



UNIDAD EJECUTORA 011: CARPETA FISCAL ELECTRÓNICA

Términos De Referencia

Consultoría Individual: Especialista de Gestión

Ficha Resumen

Unidad	Unidad Ejecutora 011: Carpeta Fiscal Electrónica
Duración de la Consultoría	Tres (03) meses, prorrogables de acuerdo con la evaluación de desempeño del consultor
Responsable de la Supervisión	Profesional I del Equipo Técnico

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 resueltos. El Programa será ejecutado conjuntamente por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), el Ministerio Público (MP) y el Poder Judicial (PJ).

La Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica, fue creada mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 1049-2020-MP-FN, y con Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 1226-2020-MP-FN, en la que se aprueba el Manual Operativo del Programa (MOP) “Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el Perú”, en el cual se establece, entre otros, la descripción del Programa, beneficiarios, componentes del programa, marco institucional y ciclo operacional.

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

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un/a (01) profesional que brinde servicios como Especialista de Gestión para el producto P5. Framework de Seguridad, en el marco del programa de “Mejoramiento de los servicios de justicia a través de la implementación de la carpeta Fiscal Electrónica a nivel nacional” a cargo de la Unidad Ejecutora 011.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR

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



1. Planificar, gestionar e integrar el proyecto, abajo el enfoque PMBOK y metodología ágil, identificando las fases del proyecto y los procesos a implementar para cada área de conocimiento.
2. Elaborar y mantener actualizado los documentos y planes de gestión del proyecto.
3. Realizar el seguimiento y monitoreo de los cronogramas y presupuestos asignados al proyecto.
4. Informar y reportar periódicamente el avance físico y financiero de la implementación de las diversas actividades identificadas para el proyecto.
5. Realizar el seguimiento y registro del estado situacional de las etapas del proceso de selección para los procesos de adquisiciones y contrataciones relacionados al proyecto.
6. Realizar el seguimiento del cumplimiento de los contratos de adquisiciones de bienes servicios y consultorías relacionado con el proyecto, en los términos pactados y de acuerdo a las normas y procedimientos administrativos vigentes aplicables hasta su cierre.
7. Supervisar y realizar el seguimiento de los entregables parciales y finales de las consultorías y en general todo entregable estipulado en los contratos suscritos en el marco del proyecto asignado.
8. Elaborar reportes periódicos del avance de las actividades del proyecto o sistematizarlo a través de una interface web.
9. Elaborar o coordinar los planes de trabajo de los proyectos asignados y relacionados a la gestión por procesos
10. Participar como integrantes de comité de selección.
11. Otras actividades que sean asignadas por el Profesional I del Equipo Técnico o por el Gestor de Portafolio 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:

- Estrecha coordinación 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 gestión y ejecución de acciones propias del programa.
- Orientación a resultados, dando seguimiento permanente a la gestión y ejecución de los hitos y actividades de los proyectos que le han sido asignados.

V. PRODUCTO / INFORMES

El/la consultor/a 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 VIGENCIA

La duración del servicio será de tres (03) meses, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, renovable de acuerdo a la evaluación del consultor.

VII. HONORARIOS PROFESIONALES

El/la Consultor/a recibirá la suma de S/ 10, 000.00 (Diez Mil con 00/100 Soles) como honorarios profesionales 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

- Bachiller en las carreras de Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniero Informático o Ingeniería Electrónica o carreras afines a las tecnologías de la información.
- Curso o Programa o diplomado o especialización en temas relacionados en Dirección de Proyectos o Gestión de Proyectos o Gestión de Programas o Gestión de la Calidad o Gestión de Seguridad de la información o afines al objeto de contratación.

Experiencia General

- Ocho (08) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica

- Cuatro (04) años en haber realizado funciones o brindando servicios de gestión o planificación o especialista o auditor, relacionados con desarrollo de sistemas o de tecnologías de la información o seguridad de la información o procesos relacionados con seguridad de la información, en el sector público y/o privado.

Competencias Funcionales Requeridas

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

IX. SUPERVISION Y CONFORMIDAD

La Supervisión del desarrollo de la consultoría y la conformidad será otorgada por el profesional I de la UE 011 para la ejecución del pago respectivo.



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. PROTOCOLOS SANITARIOS

El consultor deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 130-2022-PCM del 27 de enero de 2022, sobre otras medidas de promoción y vigilancia de prácticas saludables y actividades, en relación a la emergencia sanitaria.



ANEXO N° 01 CRITERIO DE CALIFICACIÓN

Especialista de Gestión

CALIFICACIONES GENERALES		
1	FORMACIÓN ACADÉMICA	Máximo 20 puntos
	Bachiller en las carreras de Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniero Informático o Ingeniería Electrónica o carreras afines a las tecnologías de la información	Cumple:
		Sí No
	Curso o Programa o diplomado o especialización en temas relacionados en Dirección de Proyectos o de Procesos o Gestión de proyectos o Gestión de Programas o afines al objeto de contratación. Diez (10) puntos por cada capacitación	Cumple:
		Sí No
		Máximo 20 puntos
2	EXPERIENCIA LABORAL	Máximo 60 puntos
	<u>Experiencia General</u> Ocho (08) años en el sector público y/o privado Diez (10) puntos por cada año de experiencia adicional.	Cumple:
		Sí No
		Máximo 30 puntos
	<u>Experiencia Específica</u> Cuatro (04) años en haber realizado funciones o brindando servicios de gestión o planificación o especialista o auditor, relacionados con desarrollo de sistemas o de tecnologías de la información o seguridad de la información o procesos relacionados con seguridad de la información, en el sector público y/o privado. Diez (10) puntos por cada año de experiencia adicional.	Cumple:
		Sí No
		Máximo 30 puntos
3	ENTREVISTA	Máximo 20 puntos
	Vocación de servicio	5.00
	Orientación a resultados	5.00
	Trabajo en equipo y liderazgo	5.00
	Visión estratégica y capacidad de gestión	5.00
PUNTAJE TOTAL		100