



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Tingo María

RECTORADO



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Tingo María, 14 de julio de 2022

Oficio N° 312/2022-R-UNASTM

Econ.

**VÍCTOR MANUEL BAUTISTA MELENDEZ**  
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

Presente. -



**ASUNTO :** Solicito la contratación de un profesional especialista en Gestión Pública Universitaria para realizar la labor de Gestor Administrativo en el Rectorado de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y a la vez, solicitarle se realicen las gestiones correspondientes a fin de contratar un profesional especialista en Gestión Pública Universitaria, para realizar la labor de Gestor Administrativo en el Rectorado de la Universidad Nacional Agraria de la Selva. Para ello, hago llegar adjunto, los Términos de Referencia respecto al contrato del profesional solicitado.

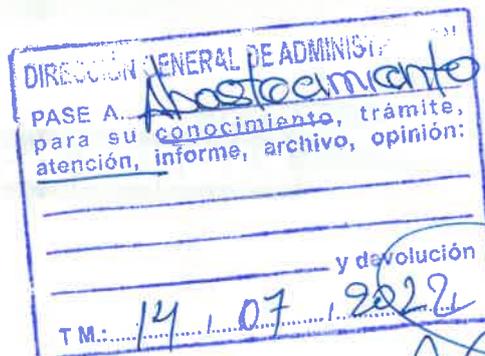
El monto por su remuneración mensual, será

Sin otro particular y agradeciéndole se me informe de las coordinaciones del procedimiento, quedo de usted.

Atentamente,



Milthon L. Muñoz Berrocà  
RECTOR



c.c.  
Archivo



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Tingo María

RECTORADO

CARRETERA CENTRAL KM 1.21. TINGO MARÍA - HUÁNUCO

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA PARA REALIZAR LABOR DE GESTOR ADMINISTRATIVO EN EL RECTORADO DE LA UNAS**

#### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de profesional especialista en Gestión Pública Universitaria para realizar labor de Gestor Administrativo en el Rectorado de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

#### **2. BASE LEGAL**

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley Universitaria N° 30220.
- ✓ Ley General de Educación - Ley N° 28044.
- ✓ Decreto Ley N° 25762, modificado con Ley N° 26510, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- ✓ Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- ✓ Estatuto Universitario - UNAS, aprobado con Resolución N° 01-2018-AU-UNAS.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 164-2021-PCM que aprueba la Política General de Gobierno para el periodo 2021-2026.
- ✓ Decreto Supremo N°016-2015-MINEDU que aprueba la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- ✓ Decreto Supremo N°012-2020-MINEDU que aprueba la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva.
- ✓ Directiva N° 0002-2022-EF/50.01 Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria
- ✓ Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- ✓ Directiva N° 0002-2021-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
- ✓ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

#### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

Mejorar la calidad del gasto público a través del uso eficiente y eficaz de los recursos públicos priorizando en la provisión de productos (bienes y servicios) que contribuyan al logro de resultados vinculados al bienestar de la corporación universitaria, así como en la generación de información útil para la toma de decisiones en materia administrativa, presupuestal y de gestión, alineada al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales y del Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional Agraria de la Selva

#### **4. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN**

- El artículo 3° de la Ley 14912, señala. "La Universidad Agraria de la Selva, tiene entre sus fines, los siguientes: a) El estudio, la investigación científica y la difusión de los resultados de la realidad agropecuaria de la región selvática; b) La formación de técnicos especializados para la explotación, transformación y aprovechamiento de los recursos naturales de la región selvática; y, c) La investigación tecnológica que demande el proceso de la industrialización de la región selvática.
- La actual Ley Universitaria 30220 requiere que las Universidades para continuar el proceso de licenciamiento cumplir con los estándares de calidad y mejoramiento continuo de sus actividades académicas, de investigación y responsabilidad social dentro de su área de influencia.





# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Tingo María

RECTORADO

CARRETERA CENTRAL KM 1.21. TINGO MARÍA - HUÁNUCO

- Crear un sistema de Información administrativa, académica y de investigación que integre a la UNAS a los docentes, alumnos, egresados, administrativos y población con fines de participar en el desarrollo de esta parte de la región selvática.
- Gestionar y coordinar con las áreas administrativas, académicas y de investigación de la Universidad con el fin de cumplir con los objetivos y metas establecidas en el Plan Estratégico de Desarrollo Universitario y el Plan Operativo institucional de la UNAS.
- Brindar información a la Alta Dirección de orden administrativo, académico, de Investigación y estadístico para la toma de decisiones orientado al desarrollo e internacionalización de la UNAS.
- Seguimiento y monitoreo del cumplimiento de la normatividad de los sistemas de control interno y de los sistemas administrativo para el cumplimiento de los fines de la universidad, en materia administrativa, presupuestal y financiera
- Proponer normas y directivas para un adecuado ordenamiento gestión de las áreas administrativas en concordancia con las disposiciones legales vigentes.
- Otros que se le encargue para el cumplimiento de los fines de la Ley universitaria, el Estatuto, Reglamento General y Reglamento de Organización y Funciones de la UNAS.

## 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un profesional especialista en Gestión Pública Universitaria para realizar labor de Gestor Administrativo en el Rectorado de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, con el fin de monitorear la gestión presupuestaria y cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan Estratégico y Plan Operativo de la Universidad y dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en las normas vigentes descritas en la base legal y en los antecedentes y justificación del presente documento.

## 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 6.1. CANTIDAD DE SERVICIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	Servicios profesionales de un especialista en Gestión Pública Universitaria para realizar labor de Gestor Administrativo en el Rectorado de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

### 6.2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La UNAS proporcionará al especialista en gestión pública toda la información, documentación y facilidades que sean necesarias para realizar las actividades de seguimiento, monitoreo de las actividades administrativas, de ejecución presupuestal e información administrativa y financiera.

#### **Para la entrega de los productos se deberá de tener en cuenta lo siguiente:**

- Propiciar reuniones de coordinación con las distintas áreas administrativas y la realización de talleres con las áreas administrativas, académicas y de investigación involucradas en el quehacer universitario.
- Las Oficina administrativas de apoyo administrativo, académico y de investigación de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, brindarán la información oportuna para el desarrollo efectivo del servicio gestión administrativa.
- La máxima autoridad debe mediante documento hacer conocer a todas las oficinas de apoyo administrativo, académico, de investigación y de producción que se brinde las facilidades con la información que le solicite el especialista en gestión pública para cumplir con el objetivo de labor de gestión administrativa contratada.





# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Tingo María

RECTORADO

CARRETERA CENTRAL KM 1.21. TINGO MARÍA - HUÁNUCO

## 6.3. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL CONSULTOR

El especialista deberá emitir 3 entregables (uno para cada vez) en medio físico y digital según el cronograma que forma parte del presente documento. La presentación de cada entregable se realizará en mesa de partes o en la secretaria de la Oficina de Rectorado de la UNAS, ubicado en la carretera central km 1.21. a Huánuco

### Productos a entregar por el especialista administrativo como parte de la labor gestión administrativa

N°	Descripción	Entregables			
		A los 5 días después de la suscripción del contrato u orden de servicio	1	2	3
			A los 15 días después de la suscripción del contrato u orden de servicio	A los 40 días después de la suscripción del contrato u orden de servicio	A los 70 días después de la suscripción del contrato u orden de servicio
1	ELABORACION DE PLAN DE TRABAJO	X			
2	DIAGNOSTICO DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA UNAS		X	X	X
3	SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA EJECUCION DEL PLAN ESTRATEGICO Y PLAN OPERATIVO DE LA UNAS		X	X	X
4	SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		X	X	X
5	REUNIONES DE COORDINACION CON LOS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS		X	X	X
6	COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		X	X	X
7	BRINDAR INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN, ASESORAMIENTO, SOPORTE EN LOS DIFERENTES TEMAS Y OBLIGACIONES RELACIONADOS A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES QUE MANEJA LA UNAS		X	X	X
8	DESARROLLAR LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES E INFORMES, TABLAS ESTADÍSTICAS ENTRE OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES		X	X	X
9	OTRAS ACTIVIDADES QUE SEAN ASIGNADAS POR EL RECTORADO		X	X	X

## 6.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### Lugar

El servicio se realizará en las instalaciones de la sede central de la UNAS ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María - Huánuco, el cual deberá cumplir de manera rigurosa y obligatoria los protocolos sanitarios y demás disposiciones que se encuentren vigentes por el Ministerio de Salud, el ejecutivo y la UNAS.

### Plazo

El servicio a contratar tendrá una duración de hasta noventa (90) días calendarios. Dicho plazo se computa a partir de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio.

De ser el caso, el Consultor contará con un plazo de dos (02) días calendarios como máximo para levantar las observaciones realizadas respecto a cada entregable, y en el caso de la entidad contará con un plazo de dos (02) días calendarios como máximo para notificar su pronunciamiento una vez recepcionado cada entregable.

**Nota:** El tiempo que transcurre durante la revisión y levantamiento de observaciones por parte de la entidad y el especialista administrativo no se computara dentro del plazo de elaboración del servicio.





# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Tingo María

RECTORADO

CARRETERA CENTRAL KM 1.21. TINGO MARÍA - HUÁNUCO

## 7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

El proveedor de los servicios es persona natural, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con RNP - Capitulo de Servicios.
- Título universitario en Economía y/o Administración y/o Contabilidad y/o similares.
- Contar con estudios concluidos de posgrado en auditoria o gestión pública
- Experiencia mínima de (10) años de labor en el sector público
- Haber desempeñado como mínimo cinco (5) años de labor en la docencia universitaria
- Haber desempeñado como mínimo cinco (5) años cargos de dirección o ejecutivos en el sector público en alguno de los sistemas administrativos de Planificación y Presupuesto, Tesorería, abastecimiento, administración u otros.
- Haber desempeñado como mínimo dos (2) años de labor como asesor en actividades presupuestales, financieras y/o administrativas de preferencia en Universidades públicas u otros organismos del estado.
- Tener experiencia de Auditoria Financiera Gubernamental
- Tener registro de Auditor Financiero de la Contraloría General de la República.
- Contar con capacitación en Presupuesto Público y/o Planificación Estratégica y/o Programación Presupuestal y/o Gestión Pública y/o SIGA y/o cursos similares.
- No estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el estado.
- RUC activo y habido.

Los requisitos serán acreditados documentalmente para el perfeccionamiento de contrato o antes de la notificación de la orden de servicio, a solo requerimiento de la Oficina de Abastecimiento de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

## 8. ÁREA USUARIA

Rectorado de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

## 9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 9.1. DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD Y DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

#### De la entidad contratante

- Notificar al especialista, el contrato u orden de servicio y otros durante la ejecución teniendo en cuenta los plazos establecidos conforme a ley y en estricto cumplimiento del presente requerimiento.
- La Entidad contratante brindara las facilidades al especialista para la obtención de información que se deriven de la necesidad de lograr los objetivos y productos necesarios para el cumplimiento de la finalidad de la prestación del servicio.
- De ser el caso, al consultor se le dará acceso remoto a los sistemas informativos internos de la entidad y el correo electrónico para lograr los objetivos y productos necesarios para el cumplimiento de la finalidad de la prestación del servicio.
- Coordinar las reuniones de trabajo internas y otras con autoridades universitarias y/o servidores que se requieran para la ejecución del servicio.
- Otras que defina la entidad contratante durante la ejecución del servicio.

#### Del Especialista en Gestión Pública.

- Firmar el contrato u orden de servicio dentro de los plazos establecidos.





# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Tingo María

## RECTORADO

CARRETERA CENTRAL KM 1.21. TINGO MARÍA - HUÁNUCO

- Subsanan las observaciones que pueden presentarse en la revisión del informe.
- Cumplir con los productos a entregar en el plazo de ejecución establecido en el contrato u orden de servicio.
- El Especialista presentará la documentación técnica en las condiciones fijada por la entidad.
- El Especialista está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente término de Referencia no pueden ser divulgados.

### 9.2. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por Rectorado de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, en un plazo que no excederá de los dos (2) días calendarios de ser presentados los informes

### 9.3. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio contratado se efectuará en **3 armadas iguales del monto total del contrato u orden de servicio**, previa presentación de los productos contenidos en el punto 6.3 y con la conformidad del servicio, emitido por la oficina señalada en el punto 9.2 del presente término de referencia.

#### Estructura de pagos por productos a entregar por el consultor

Entregable	Estructura de pagos	
1er Pago	Se efectuará a la entrega y conformidad del 1er. entregable	
2do Pago	Se efectuará a la entrega y conformidad del 2do. entregable	
3er Pago	Se efectuará a la entrega y conformidad del 3er. entregable	

La presentación de cada entregable se realizará en mesa de partes o en el despacho del rectorado, ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María - Huánuco.

#### Requisitos de solicitud de pago.

- Solicitud de pago dirigido al Director General de Administración.
- Informe de actividades del especialista
- Informe de actividades de cada entregable del especialista conteniendo 02 juegos (01 original y 01 copia) en formato físico. con la firma del profesional Asesor
- Copia del contrato y/o orden de servicio, según corresponda.
- Factura y/o recibo por honorario electrónico, según corresponda.

### 9.4. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Unidad de Abastecimiento o quien haga las veces le aplicará una penalidad por cada día de retraso del monto contratado vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse; la cual se calculará, aplicando la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto Vigente} \\ \text{F} \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:





# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Tingo María

RECTORADO

CARRETERA CENTRAL KM 1.21. TINGO MARÍA - HUÁNUCO

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
  - b.2) Para obras: F = 0.15

La Entidad puede resolver el contrato, en los casos en que el contratista haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

## 9.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.

### ANEXO:

#### VALOR ESTIMADO DEL SERVICIO

El valor estimado para la ejecución del servicio denominado "SERVICIO DE ASESORÍA EN GESTIÓN PÚBLICA UNIVERSITARIA PARA EL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA" asciende al importe de \_\_\_\_\_ a todo costo hasta la culminación del servicio.

#### Estructura del valor estimado del servicio

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)
<b>I. COSTO DIRECTO</b>					
1	Profesional especialista en Gestión Pública Universitaria para realizar labor de Gestor Administrativo en el Rectorado de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.	Productos			
<b>TOTAL</b>					

#### Costos y Conceptos:

Se deja expresa seguridad que dentro del monto antes indicado se encuentra todos los costos del servicio, concepto de mano de obra, obligaciones laborales, leyes sociales, seguro, impuestos de ley, movilidad, viáticos y cualquier otro gasto necesario para la prestación del servicio.

