

Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú (PE-L1230)
Contrato de Préstamo N° 4959/OC-PE

Términos de Referencia

Consultoría Individual: Especialista en Control Gubernamental

Ficha Resumen

Unidad	Unidad Ejecutora 011: Carpeta Fiscal Electrónica
Línea Presupuestal	\$100'000,000.00
Consultoría Individual	Especialista en Control Gubernamental
Monto Total	S/ 108,000.00
Duración de la Consultoría	Nueve (09) meses, prorrogable de acuerdo a la evaluación de desempeño del consultor
Responsable de la Supervisión	Coordinador Administrativo

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, la Unidad Ejecutora requiere contratar consultores individuales, para la Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica.

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un/a profesional como **Especialista en Control Gubernamental**, que brinde servicios para la Unidad Ejecutora.

III. DESCRIPCION DEL SERVICIO

1. Realizar la implementación del Sistema de Control Interno, elaborando lineamientos vinculados a su implementación.
2. Monitorear y supervisar la implementación de recomendaciones y acciones preventivas y correctivas, de los informes de control, verificando los sustentos respectivos.
3. Brindar asistencia técnica en la implementación de medidas correctivas producto de acciones de control.
4. Coordinar y hacer seguimiento en la formulación de los Planes de Acción que se deben elaborar como resultado de la emisión del Informe de control, cumpliendo los plazos establecidos en la normativa aplicable.
5. Seguimiento al registro de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas; la Declaración Jurada para la Gestión de Conflictos de Intereses; el Sistema de Identificación, Registro y Consultas de funcionarios y Servidores que Administren o Manejen Fondos Públicos (SIREC); y, Rendición de Cuentas de Titular y Transferencia de Gestión.
6. Coordinar en los requerimientos de información que formulen los entes de control, con el equipo técnico y los especialistas contable, patrimonio, tesorería y adquisiciones de la Unidad Ejecutora para su correcta y oportuna atención.
7. Coordinar con el Pliego en temas relacionados a requerimientos de información que formulen los entes de control; tanto con entes internos como externos.
8. Coordinar y facilitar la labor del órgano de control y/o auditorías externa.
9. Otras funciones inherentes al puesto designadas por el Coordinador Administrativo.

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 los demás 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.
- Registro de las lecciones aprendidas que permitan retroalimentar y mejorar la ejecución (implementación) del Programa

V. PRODUCTO / INFORMES

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, según actividades descritas en el numeral III.
- 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 EJECUCION DEL SERVICIO

La duración del servicio será de nueve (09) meses, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, renovable de acuerdo a la evaluación del consultor.

VII. HONORARIOS PROFESIONALES

El/la Especialista en Control Gubernamental recibirá la suma de S/ 12 000.00 (Doce mil con 00/100 Soles) como honorarios en forma, posterior a la entrega de cada informe parcial y/o informe final previa conformidad.

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

Formación Académica

- Título Profesional: Administración o Economía o Contabilidad.

Conocimientos deseables

- Especialización o Diplomado o Curso en Gestión Pública o gestión de proyectos públicos.
- Especialización o Diplomado o Curso en Contrataciones del Estado.
- Especialización o Diplomado o Curso en Auditoria Gubernamental o control interno y/o gestión de riesgo.

Experiencia General

- Diez (10) años en el sector público o privado.

Experiencia Especifica

- Seis (06) años desempeñando funciones relacionadas a la gestión contable o coordinación o dirección o gestión de proyectos en el sector público.

Competencias Funcionales Requeridas

- Vocación de servicio
- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo y liderazgo
- Visión estratégica y capacidad de gestión

IX. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación, supervisión y conformidad del servicio serán realizadas por el Coordinador Administrativo de la Unidad Ejecutora.

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.

XI. OTRAS CONSIDERACIONES

El / la consultor /a deberá contar con todos los elementos de seguridad necesarios para su protección a fin de evitar el contagio del COVID 19, así como realizar las pruebas que se requieran su diagnóstico y tratamiento en caso de contagio.