viii) Otros documentos que el solicitante considere.

De la evaluación de la solicitud

El Decano de la Facultad remite el Expediente de solicitud de otorgamiento de espacios públicos a la Dirección General de Administración para su evaluación.

La Dirección General de Administración, remite el Expediente a la Unidad de Servicios Generales para que realice la evaluación técnica y física de las condiciones o características del espacio público.

Para la evaluación del Expediente, la Unidad de Servicios Generales contará con el apoyo técnico de la Unidad Ejecutora de Inversiones, a fin de emitir su informe de evaluación.

En el caso que el informe de evaluación sea viable, la Unidad de Servicios Generales deriva el Expediente de la solicitud a la Dirección General de Administración para la suscripción del contrato; y en el caso de no ser viable, la Unidad de Servicios Generales notifica al solicitante y a la Facultad que presento el Expediente.

En el caso que el Expediente de la solicitud sea dirigido a la Unidad de Servicios Generales, este seguirá el mismo procedimiento de



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 180-2023-DIGA/UNAC

evaluación técnica y física de las condiciones o características del espacio público; y en el caso que el informe de evaluación sea viable, la Unidad de Servicios Generales deriva el Expediente de la solicitud a la Dirección General de Administración para la suscripción del contrato; y en el caso de no ser viable, la Unidad de Servicios Generales notifica al solicitante que presentó el Expediente.

De la aprobación de la solicitud

La Dirección General de Administración en base al Informe de evaluación de la Unidad de Servicios Generales, suscribe con el solicitante el respectivo contrato de concesión y/o arrendamiento en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de remitido dicho informe.

7.2.2. De la Convocatoria Pública

El Comité Especial realiza la convocatoria pública para el otorgamiento de los espacios públicos destinados a Cafeterías, Restaurantes, Comedores, Kioskos, Librerías, Fotocopiadoras, Impresiones, Instalación de Máquinas Expendedoras, entre otros, para la prestación de bienes y servicios dentro del Campus Universitario.

Dicha convocatoria pública se hace efectiva mediante su publicación en el diario oficial El Peruano para su difusión, indicando el cronograma de las Bases Administrativas del Concurso Público y el lugar de la presentación de las propuestas.

La Secretaria General y la Oficina de Tecnologías de la Información serán las encargadas de la publicación del cronograma y las Bases Administrativas del Concurso Público en el diario oficial El Peruano y en el Portal Web Institucional de la UNAC, según corresponda.

7.2.3. De la Presentación de Propuestas

Los Postores presentan en sobre cerrado la propuesta técnica y económica en las fechas fijadas en la convocatoria pública, de acuerdo a las Bases Administrativas del Concurso Público.

7.2.4. De la Apertura y Evaluación de Propuestas

La apertura de los sobres con las propuestas se realizará en acto público o privado, bajo la responsabilidad del Comité Especial, quien se encargará de llevar a cabo la evaluación correspondiente.

7.2.5. De la Elección de la Propuesta

La elección de la propuesta se dará al Postor que obtenga el mayor puntaje en el concurso público. En caso de empate, se elegirá la propuesta que haya obtenido el mejor puntaje siguiente.

En caso que el Postor elegido desistiera o no cumpliera con lo establecido en las Bases Administrativas del Concurso Público, hasta cinco (5) días calendario después de conocido el resultado, perderá su opción; en cuyo caso, el Presidente del Comité Especial notificará al Postor que quedo en segundo lugar en orden de mérito, según las bases administrativas.

En el caso de que el Postor que ocupó el segundo lugar, no se presente, perderá la opción; en este último caso, el Presidente del



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 180-2023-DIGA/UNAC

Comité Especial informa a la Dirección General de Administración, siendo este último quien deberá convocar a un nuevo concurso público.

7.2.6. De la Suscripción del Contrato

La Dirección General de Administración suscribe el contrato de concesión y/o arrendamiento bajo la modalidad establecida en las Bases Administrativas del Concurso Público,

De la Entrega del Espacio Público al Concesionario o Arrendatario

El Jefe de la Unidad de Servicios Generales entrega al concesionario o arrendatario el espacio público, suscribiendo ambas partes un acta de entrega y recepción, el mismo que contendrá el detalle específico de las condiciones del espacio público que se entrega en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario de suscrito el contrato.

7.2.7. De la construcción o acondicionamiento del espacio público

En el caso que el concesionario o arrendatario desee construir o acondicionar los ambientes del espacio público, este deberá contar con las autorizaciones correspondientes.

El concesionario o arrendatario deberá solicitar la autorización correspondiente a la Dirección General de Administración, la misma que deberá ser presentada por Mesa de Partes de la UNAC. Dicha solicitud deberá contener las especificaciones de la construcción o acondicionamiento que el concesionario o arrendatario desee realizar. Además, deberá detallar el tipo de material y el área, así como las mejoras de ser el caso, siendo el material a usar para construcciones temporales de las siguientes características:

Simplicidad: De fácil montaje y desmontaje.

Versatilidad: Con un sistema adaptable y fácilmente ampliable en función de las necesidades.

Seguridad: Tanto en la fase de montaje como en la estructura terminada.

La Dirección General de Administración remitirá el Expediente de solicitud de construcción o acondicionamiento a la Unidad Ejecutora de Inversiones para que realice la evaluación técnica correspondiente.

Para la evaluación técnica del Expediente, la Unidad Ejecutora de Inversiones contará con el apoyo técnico de la Unidad de Servicios Generales, a fin de emitir su informe de evaluación técnica.

En el caso que el informe de evaluación técnica sea viable, la Unidad Ejecutora de Inversiones deriva el Expediente de la solicitud a la Dirección General de Administración para emitir la autorización solicitada; y en el caso de no ser viable, la Unidad Ejecutora de Inversiones notifica al concesionario o arrendatario que presentó la solicitud.

La Dirección General de Administración en base al Informe de evaluación técnica de la Unidad Ejecutora de Inversiones, emite la autorización de construcción o acondicionamiento del espacio público solicitado por el concesionario o arrendatario.



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 180-2023-DIGA/UNAC

Para la Supervisión y Control de los Términos del Contrato

7.2.8. De la Supervisión y Control

La Unidad de Servicios Generales es la unidad orgánica responsable de la supervisión y control de los contratos de concesión o arrendamiento, suscritos en el marco de la presente Directiva y en las Bases Administrativas del Concurso Público correspondiente, según su modalidad.

La Unidad de Servicios Generales informará a la Dirección General de Administración, a través de informes correspondientes.

Para las acciones de supervisión y control, la Unidad de Servicios Generales utilizará las disposiciones establecidas en la presente Directiva y en las Bases Administrativas del Concurso Público, según el correspondiente contrato vigente.

Dentro de las acciones de supervisión, la Unidad de Servicios Generales deberá informar de forma mensual a la Dirección General de Administración sobre el cumplimiento de pagos efectuados por el concesionario o arrendatario, según su contrato vigente.

7.2.9. De la Renovación del Contrato

El contrato podrá ser renovado mediante adenda, a solicitud del concesionario o arrendatario por un periodo similar. Dicha solicitud deberá ser presentada por Mesa de Partes de la UNAC en un plazo no mayor a sesenta (60) días calendario antes del vencimiento del contrato.

Para la suscripción de la Adenda al Contrato, se requiera los informes técnicos y legales correspondientes solicitados por la Dirección General de Administración.

7.2.10. Causales para la Resolución del Contrato

- Por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las Cláusulas del Contrato suscrito por las partes.
- Por el incumplimiento de las medidas higiénico, sanitarias y de calidad del servicio, según lo reportado por la Unidad de Servicios Generales durante las visitas inopinadas, según los informes correspondientes.
- Por el incumplimiento de los pagos de la renta pactada por el periodo de hasta dos (2) meses consecutivos o acumulados.

7.2.11. De la Entrega del Espacio Público por el Concesionario o Arrendatario

Al vencimiento o resolución del contrato, el concesionario o arrendatario deberá desocupar el espacio público de la UNAC y devolverlo en las mismas condiciones en que le fue entregado. De existir falta de pago o de algún deterioro del espacio público éstos serán cubiertos con el importe de la garantía, según sea el caso.

El Jefe de la Unidad de Servicios Generales recibe del concesionario o arrendatario el espacio público suscribiendo un acta de entrega y recepción, el mismo que contendrá el detalle específico de las condiciones del espacio público que se recibe, en un plazo no mayor



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 180-2023-DIGA/UNAC

a los diez (10) días calendarios de vencido el contrato.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - En caso de existir algún aspecto, tema o situación no contemplado en la presente Directiva, será resuelto por la Dirección General de Administración, la Unidad de Servicios Generales, la Unidad de Abastecimiento y la Unidad Ejecutora de Inversiones, con la asistencia técnica y legal de los órganos de asesoramiento de la UNAC, en el marco de la normatividad vigente; así como en los casos excepcionales, de emergencia sanitaria o de emergencia de desastres naturales.

IX. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Todo lo no previsto en la presente Directiva, se aplicará las disposiciones contenidas en el TUO de la Ley N° 29151, su Reglamento y la Directiva N° DIR-00004-2022/SBN – “Disposiciones para el arrendamiento de predios estatales”.

SEGUNDA. - La presente Directiva tendrá vigencia a partir de su aprobación y publicación en el Portal Web de la UNAC, en tanto no se apruebe su modificación o derogatoria.

