

# TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

## CONSULTORÍA EN PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE I+D+i+e DE SIETE UNIVERSIDADES NACIONALES

### I. Antecedentes

El Gobierno del Perú, ha suscrito el Contrato de Préstamo N° 4555/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar parcialmente el Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional, a cargo de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior, en adelante **el Programa**, el mismo que tiene como objetivo general, lograr que los estudiantes de la educación superior del Perú accedan a instituciones que brinden adecuados servicios educativos, pertinentes y de calidad a nivel nacional. El Programa incluye 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.

En el marco del Componente 2, se canalizan recursos a través de fondos concursables que se gestionan mediante procesos de diseño, convocatoria, evaluación, selección, ejecución, monitoreo y cierre de proyectos. La Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de Instituciones de Educación Superior (OFGI) es encargada de la gestión integral de dichos procesos.

El Componente 2: Fortalecimiento de la Gestión Institucional de las IES públicas, se ejecuta a través de 5 componentes internos, los que canalizan sus recursos a través de Fondos Concursables.

En el marco del Componente 5: Adecuada Gestión en las Unidades y Centros de Investigación de las Universidades Públicas, el 10 de mayo del 2021 se aprobó el Fondo Concursable (FC) N° 15 denominado “Mejora de la Gestión en Investigación, Desarrollo e Innovación en Universidades Públicas”, para atender a 14 universidades ganadoras del concurso, disponiendo de tres líneas financiables:

- a) Atracción de gestores de la I+D+i+e.
- b) Mejoramiento de la gestión de la I+D+i+e.
- c) Fortalecimiento de capacidades de la gestión en la I+D+i+e.

El objetivo de la FC N° 15 es desarrollar y fortalecer capacidades para la gestión de la investigación, desarrollo e innovación en las universidades públicas.

En el proceso de diagnóstico realizado por los equipos técnicos de las catorce (14) universidades se evidenciaron debilidades en la planificación estratégica de la I+D+i+e de algunas de las universidades de la lista precedente.

Entre las debilidades evidenciadas tenemos: la formulación de los planes estratégicos y su implementación y gestión.

Ha quedado evidenciada la necesidad de revertir la situación por medio de un servicio de: **Consultoría en planificación estratégica de I+D+i+e.**

## **II. Objetivo**

### **2.1 Objetivo general**

Diseñar, formular y proponer el plan estratégico de I+D+i+e para cada una de las siete (07) universidades participantes.

### **2.2 Objetivos específicos**

OE1: Mejorar las competencias del personal de los VRI o VPI de las universidades participantes para el diseño y la formulación de los planes estratégicos de la I+D+i+e.

OE2: Formular siete (07) planes estratégicos de I+D+i+e (uno por universidad participante), que deben quedar validados para su aprobación e implementación.

OE3: Proponer mejoras y/o adecuaciones a los principales documentos normativos o de gestión vinculados a la I+D+i+e en las siete (07) universidades participantes.

## **III. Público objetivo**

El público objetivo está segmentado según se indica a continuación:

- Equipos técnicos de cada una de las siete (07) universidades, liderados por el VRI o su representante, o por el VPI (de ser el caso) o su representante.
- La comunidad universitaria: Autoridades universitarias, directivos académicos y administrativos, facultades, docentes, alumnos.
- Representantes de organizaciones privadas y públicas.

## **IV. Alcance del servicio**

La consultoría debe cumplir los objetivos específicos indicados en la sección 2.2, que son constitutivos del objetivo general de la consultoría.

## **V. Responsabilidades metodología y actividades por Etapa**

### **5.1 Responsabilidades**

Para el logro de los objetivos propuestos, las partes asumen las responsabilidades siguientes:

- **Responsabilidades del proveedor:**
  - Participar en reuniones de coordinación con el equipo del PMESUT, tanto para las actividades previas como durante la ejecución de la consultoría.
  - Participar en las reuniones de coordinación con el VRI o VPI según sea el caso y con el equipo técnico designado por el VRI.

- Elaborar el plan y cronograma de trabajo que describa las actividades y los hitos alineados a estos TdR, para cada una de las fases especificadas en este capítulo.
  - Elaborar el mapeo de los actores del ecosistema de I+D+i+e. Sostener entrevistas estructuradas o semiestructuradas con los actores representativos de las organizaciones de emprendedores, empresas y sociedad civil, y encuestas dirigidas a muestras representativas de los integrantes de la comunidad universitaria, dónde corresponda.
  - Proponer los criterios de evaluación y aprobación para la certificación<sup>1</sup> de los participantes.
  - Cumplir con el cronograma, objetivos y metas del plan validado por el PMESUT y las universidades.
  - Mantener la retroalimentación con el PMESUT.
  - Presentar y sustentar la propuesta preliminar de cada producto, antes de la entrega.
- **Responsabilidades del PMESUT:**
    - Validar el plan de trabajo propuesto por la consultora para cada universidad.
    - Monitorear el desarrollo de las actividades de la consultoría.
    - Establecer y mantener la retroalimentación con el proveedor.
    - Emitir la conformidad y pago del servicio.
    - Gestionar la validación de la propuesta de Plan estratégico presentada y sustentada por la consultora.
    - Gestionar la validación de la carta/documento de conformidad, de cada producto que será entregado por la consultora.
    - Facilitar a la consultora la interacción con otros agentes del ecosistema, especialmente con instancias de gobierno regional, centros e institutos de innovación tecnológica.
- **Responsabilidades de las universidades**
    - Designar el equipo técnico que participará en lo que sea pertinente, en el proceso de consultoría.
    - Participar en las reuniones de coordinación con la consultora.
    - Validar el plan de trabajo propuesto por la consultora al VRI o VPI.
    - Facilitar a la consultora información documentada pertinente a la consultoría, disponible en el acervo documentario de la universidad.
    - Validar los productos intermedios presentados por la consultora.
    - Facilitar a la consultora la interacción con las instancias adscritas al VRI o VPI según corresponda, a las empresas regionales y en general con otros agentes del ecosistema.

## 5.2 Metodología

La metodología general para el desarrollo de la consultoría considera cuatro (04) Etapas:

---

<sup>1</sup> Sólo serán certificados los integrantes del público objetivo que cumplan los requisitos de aprobación propuestos por la consultora y validados por el PMESUT.

- **Etapa 1.** Planificación de las actividades de la consultoría: Elaboración del plan de trabajo de la consultoría por cada universidad y en su conjunto.
- **Etapa 2.** Recuperación y estructuración de insumos vinculados a la gestión de la I+D+i+e de cada una de las siete (07) universidades: Revisión de documentos normativos y de gestión, organización estructurada de Información primaria y secundaria, revisión de los diagnósticos y mapa de actores.
  - ✓ Subetapa 1: Revisión de documentos normativos y de gestión vinculados a la I+D+i+e
  - ✓ Subetapa 2: Levantamiento y organización de información primaria y secundaria para la I+D+i+e
  - ✓ Subetapa 3: Revisión y complementación de información generada previamente (diagnóstico de la gestión de la I+D+i+e, el mapeo de actores y otros pertinentes a la consultoría)
- **Etapa 3.** Elaboración de la propuesta de Plan Estratégico de I+D+i+e para el período 2023 – 2027, la difusión respectiva y la transferencia de la metodología de las propuestas de mejora de los documentos normativos y de gestión de la I+D+i+e de las siete (07) universidades participantes.
- **Etapa 4.** Elaboración de propuestas de mejora o adecuación de los principales documentos normativos y de gestión de la I+D+i+e.

### 5.3 Actividades por etapa

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

- **Etapa 1:**

Planificación de las actividades de la consultoría.

**Actividades de la Etapa 1:**

Elaboración del plan de trabajo de cada una de las universidades participantes y en conjunto, que debe incluir el desarrollo de las siguientes actividades:

- El cronograma de actividades detallado y los hitos relevantes <sup>[2]</sup>.
- Responsables de cada actividad.
- Descripción clara y precisa de los aspectos metodológicos y técnicos que se emplearán en el desarrollo de la consultoría.
- Plan de difusión
- Acciones de seguimiento para el cumplimiento de las actividades.

El informe del Producto 1 incluye el reporte documentado de los resultados de todas las actividades de la Etapa 1.

---

<sup>2</sup> En los hitos que se dispongan se deberá coordinar reuniones de revisión o validación.

Cada plan de trabajo elaborado y presentado por la consultora deberá ser validado por el VRI o VPI según corresponda, el cumplimiento de este requisito faculta a la consultora a iniciar las actividades <sup>3</sup> del plan validado.

- **Etapa 2:**

Recuperación y estructuración de insumos vinculados a la gestión de la I+D+i+e de cada una de las siete (07) universidades: Revisión de documentos normativos y de gestión, organización estructurada de Información primaria y secundaria, revisión de los diagnósticos y mapa de actores.

**Actividades de la Etapa 2 según subetapa constitutiva:**

**Subetapa 1: Revisión de documentos normativos y de gestión vinculados a la I+D+i+e de cada universidad**

- Revisar y analizar los documentos institucionales normativos y de gestión existentes para I+D+i+e (manuales de operación, procedimientos y otros documentos de gestión) para identificar posibilidades de mejora.
- Revisar y analizar los procedimientos y los procesos directa e indirectamente vinculados a la gestión de la I+D+i+e para identificar posibilidades de mejora.
- Revisar y analizar los diagramas de procesos (MAPRO) en el nivel que corresponda, para identificar posibilidades de mejora que contribuyan a la eficiencia de la gestión de las actividades de I+D+i+e en las universidades.
- Revisar y analizar la estructura organizacional actual de las universidades para identificar mejoras potenciales del MOF, ROF, PEI, POI, POA y otros documentos de gestión que correspondan 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+e.
- Identificar y estructurar el presupuesto de I+D+i+e de la Universidad y del Vicerrectorado/Vicepresidencia de Investigación de acuerdo con las fuentes de financiamiento, rubros financiables, entre otros, de los últimos 3 o 5 años.

**Subetapa 2: Levantamiento y organización de información primaria y secundaria para la I+D+i+e de cada universidad**

- Realizar un análisis de los factores económicos, sociales, productivos y ambientales de la zona de influencia de cada universidad, por medio de información secundaria.
- Elaborar el mapeo de los actores del ecosistema de I+D+i+e.

---

<sup>3</sup> No es necesario que todas las universidades hayan validado los planes de trabajo para que la consultora inicie sus actividades propuestas. La consultora puede iniciar sus intervenciones conforme se vaya verificando la validación por parte de las autoridades de las universidades involucradas.

- Elaborar la pauta y realizar entrevistas estructuradas o semiestructuradas con los actores representativos de las organizaciones de emprendedores, empresas y sociedad civil.
- Elaborar la pauta y realizar encuestas dirigidas a muestras representativas de los integrantes de la comunidad universitaria, dónde corresponda.
- Caracterizar la cartera de proyectos de I+D+i+e de cada universidad con base a la vinculación con el sector productivo, ambiental y social.
- Levantar información complementaria, respecto a infraestructura, laboratorios, capital humano, producción científica, entre otros.
- Sistematizar la información generada por el PMESUT y cada universidad respecto a diagnósticos anteriores y demás información vinculante a la presente consultoría.
- Diseñar y realizar los planes de comunicación dirigidos a los diversos stakeholders

**Subetapa 3: Revisión y complementación de información generada previamente (diagnóstico de la gestión de la I+D+i+e, el mapeo de actores y otros pertinentes a la consultoría)**

- Revisar y proponer el marco conceptual y/o teórico de la universidad vinculada con el sector productivo, social y ambiental.
- Consolidar y analizar la información generada previamente por cada universidad.

El informe del Producto 2 consiste en un reporte documentado de los resultados de todas las actividades de la Etapa 2. Por lo tanto, debe incluir los resultados de todas las actividades realizadas en cada subetapa.

El Informe del Producto 2 debe contar con un informe de sustento y ser validado por el VRI o VPI según corresponda, de cada una de las universidades participantes.

● **Etapa 3:**

Elaboración de la propuesta de Plan Estratégico de I+D+i+e para el período 2023 – 2027, la difusión respectiva y la transferencia de la metodología de las propuestas de mejora de los documentos normativos y de gestión de la I+D+i+e de las siete (07) universidades participantes.

**Actividades de la etapa 3:**

- Analizar información estratégica sobre las condiciones externas e internas de las universidades, en coordinación con el VRI (o el VPI de ser el caso).
- Realizar talleres presenciales de planeamiento estratégico con los grupos de interés identificados y descritos en el capítulo III, tal que se brinden constancias de participación a los asistentes.
- Diseñar los formatos y realizar los planes de comunicación a los diversos stakeholders a fin de generar la participación y consensos en la comunidad universitaria.

- Sistematizar los resultados obtenidos en el acápite anterior y presentar la propuesta de estructura orgánica del VRI/VPI y su interrelación con las demás áreas u oficinas de la Universidad.
- Elaborar la propuesta de Plan Estratégico de I+D+i+e, el cual deberá incluir mínimamente de forma clara y precisa:
  - o La visión y misión.
  - o Contexto externo e interno.
  - o Política de I+D+i+e y el Modelo de Gestión de la I+D+i+e
  - o Objetivos estratégicos (OE)
  - o Acciones estratégicas (AE)
  - o Indicadores y fichas técnicas de indicadores para los OE y AE
  - o Presentación del Plan de difusión y revisión con los actores
- Elaborar una ruta estratégica: orden de prioridad único y ascendente para los OEI y AEI y así facilitar la asignación de recursos (que se realiza luego, en el POI). Considerando que la priorización se efectúa en dos niveles: de objetivos estratégicos y de acciones estratégicas.
- Elaborar propuesta de cronograma de implementación del Plan Estratégico de I+D+i+e 2023-2027, de manera anual, de cada universidad.
- Elaborar una matriz de riesgo para la implementación del Plan Estratégico de cada universidad.
- Presentar y sustentar ante las autoridades de cada una de las universidades su respectiva propuesta de Plan Estratégico de I+D+i+e para el período 2023 a 2027.
- Gestionar el compromiso de las autoridades universitarias para la implementación de las acciones planteadas en la propuesta de Plan Estratégico correspondiente.
- Elaborar y entregar los instrumentos de aplicación (Manuales, guías, instructivos u otros) de las metodologías desarrolladas o aplicadas en la presente consultoría. Además, capacitar del uso de esta herramienta al equipo técnico de cada universidad participante.
- Realizar reuniones y sus respectivas actas de reunión con la Oficina o área de planificación y presupuesto tal que se alinee las expectativas de la consultoría con los documentos de gestión del área (PEI, POI, POA entre otros)

El informe del Producto 3 consiste en un reporte documentado de los resultados de todas las actividades de la Etapa 3.

El Plan estratégico propuesto para cada universidad debe contar con un informe de sustento y el visto bueno del VRI o VPI según sea el caso.

- **Etapa 4:**

Propuesta de mejora o adecuación de los principales documentos normativos y de gestión de la I+D+i+e.

**Actividades de la etapa 4:**

- Elaborar propuestas de mejora o modificación o adecuación de los siguientes documentos normativos y de gestión de la I+D+i+e de cada universidad, considerando los hallazgos y la identificación de mejoras potenciales descritas para la Etapa 2.
  - o Estatuto.
  - o Estructura organizacional (ROF y MOF).
  - o Reglamento general de investigación o su equivalente.
  - o Personal de las áreas directamente involucradas en la I+D+i+e.
  - o Política de I+D+i
- Además, se deberá brindar asistencia técnica para la elaboración y organización del Plan Operativo Anual para I+D+i+e, tal que se vincule con los principales instrumentos de la gestión pública.
- Presentar la propuesta del Plan de difusión y revisión con los actores
- Presentar la propuesta de Hoja de ruta de implementación y sostenibilidad.

El informe del Producto 3 incluye el reporte documentado de los resultados de todas las actividades de la Etapa 4.

Las propuestas de los procesos mejorados y de los documentos elaborados, mejorados y/o actualizados, igualmente deben contar con los respectivos informes de sustento y ser validados por el VRI o VPI según corresponda.

También incluir medios de verificación objetiva: fotografías, grabaciones, entrevistas estructuradas, semiestructuradas y encuestas, lista de participantes en los Talleres de planeamiento estratégico y en los Talleres de transferencia, certificación, y otros no incluidos en esta lista que evidencien el cumplimiento de las actividades del plan de consultoría.

## **VI. Requisitos mínimos que debe cumplir el consultor**

La firma consultora (persona jurídica) debe acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

### **6.1 Perfil de la(s) Entidad(es) Consultora(s)**

- Experiencia en servicios de no menor a cinco (05) años.
- Experiencia de al menos cinco (05) servicios en temáticas vinculadas al diseño de políticas o planes o diseño de normativas o documentos de gestión relacionadas a Investigación, desarrollo tecnológico, innovación o emprendimiento, de preferencia en universidades públicas.
- Experiencia de al menos dos (02) servicios en elaboración de Planes Estratégicos o Políticas o Estrategias relacionados a la Investigación, desarrollo tecnológico o innovación para Universidades o instituciones públicas o privadas vinculadas a I+D+i+e.

### **6.2 Personal clave**

- **Jefe del proyecto (01)**

**Perfil**

- 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 Administración o especialidades afines a la Gestión pública o Gestión de la Investigación e Innovación.
- Experiencia mínima de ocho (08) años en actividades de diseño de políticas, estrategias y/o planes estratégicos o gestión de proyectos en entidades públicas o privadas, de preferencia en universidades públicas.
- Conocimiento de la normatividad vigente que rige a las Universidades.

- **Consultor Senior (01)**

**Perfil**

- Profesional de las carreras de Administración o Economía o Ingeniería, Sistemas, Ciencias o similares. Con maestría o doctorado en áreas relacionadas a Administración, Políticas, Gestión, Ciencia y Tecnología, u otras similares relacionadas al objeto de la Consultoría.
- Con experiencia mínima de cinco (05) años en entidades públicas o privadas relacionadas a educación o investigación o innovación o emprendimiento.
- Experiencia específica de al menos de cuatro (04) servicios en planificación estratégica, políticas públicas, programas presupuestales, planificación presupuestal, estrategias de intervención, diseño de instrumentos de gestión pública o similares; en los últimos seis (06) años
- Con al menos un (01) curso y/o programa de estudios en planificación estratégica, gestión pública o diseño de políticas públicas.

- **Consultor en Gestión de la investigación (01)**

- Profesional graduado en carreras de Ingenierías, Ciencias básicas o Ciencias de la salud o ciencias sociales u otras especialidades afines.
- Experiencia mínima de cinco (05) años en dirección de áreas o proyectos de investigación y otras actividades vinculadas a la gestión de la investigación, de preferencia en universidades.
- Experiencia específica de al menos de cuatro (04) servicios en políticas, gestión, planes, programas o proyectos de investigación en los últimos seis (06) años.
- Conocimiento de la normatividad vigente en la temática de investigación que rige a las Universidades.

- **Consultor en Gestión de desarrollo tecnológico (01)**

- Profesional graduado en carreras de Ingenierías, Ciencias básicas o Ciencias de la salud o ciencias sociales u otras especialidades afines.

- Experiencia mínima de cinco (05) años en dirección de (o en) áreas o proyectos de desarrollo tecnológico y otras actividades vinculadas a la gestión del desarrollo tecnológico, de preferencia en universidades.
  - Experiencia específica de al menos cuatro (04) servicios en políticas, gestión, planes, programas o proyectos de desarrollo tecnológico; en los últimos seis (06) años.
  - Conocimiento de la normatividad vigente en la temática de desarrollo tecnológico que rige a las Universidades.
- **Consultor en Gestión de la innovación (01)**
    - Profesional graduado en carreras de Ingenierías, Ciencias básicas o Ciencias de la salud o ciencias sociales u otras especialidades afines.
    - Experiencia mínima de cinco (05) años en dirección de (o en) áreas de innovación y otras actividades vinculadas a la gestión de la innovación, de preferencia en universidades.
    - Experiencia específica de al menos de cuatro (04) servicios en políticas, gestión, planes, programas o proyectos de innovación en los últimos seis (06) años.
    - Conocimiento de la normatividad vigente en la temática de innovación que rige a las Universidades.
- **Consultor en Gestión del emprendimiento (01)**
    - Profesional graduado en carreras de Ingenierías, Ciencias básicas o Ciencias de la salud o ciencias sociales u otras especialidades afines.
    - Experiencia mínima de cinco (05) años en gestión de emprendimientos, dirección de (o en) áreas de emprendimiento, de preferencia en universidades.
    - Experiencia específica de al menos de cuatro (04) servicios en políticas, gestión, planes, programas o proyectos de emprendimiento en los últimos seis (06) años.
    - Conocimiento de la normatividad vigente en la temática de emprendimiento que rige a las Universidades.

### 6.3 Personal no clave

- **Analista de apoyo (02)**

**Perfil**

- Profesional de las carreras de ingeniería y/o ciencias, administración, economía, sistemas o afines.
- Con experiencia mínima de tres (03) años en manejo de bases de datos, analista de información, levantamiento de encuestas o cuestionarios, big data, estudios de mercado o similares.

- Al menos un (01) curso en manejo de bases de datos, softwares de procesamiento de información o similares.

- **Asesor de comunicaciones (02)**

**Perfil**

- Profesional graduado en carreras de Comunicación o Sociología u especialidades afines a la comunicación.
- Experiencia mínima de cuatro (04) años en entidades públicas y privadas.
- Experiencia mínima de dos (02) años en actividades de comunicación, organización de eventos, planes de comunicación, talleres y/o cualquier trabajo con grupos de personas.
- Con conocimiento en plataformas virtuales para videoconferencias, así como otros medios virtuales para el trabajo virtual.

**VII. Plazo de ejecución y presentación de productos**

El servicio será prestado en un plazo máximo de ciento cincuenta (150) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado 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](mailto:mesadepartesvirtual@pmesut.gob.pe) en horario de lunes a viernes, (<https://www.pmesut.gob.pe/mesa-de-partes-pmesut>).

PRODUCTO	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO <sup>[4]</sup>
<p><b>Producto 1.</b> El informe del Producto 1 incluye el reporte documentado de los resultados de todas las actividades de la <b>Etapa 1:</b> Planificación de las actividades de la consultoría: Elaboración del plan de trabajo de la consultoría por cada universidad y en su conjunto.</p> <p>El Plan de Trabajo debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● El cronograma de actividades detallado y los hitos relevantes</li> <li>● Responsables de cada actividad.</li> <li>● Descripción clara y precisa de los aspectos metodológicos y técnicos que se emplearán en el desarrollo de la consultoría.</li> </ul>	<p>Hasta los <b>25 días</b> calendarios contados desde el día siguiente de la firma del contrato.</p>

<sup>4</sup> se admite que los productos puedan ser presentados antes de la fecha máxima estimada para cada entrega

PRODUCTO	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO <sup>[4]</sup>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de difusión</li> <li>• Acciones de seguimiento al cumplimiento de actividades.</li> </ul> <p>Cada plan de trabajo elaborado y presentado por la consultora deberá ser validado por el VRI o VPI según corresponda, el cumplimiento de este requisito faculta a la consultora a iniciar las actividades del plan validado.</p>	
<p><b>Producto 2.</b> El informe del Producto 2 consiste en un reporte documentado de los resultados de todas las actividades de la <b>Etapa 2:</b> Recuperación y estructuración de insumos vinculados a la gestión de la I+D+i+e de cada una de las siete (07) universidades: Revisión de documentos normativos y de gestión, organización estructurada de Información primaria y secundaria, revisión de los diagnósticos y mapa de actores.</p> <p>Por lo tanto, el Producto 2 debe incluir los resultados de todas las actividades realizadas en cada subetapa de la Etapa 2.</p> <p><b>Etapa 2 - Subetapa 1:</b> <u>Revisión de documentos normativos y de gestión vinculados a la I+D+i+e de cada universidad</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de la revisión y análisis de los documentos institucionales normativos y de gestión existentes para I+D+i+e (manuales de operación, procedimientos y otros documentos de gestión) para identificar posibilidades de mejora.</li> <li>• Resultados de la revisión análisis de los procedimientos y los procesos directa e indirectamente vinculados a la gestión de la I+D+i+e para identificar posibilidades de mejora.</li> <li>• Resultados de la revisión y análisis de los diagramas de procesos (MAPRO) en el nivel que corresponda, para identificar posibilidades de mejora que contribuyan a la eficiencia de la gestión de las actividades de I+D+i+e en las universidades.</li> <li>• Resultados de la revisión y análisis de la estructura organizacional actual de las universidades para identificar mejoras potenciales del MOF, ROF, PEI, POI, POA y otros documentos de gestión que correspondan según el marco legal para las instituciones públicas,</li> </ul>	<p>Hasta los <b>80 días</b> calendarios contados desde el día siguiente de la firma del contrato.</p>

PRODUCTO	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO <sup>[4]</sup>
<p>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+e.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Resultados de la identificación y estructuración del presupuesto de I+D+i+e de la Universidad y del Vicerrectorado o la Vicepresidencia de Investigación de acuerdo con las fuentes de financiamiento, rubros financiables, entre otros, de los últimos 3 a 5 años.</li> </ul> <p><b><u>Etapas 2 - Subetapa 2: Levantamiento y organización de información primaria y secundaria para la I+D+i+e de cada universidad</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Resultados del levantamiento y análisis de los factores económicos, sociales, productivos y ambientales de la zona de influencia de cada universidad, por medio de información secundaria.</li> <li>● Resultados de elaboración y mapeo de los actores del ecosistema de I+D+i+e.</li> <li>● Resultados de la elaboración de la pauta y realización de entrevistas estructuradas o semiestructuradas con los actores representativos de las organizaciones de emprendedores, empresas y sociedad civil.</li> <li>● Resultados de la elaboración de la pauta y realización de encuestas dirigidas a muestras representativas de los integrantes de la comunidad universitaria, dónde corresponda.</li> <li>● Resultados de la caracterización de la cartera de proyectos de I+D+i+e de cada universidad con base a la vinculación con el sector productivo, ambiental y social.</li> <li>● Resultados del levantamiento de información complementaria, respecto a infraestructura, laboratorios, capital humano, producción científica, entre otros.</li> <li>● Resultados de la sistematización generada por el PMESUT y cada universidad respecto a diagnósticos anteriores y demás información vinculante a la presente consultoría.</li> <li>● Resultados de la realización de los planes de comunicación dirigidos a los diversos stakeholders.</li> </ul> <p><b><u>Etapas 2 - Subetapa 3: Revisión y complementación de información generada previamente (diagnóstico de</u></b></p>	

PRODUCTO	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO <sup>[4]</sup>
<p>la gestión de la I+D+i+e, el mapeo de actores y otros pertinentes a la consultoría)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta del marco conceptual y/o teórico de la universidad vinculada con el sector productivo, social y ambiental.</li> <li>• Consolidación y análisis de la información generada previamente por cada universidad.</li> </ul> <p>El Producto 2 debe contar con un informe de sustento y ser validado por el VRI o VPI según corresponda, de cada una de las universidades participantes.</p>	
<p><b>Producto 3: El informe del Producto 3</b> consiste en un reporte documentado de los resultados de todas las actividades de la <b>Etapa 3 y de la Etapa 4</b> descritas en los presentes Términos de Referencia.</p> <p><b>Etapa 3:</b> Elaboración de la propuesta de Plan Estratégico de I+D+i+e para el período 2023 – 2027, la difusión respectiva y la transferencia de la metodología de las propuestas de mejora de los documentos normativos y de gestión de la I+D+i+e de las siete (07) universidades participantes.</p> <p>El informe del <b>Producto 3</b> debe documentar los resultados de todas las actividades de la <b>Etapa 3</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de analizar información estratégica sobre las condiciones externas e internas de las universidades, en coordinación con el VRI (o el VPI de ser el caso).</li> <li>• Resultados de la realización de los talleres presenciales de planeamiento estratégico con los grupos de interés identificados y descritos en el capítulo III, tal que se brinden constancias de participación a los asistentes.</li> <li>• Resultados de diseñar los formatos y la realización de los planes de comunicación a los diversos stakeholders a fin de generar la participación y consensos en la comunidad universitaria.</li> <li>• Resultados de la sistematización de los planes de comunicación y presentación de la estructura orgánica del VRI/VPI y su interrelación con las demás áreas u oficinas de la Universidad.</li> <li>• Resultados de la elaboración de la propuesta de Plan Estratégico de I+D+i+e, el cual deberá incluir mínimamente de forma clara y precisa:</li> </ul>	<p>Hasta los <b>150 días</b> calendarios contados desde el día siguiente de la firma del contrato.</p>

PRODUCTO	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO <sup>[4]</sup>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La visión y misión.</li> <li>- Contexto externo e interno.</li> <li>- Política de I+D+i+e y el Modelo de Gestión de la I+D+i+e</li> <li>- Objetivos estratégicos (OE)</li> <li>- Acciones estratégicas (AE)</li> <li>- Indicadores y fichas técnicas de indicadores para los OE y AE</li> <li>- Presentación del Plan de difusión y revisión con los actores</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Resultados de la elaboración de una ruta estratégica: orden de prioridad único y ascendente para los OEI y AEI y así facilitar la asignación de recursos (que se realiza luego, en el POI). Considerando que la priorización se efectúa en dos niveles: de objetivos estratégicos y de acciones estratégicas.</li> <li>● Resultados de la elaboración de la propuesta de cronograma de implementación del Plan Estratégico de I+D+i+e 2023-2027, de manera anual, de cada universidad.</li> <li>● Resultados de la elaboración de una matriz de riesgo para la implementación del Plan estratégico de cada universidad.</li> <li>● Resultados de la presentación y sustentación ante las autoridades de cada una de las universidades su respectiva propuesta de Plan Estratégico de I+D+i+e para el período 2023 a 2027.</li> <li>● Resultados de gestionar el compromiso de las autoridades universitarias para la implementación de las acciones planteadas en la propuesta de Plan Estratégico correspondiente.</li> <li>● Resultados de la elaboración y entrega de los instrumentos de aplicación (Manuales, guías, instructivos u otros) de las metodologías desarrolladas o aplicadas en la presente consultoría. Además, los resultados de la capacitación en el uso de esta herramienta al equipo técnico de cada universidad participante.</li> <li>● Resultados de la realización de reuniones y sus respectivas actas de reunión con la Oficina o área de planificación y presupuesto tal que se alinee las expectativas de la consultoría con los documentos de gestión del área (PEI, POI, POA entre otros).</li> </ul>	

PRODUCTO	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO <sup>[4]</sup>
<p><b>El Plan estratégico propuesto para cada universidad</b> debe contar con un informe de sustento y el visto bueno del VRI o VPI según sea el caso.</p> <p>También incluir medios de verificación objetiva: fotografías, grabaciones, entrevistas estructuradas, semiestructuradas y encuestas, lista de participantes en los Talleres de planeamiento estratégico y en los Talleres de transferencia, certificación, y otros no incluidos en esta lista que evidencien el cumplimiento de las actividades del plan de consultoría.</p> <p><b>Etapa 4:</b> Propuesta de mejora o adecuación de los principales documentos normativos y de gestión de la I+D+i+e.</p> <p>El informe del <b>Producto 3</b> debe documentar también los resultados de todas las actividades de la <b>Etapa 4</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar propuestas de mejora o modificación o adecuación de los siguientes documentos normativos y de gestión de la I+D+i+e de cada universidad, considerando los hallazgos y la identificación de mejoras potenciales descritas para la Etapa 2. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estatutos.</li> <li>- Estructura organizacional (ROF y MOF).</li> <li>- Reglamento general de investigación o su equivalente.</li> <li>- Personal de las áreas directamente involucradas en la I+D+i+e.</li> <li>- Política de I+D+i.</li> </ul> </li> <li>• Resultados de la asistencia técnica brindada para la elaboración y organización del Plan Operativo Anual para I+D+i+e, tal que se vincule con los principales instrumentos de la gestión pública.</li> <li>• Resultados de la presentación de la propuesta del Plan de difusión y revisión con los actores.</li> <li>• Resultados de la presentación de la propuesta de Hoja de ruta de implementación y sostenibilidad.</li> </ul> <p><b>Las propuestas de los procesos mejorados</b> y de los documentos elaborados, mejorados y/o actualizados, igualmente deben contar con los respectivos informes de sustento y ser validados por el VRI o VPI según corresponda.</p>	

PRODUCTO	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO <sup>[4]</sup>
También incluir medios de verificación objetiva: fotografías, grabaciones, entrevistas estructuradas, semiestructuradas y encuestas, lista de participantes en los Talleres de planeamiento estratégico y en los Talleres de transferencia, certificación, y otros no incluidos en esta lista que evidencien el cumplimiento de las actividades del plan de consultoría.	

Respecto a los plazos de entrega de los productos, se contabilizarán desde el envío a la mesa de partes virtual del PMESUT <https://www.pmesut.gob.pe/mesa-de-partes-pmesut>

Toda la información que corresponde al Producto 1; 2 y 3, una vez contando con la conformidad técnica, será entregado al PMESUT en un medio físico y en un almacenamiento (USB, DVD o Disco Duro portátil).

#### VIII. Costo y forma de pago

El presupuesto de la consultoría es de seis cientos diez mil diecinueve y 88/100 soles (**S/610,019.88**). El pago establecido para esta contratación incluye todos los costos, gastos e impuestos de Ley involucrados en la prestación del servicio.

El pago se realizará en TRES (03) armadas de acuerdo con la aprobación del entregable y de la conformidad del servicio, tal como se indica en el siguiente cuadro:

N° DE PAGO	CONCEPTO	FORMA DE PAGO
1er. Pago	Producto 1	40% del monto total contratado a la conformidad del Producto 1.
2do. Pago	Producto 2	30% del monto total contratado a la conformidad del Producto 2.
3er. Pago	Producto 3	30% del monto total contratado a la conformidad del Producto 3.

#### IX. Modalidad de prestación

La consultoría se prestará mediante modalidad híbrida virtual-presencial. Los Talleres de Planificación estratégica serán presenciales.

#### X. Coordinación, supervisión

La coordinación y supervisión estará a cargo de la Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de IES de la Unidad Ejecutora del Programa.

#### XI. Conformidad De Prestación Del Servicio

La conformidad administrativa del servicio será otorgada por la Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de IES de la Unidad Ejecutora del Programa, previa conformidad técnica del VRI o de la Dirección de Investigación, o la que haga sus veces.

El plazo máximo para otorgar la conformidad u observaciones a cada uno de los entregables presentados es de hasta 7 días calendario; y en caso de existir observaciones al entregable, el proveedor tendrá hasta 7 días calendario para subsanarlas, luego de cuya subsanación y de ser técnicamente favorable, se otorgará la conformidad correspondiente en un plazo de hasta 7 días calendarios.

En caso de incumplimiento de cualquiera de los plazos indicados en el cuadro precedente, por causas directamente imputables al Proveedor, 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.

## HOJA DE COSTOS

### Anexo 1 Estructura de Costos

#### CONSULTORÍA EN PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE I+D+i+e DE SIETE UNIVERSIDADES NACIONALES

N°	Concepto	Und.	Cant.	Tiempo (Mes)	Incidencia (%)	P.U.	Parcial S/.	Sub Total S/.
<b>1</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>							<b>326,060.00</b>
<b>1.1</b>	<b>Personal Profesional</b>							
1.1.1	Jefe de proyecto	Und.	1	5.0	50%	14000.00	35,000.00	
1.1.2	Consultor Senior	Und.	1	4.2	50%	14000.00	29,400.00	
1.1.3	Consultor en gestión de investigación o innovación	Und.	1	4.2	100%	9500.00	39,900.00	
1.1.4	Consultor en gestión de desarrollo tecnológico	Und.	1	4.2	100%	9500.00	39,900.00	
1.1.5	Consultor en gestión de la innovación	Und.	1	4.2	100%	9500.00	39,900.00	
1.1.6	Consultor en gestión del emprendimiento	Und.	1	4.2	100%	9500.00	39,900.00	
1.1.4	Analista	Und.	2	4.2	100%	7000.00	58,800.00	
1.1.5	Asesor en comunicaciones	Und.	2	4.2	100%	5150.00	43,260.00	
<b>2.1</b>	<b>RECURSOS NO REEMBOLSABLES</b>							<b>13,545.00</b>
2.1.1	Plataforma de clases (ej. Moodle, Classroom, BlackBoard, otros)	Unid.	1		100%	10000.00	10,000.00	
2.1.2	Suscripción a software para la ejecución de las clases (ej. Zoom)	Unid.	1		100%	3545.00	3,545.00	
<b>2.2</b>	<b>Pasajes y viáticos</b>							<b>91,200.00</b>
2.2.1	Pasajes aéreos ida y vuelta para 2 personas del equipo consultor, para 4 visitas a cada una de las seis (06) universidades (*)	Unid.	48		100%	760	36,480.00	
2.2.2	Viáticos por día de 2 personas del equipo consultor por 4 visitas de 3 días a las seis (06) universidades.	Unid.	144		100%	380	54,720.00	
							<b>Costo Directo</b>	<b>430,805.00</b>
							GG y Utilidad 20.00%	86,161.00
							<b>Sub Total</b>	<b>516,966.00</b>
							I.G.V. 18.00%	93,053.88
							<b>Costo Total</b>	<b>610,019.88</b>

Versión revisada 19.07.2022

(\*) Los rubros 2.2.1 y 2.2.2, no son aplicables para la universidad localizada en Lima.