



# Universidad Nacional de Asunción

## CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py

C. Elect.: sgeneral@rec.una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 25 (A.S. N° 25/27/12/2023)  
Resolución N° 0707-00-2023

“POR LA CUAL SE MODIFICA EL ARTÍCULO 6 INCISO D) DEL REGLAMENTO GENERAL DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN Y SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES E INSUMOS”

VISTO Y CONSIDERANDO: El orden del día;

El Memorando DGAYF N° 926/2023 de la **Dirección General de Administración y Finanzas**, con referencia de la Mesa de Entradas del Rectorado de la UNA número 49.508 de fecha 21 de diciembre de 2023, por el que remite la propuesta de Modificación del Reglamento General de Creación y Funcionamiento de las Unidades de Gestión de Proyectos de Investigación, en su *Artículo 6 Inciso d)*, conforme al Anexo A “Procedimiento de compras de bienes e insumos para proyectos de investigación” de la Universidad Nacional de Asunción elaborada conjuntamente con las Unidades Académicas, el Ministerio de Economía y Finanzas y la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, conforme al siguiente detalle:

Vigente Inciso d) del Artículo 6:

*d. Dejar constancia de cada etapa del proceso de contratación y de la valoración y concurso de precios de todo cuanto se ha adquirido, conforme a las reglamentaciones vigentes. En los casos donde no se establezcan los procesos de contratación, la UGPI, establecerá los procedimientos con antelación al inicio del Proyecto.*

Propuesta del Inciso d) del Artículo 6:

*d. Dejar constancia de cada etapa del proceso de contratación, de la valoración y concurso de precios de todo cuanto se ha adquirido de acuerdo a lo establecido en el Artículo 5° de la Ley N° 6759/21 “Que crea las Unidades de Gestión de Proyectos de Investigación en las Universidades e Institutos Superiores de Gestión Pública, el Artículo 4° y 14° Ley 7021/2022 “De Suministro y Contrataciones Públicas” y las reglamentaciones o regulaciones aplicables; y de conformidad al procedimiento de adquisición de bienes e insumos establecido en el Anexo A.*



# Universidad Nacional de Asunción

## CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py

C. Elect.: sgeneral@rec.una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 25 (A.S. N° 25/27/12/2023)  
Resolución N° 0707-00-2023

..//.. (2)

La Resolución N° 0219-00-2022 de fecha 4 de mayo de 2022 del Consejo Superior Universitario, "POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN".

La Ley 4995/2013 "De Educación Superior" y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, RESUELVE:

0707-01-2023 **Modificar** el Artículo 6 Inciso d) del REGLAMENTO GENERAL DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN Y SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES E INSUMOS, tal como sigue:

### REGLAMENTO GENERAL DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### De las disposiciones generales

**Artículo 1°.** El presente Reglamento General tiene por objeto normar la creación y funcionamiento de las Unidades de Gestión de Proyectos de Investigación (UGPI) en el Rectorado y las Unidades Académicas de la Universidad Nacional de Asunción, en cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 6759/2021, "QUE CREA LAS UNIDADES DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN LAS UNIVERSIDADES E INSTITUTOS SUPERIORES DE GESTIÓN PÚBLICA".

**Artículo 2°.** Las Unidades de Gestión de Proyectos de Investigación (UGPI), son unidades encargadas de la administración de los fondos obtenidos para proyectos de investigación, la cual tiene como función principal la gestión administrativa integral de los programas propios en materia de investigación, así como la difusión, apoyo y seguimiento de todas las convocatorias externas e internas de interés para los investigadores del Rectorado y de las Unidades Académicas de la UNA.



# Universidad Nacional de Asunción

## CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py

C. Elect.: sgeneral@rec.una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 25 (A.S. N° 25/27/12/2023)

Resolución N° 0707-00-2023

..//.. (3)

**Artículo 3°.** Las Unidades de Gestión de Proyectos de Investigación (UGPI) de los Institutos y Centros dependientes del Rectorado de la UNA serán creadas e integradas por Resolución del Rector/a. Así mismo, las UGPI de las distintas Unidades Académicas de la UNA serán creadas e integradas a petición de los Decanos/as por Resolución del Rector/a.

**Artículo 4°.** Las Unidades de Gestión de Proyectos de Investigación (UGPI) deberán ser integradas por el Director de Investigación, un administrador, dos firmantes autorizados, un auditor y el número de miembros que sean necesarios para la realización de su cometido, quienes podrán ser o no funcionarios activos de cada Unidad Académica. El Decano designará al responsable de entre los miembros de la UGPI (El Rector para los Centros e Institutos de la UNA).

Los Decanos de las distintas Facultades y los Directores de los Institutos y Centros de la Universidad Nacional de Asunción, remitirán al Rector/a, la propuesta de conformación y nómina con sus respectivos cargos de las personas que integrarán las Unidades de Gestión de Proyectos de Investigación (UGPI) en cada Unidad Académica. Serán miembros natos de la UGPI el ordenador de gastos y el administrador de la Unidad Académica quienes serán los firmantes autorizados.

**Artículo 5°.** Los miembros de la UGPI podrán ser parte de proyectos de investigación gestionados por la UGPI, sin embargo, deberán inhibirse de participar de las deliberaciones y decisiones que atañen a los proyectos del que forman parte.

**Artículo 6°.** Las funciones de las Unidades de Gestión de Proyectos de Investigación (UGPI) son:

- a. Gestionar la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la UGPI respectiva.
- b. Gestionar una cuenta bancaria única y a nombre de la unidad de gestión para la administración de los recursos.
- c. Reportar al Rector/a en forma semestral o según cuando se requiera el avance de los Proyectos de investigaciones generado por la UGPI.
- d. Dejar constancia de cada etapa del proceso de contratación, de la valoración y concurso de precios de todo cuánto se ha adquirido de acuerdo a lo establecido en el Artículo 5° de la Ley N° 6759/21



# Universidad Nacional de Asunción

## CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py

C. Elect.: sgeneral@rec.una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 25 (A.S. N° 25/27/12/2023)

Resolución N° 0707-00-2023

..//.. (4)

"Que crea las Unidades de Gestión de Proyectos de Investigación en las Universidades e Institutos Superiores de Gestión Pública, el Artículo 4° y 14° Ley 7021/2022 "De Suministro y Contrataciones Públicas" y las reglamentaciones o regulaciones aplicables; y de conformidad al procedimiento de adquisición de bienes e insumos establecido en el Anexo A.

- e. Realizar una rendición de los fondos obtenidos para investigación de terceras entidades, y presentar informes de los procesos en ejecución, cuantas veces el Rectorado o el Decanato de cada Facultad disponga.
- f. Al finalizar cada proyecto, deberá presentar al Rectorado y a la Contraloría General de la República (CGR) una rendición de los fondos obtenidos para investigación de terceras entidades, así como de toda la documentación que respalde todas sus erogaciones, siendo causal de sumario administrativo e inhabilitación para participar de cualquier otro proyecto de investigación la omisión de dicha rendición, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales.
- g. Difundir, apoyar y dar seguimiento de todas las convocatorias externas e internas de interés para los investigadores de la UNA

**Artículo 7°.** Los firmantes autorizados para girar sobre la cuenta bancaria de las Unidades de Gestión de Proyectos de Investigación (UGPI), responderán solidaria y subsidiariamente sobre los gastos realizados con cargo de dicha cuenta. La omisión de la Rendición de los fondos que respalden todas las erogaciones realizadas, serán consideradas faltas graves administrativas, cuya sanción será conforme al Reglamento Único Disciplinario de la UNA, a más de la inhabilitación para participar de cualquier otro proyecto de investigación y conformar una UGPI, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales.

**Artículo 8°.** Para la rendición de cuentas, el Director y/o Responsable de la UGPI del Rectorado y de las Unidades Académicas de la UNA, deberán presentar al Rectorado de la UNA y a la Contraloría General de la República, sus rendiciones de conformidad a los establecido en el Artículo 6 inc. e) y f), los trámites de entrega de documentación para rendiciones de los fondos administrados tendrán un plazo límite de 30 días hábiles, a partir de la fecha de cierre del proyecto, estipulada por la institución financiadora. La prórroga para el cumplimiento de dicho plazo deberá ser solicitada al Rector/a en un periodo máximo de 10 (diez)



# Universidad Nacional de Asunción

## CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py

C. Elect.: sgeneral@rec.una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 25 (A.S. N° 25/27/12/2023)

Resolución N° 0707-00-2023

..//.. (5)

días hábiles antes del vencimiento del mismo acompañado de la correspondiente justificación, conforme a la Guía de Rendición de Cuentas de la CGR.

**Artículo 9°.** Todos los casos no contemplados en el presente reglamento, deberán ser tratados y resueltos por el Consejo Superior Universitario, conforme a las reglamentaciones y legislación vigente.

### ANEXO A

#### PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES E INSUMOS

1. Los documentos que se utilizaran en el presente procedimiento son los mínimos requeridos a continuación:
  - a. Nota de solicitud de los bienes y/o insumos con sus correspondientes especificaciones técnicas (con carácter de DDJJ), requeridos por el investigador responsable,
  - b. Planilla de detalles de bienes y/o insumos,
  - c. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria,
  - d. Bases y Condiciones con las especificaciones mínimas,
  - e. Invitaciones cursadas a los potenciales oferentes,
  - f. Ofertas presentadas por oferentes,
  - g. Acta de Recepción y apertura de Ofertas,
  - h. Informe de Evaluación de Ofertas,
  - i. Resolución de adjudicación,
  - j. Notificación del resultado a los oferentes,
  - k. Orden de compra y/o Contrato,
  - l. Nota de Remisión de bienes y/o insumos,
  - m. Acta de recepción

Para la solicitud de la emisión del código de contratación, se deberán remitir a la DNCP, los documentos indicados hasta el inciso k).

2. La UGPI deberán presentar a las Unidades de Administración y Finanzas (UAF's) y/o Sub- Unidades de Administración y Finanzas (SUAF's) sus planes de adquisiciones a los efectos de ser considerados en el Presupuesto y Plan Financiero Institucional.
3. Las UAF's y/o SUAF's, a su vez deberán realizar los trámites administrativos previos para la planificación, previsión y programación del llamado una vez recepcionada la solicitud de adquisición de bienes e insumos. En esta etapa se



# Universidad Nacional de Asunción

## CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py

C. Elect.: sgeneral@rec.una.py

Telefax: 595 – 21 – 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo – Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

**Acta N° 25 (A.S. N° 25/27/12/2023)**  
**Resolución N° 0707-00-2023**

..//.. (6)

deberá gestionar la obtención del precio referencial del bien y/o insumo a adquirir basado en al menos un precio obtenido del mercado; la redacción de las Bases y Condiciones, la emisión del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria o constancia ad referéndum, y demás trámites inherentes a la ejecución de esta instancia.

4. El llamado a contratación deberá contener (mínimamente la descripción y las especificaciones técnicas de los bienes e insumos a adquirir, precio referencial, cantidades, plazo de consultas y el plazo de entrega) y será difundido a través de los sitios web oficiales de la Convocante. Dicha convocatoria podrá ser publicada en el portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas por un plazo mínimo de 3 (tres) días hábiles, en el módulo correspondiente a Aviso de intención, a los efectos de su difusión para potenciales oferentes interesados.
5. Las UAF's y/o SUAF's deben remitir la invitación al menos a 3 (tres) potenciales oferentes vía correo electrónico y se recepcionarán las consultas que pudieran surgir por parte de los potenciales oferentes a través del correo electrónico institucional declarado en las bases y condiciones y hasta el plazo previsto en el mismo.
6. El plazo para la remisión y presentación de ofertas será fijado en los términos del llamado, que será presentada mediante correo electrónico y/o formato físico, acompañado de las siguientes documentaciones mínimas:
  - a. Carta oferta debidamente extendida, que incluya la lista de precios;
  - b. Documentos que acrediten la existencia y facultades del firmante de la oferta;
  - c. Certificado de cumplimiento Tributario vigente;
  - d. Garantía de mantenimiento de oferta, instrumentada a través de:
    - d.1 Declaración Jurada de mantenimiento de oferta, para adquisiciones inferiores o hasta los Gs. 5.000.000 (guaraníes cinco millones) y
    - d.2 Póliza para adquisiciones superiores al monto de Gs. 5.000.000 (guaraníes cinco millones);
  - e. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social vigente;
  - f. Declaración Jurada de cumplir con las especificaciones técnicas de la Convocatoria;
  - g. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente, vigente;
  - h. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC;
  - i. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta;
  - j. Otros documentos que se consideren necesarios en las bases y condiciones de la Convocatoria, teniendo en cuenta la naturaleza del bien y/o insumo a ser adquirido, siempre y cuando no limiten la participación de potenciales oferentes.

CSU/SG/rar/lmm/amg/arg/mhv



# Universidad Nacional de Asunción

## CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py

C. Elect.: sgeneral@rec.una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

**Acta N° 25 (A.S. N° 25/27/12/2023)**

**Resolución N° 0707-00-2023**

..//.. (7)

Los documentos indicados en los incisos a, b y d deberán presentarse al tiempo de la presentación de ofertas, caso contrario las ofertas serán desestimadas, por tratarse de documentos sustanciales.

7. Se dejará asentado en acta las ofertas recepcionadas y para proseguir con la apertura de las ofertas se deberá contar con al menos 2 (dos) ofertas recibidas dentro del plazo establecido en las bases y condiciones. En caso de no contar con la cantidad de ofertas requeridas, se podrá prorrogar la recepción y apertura de presentación de ofertas, o se podrá justificar la decisión de proseguir con la apertura de la única oferta presentada.
8. En caso de que en un procedimiento no se contare con ofertas calificadas, el mismo se declarará desierto y se convocará a un segundo llamado, pudiendo realizarse la apertura de ofertas con la presentación de un solo oferente.
9. Se conformará un Comité de Evaluación de ofertas, que estará integrado mínimamente por un representante del proyecto de investigación requirente de la adquisición y un funcionario de la UAF's y/o SUAF's, la conformación será aprobada por Resolución de la máxima autoridad de la Convocante.
10. Posterior a la recepción de ofertas, el Comité de Evaluación tendrá a su cargo, bajo su responsabilidad y con absoluta independencia de criterio, la evaluación de las ofertas y emitirá un dictamen que servirá como base para la adjudicación, dictamen en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las ofertas y las razones para admitirlas o desecharlas. La valoración se regirá por el criterio de la oferta económicamente más ventajosa en donde, no solo se evalúa el precio nominal como tal, sino también los demás costos asociados y otros factores vinculados con la calidad del bien y/o insumo. La adjudicación será aprobada mediante acto administrativo emanado de la máxima autoridad de la Convocante posterior a la emisión del Dictamen de evaluación de las ofertas. Seguidamente se deberá notificar a los oferentes presentados.
11. Posteriormente se procederá a la suscripción del Contrato, para adquisiciones superiores a los Gs. 5.000.000 (guaraníes cinco millones), el oferente adjudicado deberá entregar una póliza de seguro como garantía de fiel cumplimiento de contrato, con la suma asegurada de al menos el 10% del monto total adjudicado. Para montos iguales o inferiores a los Gs. 5.000.000 (guaraníes cinco millones), se emitirá orden de compra y como garantía bastará una Declaración Jurada con la suma asegurada de al menos el 10% del monto total adjudicado.



# Universidad Nacional de Asunción

## CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py

C. Elect.: sgeneral@rec.una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

**Acta Nº 25 (A.S. Nº 25/27/12/2023)**

**Resolución Nº 0707-00-2023**

..//.. (8)

12. Las UAF's y/o SUAF's solicitarán a la DNCP el Código de Contratación comunicando la suscripción del Contrato y/o la orden de compra, según corresponda, considerando los parámetros referidos en el párrafo anterior para la obtención del Código de Contratación excluido, a favor del proveedor adjudicado, adjuntando los antecedentes del proceso de compra indicada en el numeral 1 del presente procedimiento.
13. En caso de incumplimiento en la entrega del bien o insumo contratado, se podrá aplicar una multa por cada día de retraso en la entrega del bien y/o insumo, que será establecido en las bases y condiciones del llamado o bien optar por la terminación del contrato por razones imputables al proveedor y sin derecho a reembolso de gastos ni indemnización alguna, lo cual conllevará la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato y se comunicará a la DNCP.
14. Una vez dado por terminado el contrato en los términos del apartado anterior, se podrá adjudicar directamente a la segunda oferta que cumpla con los criterios establecidos en las bases y condiciones y en la presente reglamentación; siempre y cuando la oferta que haya quedado en segundo lugar siga vigente.
15. Para el pago por los bienes y/o insumos adquiridos, el proveedor deberá presentar a la UAF y/o SUAF su solicitud de pago con la factura, Nota de Remisión y Acta de Conformidad/Recepción debidamente completada junto con el Certificado de Cumplimiento Tributario vigente y Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social.
16. Una vez emitido el Código Contratación por parte de la DNCP se procederá al registro del asiento contable, siempre y cuando se haya gestionado la recepción del insumo y/o bien adquirido.
17. La UAF y/o SUAF deberán realizar el pago en un plazo no superior a los 30 días corridos de haber recibido la solicitud del proveedor, según disponibilidad presupuestaria y financiera.
18. El proceso de adquisición de bienes e insumos hasta la obtención del Código de Contratación no deberá sobrepasar el plazo de 30 días calendarios, contados desde la solicitud de compra del investigador del proyecto, solicitud que se dará curso toda vez que el mismo cumpla con los requisitos necesarios para el llamado; el plazo mencionado podrá ser prorrogado por la UAF y/o SUAF, ante solicitud debidamente justificada.



# Universidad Nacional de Asunción

## CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py

C. Elect.: sgeneral@rec.una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 25 (A.S. N° 25/27/12/2023)

Resolución N° 0707-00-2023

..//.. (9)

19. Los procesos concernientes a la Contabilidad, Recepción de bienes e insumos, patrimonio, presupuesto, tesorería y auditoría se registrarán por la Ley N° 1535/1999 - DE ADMINISTRACION FINANCIERA DEL ESTADO y demás normativas vigentes en la materia.
20. Los casos no contemplados en el presente procedimiento deberán ser tratados y resueltos en forma individual, según la naturaleza de los mismos, por la Máxima Autoridad Institucional, aplicándose los principios establecidos en la Ley 7021/2022 "De Suministro y Contrataciones Públicas" y su DECRETO 9823/23 - REGLAMENTACIÓN DE LA LEY N° 7021/22 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS".

0707-02-2023 La presente Resolución tendrá vigencia a partir del **27 de diciembre de 2023.**

Ing. Quím. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**  
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**  
RECTORA Y PRESIDENTA