



TÉRMINOS DE REFERENCIA**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE (01) PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN PRESUPUESTO PÚBLICO PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA.****1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de (01) profesional especializado en presupuesto público para la oficina de planeamiento y presupuesto de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto Universitario – UNAS, aprobado con Resolución N° 308-2023-R-UNAS.
- Ley No 32069, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF y sus modificatorias.
- Directiva interna de la Universidad Nacional Agraria de la Selva sobre Contratación de bienes y servicios para montos menores o iguales a ocho (8) UIT, vigente.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Coadyuvar al logro oportuno de los objetivos y metas de la Oficina de planeamiento y presupuesto, en beneficio del público objetivo de la Institución y contribuir al logro del Lineamiento 4.1 (Fomentar la calidad de las instituciones de ESTP, orientada al cumplimiento de los objetivos y metas misionales) de la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva (PNESTP) así como de los objetivos estratégicos institucionales.

4. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

- De conformidad **Artículo 8 del Decreto Legislativo 1440**, La Oficina de Presupuesto **es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad**, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas unidades ejecutoras y en sus centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
- Mediante Artículo 5 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, precisa textualmente “Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, **son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del Principio de Legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS**. Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de lo establecido en el párrafo 1 del numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Con el principio N° 12, señalado en el artículo 2, del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; establece que la programación multianual consiste en que el Presupuesto del Sector Público tiene una perspectiva



multianual orientada al logro de resultados a favor de la población, en concordancia con las reglas fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual y los instrumentos de planeamiento elaborados en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN).

- Que, el párrafo 13.3 del artículo 13 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, entre otros señala que el Presupuesto del Sector Público tiene como finalidad el logro de resultados a favor de la población y del entorno, así como mejorar la equidad en observancia a la sostenibilidad y responsabilidad fiscal conforme a la normatividad vigente, y se articula con los instrumentos del SINAPLAN.
- Que, el numeral iii del párrafo 24.2 del artículo 24 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, señala que El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto Público, estima la APM en función de los siguientes factores: (iii) prioridades de política a nivel de resultados, productos u objetivos estratégicos institucionales, articulados con el SINAPLAN.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de **(01) PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN PRESUPUESTO PÚBLICO** para la **Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional Agraria de la Selva**, con la finalidad de **fortalecer la gestión presupuestaria institucional**, asegurar la adecuada **programación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto institucional**, y garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las normas vigentes del Sistema Nacional de Presupuesto Público para el Año Fiscal 2026.

6. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO A ENTREGAR POR EL PROFESIONAL

El profesional deberá presentar tres (3) entregables a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la sede central de la UNAS, ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María – Huánuco.

6.1. PRIMER ENTREGABLE (15 de febrero de 2026)

- Verificación y validación de la aprobación de la certificación de crédito presupuestario en el SIAF Operaciones en Línea.
- Emisión de informes y/o opinión en referencia del Sistema Nacional de Presupuesto a solicitud de las unidades correspondientes.
- Revisión, priorización y evaluación de la Programación de Compromisos Anualizados – PCA en el SIAF Operaciones en Línea.
- Registro de las notas de modificación presupuestal a nivel funcional programático
- Registro de las notas de modificación presupuestal a nivel institucional.
- Otras actividades que sean asignadas por el (la) director (a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

6.2. SEGUNDO ENTREGABLE (28 de Febrero de 2026)

- Verificación y validación de la aprobación de la certificación de crédito presupuestario en el SIAF Operaciones en Línea.
- Emisión de informes y/o opinión en referencia del Sistema Nacional de Presupuesto a solicitud de las unidades correspondientes.
- Revisión, priorización y evaluación de la Programación de Compromisos Anualizados – PCA en el SIAF Operaciones en Línea.
- Registro de las notas de modificación presupuestal a nivel funcional programático
- Registro de las notas de modificación presupuestal a nivel institucional.



- Otras actividades que sean asignadas por el (la) director (a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

6.3. TERCER ENTREGABLE (31 de Marzo de 2026)

- Verificación y validación de la aprobación de la certificación de crédito presupuestario en el SIAF Operaciones en Línea.
- Emisión de informes y/o opinión en referencia del Sistema Nacional de Presupuesto a solicitud de las unidades correspondientes.
- Revisión, priorización y evaluación de la Programación de Compromisos Anualizados – PCA en el SIAF Operaciones en Línea.
- Registro de las notas de modificación presupuestal a nivel funcional programático
- Registro de las notas de modificación presupuestal a nivel institucional.
- Otras actividades que sean asignadas por el (la) director (a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

7. 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 Universidad Nacional Agraria de la Selva.

Plazo

El servicio por contratar tendrá vigencia desde el día siguiente hasta la notificación de la orden de servicio al 31 de marzo del año 2026.

8. REQUISITOS DEL PROFESIONAL:

El profesional puede ser una persona natural el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

8.1. FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIO

- Título universitario en Economía, Administración, Contabilidad.
- Egresado de Maestría en Economía, Administración, Contabilidad, Gestión/Gerencia de Proyectos, Inversiones Sociales, políticas Públicas, Políticas Sociales, Desarrollo Social, Gestión Pública, Desarrollo/Política Económico o afines por la formación.

8.2. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

- Experiencia General de tres (3) años laborando en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica de (2) años en actividades vinculadas en la oficina de planeamiento y/o presupuesto y/o similares, como jefe y/o responsable y/o especialista en el Sector Público.

8.3. CONOCIMIENTOS

- Contar con capacitación y/o especialización:
En Planificación y Presupuesto y/o Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y/o, Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y/o Gestión Pública y/o Ley de



Contrataciones del Estado y/o Gestión de la Inversión Pública (Invierte.pe) y/o cursos similares con mínimo de 30 horas lectivas.

8.4. REQUISITOS ADICIONALES

- Contar con RNP – Capítulo de Servicios.
- 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 requerimiento de la Oficina de Logística de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

9. ÁREA USUARIA

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1. DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD Y DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

De la entidad contratante

- Notificar al profesional 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 profesional 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, se le dará al profesional el 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 profesional del servicio

- Firmar el contrato u orden de servicio dentro de los plazos establecidos.
- Subsanar las observaciones realizadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.
- Cumplir con los productos a entregar en el plazo de ejecución establecido en el contrato u orden de servicio.
- El profesional del servicio presentara la documentación técnica en las condiciones fijada por la entidad.
- El profesional 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.

11. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, en un plazo que no excederá de los dos (2) días calendarios de ser recibidos estos.

**12. FORMA DE PAGO**

El pago por el servicio contratado se efectuará en tres (03) armadas del monto total de la orden de servicio, previa presentación según lo establecido en la DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO A ENTREGAR POR EL PROFESIONAL y la CONFORMIDAD del servicio de profesional por la oficina correspondiente del presente término de referencia.

Estructura de pagos por productos a entregar por el profesional

Entregable	Estructura de pagos
1	Se efectuará a la entrega y conformidad del entregable computados del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio al 15 de febrero de 2026.
2	Se efectuará a la entrega y conformidad del entregable al 28 de febrero.
3	Se efectuará a la entrega y conformidad del entregable al 31 de marzo

Elaboración: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

La presentación del entregable debe ser dirigido a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la sede central de la UNAS, ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María – Huánuco.

Requisitos de solicitud de pago.

- Solicitud de pago dirigida a su jefe inmediato, debidamente firmada por el profesional.
- Informe de actividades y/o producto entregable, conforme a lo establecido en el presente Término de Referencia, el mismo que deberá contar con la conformidad del área usuaria.
- Recibo por Honorarios Electrónico, emitido a través de la SUNAT, de acuerdo con la normatividad tributaria vigente.
- Suspensión de Renta de 4ta categoría de corresponder.
- Constancia de conformidad del servicio, emitida por el responsable del área usuaria o funcionario competente.

13. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es responsable de la ejecución personal, oportuna y eficiente del servicio contratado, de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia y la normativa vigente.

El proveedor se obliga a cumplir con las actividades y entregables establecidos, asumiendo responsabilidad por la calidad del servicio prestado, así como por los errores u omisiones que pudieran presentarse durante su ejecución, comprometiéndose a subsanar las observaciones formuladas por el área usuaria sin costo adicional para la entidad.

14. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Tingo María

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CARRETERA CENTRAL KM 1.21. TINGO MARÍA - HUÁNUCO

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo}$$

Donde: $F = 0.40$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

La aplicación de esta penalidad no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

15. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación al cual se tenga acceso, relacionado con la prestación, estando prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización del servicio y una vez que se haya concluido el mismo, (de ser el caso).

16. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009 -2025 -EF.

17. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Tingo María

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CARRETERA CENTRAL KM 1.21. TINGO MARÍA - HUÁNUCO

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje

19. DE LOS ADELANTOS:

La Entidad no otorgará adelantos para la ejecución de la prestación derivado de la presente contratación.

20. SUBCONTRATACIÓN:

Se encuentra prohibida la subcontratación de la prestación materia de la presente contratación.

21. PARTES INTEGRANTES DE LA PRESENTE ORDEN DE SERVICIO:

La presente Orden de Servicio, está conformado por los Términos de Referencia del Servicio, el requerimiento del área usuaria, la oferta del proveedor, así como todos los documentos derivados de la presente contratación que establezcan obligaciones para las partes.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Tingo María

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CARRETERA CENTRAL KM 1.21. TINGO MARÍA - HUÁNUCO

ANEXOS

ANEXO 1: CUANTIA DEL SERVICIO

La cuantía para la contratación del servicio denominado “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN PRESUPUESTO PÚBLICO PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**”

Estructura del valor estimado

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
I. COSTO DIRECTO			
1	Servicio	Producto	3
TOTAL			

Elaboración: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.