



TÉRMINOS DE REFERENCIA " ANALISTA EN ADQUISICIONES"

I. ANTECEDENTES

El objetivo general del Programa “Mejoramiento de los Servicios de Justicia en materia penal en el Perú”¹ es la mejora de la gestión del servicio del Sistema de Administración de Justicia Penal (SAJP), a través de:

- (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.

Los principales beneficiarios serán los residentes del Perú. También se beneficiarán los organismos públicos (en particular los involucrados en el SAJP) al contar con mejores herramientas, capacitación, interoperabilidad e información para realizar sus funciones.

Dentro de los componentes técnicos se consideran las siguientes intervenciones:

Componente I. Aumento de la eficiencia del SAJP a través de Medios Tecnológicos. Las actividades de este componente contribuirán a implementar un sistema moderno e interoperable que permita la reducción de los tiempos de procesamiento y decisión de las causas penales. Para ello, se financiará:

- a) Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal, a través de la implementación de la Carpeta Fiscal Electrónica, a nivel nacional.
- b) Mejoramiento del sistema de administración de justicia a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE) en materia penal, a nivel nacional y con características interoperables.

Componente II. Aumento de la calidad de la investigación criminal. Este componente busca mejorar el sustento de las acusaciones presentadas por el MP, así como ampliar las capacidades de los fiscales investigadores. Para ello se financiarán las siguientes actividades:

- a) Mejoramiento de servicios de tanatología en las unidades médico legales del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio Público.
- b) Creación de Centro Nacional de Perfiles Genéticos Humanos (CNPGH) y fortalecimiento de laboratorios de ADN.
- c) Mejoramiento de los servicios de exámenes auxiliares de laboratorio.
- d) Mejoramiento de los servicios de peritaje.
- e) Creación del servicio de análisis de la información especializada en violencia contra la mujer y grupo familiar.

Componente III. Mejoramiento del Acceso a los Servicios de Administración de Justicia Penal a través de Medios Tecnológicos. Este componente contribuirá a mejorar los servicios prestados a ciudadanos, funcionarios del SAJP y jóvenes en conflicto con la ley, a través de la disponibilidad de información pública -bajo un enfoque de datos abiertos. Para ello, se financiará el mejoramiento de la prestación de servicios del MINJUSDH para la implementación de la interoperabilidad en materia penal.

¹Con Código Único de Inversiones N° 2413075.



En el marco de lo descrito, el 30 de junio de 2020 con Decreto Supremo N° 172-2020-EF, se aprueba la operación de endeudamiento externo con el Banco Interamericano de Desarrollo - BID, para financiar parcialmente el referido Programa, designando al Poder Judicial (PJ), al Ministerio Público (MP) y al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH) como las Unidades Ejecutoras (UE) del referido Programa; correspondiendo al Poder Judicial y al Ministerio Público la ejecución del componente 1, al Ministerio Público, el componente 2 y al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el componente 3, respectivamente.

El 08 de julio de 2020, se suscribió el Contrato de Préstamo N° 4959/OC-PE entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo - BID, comprometiéndose el Ente Cooperante a otorgar al “Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú”, un financiamiento hasta por la suma de cien millones y 00/100 dólares americanos (US\$ 100.000.000), correspondiendo un monto de hasta por la suma de cien millones y 00/100 dólares americanos (US\$ 100.000.000) como contrapartida a ser financiada por la República del Perú.

En el Poder Judicial, la ejecución del Programa está a cargo de la Oficina de Coordinación de Proyectos – Unidad Ejecutora 002 del Poder Judicial (OCP-UE002), que es el órgano de apoyo de la Gerencia General, encargada de la coordinación, ejecución y supervisión administrativa de los programas y/o proyectos que ejecuta el Poder Judicial. Para los efectos de cumplir las funciones de la UE del PJ, la OCP-UE002 contará con la Unidad del Programa EJE PENAL, que es un órgano desconcentrado de línea de la OCP-UE002 y será el órgano responsable de: planificar, ejecutar, monitorear los componentes del programa a su cargo, así como el relacionamiento directo con el Banco, además de coordinar con la OCP-UE002.

En el marco del Programa, le corresponde al PJ la ejecución de dos intervenciones:

1. **Proyecto de Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia Penal a través del Expediente Judicial Electrónico a Nivel Nacional²**, el cual está compuesto por 6 componentes:

- a) Componente 1: Adecuada infraestructura tecnológica y sistemas interoperables.
- b) Componente 2: Procesos jurisdiccionales y administrativos estandarizados.
- c) Componente 3: Estadística judicial sistematizada para la toma de decisión.
- d) Componente 4: Suficientes recursos para investigar y resolver casos complejos en materia penal.
- e) Componente 5: Adecuada capacidad de adaptación para el uso nuevas tecnologías y herramientas para la gestión del proceso penal.
- f) Componente 6: Adecuado acceso del usuario a la información de los procesos penales.

2. **Programa de Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el Perú³**, el cual incluye los costos asociados con la gestión de la Unidad del Programa EJE Penal en el PJ, incluyendo los relacionados con la auditoría.

²Con Código Único de Inversiones N° 2412556.

³ Con Código Único de Inversiones N° 2413075



El 15 de marzo de 2021, mediante Resolución Administrativa N° 000069-2021-CE-PJ, se aprueba el Manual Operativo del Programa (MOP) del Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú (PE-L-1230) y con fecha 07 de septiembre del 2023, mediante Resolución Administrativa N° 000016-2023-PEJEP-PJ, se aprueba las modificaciones al Manual Operativo del Programa (MOP) del Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú.

En ese contexto, el presente servicio de consultoría esta alineada a la estructura del “Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en materia penal en el Perú”, con CUI N° 2413075, correspondiente a la Acción 1.1.1 Unidad Coordinadora 1.1.1.6 Apoyo Adquisiciones. En ese sentido, se requiere la contratación del servicio de un(a) Analista en Adquisiciones, la misma que se encuentra en el Plan Operativo Anual (POA) 2024.

II.OBJETIVO

Contar con los servicios de un consultor individual: **Analista en Adquisiciones**, que sea responsable de apoyar en las actividades de planificación, coordinación y realización de los Procesos de Adquisiciones con Normas del BID y otras normas que sean aplicables, así como en las actividades de gestión administrativa con énfasis en temas de operaciones logísticas y de adquisiciones que demande el Programa.

III.PERFIL DEL CONSULTOR

FORMACION ACADÉMICA

Título Profesional: Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Administrativa, Derecho, Contabilidad o afines a la función y/o materia.

ESTUDIOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

- Programa de especialización en Contratación Pública, Contratación con normas de organismos internacionales, Abastecimiento o afines (Mínimo: 90 horas acumuladas).
- De preferencia contar con certificación del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) vigente.

Acreditación:

Los estudios y/o cursos y/o programas de especialización requeridos se acreditarán con copia simple de diploma o certificado o constancia u otro documento que de manera fehaciente demuestre que estas fueron realizadas.

EXPERIENCIA GENERAL

Cuatro (04) años en el sector público o privado desempeñando funciones relacionadas a la materia

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Dos (02) años en el sector público y/o privado desempeñando funciones relacionadas a la materia.
- Tres (03) años mínimo en el sector público.



- Un (01) año mínimo realizando procesos de adquisiciones con normas del BID y/o BM.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple de contratos y/u órdenes de servicio con su respectiva conformidad, o Constancias, o Certificados, o Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

- Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
- Sistema de Abastecimiento y/o Cadena de Abastecimiento.
- Normas de organismos internacionales (BID/BID/CAF/otros)

COMPETENCIAS FUNCIONALES REQUERIDAS

- Organización de Información.
- Análisis.
- Dinamismo.
- Negociación.

IV. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Apoyar en el desarrollo de las acciones de la fase previa de los procesos de adquisición referida a la definición de los términos de referencia o especificaciones técnicas y el estudio de mercado o estructura de costos correspondiente.
3. Apoyar en la elaboración de los Documentos de Licitación, así como los Pedidos de Propuestas de los procesos de adquisición, de acuerdo a las normas del BID, y cuando corresponda, lo relativo a la normativa de contratación pública nacional.
4. Apoyar en el desarrollo de las acciones del proceso de adquisición, referidas a la convocatoria, aclaraciones, evaluación de ofertas y adjudicación del contrato.
5. Apoyar en la elaboración de los Informes Finales de Evaluación de Ofertas y/o Recomendación de Adjudicaciones de Contrato, consolidando la información de la evaluación administrativa-financiera, legal y técnica respectiva, promoviendo una coordinación estrecha de los equipos multidisciplinarios que conforman los comités de evaluación, que involucra al área administrativa-logística, área técnica y legal.
6. Apoyar en el seguimiento de la ejecución de los contratos derivados de los procesos de selección para su oportuna culminación.
7. Apoyar en la elaboración y actualización del Plan de Adquisiciones del Programa.
8. Apoyar en la actualización del SEPA y SEACE (Seguimiento sistemático de intercambios en la contratación) de la Unidad Operativa.
9. Apoyar en las actividades relacionadas a la gestión administrativa de la Unidad Operativa, con énfasis en las operaciones logísticas y de adquisiciones.
10. Mantener un archivo ordenado y actualizado de todos los procesos de adquisición realizados por el Programa, así como un seguimiento de la ejecución de los mismos, mediante reportes periódicos al Especialista en Adquisiciones y a el/la Coordinador/a Administrativo/a.
11. Apoyar en otras actividades que sean asignadas por el/la Especialista en Adquisiciones y el/la Coordinador/a Administrativo/a.



V.INFORMES Y MONTO DE PAGO

El/la consultor/a presentará un Informe mensual en relación con el desarrollo de las funciones citadas en el presente término de referencia.

El/la consultor/a deberá presentar un Informe final al término de la consultoría, que comprende el informe de resultados sobre los informes de la consultoría, estado situacional. La estructura y los requisitos del informe se realizarán según formato establecido por el Programa.

El costo total de la consultoría asciende S/ 54,000.00 (Cincuenta y cuatro mil con 00/100 soles), que incluyen los impuestos de ley. Los honorarios ascenderán a un monto mensual de S/.9,000.00 (Nueve mil y 00/100 soles).

VI.SUPERVISIÓN

La/el Analista en Adquisiciones reporta a el/la Especialista en Adquisiciones, así como a el/la Coordinador/a Administrativo/a del Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú – PEJEP.

VII.CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio, será otorgada por el/la Especialista en Adquisiciones

VIII.PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio tendrá una duración de seis (06) meses, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, los cuales podrán ser renovados de acuerdo con la evaluación del servicio y la necesidad del Programa para el cumplimiento de sus objetivos. Las renovaciones se efectuarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

IX.CONDICIONES Y LUGAR DE TRABAJO

Los servicios de la consultoría serán prestados en la ciudad de Lima.

La consultoría será realizada de manera presencial, considerando el 100% de disponibilidad para el cumplimiento del servicio, debiendo tener disponibilidad inmediata para las reuniones o sesiones de coordinación, avance y revisión de las actividades de manera virtual y presencial en las oficinas del Programa o las áreas técnicas del Poder Judicial. Asimismo, El/la consultor/a deberá contar con equipamiento laptop para el desarrollo de las actividades determinadas en el punto IV, debiendo velar por la seguridad de la información resultante del trabajo realizado durante el tiempo de la consultoría.

En caso sea necesario, El/la consultor/a realice viajes a ciudades del interior del País y viajes internacionales, previa autorización del Director Ejecutivo, para lo cual el Programa asumirá todos los pasajes y viáticos, los que serán determinados sin exceder los máximos establecidos por la normativa aplicable y con sujeción a los procedimientos internos del Programa para los mismos efectos.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



X.CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El Consultor se obliga a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado al PROGRAMA a la que tenga acceso, durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo.

Asimismo, el Consultor no podrá publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios, En caso que el Consultor incumpla con la confidencialidad, el CONTRATANTE a su sola discreción podrá rescindir el contrato y además adoptar las acciones legales que correspondan.

Los entregables, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados durante el servicio, serán de propiedad única y exclusiva de EL PROGRAMA, quedando prohibido su uso por parte del consultor, salvo autorización expresa de EL PROGRAMA.