

Formato N° 04

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES

Unidad Orgánica:	ESCUELA DE POSGRADO - UNPRG
Actividad del POI:	IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL QUE SE ENCARGUE DE LAS LABORES DE ASESORÍA LEGAL EN LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNPRG.

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)</b>
<i>La presente contratación tiene como finalidad contratar el servicio profesional de asesoría legal externa para la Escuela de Posgrado de la UNPRG.</i>
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)</b>
<i>Brindar las condiciones de operatividad y soporte legal de la Escuela de Posgrado de la UNPRG.</i>
<b>III. ALCANCES DEL SERVICIO: (Obligatorio)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Absolver las consultas de carácter legal que le sean formuladas por las distintas unidades de la Escuela de Posgrado de la UNPRG.</li> <li>- Brindar asistencia especializada en los aspectos sometidos a su conocimiento por las diferentes unidades de la Escuela de Posgrado de la UNPRG.</li> <li>- Proyectar escritos, resoluciones, oficios, y demás documentación cuando le sean requeridos por la Escuela de Posgrado de la UNPRG.</li> <li>- Efectuar el seguimiento, análisis e interpretación de normas legales que se publiquen y que tengan relación con de la Escuela de Posgrado de la UNPRG.</li> <li>- Proyectar normas internas que coadyuven al normal funcionamiento de la Escuela de Posgrado de la UNPRG.</li> <li>- Atención de informes según requerimientos.</li> <li>- Demás funciones relacionadas con el servicio a contratar, que le sean asignadas por la Dirección de la Escuela de Posgrado de la UNPRG.</li> </ul>
<b>IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR (Obligatorio)</b>
<p>Grado académico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios concluidos de Maestría.</li> <li>- Título profesional de abogado.</li> </ul> <p>Experiencia Labora en general:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de 4 años en el sector público y/o privado desde la obtención de su título profesional.</li> <li>- Conocimiento comprobable en el manejo de normas del derecho administrativo, Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 y sus modificatorias, normas internas de la institución (Ley Universitaria, Estatuto, Reglamentos, etc.).</li> </ul> <p>Experiencia laboral específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima dieciocho (18) meses en labores de asesoramiento a órganos o unidades de Universidades Públicas o Privadas.</li> <li>- Experiencia en el manejo de normas vinculadas a la gestión de instituciones públicas y privadas, fundamentalmente de la Universidad en general.</li> </ul> <p>Otros requisitos:</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inscrito en el Colegio de Abogados</li> <li>- Habilitación profesional vigente por el Colegio de Abogados.</li> <li>- Tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de Servicios.</li> </ul>
<b>V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)</b>
<p><b>Lugar:</b> Escuela de Posgrado de la UNPRG</p> <p><b>Plazo:</b> 210 días</p>
<b>VI. ENTREGABLES (Obligatorio)</b>
<p>9 entregables (Cada 30 días calendario )</p> <p>Contenido: - Informe de los servicios realizados, adjuntando su recibo por honorarios en forma mensual, para su trámite de pago.</p>
<b>VII. CONFORMIDAD (Obligatorio)</b>
<p>La Oficina de Administración de la EPG será la responsable de otorgar la conformidad, previa presentación del informe de actividades entregado por el contratista en los plazos establecidos.</p>
<b>VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)</b>
<p>Se realizarán pagos periódicos cada 30 días.</p> <p>Monto a pagar: S/ 3,800.00</p> <p>Documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de Actividades.</li> <li>- Recibo por Honorarios.</li> <li>- Formulario de autorización de suspensión de impuesto a la renta, de corresponder.</li> </ul>
<b>IX. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)</b>
<p>Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.</p>
<b>X. PENALIDADES (Obligatorio)</b>
<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:</p> <p>b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.</p> <p>b.2) Para obras: F = 0.15.</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la</p>

*obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.*

*Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.*

*Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.*



C.P.C. Eduardo Felipe Rodriguez Gonzalez Said  
ADMINISTRADOR E.P.G.

Formato N° 04

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE LOCADORES

Unidad Orgánica:	ESCUELA DE POSGRADO - UNPRG
Actividad del POI:	IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
Denominación de la Contratación:	CONTRATACION DE UNA PERSONA NATURAL QUE SE ENCARGUE DE REALIZAR LA COBRANZA DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRIA Y DOCTORADO EN LA EPG

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)</b>
<i>La presente contratación busca mejorar la cobranza de matrículas y pensiones de los alumnos de los programas de maestría y doctorado vigentes en la Escuela de Posgrado.</i>
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)</b>
<i>Mejorar el nivel de recaudación de la Escuela de Posgrado.</i>
<b>III. ALCANCES DEL SERVICIO: (Obligatorio)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remitir informes de morosidad de los programas vigentes para la matrícula de los alumnos.</li> <li>- Coordinar las acciones necesarias para la realización del sinceramiento de la deuda de la Escuela de Posgrado.</li> <li>- Organizar y ejecutar medidas de cobranza.</li> <li>- Atención de informes según requerimientos.</li> <li>- Otras inherentes al cargo.</li> </ul>
<b>IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR (Obligatorio)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional titulado de la carrera de Administración y/o Contabilidad.</li> <li>- Experiencia mínima de 1 año en sector público.</li> <li>- Experiencia mínima de 2 años en funciones de atención al público y/o cobranzas en instituciones financieras.</li> </ul>
<b>V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)</b>
<i>Lugar: Escuela de Posgrado de la UNPRG</i>
<i>Plazo: 270 días calendario.</i>
<b>VI. ENTREGABLES (Obligatorio)</b>
<i>9 entregables (Cada 30 días calendario )</i>
<p><i>Contenido: - Reporte de morosidad por programa.</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>- Reporte de avance del sinceramiento de la deuda.</i></p>
<b>VII. CONFORMIDAD (Obligatorio)</b>
<i>La Oficina de Administración de la EPG será la responsable de otorgar la conformidad, previa presentación del informe de actividades entregado por el contratista en los plazos establecidos.</i>
<b>VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)</b>
<i>Se realizarán pagos periódicos cada 30 días.</i>
<i>Monto a pagar: S/ 1,800.00</i>
<i>Documentación:</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de Actividades</li> <li>- Copia de reportes emitidos durante el mes.</li> </ul>

- Recibo por Honorarios.
- Formulario de autorización de suspensión de impuesto a la renta, de corresponder.

**IX. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)**

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

**X. PENALIDADES (Obligatorio)**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

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 y consultorías:  $F = 0.25$ .

b.2) Para obras:  $F = 0.15$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

  
C.P.C. Eduardo Felipe Rodríguez González Saiz  
ADMINISTRADOR E.P.G.

Formato N° 04

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE LOCADORES

Unidad Orgánica:	ESCUELA DE POSGRADO - UNPRG
Actividad del POI:	IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL QUE SE ENCARGUE DE CUMPLIR LAS FUNCIONES DE WEBMASTER, DISEÑADOR GRÁFICO Y OPERADOR DE LA PLATAFORMA LMS PARA EL APRENDIZAJE.

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)</b>
La presente contratación busca: administrar la plataforma asincrónica, webmaster y diseño gráfico
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)</b>
Realizar actividades que den soporte a los procesos de la Unidad de Tele-Educación de la EPG
<b>III. ALCANCES DEL SERVICIO: (Obligatorio)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar las grabaciones de los cursos tele-presenciales y las respectivas copias de seguridad.</li> <li>- Desarrollar una base de conocimiento de las incidencias reportadas en las clases Tele Presenciales.</li> <li>- Gestión a nivel administrador de la plataforma LMS Moodle.</li> <li>- Gestionar de usuarios en LMS Moodle: credenciales, nivel de acceso, reseteo de claves, matrícula entre otros.</li> <li>- Actualizar el portal web del campus virtual (LMS Moodle) de la EPG.</li> <li>- Soporte a la parte multimedia de cursos virtuales.</li> <li>- Apoyo con los diseños gráficos correspondientes al marketing digital en redes sociales.</li> <li>- Apoyo en diseño y desarrollo web.</li> <li>- Otras funciones que designe su jefe inmediato.</li> </ul>
<b>IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR (Obligatorio)</b>
<p>Grado académico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grado de Bachiller en Ingeniería de sistemas.</li> </ul> <p>Experiencia laboral en general:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de 3 años tecnologías de la información.</li> </ul> <p>Experiencia laboral específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de un año en el sector público en tecnologías relacionadas a tele-educación.</li> </ul>
<b>V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)</b>
Lugar: Escuela de Posgrado de la UNPRG
Plazo: 270 días calendarios
<b>VI. ENTREGABLES (Obligatorio)</b>
<p>Contenido</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte de las grabaciones de los cursos tele-presenciales y las respectivas copias de seguridad.</li> <li>- Informe de las incidencias reportadas en las clases Tele Presenciales.</li> <li>- Informe de los procesos realizados en el campus virtual (LMS Moodle) de la EPG.</li> </ul>
<b>VII. CONFORMIDAD (Obligatorio)</b>

La unidad de Tele Educación de la EPG será la responsable de otorgar la conformidad, previa presentación del informe de actividades entregado por el contratista en los plazos establecidos.

**VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)**

Se realizarán pagos periódicos cada 30 días.

Monto a pagar: S/ 1,600.00

Documentación:

- Informe de actividades.
- Copia de reportes emitidos durante el mes.
- Recibo por honorarios.
- Formulario de autorización de suspensión de impuesto a la renta, de corresponder.

**IX. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)**

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros

**X. PENALIDADES (Obligatorio)**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

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 y consultorías:  $F = 0.25$ .
  - b.2) Para obras:  $F = 0.15$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

  
C.P.C. Eduardo Felipe Rodríguez González Said  
ADMINISTRADOR E.P.G.

Formato N° 04

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE LOCADORES

Unidad Orgánica:	ESCUELA DE POSGRADO - UNPRG
Actividad del POI:	IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
Denominación de la Contratación:	CONTRATACION DE UNA PERSONA NATURAL QUE SE ENCARGUE DE REALIZAR LA CONTABILIDAD DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNPRG.

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)</b>
<i>La presente contratación busca organizar y dirigir el sistema contable de la EPG de acuerdo a las normas vigentes.</i>
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)</b>
<i>Realizar las actividades financieras, contables y presupuestales de la Escuela de Posgrado de la UNPRG.</i>
<b>III. ALCANCES DEL SERVICIO: (Obligatorio)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar y dirigir el sistema contable de la EPG de acuerdo a las normas vigentes.</li> <li>- Elaboración y conciliación de Auxiliares de Ingresos y Egresos.</li> <li>- Revisar y presentar el consolidado de Ingresos mensuales.</li> <li>- Revisar la rendición de caja chica.</li> <li>- Revisar el cuadro de Necesidades.</li> <li>- Elaborar los informes y resoluciones de las devoluciones.</li> <li>- Llevar el control de los ingresos a través de la cuenta del Banco de la Nación.</li> <li>- Elaborar las Resoluciones y planillas de asignaciones de coordinadores, trabajadores, Administrativos, docentes y jurado de tesis.</li> <li>- Verificar que se mantenga al día los libros bancos, comprobantes y otros registros que sustenten la información financiera.</li> <li>- Elaborar y Análisis de la contabilidad presupuestal, Conciliar con contabilidad General (Unidad de Afectación presupuestaria).</li> <li>- Sacar información que obran en los archivos de tesorería General, para el registro de las operaciones en los auxiliares estándar de Ingresos y gastos de la EPG; comprobantes de pago, chequeras, ofidiosa de extorno, transferencias internas y notas de cargo.</li> <li>- Otras funciones que designe su jefe inmediato.</li> </ul>
<b>IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR (Obligatorio)</b>
<p><i>Grado académico:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Maestría concluida en Tributación y Asesoría Fiscal.</i></li> <li>- <i>Contadora pública colegiada.</i></li> </ul> <p><i>Experiencia Labora en general:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Experiencia mínima de 3 años en la carrera contable en el sector público y/o privado.</i></li> </ul> <p><i>Experiencia laboral específica:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Experiencia Mínima de 1 año en el sector público en contabilidad y cargos afines.</i></li> <li>- <i>Experiencia mínima de 9 meses en la carrera contable en el sector público.</i></li> <li>- <i>Experiencia mínima de 4 meses como Asistente de Finanzas en el Sector público.</i></li> <li>- <i>Experiencia mínima de 7 meses como Asistente Administrativo en el sector público.</i></li> </ul>
<b>V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)</b>



<p><b>Lugar:</b> Escuela de Posgrado de la UNPRG</p> <p><b>Plazo:</b></p> <p>270 días calendario</p>
<p><b>VI. ENTREGABLES (Obligatorio)</b></p> <p>9 entregables (Cada 30 días calendario )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Contenido:</b></li> <li>- Conciliación de Auxiliares de Ingresos y Egresos.</li> <li>- Consolidado de Ingresos y egresos mensuales.</li> <li>- Copia de planillas de asignaciones, devoluciones y otros.</li> </ul>
<p><b>VII. CONFORMIDAD (Obligatorio)</b></p> <p>La Oficina de Administración de la EPG será la responsable de otorgar la conformidad, previa presentación del informe de actividades entregado por el contratista en los plazos establecidos.</p>
<p><b>VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)</b></p> <p>Se realizarán pagos periódicos cada 30 días.</p> <p>Monto a pagar: S/ 2,000.00</p> <p>Documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de Actividades</li> <li>- Copia de reportes emitidos durante el mes.</li> <li>- Recibo por Honorarios.</li> <li>- Formulario de autorización de suspensión de impuesto a la renta, de corresponder.</li> </ul>
<p><b>IX. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)</b></p> <p>Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga, quedando prohibido revelar dicha información a terceros</p>
<p><b>X. PENALIDADES (Obligatorio)</b></p> <p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:</p> <p>b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.</p> <p>b.2) Para obras: F = 0.15.</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.</p> <p>Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</p> <p>Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p>

  
 C.P.C. Eduardo Felipe Rodríguez González Said  
 ADMINISTRADOR E.P.G.