

RESUMEN EJECUTIVO

SERVICIO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y MAPEO DE PROCESOS DE I+D+i EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN (UNJ), ASÍ COMO LA MEJORA DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS Y DE GESTIÓN RELACIONADOS

DENOMINACIÓN

Contratación de un servicio de consultoría para la identificación y mapeo de procesos de I+D+i en la Universidad Nacional de Jaén (UNJ), así como la mejora de los documentos normativos y de gestión relacionados.

FINALIDAD PÚBLICA

Desarrollar y fortalecer capacidades para la gestión de la investigación, desarrollo e innovación en las universidades públicas a través de agendas, planes y proyectos.

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.

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 antes indicados, esta convocatoria se orientará al tercero, relacionado con la gestión de la investigación, desarrollo e innovación de las instituciones de

educación superior pública universitaria, 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+D+i

La presente convocatoria se enfocará específicamente en el segundo instrumento y está dirigido a las universidades públicas seleccionadas en la Convocatoria del Fondo Focalizado para la mejora de la gestión de I+D+i.

En el primer semestre del año 2021 se aprobó del Fondo Concursable N° 15 denominado “Mejora de la Gestión en Investigación, Desarrollo e Innovación en Universidades Públicas”, para atender a 14 universidades ganadoras del concurso, en la implementación de los 3 instrumentos antes indicados. El listado de las universidades ganadoras es el siguiente:

Nro.	UNIVERSIDAD	SIGLA	REGIÓN	GRUPO
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	UNAP	LORETO	A
2	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	UNP	PIURA	A
3	UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC	UNAMBA	APURÍMAC	A
4	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN	UNHEVAL	HUÁNUCO	A
5	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	UNFV	LIMA	A
6	UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS	UNAMAD	MADRE DE DIOS	B
7	UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	UNTELS	LIMA	B
8	UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	UNU	UCAYALI	B
9	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA	UNAAT	JUNÍN	B
10	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA	UNIA	UCAYALI	B
11	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	UNAC	LIMA	B
12	UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO	UNASAM	ANCASH	B
13	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	UNJ	CAJAMARCA	B
14	UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA	UNAS	HUÁNUCO	B

La convocatoria tiene como marco de referencia a los siguientes documentos:

- Contrato de Préstamo N° 4555/OC-PE.
- Manual de Operaciones del PMESUT, aprobado la tercera modificación del MOP de la UE 118, con fecha 28/12/2020, con la Resolución Jefatural N.º 28-2020-MINEDUUE/MCEBS
- Resolución Ministerial N° 257-2012-ED, creación de la UE 118, modificada por la Resolución Ministerial N° 076-2013-ED y Resolución Ministerial 669-2018-ED.

El servicio de consultoría cuenta con el financiamiento correspondiente programado para el año 2022, bajo el Código POA N° **3.05.03.31**

En el marco de las actividades realizadas en la ejecución de la Convocatoria FC 15 la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN - UNJ** realizó un diagnóstico de la gestión de la I+D+i y el Plan de implementación. Uno de los puntos que ha mostrado debilidad y que necesita ser fortalecido es el **Mapa de Procesos de I+D+i** lo cual a su vez confluye en la actualización y/o elaboración de documentos normativos y de gestión de la I+D+i. Las causas de la problemática identificada por la Universidad están asociadas a las dificultades para gestionar procesos de I+D+i, así como instrumentos de gestión obsoletos o ausencia de estos.

OBJETIVO

Realizar la identificación y mapeo de procesos de I+D+i en la Universidad Nacional de Jaén, así como proponer mejoras de los documentos normativos y de gestión relacionados.

METODOLOGÍA DEL SERVICIO

El desarrollo de la consultoría deberá tener en cuenta los siguientes puntos:

- La consultoría se desarrollará según plan de trabajo, en cuatro (04) etapas, según lo previsto en la sección VI de estos términos de referencia.
- Proponer una metodología detallada para la Identificación y/o actualización y/o adecuación de los procesos de I+D+i y la correspondiente elaboración de sus mapas de proceso.
- Proponer una metodología para la realización de mejora documentos normativos y de gestión de la I+D+i, según corresponda y la propuesta de nuevos documentos normativos que tengan relación con la gestión de la I+D+i.
- La firma consultora planteará los aspectos metodológicos para la realización de talleres en las etapas 2 y 3.
- La UNJ, considerando las responsabilidades asumidas en el marco del Convenio Interinstitucional, tiene un equipo técnico designado, el cual actuará como contraparte de apoyo desde la universidad para el equipo consultor para una adecuada ejecución del servicio.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Sin ser limitativas, las actividades a desarrollar referidas a los productos a entregar incluyen las siguientes:

Etapas 1: Planificación del servicio

- 6.1. Elaboración del plan de trabajo, que incluya el cronograma de actividades detallado, responsables de cada actividad, aspectos metodológicos y técnicos de forma clara y precisa, que se emplearán en el desarrollo del servicio, acciones de seguimiento para el cumplimiento de las actividades; entre otra información que se requiera en cada etapa.
- 6.2. Esta etapa se realizará de manera virtual previa coordinación con el equipo técnico de la UNJ y del PMESUT.

Etapas 2: Identificación y propuesta de mejora y/o elaboración de mapas de procesos relacionados con I+D+i.

- 6.3. En el marco de la ejecución de esta etapa se deberá mínimamente abordar las siguientes actividades:
 - Analizar e identificar los procesos de la UNJ que estén vinculados directa e indirectamente a la gestión de la I+D+i.
 - Para los procesos identificados existentes, elaborar los diagramas de proceso y su correspondiente mapa de proceso mejorado, en el nivel que corresponda, teniendo en cuenta la metodología MAPRO, los cuales busquen contribuir a la mejora de la gestión de las actividades de I+D+i en la Universidad Nacional de Jaén, poniendo especial énfasis en los procesos que busquen mejorar la eficiencia en el uso de los recursos financieros de fuentes de financiamiento internas (canon minero, otros) y/o externas que utiliza la UNJ.
 - Identificar nuevos procesos que contribuyan a la gestión de la I+D+i en la UNJ, se deberá entregar su correspondiente información de sustento para una eventual aprobación futura de los mismos. Elaborar los diagramas de proceso y su correspondiente mapa de proceso. Para los nuevos procesos propuestos se deberán contar con la información de sustento, según corresponda.
 - Presentación al equipo técnico, autoridades de la UNJ e investigadores, de las propuestas de procesos existentes con sus respectivas propuestas de mejora y de nuevos procesos; con sus correspondientes mapas de procesos.
 - Realizar al menos un taller presencial para la identificación de procesos existentes y nuevos, así como para el planteamiento de mejoras y de la información primaria que permita la elaboración de los diagramas y/o mapas de proceso. En el plan de trabajo se deberá detallar las actividades a realizar en estas visitas.

Etapas 3: Análisis y propuesta de mejora y/o elaboración de documentos normativos y de gestión de la I+D+i

- 6.4. En el marco de la ejecución de esta etapa se deberá mínimamente abordar las siguientes actividades:
- Realizar un mapeo y análisis de todos los documentos normativos y de gestión con los que cuente la UNJ, 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). En el análisis se deberá considerar las exigencias en cuanto a la gestión de la I+D+i del nuevo modelo de licenciamiento de la SUNEDU.
 - A partir del análisis de los documentos normativos y de gestión, proponer actualizaciones, según corresponda, en atención al análisis realizado y las experiencias de gestión en otras instituciones de referencia.
 - Identificar y elaborar propuestas de nuevos documentos normativos según corresponda, 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 UNJ. Estos documentos de gestión deben estar acorde a las normativas, lineamientos o estándares de los entes nacionales y acorde a lo estipulado en la ley universitaria u otra legislación vinculante. Para el caso de propuestas normativas nuevas, se deberá entregar su correspondiente información de sustento para una eventual aprobación futura de los mismos.
 - Elaborar mecanismos y/o 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.
 - Presentación al equipo técnico y autoridades de la UNJ de las propuestas de mejora de documentos normativos y de gestión de la I+D+i existentes así como la propuesta de nuevos documentos normativos y de gestión de la I+D+i, obtenidos en el marco del servicio.
 - Realizar al menos un taller presencial para el recojo de información necesaria para la elaboración de las propuestas de mejora y/o propuestas de nuevos documentos normativos y de gestión de la I+D+i. En el plan de trabajo se deberá detallar las actividades a realizar en estas visitas.

Etapas 4: Socialización y fortalecimiento de capacidades a personal de la UNJ vinculados a la gestión de la I+D+i

- 6.5. En el marco de la ejecución de esta etapa se deberá mínimamente abordar las siguientes actividades:

- Socializar las propuestas de normativas mejoradas y nuevas para la gestión de la I+D+i en la UNJ, según lo obtenido en la etapa 2 del servicio.
- Socializar las propuestas de procesos de I+D+i mejorados y nuevos vinculados a la gestión de la I+D+i en la UNJ, según lo obtenido en la etapa 3 del servicio.
- Realizar al menos 2 talleres de capacitación, de estos el primer taller dirigido a autoridades y personal de la Vicepresidencia de Investigación y jefes de oficinas vinculadas a la I+D+i, y un segundo taller dirigido a: personal administrativo, investigadores y otros miembros de la comunidad universitaria, involucrado directa o indirectamente en la gestión de la I+D+i. La capacitación abordará aspectos vinculados a la gestión de la I+D+i con énfasis en la efectividad en el uso de recursos.
- Realizar una visita presencial para ejecutar las actividades de socialización y capacitación precisadas en esta etapa. En el plan de trabajo se deberá detallar las actividades a realizar en estas visitas

PRODUCTOS

La firma consultora deberá entregar los productos completos y anexos, de corresponder, de acuerdo con lo siguiente:

Cuadro N° 01: Productos

Producto	Descripción
Producto 1:	<p>Informe que contenga:</p> <p>a) Plan de Trabajo aprobado por la 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.</p> <p>De acuerdo con las actividades establecidas en la Etapa 1.</p>
Producto 2:	<p>Informe que contenga:</p> <p>a) Análisis e identificación de los procesos de la UNJ que estén vinculados directa e indirectamente a la gestión de la I+D+i</p> <p>b) Propuesta de actualización de procesos existentes y sus correspondientes diagramas y mapas de proceso.</p> <p>c) Identificación de nuevos procesos que contribuyan a la</p>

	<p>gestión de la I+D+i en la UNJ, y su correspondiente información de sustento para una eventual aprobación futura de los mismos.</p> <p>d) Presentación al equipo técnico y autoridades de la UNJ de las propuestas de documentos normativos actualizados y nuevos.</p> <p>e) Reporte los talleres presenciales realizados.</p> <p>De acuerdo con el detalle de actividades establecidas en la Etapa 3 y Etapa 4.</p>
Producto 03:	<p>Informe que contenga:</p> <p>a) Realizar un mapeo y análisis de todos los documentos de gestión con los que cuente la UNJ</p> <p>b) Análisis y propuesta de mejora de los documentos normativos y de gestión de I+D+i existentes en la UNJ.</p> <p>c) Identificación y elaboración de propuestas de nuevos documentos normativos y de gestión, 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 UNJ.</p> <p>d) Presentación al equipo técnico y autoridades de la UNJ de las propuestas de mejora documentos normativos y de gestión existentes y de los documentos normativos y de gestión nuevos.</p> <p>e) Reporte de los talleres presenciales realizados.</p> <p>f) Informe de las actividades de socialización y fortalecimiento de capacidades, la etapa 4</p> <p>De acuerdo con el detalle de actividades establecidas en las Etapas 3 y 4.</p> <p>Este informe correspondiente a las etapas 3 y 4, deberán ser parte de un producto consolidado final de la consultoría, el cual contenga como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Resumen Ejecutivo del servicio- Planificación de la consultoría (obtenido del producto 1)- Informe de la etapa 2 (obtenido del producto 2)- Informe de la etapa 3- Lecciones aprendidas y recomendaciones- Conclusiones finales del servicio- Referencias bibliográficas (según corresponda) <p>Este informe consolidado final debe ser presentado en formato pdf y en word editable</p>

La firma consultora deberá realizar una presentación (ppt) de cada producto a la OFGI, así como elaborar un material de presentación (en formato power point), que resuma el contenido y los principales aspectos a destacar del producto. Según sea el caso, al finalizar las reuniones, se generará un acta de la sesión. A las reuniones deberán asistir los actores involucrados en el desarrollo de cada uno de los productos por parte de la firma consultora, así como el equipo técnico o representantes de la universidad beneficiaria.

PLAZO

El plazo máximo para el desarrollo de las actividades y entrega de los productos requeridos por la consultoría es hasta los ciento veinte (120) días calendario, los productos se entregarán en el plazo establecido en el cuadro adjunto, contabilizados a partir del día siguiente de firmado el contrato y conforme al siguiente detalle:

PERFIL

El perfil de la(s) firma(s) consultora (s) o (puede ser un consorcio) es el siguiente:

Cuadro N° 03: Perfil Firma Consultora

Consultor	Experiencia General	Experiencia Laboral Específica
Firma consultora	Con experiencia de al menos diez (10) servicios de consultoría en general durante los últimos 10 años.	Experiencia Específica 1: Con experiencia de al menos tres (03) servicios vinculados a la gestión de la investigación y/o gestión de la innovación y/o gestión por procesos y/o elaboración de normativas y/o elaboración de documentos de gestión y/o servicios vinculados al objeto de la convocatoria. Experiencia específica 2: Contar con al menos un (01) servicio de consultoría ejecutado para universidades.

Personal clave Para la consecución de los objetivos de la presente consultoría, la firma deberá contar con un equipo conformado como mínimo por los siguientes profesionales:

Cuadro N° 04: Personal clave

Denominación	Formación Académica	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica
Jefe del equipo consultor	Profesional con grado de bachiller o titulado de las carreras de Ingenierías o estadística o Ciencias Básicas o Ciencias de la Salud o Administración o Economía o Derecho. De preferencia con grado de Magister o Doctor, en especialidades afines a la Gestión y/o políticas públicas	Mínimo de siete (07) años en entidades públicas o privadas.	Mínima de cinco (05) años en actividades vinculadas a la gestión de la investigación o desarrollo tecnológico o innovación o emprendimiento (I+D+i+e) y/o elaboración de documentos normativos o de gestión y/o gestión por procesos. Experiencia mínima de dos (02) años liderando equipos de trabajo en general.
Especialista en procesos y gestión de la I+D+i	Profesional con grado de bachiller o titulado de las carreras de ingenierías o estadística o biología o ciencias de la salud o ciencias sociales o economía. De preferencia con grado de Maestro o de Doctor.	Experiencia general de al cinco (05) años en el sector público o privado públicas y/o privadas.	Experiencia mínima de tres (03) años en temas asociados a la gestión por procesos, rediseño de procesos y/o automatización de procesos y/o implementación de sistemas de calidad. De preferencia en universidades. Experiencia de al menos un (01) año en actividades vinculadas a la gestión en Vicerrectorado de Investigación o similar en una universidad.
Especialista legal para la gestión de la I+D+i	Profesional titulado en Derecho y/o ciencias políticas. De preferencia con grado de Maestro en Derecho	Experiencia general de al cinco (05) años en el sector público o privado públicas y/o privadas.	Acreditar experiencia no menor a tres (03) años en universidades y/o institutos públicos de investigación y/o entidades vinculadas a la investigación o desarrollo tecnológico o innovación.

Denominación	Formación Académica	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica
	Empresarial o Master Business Administration (MBA) u otros vinculados a la gestión y/o políticas públicas.		Al menos un (01) año en actividades vinculadas a la elaboración y/o revisión de documentos normativos en entidades públicas.

Cuadro N° 05: Personal no clave

Denominación	Formación Académica	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica
Asistente técnico	Profesional con grado de bachiller o titulado de las carreras de ingenierías y/o ciencias básicas y/o ciencias de la salud y/o humanidades y/o ciencias sociales y/o economía y/o derecho.	Experiencia general de al menos tres (03) años en el sector público o privado.	Experiencia mínima de un año (01) año en temas asociados a la gestión y/o administración y/o políticas y/o proyectos y/o similares al objeto de la convocatoria.

I. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

A suma global, no incluye gastos reembolsables.

II. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad técnica del servicio será otorgada por la Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de IES (OFGI) de la Unidad Ejecutora del Programa.

III. LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios se prestarán de manera virtual, con visita presencial, según el caso.