



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Tingo María

## OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CARRETERA CENTRAL KM 1.21. TINGO MARÍA - HUÁNUCO

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (PEI-POI) DEL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2024 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**

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

Contratación del servicio para la elaboración del Informe de Evaluación del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional (PEI-POI) del primer semestre del año 2024 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.
- 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 el Seguimiento y Evaluación de Políticas Nacionales y Planes del SINAPLAN aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0056-2024-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).





# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Tingo María

## OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CARRETERA CENTRAL KM 1.21. TINGO MARÍA - HUÁNUCO

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar el diseño e implementación de las políticas institucionales, el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, a fin de que sean pertinentes para atender las necesidades de la comunidad universitaria, de esa manera exista coherencia de las intervenciones y se logre la efectividad para alcanzar los objetivos de manera eficiente. En ese sentido, la evaluación apoyara para la toma de decisiones basadas en evidencia y fortalece la gestión pública al contribuir a la mejora continua, 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 4.5 del capítulo 4 de la Guía para el seguimiento y evaluación de Políticas Nacionales y Planes del SINAPLAN”, aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°0056-2024-Ceplan/PCD:

- El seguimiento de los planes institucionales se realiza al logro de los objetivos estratégicos institucionales (OEI), a la implementación de las acciones estratégicas institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI) y la ejecución física de las actividades operativas e inversiones (AO) del Plan Operativo Institucional (POI). Como resultado del proceso de seguimiento se generan dos reportes: el reporte de seguimiento del POI y el reporte de seguimiento del PEI. El reporte del POI se elabora semestralmente, mientras que el reporte del PEI se realiza semestralmente para los indicadores de AEI y anualmente para los indicadores de OEI.
- La evaluación de los planes institucionales se lleva a cabo al finalizar el primer semestre y al finalizar el año de implementación. En la evaluación del primer semestre, se analiza principalmente el progreso en la implementación de las AEI. El propósito es identificar las medidas de acción para implementar las recomendaciones durante el segundo semestre del año para garantizar el cumplimiento de lo planificado, lo que luego debe traducirse en el logro de los resultados esperados; esto último, materia principal de análisis de la evaluación anual. Ambos procesos de evaluación se consolidan en los informes de evaluación que deben ser publicados como máximo hasta el 31 de agosto y 30 de abril, respectivamente.



Producto	Frecuencia	Plazo	Involucrados
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de seguimiento POI</li> <li>Reporte de seguimiento PEI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semestral (AEI)</li> <li>Anual (OEI)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>31 de julio</li> <li>31 de marzo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección de la entidad</li> <li>Unidad orgánica de planeamiento la UE, del pliego y municipalidades.</li> <li>Unidades de organización a cargo de funciones sustantivas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de evaluación PEI-POI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semestral</li> <li>Anual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>31 de agosto</li> <li>30 de abril</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Matriz de compromisos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semestral</li> <li>Anual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>30 de setiembre</li> <li>31 de mayo</li> </ul>	



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Tingo María

## OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CARRETERA CENTRAL KM 1.21. TINGO MARÍA - HUÁNUCO

### **Etapa 1: Seguimiento**

#### **Registro sistematizado de los valores obtenidos**

- El registro sistematizado se realiza en el aplicativo informático del Ceplan (en adelante, el aplicativo). El aplicativo permite centralizar y organizar los datos para generar los reportes de correspondientes.

#### **En el seguimiento del POI**

- Las unidades de organización, de manera mensual, deben registrar el avance de ejecución física de las AO e inversiones que se encuentran bajo su responsabilidad. La aprobación de estos registros estará a cargo de la unidad orgánica de planeamiento de la unidad ejecutora (UE). El plazo para este registro mensual es hasta el vigésimo día del mes siguiente. Por ejemplo, si se está registrando la ejecución del mes de junio, se deberá realizar como máximo hasta el 20 de julio.

#### **En el seguimiento del PEI**

- El registro de los valores obtenidos en los indicadores de AEI y de OEI está a cargo de las unidades de organización responsables. Dicho registro se realiza semestralmente para los indicadores de AEI y anualmente para los OEI. La unidad orgánica de planeamiento del pliego realiza la validación y aprobación final de los valores obtenidos en dichos indicadores.

### **Etapa 2: Evaluación**

La evaluación de los planes institucionales se consolida en un solo informe y es realizado al primer semestre y finalizando el año.

La evaluación al primer semestre tiene como propósito identificar las medidas de acción a ejecutar en la segunda mitad del año para garantizar el logro de las acciones estratégicas institucionales (AEI) según lo programado; por lo cual se analiza el avance en la implementación de las AEI y la ejecución de los planes operativos institucionales (POI).

Por otro lado, el propósito de la evaluación anual es establecer el logro de los objetivos estratégicos institucionales (OEI) en el periodo de evaluación y analizar los factores que lo determinaron, a fin de identificar las medidas de acción para implementar las recomendaciones para el logro de los OEI en el horizonte del PEI.

- 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.





# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Tingo María

## OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CARRETERA CENTRAL KM 1.21. TINGO MARÍA - HUÁNUCO

### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio para la elaboración del Informe de Evaluación del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional (PEI-POI) del primer semestre del año 2024 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:**

- Asesoría a través de talleres presenciales o virtuales al órgano de Planeamiento para el desarrollo adecuado y oportuno del documento de gestión institucional.
- 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 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 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**

Nº	Descripción de las actividades	Entregables			
		Producto 1	Producto 2	Producto 3	Producto 4
		Hasta los 25 días después de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio	Hasta los 30 días después de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio	Hasta los 35 días después de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio	Hasta los 40 días después de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio
1	<b>Resumen ejecutivo</b> Síntesis del avance de implementación de las AEI, resaltando sus principales perspectivas y medidas de acción para el cierre de año	X	X	X	X
2	<b>Prioridades institucionales en el periodo [horizonte del PEI]</b> Resaltar la misión del pliego, prioridades de la política institucional (destacando las metas para el año en curso) y el alcance de la evaluación.	X	X	X	X
3	<b>Análisis de implementación de las acciones estratégicas institucionales (AEI)</b>	X	X	X	X





# 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	Entregables			
		Producto 1 Hasta los 25 días después de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio	Producto 2 Hasta los 30 días después de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio	Producto 3 Hasta los 35 días después de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio	Producto 4 Hasta los 40 días después de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio
	Analizar el proceso de implementación de las AEI priorizadas: Identificación y análisis de las AEI priorizadas, a través de sus AO e inversiones clave.				
4	<b>Conclusiones</b> Emitir un juicio de valor sobre el desempeño general del PEI, resaltando sintéticamente los principales resultados alcanzados y hallazgos clave	X	X	X	X
5	<b>Recomendaciones</b> Las recomendaciones deben plantearse con el fin de garantizar el cumplimiento anual de las AEI.	X	X	X	X
6	<b>Anexos</b> - Reporte de seguimiento físico del POI consolidado a nivel de pliego o enlace. - Reporte de seguimiento del PEI o enlace de publicación en el PTE.	X	X	X	X
7	<b>Proyecto de Resolución</b> correspondiente para la aprobación del Informe de Evaluación del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional (PEI-POI) del primer semestre del año 2024 de la Universidad Nacional Agraria de la Selva	X	X	X	X

Elaboración: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.





# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Tingo María

## OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CARRETERA CENTRAL KM 1.21. TINGO MARÍA - HUÁNUCO

### 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 40 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.
- Experiencia general mínima de (2) años laborando en el sector público y/o privado como jefe y/o especialista y/o técnico y/o auxiliar y/o asistente en planificación y/o presupuesto y/o sistema administrativo de la oficina de programación multianual de inversiones y/o gestor de inversiones y/o similares.
- Experiencia especifica de haber participado en la elaboración y/o formulación de un (2) Planes Estratégicos y/o Plan de Gestión Estratégica y/o Plan Operativo y/o otros documentos del sistema de planeamiento estratégico en una entidad pública.
- 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 30 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 y orden de servicio.





# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Tingo María

## OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CARRETERA CENTRAL KM 1.21. TINGO MARÍA - HUÁNUCO

- 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 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.
- Informe de Evaluación del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional (PEI-POI) del primer semestre del año 2024 de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.
- Proyecto de Resolución correspondiente para la aprobación del Informe de Evaluación del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional (PEI-POI) del primer semestre del año 2024 de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.
- Informe final 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 formula:





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Tingo María

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CARRETERA CENTRAL KM 1.21. TINGO MARÍA - HUÁNUCO

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

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.

