



Resolución Presidencial

N° 014-2026/UNADISAM-P

San Marcos, 19 de febrero de 2026.

VISTO:

El Memorandum N° 0053-2026/UNADISAM-PCO de fecha 19 de febrero de 2026 emitido por el despacho de la presidencia, sobre delegación de facultades y atribuciones al Director General de Administración de la Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos, y;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18 de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con el artículo 9° del Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos;

Que, el artículo 29° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno;

Que, mediante Ley N° 32224 de fecha 31 de diciembre de 2024, publicada en el diario oficial El Peruano, se crea la Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos, con personería jurídica de derecho público interno, con sede principal en el distrito de San Marcos de la provincia de Huari del departamento de Áncash;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 023-2025-MINEDU de fecha 14 de marzo de 2025, en su artículo 1°. - Se designa a la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos, la misma que estará integrada por: el señor YURI GAGARIN GONZALES RENTERIA, en el cargo de Presidente, al señor JAVIER GONZALO LOPEZ Y MORALES, en el cargo de Vicepresidente Académico; y, al señor JOHNNY WALTER CARBAJAL JIMENEZ, en el cargo de Vicepresidenta de Investigación;

Que, el artículo 60° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220 concordado concordado con el artículo 64° del Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 003-2025-/UNADISAM-CO de fecha 24 de abril de 2025, establecen que el Rector, en el presente caso el Presidente de la Comisión Organizadora, es el personero y representante legal de la universidad. 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, mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU se aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", el mismo que, en su numeral 6.1.5, establece como funciones del Presidente de la Comisión Organizadora, entre otras, ejercer la representación legal de la universidad, aprobar el presupuesto general de la universidad, autorizar los actos y contratos que atañen a su economía y finanzas, y emitir resoluciones en el ámbito de su competencia;

Que, el artículo 78° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que procede la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad; siendo indelegables 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, en el mismo sentido, el numeral 85.1 del artículo 85° del TUO citado, establece que la titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentran en otros órganos de la entidad, siguiendo los criterios establecidos en la Ley;

Que, la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF y sus modificatorias, tiene como objetivo establecer el marco normativo para efectivizar la contratación oportuna de bienes, servicios y obras, así como velar, en el marco del Sistema Nacional de Abastecimientos; y, conforme a lo dispuesto en el numeral 25.2. del artículo 25° de la Ley, el Titular de la Entidad de la entidad contratante puede delegar, mediante resolución, las facultades que la presente ley les otorgue, salvo las excepciones



Resolución Presidencial

N° 014-2026/UNADISAM-P

previstas en el reglamento;

Que, el numeral 7.3 del artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público, dispone que el Titular de la Entidad es responsable de: 1. Efectuar la gestión presupuestaria en las fases de programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con el presente Decreto Legislativo, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad; 2. Conducir la gestión presupuestaria hacia el logro de las metas de productos y resultados priorizados establecidos en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público, en coordinación con el responsable de los Programas Presupuestales, según sea el caso; 3. Determinar las prioridades de gasto de la Entidad en el marco de sus objetivos estratégicos institucionales que conforman su Plan Estratégico Institucional (PEI), y sujetándose a la normatividad vigente;

Que, el numeral 7.2 del artículo 7° del Decreto Legislativo citado, dispone que el Titular puede delegar sus funciones en materia presupuestaria cuando lo establezca expresamente el Decreto Legislativo N° 1440, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad. El Titular es responsable solidario con el delegado;

Que, con Informe N° 0007-2026-UNADISAM/DGA de fecha 12 de febrero de 2026 la Dirección General de Administración, sustenta la delegación de facultades de gestión administrativa general, gestión presupuestal y financiera, contrataciones del estado, gestión de recursos humanos entre otras, precisando las facultades delegables de la autoridad de la gestión administrativa;

Que, mediante Informe Legal N° 0010-2026-UNADISAM/OAJ de fecha 19 de febrero de 2025, la Oficina de Asesoría Jurídica manifiesta que, resulta viable delegar diversas facultades y atribuciones asignadas al Titular del pliego, no privativas de su función como Presidente de la Comisión Organizadora, a diferentes unidades orgánicas, como son en materia de: personal, inversión pública, contrataciones del estado, administrativa y financiera, contratación de auditorías; así como, autorización y gastos públicos de la entidad;

Que, en atención a lo expuesto, con Memorándum N° 0053-2026/UNADISAM-PCO de fecha 19 de febrero de 2026, el Presidente de la Comisión Organizadora, con la finalidad de garantizar la adecuada gestión de los recursos asignados, en materia administrativa, presupuestal y de gestión, que permitan a la Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos, cumplir de manera oportuna y eficaz, con la programación de las metas institucionales; por lo que, solicita a Secretaría General sirva DELEGAR las funciones, facultades y atribuciones al Director General de Administración de la UNADISAM, mediante Resolución Presidencial conforme corresponde;

Que, conforme a las disposiciones establecidas en la Constitución Política del Perú, Ley N° 30220- Ley Universitaria, Ley N° 32224- Ley que crea la Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos; Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, que Aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución"; Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, que modifica los subnumerales 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6 y 6.1.7 del numeral 6.1, los subnumerales 6.4.1 y 6.4.2 del numeral 6.4, los subnumerales 6.4.5.1 y 6.4.5.2 del numeral 6.4.5 y el Anexo N° 3 del Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución"; Resolución Viceministerial N° 53-2023-MINEDU, que Incorpora el numeral 7.7 al numeral VII. Disposiciones Complementarias y Resolución Viceministerial N° 023-2025-MINEDU, que constituye la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos y en uso de las facultades conferidas por las normas vigentes;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- DELEGAR al Director General de Administración de la Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos, las siguientes facultades y atribuciones que corresponden al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNADISAM, las cuales son:



Resolución Presidencial

N° 014-2026/UNADISAM-P

Materia de Personal:

- Autorizar los gastos de viajes al interior del país en comisión de servicio.
- Autorizar y resolver las acciones de desplazamiento de personal: asignación, encargo, suplencia, rotación, reasignación, destaque, permuta, comisión de servicio y transferencia, así como aquellas acciones que sean necesarias para una adecuada conducción y dirección del personal contratado bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo 1057, de los órganos y unidades orgánicas de la Entidad.
- Suscribir los contratos de la UNADISAM, personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, así como su renovación, prórroga, suspensión, extinción y otros que correspondan, con sujeción a la normativa laboral y presupuestaria vigente.
- Aprobar el reconocimiento y otorgamiento de montos de bonificación por sepelio y luto para docentes universitarios, en el marco del Decreto Supremo N° 341-2019-EF.
- Celebrar Convenios de Prácticas Pre Profesionales y Profesionales en la entidad.
- Suscripción, modificación, renovación (adendas) y finalización (resolución) de contratos del personal docente de la UNADISAM.
- Autorizar el otorgamiento de licencias a los servidores públicos de la entidad (docentes y personal administrativo).
- Aprobar el rol de vacaciones de los servidores públicos de la entidad (docentes y personal administrativo), así como las ampliaciones y adelanto de vacaciones.
- Representar a la Entidad ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo o la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL, de corresponder, para intervenir en cualquier tipo de diligencia relacionada con las inspecciones de trabajo que versen sobre temas laborales, así como denuncias y gestiones de índole laboral, que se lleven a cabo tanto en las instalaciones de la Entidad o en las citadas entidades.

Materia de Inversión Pública:

- Autorizar, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la ejecución de las inversiones públicas y la elaboración de expedientes técnicos y estudios definitivos o equivalentes; así como su aprobación a nivel institucional.

Materia de Contrataciones del Estado según la Ley N° 32069:

- Aprobar el Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) y sus modificatorias, en el marco de lo dispuesto de la Directiva N° 0007-2025-EF/54.01 “Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras”, aprobada mediante Resolución Directoral N° 0022-2025-EF/54.01.
- Aprobar el Plan Anual de Contrataciones y sus modificatorias. Asimismo, deberá hacer el seguimiento correspondiente en periodos trimestrales y luego informar al despacho de la Presidencia.
- Aprobar los expedientes de contratación de los procedimientos de selección competitivos, así como las bases y/o otros documentos derivados de los procedimientos de selección. Aprobados los expedientes deberán remitir una copia del expediente al despacho de la Presidencia para conocimiento y fines pertinentes.
- 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 Peru Compras la documentación que sustenta dicha aprobación.
- Aprobar la cancelación de procedimientos de selección, por causa debidamente motivada, de acuerdo al artículo 57° de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Designar a los miembros integrantes de los comités, la participación de expertos en los comités, jurado y oficial de compra de los procedimientos de selección.
- Aprobar la contratación de un proveedor para prestar el servicio de expertos para uno o más procesos de contratación, para que integren los Comités de Selección, cuando corresponda.
- Suscribir, modificar y resolver los contratos y sus adendas, que resulten de los





Resolución Presidencial

N° 014-2026/UNADISAM-P

procedimientos de selección competitivos; así como contratos accesorios y demás documentos que se deriven de la ejecución contractual, de acuerdo a la normativa vigente.

- 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 de la Presidencia para conocimiento y fines pertinentes.
- 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, informara al despacho Presidencial para conocimiento y fines pertinentes.
- Autorizar las prestaciones adicionales de obra, cuando corresponda, conforme al numeral 64.3 del artículo 64° de la Ley y bajo el sistema de entrega de diseño y construcción, conforme a lo señalado en el Reglamento.
- Autorizar la modificación contractual que conlleva 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° 009-2025-EF.
- Aprobar mediante resolución directoral 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, debiendo contar con el informe técnico legal.
- 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.
- Evaluar la decisión de conciliar, al amparo del principio de eficacia y eficiencia previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, previo informe del costo-beneficio emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica 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.
- Suscribir en nombre y representación de la Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos las cartas notariales que deban cursarse a los contratistas.
- 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 pro Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- Representar a la Universidad ante la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, la Central de Compras Públicas – PERU 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.
- 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 Presidencial para conocimiento y fines pertinentes.
- Aprobar para el pago, en los casos de ampliación de plazo de obra, valorización de contratos de obra y demás gastos generales variables, conforme al Reglamento de la Ley N° 32069.
- Designar a los integrantes del Comité de recepción de obras, de conformidad con el Reglamento de la Ley N° 32069.
- Suscribir las actas de entrega y recepción de donantes de bienes muebles, efectuadas a favor de la Entidad en el marco de la normativa vigente.
- Aprobar las resoluciones de contratos por caso fortuito o fuerza mayor, por el incumplimiento de los mismos cuando sea imputable al contratista, así como en otros supuestos previstos



Resolución Presidencial

N° 014-2026/UNADISAM-P

por la Ley.

- Vigilar el cumplimiento de los contratos menores según el artículo 226 al 229 del Reglamento de la Ley N° 32069.
- Autorizar el inicio de acciones judiciales de anulación de laudo arbitral.
- Suscribir las adendas correspondientes que prorroguen los contratos de servicios de arrendamiento de bienes inmuebles, de conformidad con el Reglamento de la Ley N° 32069.
- Aprobar la ejecución de expedientes técnicos o estudios definitivos de Proyectos de Inversión y de inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación (IOARR), según corresponda.
- Aprobar, suscribir u observar las liquidaciones de obras, a la culminación de su ejecución por etapas.
- Aprobar, suscribir u observar las liquidaciones de inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación (IOARR).

Materia Administrativa y Financiera:

- Suscribir contratos de prestación de servicios públicos a favor de la Entidad, modificarlos o resolverlos y efectuar cambio de titularidad de suministros de dichos servicios con las respectivas entidades prestadoras, de acuerdo con la normativa sobre la materia.
- Representar a la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT), en todo tipo de trámite en materia tributaria, para realizar cualquier acto, procedimiento y /o actividad que resulte necesaria para el mejor desarrollo de la gestión administrativa del Ministerio.
- Representar a la Entidad ante cualquier tipo de autoridades y /o dependencias administrativas para iniciar y proseguir procedimientos, formular solicitudes y/o presentar escritos de carácter administrativo, desistirse, participar en cualquier tipo de audiencias administrativas e interponer recursos administrativos de impugnación, queja contra los defectos de tramitación, solicitar la rectificación de errores, entre otras pretensiones administrativas.
- Aprobar los actos de administración y actos de adquisición de bienes inmuebles, de acuerdo con la normativa vigente.
- Aprobar y suscribir contratos y /o convenios con entidades públicas y/o privadas, o personas naturales que involucren las funciones de la Dirección de Administración, las que deberán ceñirse a las disposiciones normativas vinculadas al Presupuesto Público para el Año Fiscal.
- Reconocer adeudos de ejercicios presupuestales anteriores y créditos devengados, respecto de las obligaciones que les correspondan, sin intereses, en concordancia con la normativa vigente, así como resolver los recursos administrativos de reconsideración interpuestos contra dichos actos.
- Suscribir, conjuntamente con el Jefe de la Unidad de Abastecimiento, las constancias de prestación de bienes, servicios y obras que soliciten los proveedores y contratistas.

Materia de Contratación de Auditorías:

- Representar a la Entidad en la suscripción de contratos de auditoría con las sociedades de auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control.

Materia de Autorización y Gastos Públicos de la Entidad:

- Aprobar la apertura de la Caja Chica con resolución del Director General de Administración, o de quien haga sus veces, en la que se señale la dependencia a la que se asigna la Caja Chica, el responsable único de su administración, los responsables a quienes se encomienda el manejo de parte de dicha Caja, el monto total de la Caja Chica, el monto máximo para cada adquisición y los procedimientos y plazos para la rendición de cuentas debidamente documentada, entre otros aspectos.
- Aprobar los "Encargos Internos" al personal de la Institución, que consiste en la entrega de dinero mediante giro bancario para el pago de obligaciones indispensables para el cumplimiento de los objetivos institucionales y que, por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos, o a restricciones justificadas en



Resolución Presidencial

N° 014-2026/UNADISAM-P

cuanto a la oferta local de determinados bienes o servicios, no pueden ser efectuados de manera directa por la Dirección General de Administración, o la que haga sus veces, tales como: a) Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión, ni con la debida anticipación, b) Contingencias derivadas de situaciones de emergencias declaradas por la Ley; y c) Servicios Básicos y alquileres de dependencias que por razones de ubicación geográfica ponen en riesgo su cumplimiento dentro de los plazos establecidos por los respectivos proveedores; entre otros. Asimismo, aprobar las rendiciones de cuenta de los encargos internos otorgados.

- Autorizar y aprobar el otorgamiento de gastos por movilidad a los Directores de Escuela Profesional y Académicos, y Directores de Departamentos Académicos, así como aprobar las rendiciones de cuenta de gastos, debidamente documentada.
- Aprobar el otorgamiento de subvenciones económicas a favor de graduados y estudiantes de pregrado para el desarrollo de actividades académicas y/o de investigación formativa, en el marco del artículo 76° de la Ley N° 32513, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La delegación de facultades y atribuciones administrativas, así como la asignación de responsabilidades a que se refiere el artículo primero, comprende las atribuciones de decidir y resolver, pero no exime de la obligación de cumplir con los requisitos legales establecidos para cada caso.

ARTÍCULO TERCERO.- Las Resoluciones Directorales, que se emitan en aplicación de la presente resolución deberán ser debidamente motivadas y fundamentadas respecto a la decisión tomada sobre las cuestiones planteadas, haciendo referencia a los hechos y fundamentos de derecho que las sustentan, así como de los informes técnicos y legales, debiendo dar cuenta al Titular del Pliego de forma permanente.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente resolución, en el Portal de Transparencia Estándar de la Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos y en el portal web institucional (www.unadisam.edu.pe).

ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR la presente resolución, a la Presidencia, Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia de Investigación, Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Recursos Humanos, para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.