



Universidad Nacional del Callao
Dirección General de Administración

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

RESOLUCION DIRECTORAL N° 459 -2025-DIGA

Callao, 14 de octubre de 2025

La Directora General de Administración de la Universidad Nacional del Callao:

VISTO:

El Expediente N° 2104177, la Carta N°019-2025/AV/SQA, de fecha 25 de setiembre del 2025, emitida por la empresa SOLUCIONES QUIMICAS AMBIENTALES S.A.C., el Oficio N°0641-2025-II-VRI, de fecha 03 de octubre del 2025, emitido por el Vicerrectorado de Investigación, el Oficio N° 8285-2025-UNAC-DIGA-UA, de fecha 10 de octubre del 2025, emitido por la Unidad de Abastecimiento; Documentos generados en el procedimiento de ampliación de plazo de la Orden de Compra N° 0000099-2025, respecto de la "Adquisición de un Sistema de Filtración (Equipo de Nanofiltración)" y con lo demás que contiene;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 74 de la Ley 30220, Ley Universitaria, señala que el Director General de Administración es responsable de conducir los procesos de administración de los recursos humanos, materiales y financieros que garanticen servicios de calidad, equidad y pertinencia; cuyas atribuciones y funciones se establecen en el Estatuto de la Universidad.

Que, conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, se precisa que "El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1. Normativo, (...) 8.2. De gobierno, (...) 8.3. Académico, (...) 8.4. Administrativo, 8.5. Económico, (...)";

Que, el artículo 74 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, precisa que "La universidad cuenta con un Director General de Administración, designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Rector. El Director General de Administración es un profesional en gestión administrativa responsable de conducir los procesos de administración de los recursos humanos, materiales y financieros que garanticen servicios de calidad, equidad y pertinencia; cuyas atribuciones y funciones se establecen en el Estatuto de la universidad.";

Que, el artículo 237 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao establece que "La Dirección General de Administración (DIGA) es un órgano de apoyo y depende orgánicamente del Rectorado. Es responsable de conducir los procesos de administración de los recursos humanos, materiales y financieros que garanticen servicios de calidad, equidad y pertinencia. Está conformado por las unidades de Recursos Humanos, Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad, Ejecutora de Inversiones y Servicios Generales. La DIGA para efectos de lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, es la autoridad de la gestión administrativa de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, con excepción de aquellas reservadas al titular de la entidad, que para efectos de la citada ley, es el rector de la Universidad Nacional del Callao. Sus funciones están establecidas en el Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones y otras normas aplicables";

Que, el artículo 66 del Reglamento de Organización y Funciones¹ señala que "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. Para efecto de lo establecido en la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento, en marco





Universidad Nacional del Callao Dirección General de Administración

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

del Sistema Nacional de Abastecimiento, es la autoridad de la gestión administrativa de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, con excepción de aquellas reservadas al titular de la entidad, que para efectos de la ley citada es el rector de la UNAC.”;

Que, el artículo 67 del Reglamento de Organización y Funciones, desarrolla las funciones de la Dirección General de Administración, el cual establece que “a. Conducir, evaluar y racionalizar los procesos de administración de los recursos humanos, materiales y financieros, bajo responsabilidad funcional. b. Administrar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades administrativas de la Universidad. c. Elaborar, en coordinación con las dependencias de la Universidad, el Plan Anual de Contrataciones, así como supervisar su cumplimiento. d. Conducir los procesos administrativos de las unidades responsables de: Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería, Abastecimientos, Servicios Generales y Ejecutora de Inversiones. (...) l. Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente. m. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia. n. Expedir resoluciones de financiamiento y subvenciones para personal docente, estudiantes y personal no docente, y otras resoluciones que involucren la administración de los recursos de la universidad, previo informe de las áreas técnicas. o. Presentar al Rector y al Consejo Universitario informes semestrales de la gestión a su cargo y otros informes cuando sea necesario. p. Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.”

Que, el literal b) del numeral 25.1 del artículo 25 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas precisa que “25.1. En el ámbito de las entidades contratantes, se encuentran los siguientes actores involucrados directamente en el proceso de contratación pública: (...) b) Autoridad de la gestión administrativa: es la más alta autoridad de la gestión administrativa de cada entidad contratante. Es responsable de la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, con excepción de aquellas reservadas al titular de la entidad. En el caso de los ministerios, es la secretaría general; en los gobiernos regionales, la gerencia general regional; en los gobiernos locales, la gerencia municipal; en los organismos públicos y en las empresas del Estado, la gerencia general; en los programas y proyectos, el director ejecutivo; y, en las demás entidades contratantes, quien ejerce la máxima autoridad administrativa. En el caso de los órganos desconcentrados y aquellas organizaciones a las que se hace referencia en los literales k) y l) del párrafo 3.2 del artículo 3 de la presente ley, es el titular de la entidad.”

Que, el artículo 142 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas precisa que “142.1. La autoridad de la gestión administrativa puede autorizar la ampliación del plazo del contrato, previa solicitud sustentada del contratista, priorizando la conservación del equilibrio económico financiero del contrato y el cumplimiento de su finalidad pública. (...) 142.4. En la evaluación de la solicitud de ampliación de plazo, la entidad contratante privilegia el criterio técnico para su pronunciamiento por encima de las formalidades de la documentación presentada, siempre que el sustento otorgue certeza a la decisión. Para la evaluación de la solicitud se considera el análisis técnico del área usuaria respecto de la justificación del retraso incurrido por el contratista. 142.5. La autoridad de la gestión administrativa resuelve dicha solicitud y notifica, a través de la Pladicop, su decisión al contratista dentro de los doce días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de recibida la solicitud. De no existir pronunciamiento, se tiene por aprobada, salvo que el contratista no haya cumplido estrictamente con el procedimiento previsto en el numeral 142.3. 142.6. En virtud de una ampliación otorgada, la entidad contratante amplía el plazo de los contratos directamente vinculados al contrato principal. 142.7. Las ampliaciones de plazo dan lugar al pago de los costos y gastos generales debidamente acreditados. 142.8. No corresponde suscribir una adenda al contrato por la aprobación de una ampliación de plazo, bastando con su publicación en la Pladicop para que surta todos sus efectos. De haberse aprobado la ampliación de plazo por falta de pronunciamiento, la entidad contratante registra la ampliación en la Pladicop, en un máximo de dos días hábiles computados desde el día siguiente de vencido el plazo para su pronunciamiento.”

Que, la Carta N°019-2025/AV/SQA de fecha 25 de setiembre del 2025, el Contratista remite vía correo electrónica la citada carta, solicitando ampliación de plazo contractual respecto a la Orden de Compra N° 0000099-2025 por el período de quince (15) días calendario;

Que, el Oficio N°0641-2025-II-VRI de fecha 03 de octubre del 2025, el Vicerrectorado de Investigación, en su calidad de Área Usuaria, Técnica y Supervisora de la Contratación comunica que acepta la solicitud de ampliación de plazo contractual de la Orden de Compra N° 0000099-2025 por el período de quince (15) días calendario;



Universidad Nacional del Callao Dirección General de Administración

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

Que, el Oficio N° 8285-2025-UNAC-DIGA-UA de fecha 10 de octubre del 2025, la Unidad de Abastecimiento, en su calidad de Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) emite opinión técnica procedente respecto a la solicitud de ampliación de plazo contractual de la Orden de Compra N° 0000099-2025 por el período de quince (15) días calendario;

Que, es preciso señalar que el numeral 6.2 del artículo 6° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, indica que el acto administrativo puede motivarse mediante la declaración de conformidad, con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto;

En consecuencia, estando a lo fundamentado en el OFICIO N°8285-2025-UNAC-DIGA-UA de fecha 10 de Octubre de 2025 emitido por el Jefe de la Unidad de Abastecimiento, el Oficio N°0641-2025-II-VRI, de fecha 03 de octubre del 2025, emitido por el Vicerrectorado de Investigación, y a los argumentos expuestos en la presente Resolución ha quedado establecido que procede la ampliación de plazo de la Orden de Compra N° 0000099-2025, respecto de la “Adquisición de un Sistema de Filtración (Equipo de Nanofiltración)”, y; en uso de las facultades establecidas en el artículo 74 de la Ley N° 30220, el artículo 237 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, en el marco de la Ley N° 32069 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

SE RESUELVE:

1. **DECLARAR PROCEDENTE** la solicitud de ampliación de plazo de ejecución contractual de la Orden de Compra N° 0000099-2025, por quince (15) días calendario presentada por la empresa SOLUCIONES QUIMICAS AMBIENTALES, por lo que, la nueva fecha de término del plazo es el 29 de octubre de 2025.
2. **ENCARGAR** al Jefe de la Unidad de Abastecimiento, notifique al contratista SOLUCIONES QUIMICAS AMBIENTALES S.A.C. la presente Resolución y los informes que motivan la decisión adoptada, al correo electrónico: administracion@sqaperu.com, fmartinez@sqaperu.com, esaavedra@sqaperu.com y ventas@sqaperu.com.
3. **DISPONER** que la Unidad de Abastecimiento realice las acciones correspondientes para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución y el cumplimiento de lo establecido en la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento.
4. **DISPONER**, la publicación de la presente Resolución Directoral en el portal institucional de la Universidad Nacional del Callao.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
CPC. LUZMILA PAZOS PAZOS
Directora

LPP/gpsm
CC: Reclara, OECE, SEACE, OTIC, DIGA, OPP, OCI, VRA, VRI, UA, UEI
CC: Archivo