



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Carretera Tingo María – Huánuco, Carretera Central Km 1.21 - ☎ (062) 56-1143 - Tingo María

AL SERVICIO DE APOYO COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de un (1) personal de Asistente Administrativo por la modalidad de locación de servicios en la Escuela de Posgrado en la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

2. ÁREA USUARIA

Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 295 - Código Civil y sus modificatorias.

1. OBJETO

Los servicios que brinda el personal de Asistente Administrativo, se detallan a continuación:

1. Atención al público en general, recepcionar, informar al usuario todos los procesos académicos, hacer el seguimiento documentario.
2. Registrar documentos en ausencia de la secretaria
3. Elaboración de la Constancia de Estudios, Certificados de estudios, Constancia de Egresado, constancia de primera matrícula, constancia Especial, constancia docente y otros similares.
4. Apoyo logístico en sesiones de Consejo Directivo
5. Atender en la Sustentación de Tesis mañana, tarde, y/o noche u hora que solicitan los maestrantes.
6. Distribuir los documentos de la Escuela
7. Atender e informar el correo de la Escuela y dar trámite a las áreas respectivas.
8. Atención telefónica a usuarios
9. Elaborar publicidad en los procesos de Admisión
10. Apoyar a la Directora Administrativa en el seguimiento de deudas en ausencia y/o vacaciones
11. Otras funciones que asigne el Director de la Escuela.

2. INDICADORES DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO

Informes de actividades realizadas, presentadas por entregables a la Dirección Administrativa de la Sede Central de la Escuela de Posgrado.

3. TIEMPO REQUERIDO PARA EL SERVICIO

La ejecución del servicio se realizará a partir de la notificación de la Orden del servicio al 31 de diciembre del 2025

ENTREGABLES	PONCERNTAJE DE AVANCE	CONTENIDO DEL ENTREGABLE	PLAZO MAXIMO DEL SERVICIO
Primer entregable	30	Informe de trabajo	al 31 de octubre
Segundo entregable	30	Informe de trabajo	Al 30 de noviembre
Tercer entregable	40	Informe de trabajo	Al 31 de diciembre
	100%		





4. FORMA DE PAGO

El pago corresponde en 03 armadas a todo costo a partir de notificado la orden de servicio al 31 de diciembre del 2025, a la presentación del informe de actividades, previa conformidad del servicio correspondiente.. Se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

- Presentación de informe de actividades (entregables).
- Informe de conformidad firmada por la Directora Administrativa de la Escuela de Posgrado.

PERIODO	ESCRUCTURA DE PAGOS
Primer entregable	al 31 de octubre de 2025
Segundo Entregable	al 30 de noviembre de 2025
Tercer Entregable	al 31 de diciembre de 2025

La presentación de cada entregable se realizará en mesa de partes de la Unidad de Abastecimiento de la sede central de la UNAS, ubicado en la carretera central km 1.21 . Tingo María-Huánuco.

Los Recibos de Honorarios se emitirán n moneda nacional a nombre de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, con todos los requisitos exigidos por la SUNAT. En caso de que “EL CONTRATADO” cuente con autorización de suspensión del Impuesto a la Renta, debe adjuntar el formulario emitido por la SUNAT.

5. REQUISITOS

Constancia de Estudios en Computación e Informática

- Experiencia general mínima de 1 año laborando en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica de 1.5 años como asistente administrativo.
- RUC activo y habilitado.
- Estar autorizado por la SUNAT para emitir comprobantes de pago por honorarios.

6. PENALIDADES

En caso de no ejecución las prestaciones objeto de la contratación, la Unidad de Abastecimiento o quien haga las veces le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado o tramo correspondiente; la cual se calculará, aplicando supletoriamente la formula estipulada en el artículo 132° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante proveerá de información que se derive de la necesidad de lograr los objetivos y productos necesarios para el cumplimiento de la finalidad de la prestación del servicio.

8. OBLIGACIONES DEL LOCADOR DEL SERVICIO

El contratado se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente término de referencia, de acuerdo con los plazos establecidos.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Carretera Tingo María – Huánuco, Carretera Central Km 1.21 - ☎ (062) 56-1143 - Tingo María

El contratado 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. CONFORMIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

La conformidad del servicio estará a cargo de la Directora Administrativa de la Escuela de Posgrado, previo informe del asistente, en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios de ser recibidos estos.



Ing. CLARA CHUMÁN CERRÓN
Directora Administrativa
Escuela de Posgrado

