



---

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del Plan Estratégico Institucional 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° 01-2018-AU-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° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica Del Sistema Nacional de Control y de La Contraloría General de la República.
- Decreto Legislativo N° 1432, 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.
- Ley N° 28522, se crea el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN) y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- 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° 001-2017-CEPLAN, Directiva para la Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional modificada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00009-2021/CEPLAN/PCD, el cual deroga la Directiva N° 001-2014-CEPLAN - “Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico”.
- Guía para el planeamiento institucional modificada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD.
- Proyecto de modificación de la Guía para el Planeamiento Institucional modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 030-2022-CEPLAN/PCD
- Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas Nacionales y Planes del SINAPLAN aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0061-2023-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° 230-2019-CU-R-UNAS, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2019 – 2023 (PEI UNAS 2019 – 2023).

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en las normas vigentes expuestas en el documento de la referencia, actividad que se efectúa en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua. Asimismo, el de maximizar los recursos del Estado, logrando que la elaboración del Plan Operativo institucional y el Presupuesto institucional, debe responder a las metas planteadas del Plan Estratégico Institucional (PEI) el cual debe estar alineado con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN) y los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM), los Planes de desarrollo Regional Concertados (PDRC) y los Planes de desarrollo Local Concertado (PDLC), en beneficio de la comunidad universitaria.

### 4. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

- De conformidad con el subcapítulo 6.2, del capítulo 6 de la guía para el planeamiento institucional, modificada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD, el PEI se elabora y aprueba en el año previo al inicio de su vigencia, y en consecuencia la entidad debe elaborar y aprobar el POI Multianual para un período no menor de tres años respetando el período de vigencia del PEI. La entidad utiliza el aplicativo CEPLAN V.01 para registrar y aprobar el POI Multianual y consistenciar el POI Anual con el PIA, considerando la estructura funcional y programática del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.
- Mediante Resolución N° 230-2019-CU-R-UNAS, se aprueba el Plan Estratégico Institucional 2019 – 2023 (PEI UNAS 2019-2023), asimismo teniendo en cuenta lo expuesto en el párrafo anterior la entidad debe elaborar y aprobar el POI Multianual (POI 2024-2026) para un período no menor de tres años respetando el período de vigencia del PEI. Asimismo, mediante Resolución N° 568-2020-R-UNAS y Resolución N° 132-2021-R-UNAS se aprueba el informe de evaluación de resultados del PEI de la UNAS del año 2019 y 2020 respectivamente, donde se recomienda implementar las acciones estratégicas necesarias para el logro de los objetivos estratégicos del PEI UNAS 2019 2023, por lo que de conformidad con el subcapítulo 5.8 (e. Recomendaciones provenientes de los Informes de Evaluación de los planes institucionales), del capítulo 5 de la guía para el planeamiento institucional, modificada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD, es necesario la elaboración y aprobación de un nuevo PEI con otro periodo de vigencia (PEI UNAS).
- 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 a una persona natural o jurídica que preste sus servicios de consultoría para la elaboración del Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en las normas vigentes, actividad que se efectúa en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua.

## **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- Plan Estratégico Institucional.

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

- Asesoría a través de talleres a los centros de costos de la UNAS, para la construcción de las Políticas Institucionales, Misión Institucional, Objetivos Estratégicos Institucionales, Acciones Estratégicas Institucionales y la Ruta Estratégica.
- Elaboración del Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.
- Deberá existir constante coordinación por parte del consultor con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, para lograr en el plazo establecido el Informe Técnico de Verificación y validación del Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional Agraria de la Selva por el CEPLAN ente rector de planeamiento estratégico del Perú para su posterior registro del PEI en el Aplicativo del CEPLAN v.01.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**  
**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**  
**UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN**

**6.2. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL CONSULTOR**

**Para la entrega final**

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

**Estructura de los productos a entregar por el consultor**

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	A LOS 15 DÍAS DESPUÉS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO	Entregables			
			Producto 1	Producto 2	Producto 3	Producto 4
			A LOS 60 DÍAS DESPUÉS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO	A LOS 90 DÍAS DESPUÉS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO	A LOS 120 DÍAS DESPUÉS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO	A LOS 150 DÍAS DESPUÉS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO
1	Plan de trabajo	X				
2	Declaración de política institucional		X			
3	Misión institucional		X			
4	Objetivos Estratégicos Institucionales		X			
5	Acciones Estratégicas Institucionales			X		
6	Ruta Estratégica			X		
7	Matriz de articulación de planes (Anexo B-1)			X		
8	Matriz del plan estratégico institucional (Anexo B-2)				X	
9	Ficha técnica de indicadores OEI/AEI (Anexo B-3)				X	
10	Informe Técnico de Verificación y validación del Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional Agraria de la Selva por el CEPLAN ente rector de					X



**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**  
**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**  
**UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN**

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	A LOS 15 DÍAS DESPUÉS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO	Entregables			
			Producto 1	Producto 2	Producto 3	Producto 4
			A LOS 60 DÍAS DESPUÉS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO	A LOS 90 DÍAS DESPUÉS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO	A LOS 120 DÍAS DESPUÉS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO	A LOS 150 DÍAS DESPUÉS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO
	planeamiento estratégico del Perú					
11	Registro del Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional Agraria de la Selva en el Aplicativo CEPLAN v.01					X
12	Informe final de la consultoría conteniendo 02 juegos del PEI (01 original y 01 copia) en su formato original en físico y digital					X
13	Proyecto de Resolución correspondiente para la aprobación del Plan Estratégico Institucional					X

**Elaboración:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto.



---

### **6.3. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

#### **Lugar**

El servicio se realizara 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 comunicara 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 150 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 Plan Estratégico Institucional 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.
- Experiencia general mínima de (3) años laborando en el sector público y/o privado como especialista y/o jefe y/o técnico en planificación y/o planeamiento y/o presupuesto y/o proyectos y/o contrataciones y/o similares.
- Contar con capacitación en Gestión Pública y/o Planeamiento Estratégico y/o cursos similares con mínimo de 40 horas lectivas.
- 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 Logística 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.



- 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.
- 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 consultor del servicio**

- Firmar el contrato u orden de servicio dentro de los plazos establecidos.
- Subsanan las observaciones realizadas de la evaluación del PEI 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.

#### **Aspectos metodológicos de la elaboración del servicio**

- La ejecución del servicio debe realizarse de acuerdo a la Directiva N° 001-2017-CEPLAN modificada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00009-2021/CEPLAN/PCD y la guía para el planeamiento institucional, modificada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD, los cuales derogan la Directiva N° 001-2014-CEPLAN - "Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico".
- En caso de que el marco normativo fuera modificado durante la formulación del documento de gestión, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto comunicará al consultor y ésta deberá someterse a dicha modificación, debiendo presentar el producto de acuerdo con las exigencias del marco normativo vigente.

#### **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 calendarios de ser recibidos estos.

#### **9.4. FORMA DE PAGO**

**Por la presentación de los 4 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 entregable 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.



- Plan de trabajo.
- Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.
- Informe Técnico de Verificación y validación del Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional Agraria de la Selva por el CEPLAN ente rector de planeamiento estratégico del Perú.
- Registro del Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional Agraria de la Selva en el Aplicativo CEPLAN v.01.
- Informe final de la consultoría conteniendo 02 juegos del PEI (01 original y 01 copia) en su formato original en físico y digital. En caso que el consultor para la prestación del servicio sea persona natural deberá contener dicho informe la firma del profesional especialista (Consultor), y en caso 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.
- Proyecto de Resolución correspondiente para la aprobación del Plan Estratégico Institucional.
- 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 formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- 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.

#### **9.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A suma alzada.





**ANEXOS**

**ANEXO 1: VALOR ESTIMADO DEL SERVICIO**

El valor estimado para la ejecución del servicio denominado “SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA” asciende al importe de S/. soles a todo costo hasta la culminación del servicio.

**Estructura del valor estimado del servicio**

<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>COSTO UNITARIO (S/)</b>	<b>SUB TOTAL (S/)</b>
<b>I. COSTO DIRECTO</b>					
1	Consultor/ Facilitador	Producto	4		
2	Redactor	Producto	4		
3	Asistente de investigación	Producto	4		
<b>II. MATERIALES</b>					
4	Útiles de escritorio	Global	1		
5	Servicio de impresión	Unidad	8		
6	Servicio de empastado	Unidad	2		
<b>SUB TOTAL</b>					
<b>III. IGV</b>					
7	IGV	18% Sub Total	1		
<b>IV. UTILIDAD</b>					
8	Utilidad	8% Sub Total	1		
<b>TOTAL</b>					

**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**

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:

<b>Programa</b>	9001: ACCIONES CENTRALES
<b>Producto</b>	3999999: SIN PRODUCTO
<b>Actividad</b>	5000001: PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
<b>Función</b>	22: EDUCACIÓN
<b>División Funcional</b>	004: PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL
<b>Grupo Funcional</b>	0005: PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
<b>Centro de Costo</b>	104.07.03.01 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
<b>Específica de Gastos</b>	2 . 3 . 2 7 . 1 1 CONSULTORIAS 2 . 3 . 2 7 . 2 1 CONSULTORIAS