



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América

RECTORADO

Visto el Expediente digital con registro de Mesa de Partes General N.º 51000-20250000556 de la Dirección General de Administración, respecto a la actualización de la delegación de facultades en el marco de la Ley N.º 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

CONSIDERANDO:

Que con fecha 24 de junio del 2024, se publicó en el diario oficial El Peruano, la Ley N.º 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, la cual establece el marco normativo para efectivizar la contratación oportuna de bienes, servicios y obras; asimismo, regula la participación de los actores involucrados en el proceso de contratación pública, en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que la Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley General de Contrataciones Públicas, señaló que dicha norma entraría en vigor a los noventa días calendario contados a partir del día siguiente a la publicación de su reglamento, excepto los numerales 1 y 2 de la décima tercera, décima sexta, décima novena y vigésima octava disposiciones complementarias finales, así como la única disposición complementaria modificatoria, que entraban en vigor a partir del día siguiente de la publicación de dicha ley en el diario oficial El Peruano;

Que el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2025-EF, se publicó en el diario oficial El Peruano el 22 de enero del 2025; por lo que, la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento comenzaron a regir a partir del 22 de abril del 2025;

Que la Resolución Directoral N.º 0014-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N.º 0005-2021-EF/54.01 "Directiva para la programación multianual de bienes, servicios y obras", dispositivo modificado mediante Resolución Directoral N.º 0005-2022-EF/54.01, consigna que el Cuadro Multianual de Necesidades es el producto final de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras que contiene la programación de las necesidades priorizadas por la Entidad del Sector Público u organización de la entidad por un periodo mínimo de tres (03) años fiscales, instrumento cuya aprobación y modificación está a cargo del Titular de la Entidad, o funcionario en quien se haya delegado dicha función;

Que el artículo 78º del TUO de la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, establece que procede la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad, con excepción de las atribuciones esenciales del órgano que justifican su existencia, las atribuciones para emitir normas generales y las atribuciones a su vez recibidas en delegación;

Que la Ley N.º 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, incluye como actores que intervienen directamente en los procesos de contratación regulados en el proceso de contratación pública, entre otros, al titular de la entidad y la autoridad de la gestión administrativa; en ese sentido, el numeral 25.2 del artículo 25º de la citada Ley prescribe que el titular de la entidad y la autoridad de la gestión administrativa de la entidad contratante pueden delegar, mediante resolución, las facultades que la presente ley les otorga, salvo las excepciones previstas en el reglamento;





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América

RECTORADO

-2-

Que el literal a) del artículo 25.1 de la Ley General de Contrataciones Públicas, define al titular de la entidad como la máxima autoridad ejecutiva al interior de la entidad contratante conforme a sus normas de creación y organización;

Que el artículo 60° de la Ley N.° 30220 – Ley Universitaria, concordante con el artículo 60° del Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, establece que el Rector tiene a su cargo y a dedicación exclusiva, la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos, dentro de los límites de la presente Ley y del Estatuto;

Que el numeral 62.2 del artículo 62° de la Ley Universitaria, concordante con el literal b) del artículo 62° del referido Estatuto, señala como una de las atribuciones del Rector, dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera;

Que en ese sentido, el Rector de la Universidad es el titular del pliego y posee la facultad de dirigir la gestión administrativa y ejercer a dedicación exclusiva, la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos, dentro de los límites que establece la Ley Universitaria y el Estatuto;

Que mediante Resolución Rectoral N.° 001463-2025-R/UNMSM del 10 de febrero del 2025, se delegó a partir de dicha fecha y para el año fiscal 2025, en el Director General de Administración de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, las funciones en materia administrativa y de gestión y en materia de contrataciones del Estado, de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 344-2018-EF y sus modificatorias, normativa que ha sido derogada con la entrada en vigencia de la Ley N.° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento;

Que en dicho contexto, el Director General de Administración mediante el Oficio N.° 000494-2025-DGA/UNMSM propone y sustenta la necesidad de actualizar la delegación de facultades y atribuciones en materia de gestión administrativa y de contrataciones públicas, para el Año Fiscal 2025, en el marco de lo dispuesto en la Ley N.° 32069 y su Reglamento;

Que con la finalidad de optimizar el proceso de toma de decisiones en el ámbito de la gestión administrativa de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos que permita agilizar el cumplimiento de las metas, atendiendo al nuevo marco normativo establecido por la Ley N.° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 009-2025-EF, resulta conveniente delegar en el Director General de Administración las facultades y atribuciones en materia de contrataciones del Estado, con excepción de aquellas que por indicación expresa son de carácter indelegable o incompatible con sus funciones;

Que la Oficina General de Asesoría Legal con los Oficios N.°s 1128 y 1184-OGAL-R-2025, señala que al haber dejado de estar vigente el TUO de la Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 344-2018-EF y sus modificatorias, y dada la necesidad de garantizar una eficiente gestión administrativa de la Universidad, estima viable la actualización de la delegación de facultades;





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América

RECTORADO

-3-

Que cuenta con el Proveído N.º 007606-2025-R-D/UNMSM del Despacho Rectoral autorizando lo solicitado; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas a la señora Rectora por la Ley N.º 30220 - Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

SE RESUELVE:

1º *Delegar, a partir de la fecha y para el año fiscal 2025, en el **Director General de Administración de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos** las siguientes funciones:*

A. En materia administrativa y de gestión

- a.1 Aprobar las modificatorias del Cuadro Multianual de Necesidades – CMN, en el marco de lo dispuesto en la Directiva N.º 0005-2021-EF/54.01, Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, aprobada mediante Resolución Directoral N.º 0014-2021-EF/54.01. El proyecto deberá ser remitido al Rectorado para conocimiento y fines pertinentes del Despacho Rectoral previo a su aprobación.*
- a.2 Autorizar y/o denegar el pago por reconocimiento de deuda de ejercicios anteriores, a cargo de la Universidad, que se originen de acto administrativo, acto de administración, contrato o resolución administrativa generado conforme al ordenamiento jurídico aplicable; debiendo contar con el informe del área usuaria e informe técnico vinculante de la Oficina de Abastecimiento y la certificación de crédito presupuestario. La denegatoria no requiere contar con la anuencia del Titular de la Entidad. La Resolución Directoral deberá disponer el deslinde de responsabilidades correspondiente. Asimismo, previo a la aprobación y/o denegatoria del pago, deberá informar al Despacho Rectoral para conocimiento y fines pertinentes.*
- a.3 Autorizar y/o denegar el reconocer los montos correspondientes a las prestaciones ejecutadas a favor de la Entidad, cuando se configuren los elementos constitutivos del enriquecimiento sin causa; debiendo contar con el informe del área usuaria e informe técnico vinculante de la Oficina de Abastecimiento, el cual contemplará la anuencia del Titular de la Entidad y la certificación de crédito presupuestario. En todos los casos, se deberá disponer el deslinde de responsabilidades administrativa y civil (acción de repetición). Asimismo, previo a la aprobación y/o denegatoria del pago, deberá informar al Despacho Rectoral para conocimiento y fines pertinentes.*
- a.4 Ejercer la representación legal, en el ámbito de su competencia, ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT), para que gestione y autorice cobros y/o pagos en favor de la UNMSM y documentos ante la citada entidad en temas tributarios y aduaneros, debiendo informar previo a su aprobación para conocimiento y fines pertinentes del Despacho Rectoral.*





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América

RECTORADO

-4-

B. En materia de contrataciones del Estado

- b.1 Aprobar las modificatorias al Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Universidad para incluir o excluir contrataciones en función a la normativa de Contrataciones del Estado, y a su vez, deberá hacer el seguimiento correspondiente en periodos semestrales informando al Rectorado el cumplimiento de metas y avance.*
- b.2 Aprobar los expedientes de contratación de procedimientos de selección competitivos y no competitivos, así como las bases y/o otros documentos derivados de los procedimientos de selección. Deberá remitir a la oficina del Rectorado los expedientes de contratación, antes de su aprobación, para conocimiento y fines pertinentes del Despacho Rectoral.*
- b.3 Aprobar los procedimientos de selección no competitivos, en los supuestos indicados en los literales a), d), e), f), g), h), i), j) y l) del numeral 55.1 del artículo 55° de la Ley N.° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, debiendo contar obligatoriamente con los informes técnico y legal respecto de la necesidad de la contratación y la procedencia del supuesto respectivo. Asimismo, deberá remitir a la oficina del Rectorado los procedimientos de selección, antes de su aprobación, para conocimiento y fines pertinentes del Despacho Rectoral.*
- b.4 Aprobar que no se utilice la subasta inversa para la contratación de un bien o servicio que cuente con ficha técnica, cuando de la estrategia de contratación se determine que existe el riesgo objetivamente sustentado de que no se presenten suficientes proveedores para realizar la puja correspondiente, debiendo remitir a Perú Compras la documentación que sustenta dicha aprobación.*
- b.5 Aprobar la cancelación de los procedimientos de selección, por causa debidamente motivada, de acuerdo a los supuestos señalados en el artículo 57° de la Ley N.° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.*
- b.6 Designar a los miembros integrantes de comités, así como aprobar su remoción, renuncia y designar nuevos integrantes, debiendo informar previo a su designación y/o aprobación al Despacho Rectoral para conocimiento y fines pertinentes.*
- b.7 Autorizar la participación de expertos en los comités y jurados de procedimientos de selección competitivos, debiendo informar previo a su autorización al Despacho Rectoral para conocimiento y fines pertinentes.*
- b.8 Evaluar el motivo de la ausencia de los integrantes titulares de comités de procedimientos de selección competitivos a efectos de determinar indicios de responsabilidad, debiendo comunicar al Despacho Rectoral para conocimiento y fines pertinentes.*
- b.9 Suscribir, modificar y resolver los contratos que resulten de procedimientos de selección competitivos y no competitivos; así como suscribir las adendas a dichos contratos. Asimismo, previo a la suscripción, modificación y resolución de los contratos, deberá informar para conocimiento y fines pertinentes al Despacho Rectoral.*





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América

RECTORADO

-5-

- b.10 Suscribir, modificar y resolver los contratos que se generen en el marco de los supuestos indicados en los literales f), j), l) y n) del numeral 7.1 del artículo 7° de la Ley N.° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, así como suscribir las adendas a dichos contratos. Asimismo, previo a la suscripción, modificación y resolución de los contratos, deberá informar para conocimiento y fines pertinentes al Despacho Rectoral.*
- b.11 Suscribir contratos bajo la modalidad de locación de servicios con personas naturales al amparo de la prórroga dispuesta por el acápite iv) de la Centésima Sexagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N.° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025 o norma que la sustituya, la prorrogue o la amplíe, debiendo informar previo a la suscripción del contrato al Despacho Rectoral para conocimiento y fines pertinentes.*
- b.12 Resolver las órdenes de compra y las órdenes de servicios que perfeccionen la contratación, conforme a lo establecido en el artículo 87° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N.° 009-2025-EF, así como las que perfeccionen contrataciones a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.*
- b.13 Suscribir contratos complementarios de bienes y servicios en general, de conformidad con la Ley N.° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, debiendo contar con el Informe Técnico de la Oficina de Abastecimiento y sustento del área usuaria. Asimismo, previo a la suscripción del contrato, deberá informar al Despacho Rectoral para conocimiento y fines pertinentes.*
- b.14 Autorizar la cesión de posición contractual en los casos permitidos por la Ley N.° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, debiendo informar previa autorización al Despacho Rectoral para conocimiento y fines pertinentes.*
- b.15 Autorizar y acordar por escrito con el contratista la suspensión del plazo de ejecución contractual; así como suscribir el acta acordando la fecha del reinicio del plazo de ejecución contractual. Cuando la suspensión se deba a causa imputable a la Entidad contratante, además, se deberá efectuar la comunicación para el inicio del respectivo deslinde de responsabilidades. Asimismo, previo a su aprobación, informará al Despacho Rectoral para conocimiento y fines pertinentes.*
- b.16 Suscribir, modificar y resolver los contratos y sus adendas, derivados de los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios, obras, consultorías y supervisión de obras, así como contratos accesorios y demás documentos que se deriven de la ejecución contractual, de acuerdo a la normativa vigente. Asimismo, previo a la suscripción, modificación y/o resolución del contrato, deberá informar al Despacho Rectoral para conocimiento y fines pertinentes.*





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América

RECTORADO

-6-

- b.17 Autorizar y ordenar la ejecución de prestaciones adicionales y/o la reducción de prestaciones en el caso de bienes, servicios, consultorías de obra y consultorías en general, hasta por el máximo permitido por Ley. Asimismo, previo a la autorización y/o reducción, deberá informar al Despacho Rectoral para conocimiento y fines pertinentes.*
- b.18 Autorizar la modificación contractual que conlleve la variación del monto contractual, así como la modificación contractual por hecho sobreviniente bajo causa imputable a alguna de las partes, conforme a lo establecido por el artículo 110° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2025-EF, Asimismo, previo a la autorización, deberá informar al Despacho Rectoral para conocimiento y fines pertinentes.*
- b.19 Resolver las solicitudes de ampliación del plazo contractual de bienes, servicios, ejecución de obras, consultorías de obra y consultorías en general, y notificar la decisión a los contratistas. Asimismo, en virtud de la ampliación otorgada, podrá ampliar el plazo de los contratos directamente vinculados al principal. El proyecto previa atención de las solicitudes deberá ser remitido al Despacho Rectoral para conocimiento y fines pertinentes.*
- b.20 Autorizar y aprobar el proceso de compatibilización del requerimiento para la adquisición de bienes y servicios a contratar, de acuerdo con lo previsto en la normativa de contrataciones públicas. Asimismo, previa autorización, deberá informar al Despacho Rectoral para conocimiento y fines pertinentes.*
- b.21 Evaluar la decisión de conciliar, al amparo del principio de eficacia y eficiencia previsto en la Ley N.º 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, previo informe del costo-beneficio emitido por la Oficina General de Asesoría Legal y los informes técnicos correspondientes de las áreas involucradas. La mencionada decisión de conciliar o no se materializa a través de un informe que es parte del expediente e integra el sustento de los criterios evaluados.*
- b.22 Suscribir en nombre y representación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos las cartas notariales que deban cursarse a los contratistas.*
- b.23 Informar al Tribunal de Contrataciones Públicas sobre la presunta comisión de infracciones, actuaciones y otros actos vinculados a los procedimientos de selección, que puedan dar lugar a la imposición de alguna sanción conforme a lo dispuesto por el artículo 359° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2025-EF.*
- b.24 Representar a la Universidad ante la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE y ante el Tribunal de Contrataciones Públicas en los procedimientos, trámites y gestiones que se realicen ante dichas instancias, de acuerdo con la normatividad de contratación pública.*





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América

RECTORADO

-7-

- b.25 Ejercer la representación legal de la Universidad ante las entidades financieras, bancarias o aquellas autorizadas por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS) para hacer efectiva la ejecución de las garantías presentadas por los contratistas, debiendo informar previa participación al Despacho Rectoral para conocimiento y fines pertinentes.*
- 2°** *Establecer que la delegación de facultades, así como la asignación de responsabilidades a que se refiere la presente Resolución comprende las atribuciones de decidir y resolver, pero no exime la obligación de cumplir con los requisitos legales establecidos para cada caso, a fin de garantizar la correcta conducción de la gestión de los sistemas administrativos correspondientes.*
- 3°** *Disponer que el Director General de Administración informe en forma mensual a la Rectora de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, de los actos que emita como parte de la delegación otorgada, bajo responsabilidad; el mismo que incluirá, de ser el caso, aspectos relevantes para la mejora de la gestión de las contrataciones en la Entidad.*
- 4°** *Queda prohibido realizar como actos de instrucción, la solicitud rutinaria de informes previos, requerimientos de visaciones o cualquier otro acto que no aporte valor objetivo a lo actuado en el caso concreto, según su naturaleza o constituye un requisito expresamente establecido en la normativa vigente, bajo responsabilidad de la Dirección General de Administración. La anuencia del Titular de la Entidad significa que el trámite correspondiente se encuentra en concordancia con las políticas de gestión institucional.*
- 5°** *Dejar sin efecto toda disposición que se oponga a la presente Resolución Rectoral.*
- 6°** *Encargar a la Dirección General de Administración, a la Oficina de Abastecimiento, a las Oficinas Generales, a los Centros de Producción, a las Facultades y demás Dependencias de la Universidad el cumplimiento de la presente Resolución Rectoral, bajo responsabilidad.*

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

ELSA ASCENCIÓN MARCHINARES MAEKAWA
SECRETARIA GENERAL

JERI GLORIA RAMÓN RUFFNER DE VEGA
RECTORA

mbt/mbs

