



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Tingo María

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

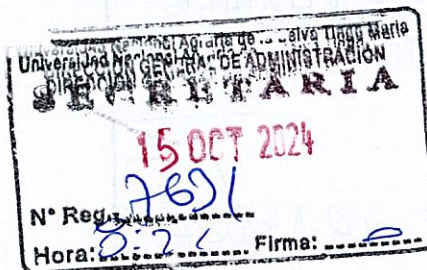
CARRETERA CENTRAL KM 1.21. TINGO MARIA - HUÁNUCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Tingo María, 14 de octubre de 2024.

CARTA N° 1278-2024-OPP-UNASTM

C.P.C.
JEREMIAS ALLPAS RODRIGUEZ
Director General de Administración



Presente.

ASUNTO : Solicito la Contratación del servicio para la elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) consistente con el Presupuesto Inicial de Apertura (PIA) del año 2025 de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

REFERENCIA :- Directiva N° 001-2024-CEPLAN/PCD, Directiva General de Planeamiento Estratégico del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Guía para el Planeamiento Institucional actualizada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0055-2024-CEPLAN/PCD

De mi especial consideración;

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente, y a la vez comunicarle en atención al documento de la referencia, solicito la contratación del servicio para la elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) consistente con el Presupuesto Inicial de Apertura (PIA) del año 2025 de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en las normas vigentes expuestas en el documento de la referencia, con la finalidad de orientar la necesidad de recursos para implementar la estrategia institucional a través de las actividades operativas físicas y financieras de los diferentes centros de costos de la UNAS en consistencia con la Ley de presupuesto del Sector Público, herramienta que permitirán contribuir con el cumplimiento de las acciones y objetivos estratégicos de la institución, y así garantizar el cumplimiento de la misión y políticas institucionales, en concordancia con lo dispuesto en la Directiva General de Planeamiento Estratégico del Sinaplan (Directiva N° 001-2024-CEPLAN/PCD).

Por lo expuesto de acuerdo con lo indicado en los párrafos anteriores se aprueba los Términos de referencia adjuntos, documento que contiene los lineamientos para la elaboración y ejecución del servicio, y se solicita su contratación del servicio respectivo.

Es todo cuanto informo para su conocimiento y fines correspondientes.

Sin otro particular me suscribo de usted agradeciéndole por anticipado su gentil atención brindada al presente.

Atentamente,

Cc. Archivo.


UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA
TINGO MARIA
Victor Manuel Bautista Melendez
DIRECTOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO





TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) CONSISTENTE CON EL PRESUPUESTO INICIAL DE APERTURA (PIA) DEL AÑO 2025 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio para la elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) consistente con el Presupuesto Inicial de Apertura (PIA) del año 2025 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° 008-2024-AU-R-UNAS.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N.° 103-2022-PCM 19 - Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- Decreto Supremo N° 042-2023-PCM, que aprueba la Política General de Gobierno para el presente mandato presidencial.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Proyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 1432 y sus modificatorias, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Quinta Política de estado del “Acuerdo Nacional” que establece la necesidad del planeamiento al interior de sus intenciones.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), su reglamento y modificatorias.
- Directiva N° 001-2024-CEPLAN/PCD, Directiva General de Planeamiento Estratégico del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Guía para el Planeamiento Institucional actualizada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°0055-2024-CEPLAN/PCD
- Guía para la elaboración de indicadores de Políticas Nacionales y Planes Estratégicos aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°0046-2024-CEPLAN/PCD
- Programa Presupuestal 0066 “Formación Universitaria de Pregrado” MEF/DGPP.
- Resolución N° 077-2021-R-UNAS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la UNAS.
- Resolución N° 194-2024-CU-R-UNAS, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2024 – 2028 (PEI UNAS 2024 – 2028).

3. FINALIDAD PÚBLICA

Orientar la necesidad de recursos para implementar la estrategia institucional a través de las actividades operativas físicas y financieras de los diferentes centros de costos de la UNAS en consistencia con la Ley de presupuesto del Sector Público, herramienta que permitirán contribuir con el cumplimiento de las acciones y objetivos estratégicos de la institución, y así garantizar el cumplimiento de la misión y políticas institucionales, en concordancia con lo dispuesto en la Directiva General de Planeamiento Estratégico del Sinaplan (Directiva N° 001-2024-CEPLAN/PCD).





4. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

- De conformidad con el subcapítulo 1.2 del capítulo 1 de la Guía para el Planeamiento Institucional actualizada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°0055-2024-CEPLAN/PCD

1.2 Características del PEI y POI

En relación con el nivel de formulación de los planes, cada pliego presupuestario formula su PEI, el cual constituye una referencia vinculante para todas sus unidades ejecutoras. A su vez, dichos pliegos y sus unidades ejecutoras – UE elaborarán su POI.

	PEI	POI
Descripción	Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos	Instrumento de gestión que orienta la necesidad de recursos para implementar la estrategia institucional
Nivel de formulación	Pliego presupuestario	Unidad ejecutora
Contenidos principales	Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales	Actividades Operativas e Inversiones
Periodo	Cinco (5) años, guardando correspondencia con el periodo del plan superior.	Multianual: tres (3) años articulado y guardando correspondencia con el periodo del PEI Anual: Un (1) año en consistencia con el PIA

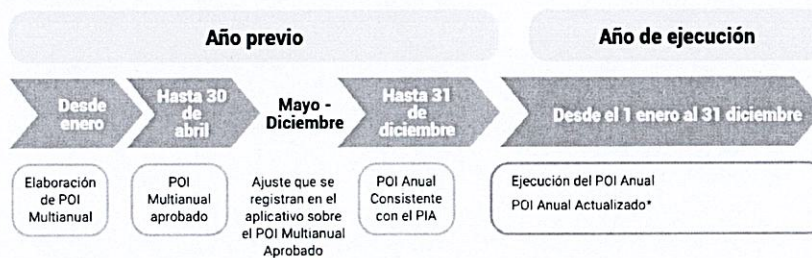
- De conformidad con el subcapítulo 3.2 del capítulo 3 de la Guía para el Planeamiento Institucional actualizada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°0055-2024-CEPLAN/PCD

3.2 Plan Operativo Institucional - POI

El POI comprende la programación multianual de las Actividades Operativas e Inversiones necesarias para implementar las AEI definidas en el PEI, por un periodo de tres años, respetando el periodo de vigencia del PEI, además, establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada periodo anual (programación física, de costeo y financiera), en relación con los logros esperados de los objetivos del PEI.

3.2.1 Etapas del POI

El POI tiene diferentes etapas en el año previo: elaboración, aprobación, ajustes y consistencia; y en su ejecución: seguimiento, como muestra la Figura siguiente:



3.2.2 Elaboración y Aprobación del POI

Para contar con el POI Anual, la entidad debe realizar el proceso de ajuste de acuerdo con la priorización establecida y la asignación del presupuesto total de la entidad. Para ello, luego que el Congreso de la República aprueba la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y cada Pliego aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), la entidad revisa que los recursos totales estimados en la programación del primer año del POI Multianual tenga consistencia con el PIA. De no ser consistente, la entidad ajusta la programación, y en consecuencia las metas físicas son revisadas a nivel multianual, para finalmente obtener el POI Anual. A partir de ello, el POI Anual comprenderá la Programación Física y Financiera de las Actividades Operativas e Inversiones priorizadas en formal mensual. El reporte del POI Anual en el aplicativo informático que establezca el Ceplan se muestra en el Anexo B-5.

De esta manera, la entidad contará con un POI Anual para iniciar su ejecución. La aprobación del POI Anual es hasta el 31 de diciembre del año previo. Se aprueba en el aplicativo informático que establezca el Ceplan,

- De conformidad 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 inciso 3 del párrafo 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, señala que el Titular de la Entidad es responsable de 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 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.
- Que, el párrafo 27.2 del artículo 27 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, señala que los Pliegos distribuyen la APM del año 1 considerando cada uno de los Clasificadores de Ingresos y Gastos, de conformidad con (i) las prioridades de resultados de política nacional; y (ii) las prioridades institucionales de acuerdo con las competencias y funciones de la Entidad, en ambos casos, se articula con el SINAPLAN.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio para la elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) consistente con el Presupuesto Inicial de Apertura (PIA) del año 2025 de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en las normas vigentes.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La UNAS proporcionará al consultor toda la documentación y facilidades que sean necesarias para la realización del trabajo del documento de gestión institucional.

Para la entrega del producto se deberá de tener en cuenta lo siguiente:

- Deberá existir constante coordinación por parte del consultor con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, para el desarrollo adecuado y oportuno con el fin de lograr en el plazo establecido el documento de gestión institucional.





6.2. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO A ENTREGAR POR EL CONSULTOR

El servicio contempla la entrega en medio físico y en medio magnético (acervo digital en su formato de origen M. Word, M. Excel, y demás documentos en su formato original), de los siguientes documentos:

Estructura de los productos a entregar por el consultor

Producto 1: Plan Operativo Institucional (POI) consistente con el Proyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público del año 2025 de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

Table with 3 columns: N°, Descripción de las actividades*, and Entregable Producto 1. Rows include Presentación, Objetivo Estratégico Institucional (OEI) y Acciones Estratégicas Institucionales (AEI), Actividades Operativas e Inversiones, Reporte del Plan Operativo Institucional, and Anexos.

Nota: *La estructura corresponde al contenido mínimo del POI, se puede incluir o mejorar los capítulos del informe en el cual se debe considerar mínimo dicha información.

Elaboración: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Producto 2 y 3: Plan Operativo Institucional (POI) consistente con el Presupuesto Inicial de Apertura (PIA) del año 2025 de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

Table with 3 columns: N°, Descripción de las actividades*, and two Entregable columns (Producto 2 and Producto 3). Row 1 includes Presentación details.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Tingo María

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CARRETERA CENTRAL KM 1.21. TINGO MARÍA - HUÁNUCO

N°	Descripción de las actividades*	Entregable	Entregable
		Producto 2	Producto 3
		Hasta los 60 días después de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio	Hasta los 75 días después de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio
	POI		
2	Objetivo Estratégico Institucional (OEI) y Acciones Estratégicas Institucionales (AEI)	X	
3	Actividades Operativas e Inversiones 3.1. Programación Financiera por Genérica de Gasto. 3.2. Programación Financiera por Rubro. 3.3. Programación Financiera por Centro de Costo	X	
4	Reporte del Plan Operativo Institucional, obtenidos del aplicativo CEPLAN • Plan Operativo Institucional física y financiera, obtenidos del aplicativo CEPLAN (Anexo B-5)	X	
5	Anexos • Categoría presupuestal • Cadena programática y funcional • Matriz lógica del programa presupuestal • Proceso presupuestario • Otros		X
6	Proyecto de Resolución correspondiente para la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) consistente con el Presupuesto Inicial de Apertura (PIA) del año 2025 de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.		X

Nota: *La estructura corresponde al contenido mínimo del POI, se puede incluir o mejorar los capítulos del informe en el cual se debe considerar mínimo dicha información.

Elaboración: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.



6.3. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar

El servicio se realizará en las instalaciones del consultor, de corresponder en caso se requiera la presencia del consultor en la sede central de la UNAS ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María – Huánuco, se comunicará vía correo electrónico, el cual deberá cumplir de manera rigurosa y obligatoria los protocolos sanitarios y demás disposiciones que se encuentren vigentes por el Ministerio de Salud y el ejecutivo.

Plazo

El servicio se ejecutará en un tiempo máximo de 75 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 encargado de la elaboración del documento de gestión contará con un plazo de cinco (05) días calendarios como máximo para levantar las observaciones realizadas de los entregables, y en el caso de la entidad contará con un plazo de seis (06) días calendarios como máximo para notificar su pronunciamiento una vez recepcionado los entregables, osino se dará como conforme el entregable y el consultor continuará con el siguiente entregable.



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

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

El proveedor puede ser una persona natural o jurídica, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con RNP – Capitulo de Servicios.
- Economista y/o Administrador y/o Contador y/o carreras profesionales afines.
- Experiencia general mínima de (5) años laborando en el sector público y/o privado como jefe y/o especialista y/o responsable y/o técnico y/o auxiliar y/o asistente y/o gestor y/o similares.
- Experiencia específica mínima de (3) años laborando en el sector público como jefe y/o especialista y/o responsable y/o técnico y/o auxiliar y/o asistente y/o gestor en programación y/o planificación y/o planeamiento y/o presupuesto y/o inversiones y/o proyectos y/o unidad formuladora y/o Programación Multianual de Inversiones y/o similares.
- Contar con capacitación en Gestión Pública y/o Planeamiento Estratégico y/o Gestión de la Inversión Pública (Invierte.pe) y/o Gestión de las Contrataciones en el sector público y/o cursos similares con mínimo de 90 horas.
- 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 la notificación de la orden de servicio, a solo requerimiento de la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

8. ÁREA USUARIA

Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

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 consultor 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 y orden de servicio.
- La Entidad contratante brindara las facilidades al consultor 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.
- Otras que defina la entidad contratante durante la ejecución del servicio.

Del consultor del servicio

- Firmar el contrato u orden de servicio dentro de los plazos establecidos.
- Subsanan las observaciones realizadas de la evaluación del documento de gestión 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 consultor del servicio presentara la documentación técnica en las condiciones fijada por la entidad.
- El consultor 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. ADELANTOS

No corresponde.





9.3. 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 siete (7) días calendario de ser recibidos estos.

9.4. FORMA DE PAGO

Por la presentación de los 3 entregables: Pago del 100% del monto total del contrato u orden de servicio, previa conformidad emitida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

La presentación de los entregables se realizará en mesa de partes o en 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 dirigido al Director General de Administración.
- Informe del Plan Operativo Institucional (POI) consistente con el Presupuesto Inicial de Apertura (PIA) del año 2025 de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.
- Proyecto de Resolución correspondiente para la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) consistente con el Presupuesto Inicial de Apertura (PIA) del año 2025 de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.
- Informe final y/o por entregable según corresponda de la consultoría conteniendo 02 juegos del documento de gestión (01 original y 01 copia) en su formato original en físico y digital. En caso de que el consultor para la prestación del servicio sea persona natural deberá contener dicho informe la firma del profesional especialista (Consultor), y en caso de que el consultor para la prestación del servicio sea persona jurídica deberá contener dicho informe la firma del profesional especialista (Consultor) y del gerente de la empresa.
- Copia del contrato y/o orden de servicio, según corresponda.
- Factura y/o recibo por honorario electrónico, según corresponda.

9.5. 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 fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

9.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Tingo María

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CARRETERA CENTRAL KM 1.21. TINGO MARÍA - HUÁNUCO

ANEXOS

ANEXO 1: VALOR ESTIMADO DEL SERVICIO

El valor estimado para la ejecución del servicio denominado "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) CONSISTENTE CON EL PRESUPUESTO INICIAL DE APERTURA (PIA) DEL AÑO 2025 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA" asciende al importe de S/. a todo costo hasta la culminación del servicio.

Estructura del valor estimado del servicio

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)
I. COSTO DIRECTO					
1	Consultor	Producto	3		
2	Redactor	Producto	3		
3	Asistente de investigación	Producto	3		
II. MATERIALES					
4	Útiles de escritorio	Global	1		
5	Servicio de impresión	Unidad	6		
6	Servicio de empastado	Unidad	6		
SUB TOTAL					
III. IMPUESTOS					
7	IMPUESTOS	Global	1		
IV. UTILIDAD					
8	Utilidad	8% Sub Total	1		
TOTAL					

Elaboración: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Nota : 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.

ANEXO 2: FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y CPF

La fuente de financiamiento y la cadena programática y funcional es la siguiente:

Pliego: 526 Universidad Nacional Agraria de la Selva

Unidad Ejecutora: 104 Universidad Nacional Agraria de la Selva

Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

Categoría de Gasto: Gastos Corrientes

Genérica de Gasto: 2.3. Bienes y Servicios

Cadena Programática y Funcional:

Centro de Costo	104.07.03.01 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Sec. Funcional (meta)	0016
Especifica de Gasto	2.3.27.14 98 OTROS SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES DESARROLLADOS POR PERSONAS NATURALES
Monto (S/)	

