



Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú

UNIDAD EJECUTORA 011: CARPETA FISCAL ELECTRONICA
Términos De Referencia

Consultoría Individual: ASESOR(A) LEGAL UE MP

FICHA RESUMEN

Proyecto	UE011 Carpeta Fiscal Electrónica
Línea Presupuestal	\$100'000,000.00
Consultoría Individual	ASESOR(A) LEGAL UE MP
Monto Total	S/ 39 000.00
Duración de la Consultoría	Tres (03) meses, prorrogables hasta el plazo para el último desembolso del Programa
Responsable de la Supervisión	Director (a) Ejecutivo (a)

I. ANTECEDENTES

Con fecha 08 de julio de 2020, la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato N° 4959/OC-PE, cuyo objeto es contribuir a la financiación y ejecución del Programa “Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el Perú”.

El objetivo general del programa es la mejora de la gestión del servicio del Sistema de Administración de Justicia Penal (SAJP), a través del: (i) aumento de la eficiencia del SAJP a través de los medios tecnológicos; (ii) aumento de la calidad de la investigación criminal; y (iii) mejoramiento del acceso a los servicios de administración de justicia penal a través de medios tecnológicos.

El principal impacto de la operación será mejorar la gestión del SAJP, medida en la disminución de la brecha entre procesos de investigación preliminar iniciados y casos resueltos.

El Programa será ejecutado conjuntamente, en calidad de Organismos Ejecutores, por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), el Ministerio Público (MP) y el Poder Judicial (PJ), cada uno de ellos con una Unidad Ejecutora, con relaciones directas con el Banco y con plena autonomía financiera, técnica y operativa. Dicha unidad, en el caso del MP, es la Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica.

El financiamiento por parte del BID está sujeto a las disposiciones estipuladas en el Contrato de Préstamo y el Manual de Operaciones del Programa (MOP).

En ese contexto, se requiere contratar consultores individuales, para la Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica.

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un/a profesional que brinde servicios de consultoría como ASESOR(A) LEGAL UE MP para el Programa “Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el Perú”, quien será responsable de estudiar, analizar, comprender y proponer soluciones a problemas jurídicos dentro de la UE.



III. ACTIVIDADES A REALIZAR

El/la consultor/a deberá realizar las siguientes actividades:

1. Velar por el cumplimiento de las condiciones contractuales establecidas en el Contrato de Préstamo, debiendo emitir reportes al Director Ejecutivo de la UE.
2. Mantener un registro de las condiciones contractuales del Contrato de Préstamo y coordinar con el personal de la UE a fin de dar cumplimiento en las fechas establecidas.
3. Elaborar los contratos por la adquisición de bienes y contratación de servicios, así como, del personal que sea contratado para la administración de la UE.
4. Visar las bases, pedidos de propuestas, y contratos a ser suscritos por el/la Director/a Ejecutivo/a de la UE, así como, emitir informe legal, en caso de corresponder.
5. Asesorar y mantener permanentemente informado al personal de la UE sobre las disposiciones legales que sean emitidas y repercutan sobre el Programa.
6. Elaborar las Directivas u otros que sean necesarios para la correcta marcha de la UE, a solicitud de el/la Director/a Ejecutivo/a de la UE.
7. Coordinar y realizar las acciones de seguimiento y verificación de la ejecución de los contratos que suscribe la UE.
8. Asesorar a los comités de selección de la UE.
9. Informar al Director/a Ejecutivo/a de la ejecución de los contratos que suscribe la UE.
10. Asesorar en materia legal a el/la Director/a Ejecutivo/a de la UE.
11. Otras actividades que sean asignadas por la Dirección Ejecutiva de la UE, y que sean inherentes a su cargo.

IV. METODOLOGIA DE TRABAJO

La modalidad de trabajo estará orientada a garantizar el cumplimiento adecuado de las actividades. Deberán observarse las siguientes líneas de acción permanente:

- Generación y mantenimiento de una estrecha coordinación con el/la Directora/a Ejecutivo/a, con el/la Coordinador/a Administrativo/a, con los especialistas del BID, con los especialistas de la UE y con las áreas técnicas usuarias, con el objeto de garantizar un flujo permanente de información y la adecuada ejecución de acciones propias del Programa.
- Orientación a resultados, dando seguimiento permanente a la ejecución del PEP, POA, PA y Cronograma de desembolsos, conforme a lo establecido en el MOP del Programa.
- Registro de las lecciones aprendidas que permitan retroalimentar y mejorar la ejecución (implementación) del Programa.

V. PRODUCTO / INFORMES

Aspectos Operativos de la Consultoría

Mensualmente el consultor presentará un informe de actividades realizadas y su recibo por honorarios profesionales, el mismo que deberá estar de acuerdo con las normas establecidas por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).



Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú

El consultor deberá presentar informes de las actividades realizadas según el siguiente detalle:

- Informe mensual: El/la consultor/a presentará informes parciales de las actividades realizadas en el marco del numeral III, según la vigencia del contrato, dirigidos al/la Director(a) Ejecutivo(a), referidos a los resultados alcanzados, acciones y recomendaciones implementadas.
- Informe final: Al finalizar la vigencia del contrato, el consultor deberá presentar un informe final sobre las actividades realizadas durante el periodo de contratación.

VI. PLAZO DE VIGENCIA

La presente consultoría finaliza según lo estipulado en el presente término de referencia y en el contrato correspondiente.

VII. HONORARIOS PROFESIONALES

El/la Consultor recibirá la suma de S/ 13,000.00 (Trece Mil con 00/100 Soles) como honorarios profesionales en forma, posterior a la entrega de cada informe mensual y/o informe final previa conformidad por parte de la posición encargada de la supervisión.

El monto mensual está incluido todos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en la consultoría; no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

No incluye los costos por concepto de pasajes y viáticos que resulten necesarios para el desarrollo de la consultoría.

VIII. PERFIL OBLIGATORIO DEL CONSULTOR

Requisitos	
Educación	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional: Derecho.• Con colegiatura y habilitación profesional.• Estudios de maestría en temas afines a las funciones de la consultoría.
Conocimientos técnicos	<ul style="list-style-type: none">• Derecho Administrativo• Gestión Pública.• Gestión de Proyectos.
Cursos y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none">• En Gestión Pública y/o Planeamiento Estratégico o afines (Mínimo: 90 horas acumuladas).



Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú

Experiencia laboral	o General	o Ocho (08) años en el sector público o privado.
	o Especifica	<ul style="list-style-type: none">o Seis (06) años en el sector público y/o privado desempeñando funciones relacionadas a la materia, de los cuales mínimo dos (02) años desempeñando cargos directivos o coordinador o supervisor o responsable de equipo u otro de naturaleza similar.o Cuatro (04) años mínimo en el sector público en programas o proyectos con cooperación internacional u organismo multilateral tales como el BID o BM o JICA entre otros.
Competencias Funcionales Requeridas	<ul style="list-style-type: none">o Vocación de servicioo Orientación a resultadoso Trabajo en equipoo Liderazgoo Articulación con el entorno políticoo Visión estratégica y capacidad de gestión	

IX. SUPERVISION Y CONFORMIDAD

La supervisión y conformidad será otorgada por la Dirección Ejecutiva.

X. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION Y TITULOS DE PROPIEDAD

Las creaciones intelectuales, científicas, informes, productos, entre otros realizados durante la ejecución del servicio o consultoría, son de la propiedad de la Entidad, y son de carácter confidencial, no pudiendo ser divulgadas, salvo autorización expresa de la misma. En cualquier caso, los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido durante el ejercicio del servicio son cedidos a la UNIDAD EJECUTORA 011 CARPETA FISCAL ELECTRONICA en forma exclusiva.