

TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN Y ADECUACIÓN DE
DOCUMENTOS Y PROCESOS DE GESTIÓN DE LA I+D+I DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
DE TRUJILLO

1. Antecedentes

Mediante Decreto Supremo N°201-2018-EF, de fecha 03 de setiembre de 2018, se aprueba el Contrato de Préstamo N° 4555/OC-PE, suscrito por el Gobierno del Perú con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar parcialmente la implementación del Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional (PMESUT).

El objetivo del Programa es lograr que los estudiantes de la educación superior, universitaria y tecnológica del Perú, accedan a instituciones que brinden adecuados servicios educativos, pertinentes y de calidad a nivel nacional, a través de tres componentes:

- Componente 1: Generación de conocimiento e información para un mejor diseño de las políticas de fomento de la calidad y la pertinencia.
- **Componente 2: Fortalecimiento de la gestión institucional de las IES públicas.**
- Componente 3: Mejora de la infraestructura y equipamiento de las IES públicas.

La presente convocatoria corresponde al componente 2, Fortalecimiento de la gestión institucional de las IES públicas que cuenta a su vez con tres (03) ejes de intervención:

- Mejor desempeño de la gestión administrativa de las instituciones de educación superior pública, universitaria y tecnológica.
- Mejor desempeño de la gestión académica de las instituciones de educación superior pública, universitaria y tecnológica.
- **Mejor desempeño de la gestión de la investigación, desarrollo e innovación de las instituciones de educación superior pública universitaria.**

De los tres ejes, la convocatoria se orientará al tercero, relacionado con la gestión de la investigación, desarrollo e innovación de las universidades, a través del financiamiento de los siguientes instrumentos:

- Programa de atracción de gestores de la I+D+i.
- Programa para el mejoramiento de la gestión de la I+D+i
- Programa de fortalecimiento de capacidades de la gestión en la I&I

La Universidad Nacional de Trujillo, fue seleccionada entre las 11 universidades ganadoras del Fondo Concursable N° 1 denominado "Mejora de la Gestión en Investigación, Desarrollo e Innovación en Universidades Públicas", en mayo del 2019. En este marco se celebró el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Unidad Ejecutora N° 118 "MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE EDUCACIÓN BÁSICA Y SUPERIOR



Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO". La presente convocatoria se enfocará específicamente en el mejoramiento de la gestión de la I+D+i.

2. Objetivo de la Contratación:

Elaborar y/o actualizar y/o adecuar los documentos de gestión institucionales normativos de la Universidad Nacional de Trujillo (estatuto, planes, políticas, reglamentos internos, directivas, manuales de operación, otros documentos de gestión) y los procesos de gestión de la I+D+i, con énfasis en efectivizar el uso de los recursos de canon y regalías mineras y otras fuentes de financiamiento internas y/o externas que utiliza la UNT.

3. Alcance y descripción de la contratación

El alcance de la presente consultoría contempla desde la planificación de las actividades (plan de trabajo), que se desarrollarán en 04 etapas, pasando por el análisis, elaboración y/o actualización y/o adecuación de procesos y documentos de gestión, hasta la capacitación y afianzamiento en actores claves de la universidad. Todas estas actividades o acciones entorno a la gestión de la I+D+i (Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación) en la Universidad Nacional de Trujillo.

Las actividades contempladas para la presente consultoría se desarrollarán según el siguiente detalle:

Etapas 1: Elaboración del plan de Trabajo, que incluya el cronograma de actividades detallado, responsables de cada actividad, aspectos metodológicos y técnicos que se emplearán en el desarrollo de la consultoría, acciones de seguimiento para el cumplimiento de las actividades; entre otra información que se precise en cada etapa.

Por su parte, cada Universidad dispondrá de un Equipo Técnico de al menos tres (03) profesionales, quienes serán designados por el Vicerrector de Investigación - VRI y serán los encargados de acompañar y facilitar, en lo que corresponda, a la Consultora.

Etapas 2: Análisis, elaboración y/o actualización de los procesos de Gestión de la Universidad Nacional de Trujillo, vinculados a la gestión de la I+D+i (Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación):

Actividades:

- Realizar un análisis de los mapas de procesos de la UNT e identificar los procesos directa e indirectamente vinculados a la gestión de la I+D+i.
- Elaborar los diagramas de procesos (MAPRO) en el nivel que corresponda, los cuales busquen contribuir a la mejora de la gestión de las actividades de I+D+i en la Universidad Nacional de Trujillo, poniendo especial énfasis en los procesos que busquen mejorar la eficiencia en el uso de los recursos del canon y regalías mineras y otras fuentes de financiamiento internas y/o externas que utiliza la UNT, para la I+D+i. Los procesos elaborados deberán contar con un informe de sustento para su posterior aprobación en la instancia que corresponda en la UNT.



- Elaborar mecanismos y procedimientos para mejorar la eficiencia en la adquisición de bienes, y servicios para la I+D+i, tales como el mecanismo de compras directas de bienes y servicios para investigación.
- Identificar y elaborar procedimientos y/o lineamientos que faciliten la elaboración y/o ejecución de inversiones en infraestructura con fondos del canon y regalías mineras.
- Analizar la estructura organizacional actual de la UNT y en función al análisis de procesos identificados para mejorar la gestión de la I+D+i, proponer modificaciones en la estructura organizacional, con énfasis en los niveles organizativos clave (Vicerrectorado de Investigación, Oficina General de Administración, Unidad de Logística, Unidad de Remuneraciones y Pensiones, Oficina de Asesoría Legal, entre otros que se consideren clave). Esta propuesta deberá contar con un informe de sustento para su posterior aprobación en la instancia que corresponda en la UNT.
- Según las modificaciones propuestas a la estructura organizacional de la Universidad Nacional de Trujillo, de corresponder, se deberán realizar las actualizaciones del MOF, ROF y otros documentos de gestión o normativos que correspondan específicamente en las secciones directamente vinculadas a la gestión de la I+D+i, según el marco legal para las instituciones públicas, poniendo énfasis en los perfiles a nivel administrativo y gerencial que permitan agilizar los procesos para mejora en la gestión de la I+D+i.

Etap 3: Análisis, elaboración y/o actualización y/o adecuación de los documentos de Gestión de la Universidad Nacional de Trujillo, vinculados a la gestión de la I+D+i:

Actividades:

- Realizar un mapeo y análisis de todos los documentos de gestión con los que cuenta la UNT, puntualmente aquellos que se vinculen directa o indirectamente a la gestión de la I+D+i. A partir de este análisis, determinar cuáles necesitan una actualización y/o adecuación, que documentos de gestión se necesitan generar y aprobar (documentos de gestión nuevos).
- A partir de análisis de los documentos de gestión, elaborar y/o actualizar y/o adecuación según corresponda (estatuto, planes, políticas, reglamentos internos, directivas, manuales de operación, otros documentos de gestión) vinculados a la gestión de la I+D+i en la UNT, buscando contribuir a poner en marcha los procesos identificados y desarrollados para una mejor operatividad y eficiencia en la ejecución de las actividades y acciones de I+D+i en la UNT. Estos documentos de gestión deben estar acorde a las normativas, lineamientos o estándares del Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Educación, Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, la Contraloría General de República, entre

otras instancias internas o externas, entorno a lo estipulado a la ley universitaria, a fin de cumplir con la normatividad vigente.

- Generar talleres y reuniones de trabajo (virtual), con el personal técnico involucrado en la Gestión de la I+D+i de la UNT, para debatir las mejoras y/o adecuaciones y/o modificaciones de los documentos normativos que se promuevan y generen.
- Presentación a las autoridades de la UNT las mejoras y/o adecuaciones y/o modificaciones de los documentos normativos.
- Redactar las propuestas normativas que serán aprobadas por quién corresponda en la UNT, tanto las derogaciones, modificaciones y/o generación de los documentos propuestos.

Etapas 4: Capacitaciones virtuales de manera síncrona de las mejoras propuestas.

Actividades:

- Compartir y socializar con las autoridades de la UNT los logros obtenidos en las etapas previas, buscando un compromiso para llevar a cabo la implementación de acciones que conlleven a una mejora en la gestión de la I+D+i.
- Capacitar al personal administrativo involucrado directa o indirectamente en la gestión de la I+D+i, personal del vicerrectorado de investigación y personal docente vinculado a la investigación en la operatividad y funcionamiento de los documentos de gestión I+D+i elaborados y/o adecuados y/o actualizados.

4. Entregables:

Los entregables deberán contener los productos indicados en las actividades descritas en el numeral 3, según los siguientes detalles:

Producto 1: Plan de Trabajo que incluya: el cronograma de actividades detallado, responsables por actividad, aspectos metodológicos y técnicos para el desarrollo de la consultoría, acciones de seguimiento al cumplimiento de actividades, entre otra información que la consultora considere pertinente.

Producto 2: Debe contener:

- Informe que contenga los: Procesos, procedimientos, mecanismos (adquisición de bienes y servicios), nuevos o actualizados, para la adecuada gestión de la I+D+i en la UNT.



- Informe que contenga el análisis y propuesta de estructura organizacional en la UNT, que facilite la implementación de los procesos, procedimientos y mecanismos propuestos para la adecuada gestión de la I+D+i en la UNT.

Producto 3: Debe contener:

- Informe que contenga el análisis y los documentos de Gestión de la UNT respecto a la Gestión de la I+D+i, tanto documentos nuevos como los actualizados.
- Informe de las capacitaciones virtuales de manera síncrona de las mejoras propuestas. Deberá incluir medios verificables (fotografías, grabaciones, lista de participantes u otros).

5. Plazo de ejecución del servicio y presentación de productos:

El servicio será prestado en un plazo de 120 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

La Consultora presentará los entregables/productos y los documentos de pago respectivos con carta dirigida al director del PMESUT, con atención al Especialista del PMESUT, haciendo referencia al número y tipo de documento contractual y nombre del servicio, a través de la Mesa de Partes Virtual del PMESUT, mesadepartesvirtual@pmesut.gob.pe, en horario de lunes a viernes, hasta las 16:30 hrs (<https://www.pmesut.gob.pe/mesa-de-partes-pmesut>).

PRODUCTO	FECHA
Producto 01	A presentarse como máximo a los quince (15) días calendarios de iniciada la consultoría.
Producto 02	A presentarse como máximo a los treinta (70) días calendarios de iniciada la consultoría.
Producto 03	A presentarse como máximo a los ciento veinte (120) días calendarios de iniciada la consultoría.



6. Costo y forma de pago

El pago establecido para esta contratación incluye todos los costos, gastos e impuestos de Ley involucrados en la prestación del servicio, y se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

N° DE PAGO	CONCEPTO	FORMA DE PAGO
1er. Pago	Producto 01	10% del monto total contratado a la conformidad del Producto 01.
2do. Pago	Producto 02	50% del monto total contratado a la conformidad del Producto 02.
3er. Pago	Producto 03	40% del monto total contratado a la conformidad del Producto 03.

La revisión y conformidad de los productos, se desarrollarán de manera paralela al tiempo de servicio, incluso los productos pueden presentarse antes de la fecha máxima estimada para cada uno. El plazo máximo para otorgar la conformidad u observaciones a cada uno de los entregables presentados es de hasta siete (07) días calendario; y en caso de existir observaciones al entregable, la Consultora tendrá hasta siete (07) días calendario para subsanarlas, luego de cuya subsanación y de ser técnicamente favorable, se otorgará la conformidad correspondiente en un plazo de hasta tres (03) días calendarios adicionales.

En caso de incumplimiento de cualquiera de los plazos indicados en el cuadro que antecede, por causas directamente imputables a la Consultora, se aplicará una penalidad por cada día de atraso en la entrega del producto/entregable pactado. La penalidad diaria aplicada será de 0.2% del monto del precio asociado al producto/entregable afectado, con un tope del 10% del precio del monto del contrato vigente.

7. Perfil de la Organización y del Personal asignado

7.1. De la empresa u organización consultora

- Con antigüedad no menor a seis (06) años en el mercado, contados hasta la fecha de la convocatoria del proceso.
- Experiencia de al menos cinco (05) servicios en temáticas vinculadas al diseño de políticas o diseño de normativas o documentos de gestión, en entidades públicas, de preferencia en universidades públicas.
- Haber realizado como mínimo dos (02) servicios similares al objeto de la convocatoria, de preferencia servicios vinculados a la gestión y ejecución de fondos de recursos determinados (canon, sobrecanon, regalías mineras), o gestión y ejecución de fondos externos para I+D+i en universidades públicas.

7.2. Requisitos del equipo:

Contar con mínimo 04 profesionales para el desarrollo del servicio. Siendo uno de ellos, el consultor principal quien actuará como jefe del equipo.

Consultor Principal

- Profesional con formación en carreras de Ingenierías o Ciencias Básicas o Economía o Derecho. Magíster y de preferencia con grado de Doctor, en especialidades de Ciencias Políticas o Economía o Ingeniería o Derecho o especialidades afines a la Gestión pública o Gestión de la Investigación e Innovación.
- Experiencia mínima de 06 años en actividades vinculadas a la generación de políticas o normatividad o documentos de gestión.
- Experiencia mínima de 3 años en actividades vinculadas a la generación de políticas públicas o gestión pública en entidades vinculadas a la ciencia y tecnología o innovación o en universidades.
- Conocimiento de la normatividad vigente que rige a las Universidades.

Consultor Legal:

- Profesional graduado en carreras de Derecho o Ciencias Políticas.
- Experiencia mínima de cinco (05) años en actividades sobre el marco jurídico en entidades públicas, de preferencia en universidades públicas.
- Experiencia mínima de tres (03) años en elaboración de documentos normativos, documentos de gestión u otros instrumentos de gestión en entidades públicas, de preferencia en universidades públicas.
- Con curso(s) de formación o experiencia en presupuesto público y, de preferencia en la normatividad del canon minero.

Consultor Administrativo y de Presupuesto:

- Profesional graduado en carreras de Administración o Contabilidad o Economía o Ingeniería o especialidades afines a la administración y la gestión. De preferencia con estudios de maestría en gestión pública o especialidades afines a la gestión o administración.
- Experiencia mínima de cuatro (04) años en oficinas vinculadas a la programación y/o ejecución de presupuesto público, de preferencia en actividades de gestión o ejecución de presupuesto para proyectos u otras actividades de I+D+i en universidades públicas, con fondos del canon minero o con financiamiento externo (fondos concursables).
- Conocimientos en la normatividad que rige al canon minero.



Consultor en Procesos:

- Profesional graduado en carreras de Ingeniería Industrial u otras Ingenierías o Economía o Gestión Empresarial u otras especialidades afines a la gestión por procesos.
- Experiencia mínima de cuatro (04) años en oficinas o actividades vinculadas a la gestión por procesos o proyectos, de preferencia en áreas u oficinas ligadas a procesos de gestión y ejecución de proyectos o actividades de I+D+i en el sector público, y de preferencia en universidades públicas.
- Cursos de formación en gestión por procesos, BPM, BPMN u otros similares.

8. Lugar de la prestación del servicio

La consultoría y capacitación se dará en modalidad virtual, el equipo consultor deberá indicar en su plan de trabajo cuáles serán los medios para la ejecución del servicio.

9. Recursos a disposición del consultor

- La Universidad conformará el equipo técnico de al menos: dos representantes del Vicerrectorado de Investigación (VRI) y un representante de la Oficina de Administración (o quién corresponde).
- De corresponder, brindar el acceso a los sistemas o bases de información relacionados a los proyectos de I+D+i de la UNT.
- Documentos de gestión actuales, base de datos o información con la que disponga la UNT en torno a los temas de la consultoría.
- Acceso a documentación técnica y de los procesos relacionados a la gestión de la I+D+i en la UNT, para atender a las necesidades de la consultoría.

10. Coordinación y supervisión

La coordinación y supervisión estará a cargo del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional de Trujillo y de la Oficina de Fortalecimiento de Gestión de las IES del PMESUT.

11. Conformidad de prestación del servicio

La conformidad administrativa del servicio será otorgada por la Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de Instituciones de Educación Superior del PMESUT, previa opinión técnica del Vicerrectorado de Investigación de la UNT o de la Dirección de Investigación.

12. Confidencialidad:

Los materiales producidos o generados por la empresa consultora, así como la información a la que ésta tuviera acceso, durante o después de la ejecución del presente servicio, tendrán carácter confidencial quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros y será de propiedad de la UE 118 y de la UNIVERSIDAD.



13. Propiedad Intelectual:

Se precisa que cada UNIVERSIDAD vinculada a este servicio tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Anfer', with a long, sweeping horizontal stroke extending to the right.

Anexo N° 1

Estructura de Costos "Contratación del Servicio de Consultoría para la Elaboración y Adecuación de Documentos y Procesos de Gestión de la I+D+i de la Universidad Nacional de Trujillo"

N°	Concepto	Und.	Cant.	Tiempo, Mes	Incidencia, %	P.U.	Parcial S/.	Sub Total S/.
1.0	RECURSOS HUMANOS							52,450.00
1.1	Personal Profesional							
1.1.1	Consultor principal	Und.	1	4	0.6	10,000.00	24,000.00	
1.1.2	Consultor legal	Und.	1	3	0.30	7,500.00	6,750.00	
1.1.3	Consultor administrativo y de presupuesto	Und.	1	4	0.35	8,000.00	11,200.00	
1.1.4	Consultor en procesos	Und.	1	4	0.35	7,500.00	10,500.00	
							Costo Directo	52,450.00
							GG y Utilidad 20%	10,490.00
							Sub Total	62,940.00
							I.G.V. 18%	11,329.20
							Costo Total	74,269.20