

PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL EN EL PERÚ - PMSJMPP

Contrato de Préstamo N° 4959/OC-PE

Términos de Referencia

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA APOYO EN EL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL “SERVICIO DE DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, PRUEBAS Y DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEFENSORIAL DEL MINJUSDH”

I. ANTECEDENTES

La República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), suscribieron un acuerdo para una operación de endeudamiento externo, para financiar parcialmente el programa “Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú” y que fue aprobada mediante Decreto Supremo N° 172-2020-EF. El financiamiento por parte del BID está sujeto a las disposiciones estipuladas en el “Contrato de Préstamo” y el “Manual de Operaciones del Programa”.

El objetivo general del mencionado programa es la “Mejora de la gestión del servicio del Sistema de Administración de Justicia Penal”, mediante:

- (i) Aumento de la eficiencia del Sistema de Administración de Justicia Penal a través de Medios tecnológicos.
- (ii) Aumento de la calidad de la investigación criminal.
- (iii) Mejoramiento del acceso a los servicios de administración de justicia penal a través de medios tecnológicos.

Siendo las “Entidades Beneficiarias del Programa”: El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), el Poder Judicial (PJ) y el Ministerio Público (MP); realizándose la ejecución del programa a través de las unidades ejecutoras del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (UE-MINJUSDH), del Ministerio Público (UE-MP) y del Poder Judicial (UE- PJ).

Para el caso del MINJUSDH, el Organismo Ejecutor es la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) denominada “UE 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú — PMSJMPP”, ello de conformidad a lo previsto en el “Contrato de Préstamo” y en el “Manual de Operaciones del Programa” aprobado el 27 de enero del 2021 con Resolución N° 0017-2021-JUS.

El PMSJMPP tiene a su cargo la ejecución de un (01) proyecto de inversión, además del componente “Gestión del Programa”; denominándose dicho proyecto como “Mejoramiento de los servicios de información del MINJUSDH para la implementación de la interoperabilidad en materia penal” con CUI 2412557; cuyos beneficiarios son el MINJUSDH, INPE y PRONACEJ.

En este contexto, se implementará el Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH en el marco del Contrato N° 040-2024-PMSJMPP-EJEPENAL “Servicio de Desarrollo, Implementación, Pruebas y Documentación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH”. Dada la complejidad y la importancia de dicho sistema para modernizar los servicios de defensa pública, se requiere la contratación del Servicio de consultoría para apoyo en el seguimiento y supervisión del proceso de desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Defensorial con el fin de garantizar que el proyecto cumpla con los plazos contractuales, requerimientos funcionales, requerimientos no funcionales y reglas de negocio establecidos aplicando las mejores prácticas en la gestión de proyectos.

II. OBJETIVO

Contratar a un/a profesional para que brinde servicios de consultoría como apoyo en el seguimiento y supervisión en el Desarrollo e Implementación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH (**En adelante “EL SISTEMA”**), con el fin de garantizar el cumplimiento de los entregables en los plazos establecidos en los Términos de Referencia del citado “Servicio de Desarrollo, Implementación, Pruebas y Documentación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH”.

III. ACTIVIDADES POR REALIZAR

El/la Consultor/a, será el responsable de las siguientes actividades:

1. Revisar la documentación existente referente al modelado de negocio y modelado de análisis y diseño del Sistema de Gestión Defensorial; así como los Términos de Referencia correspondientes al “Servicio de Desarrollo, Implementación, Pruebas y Documentación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH”.
2. Realizar todas las actividades necesarias para mitigar los riesgos y lograr un adecuado proceso de seguimiento y supervisión, que garantice un eficiente “Servicio de Desarrollo, Implementación, Pruebas y Documentación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH”.
3. Verificar el cumplimiento del Plan de Trabajo del “Servicio de Desarrollo, Implementación, Pruebas y Documentación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH”.
4. Supervisar y liderar el uso de la metodología del desarrollo ágil de sistemas de Información del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos¹, incluyendo la gestión de versiones del código fuente y la documentación del ciclo de vida del software, durante la implementación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH.
5. Realizar el seguimiento al proceso de construcción, pruebas y puesta en producción del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH.
6. Supervisar al equipo de desarrollo del Sistema de Gestión Defensorial con sus respectivos módulos, asegurando que las tareas asignadas se realicen según lo planificado.
7. Verificar la calidad de la documentación y artefactos elaborados por EL PROVEEDOR como parte del “Servicio de Desarrollo, Implementación, Pruebas y Documentación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH”.
8. Supervisar y gestionar las aprobaciones de los entregables solicitados en los Términos de Referencia del “Servicio de Desarrollo, Implementación, Pruebas y Documentación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH”.
9. Participar de las reuniones de Comité Operativo del “Servicio de Desarrollo, Implementación, Pruebas y Documentación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH”, brindando apoyo técnico al/los representantes/s de la Supervisión de Sistemas de Información del UEP.
10. Elaborar reportes semanales del estado de cada sprint desarrollado por EL PROVEEDOR responsable de la ejecución del “Servicio de Desarrollo, Implementación, Pruebas y Documentación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH”.
11. Elaborar informes técnicos solicitados por el Supervisor/a del sistema de información relacionados con los proyectos de desarrollo de sistemas.

¹ Metodología de Desarrollo Ágil de Sistemas de Información para el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aprobado con Resolución de Secretaría General N° 0082-2022-JUS, de fecha 11 de noviembre del 2022

IV. PRODUCTO/ENTREGABLE

Los productos/entregables por entregar se realizarán de la siguiente manera:

ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZO MÁXIMO DEL ENTREGABLE
Entregable 1	<p>i. Informe de supervisión conteniendo como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Análisis, conclusiones y recomendaciones de la documentación presentada por EL PROVEEDOR, como parte del Entregable 1 del “Servicio de Desarrollo, Implementación, Pruebas y Documentación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH”. – Detalle de las reuniones y/o coordinaciones ejecutadas durante el periodo. – Actas de acuerdos y/o aprobaciones. – Análisis y recomendaciones del trabajo realizado por “EL PROVEEDOR”, como parte del “Servicio de Desarrollo, Implementación, Pruebas y Documentación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH”. <p>ii. Informe de Opinión Técnica debidamente sustentado de revisión y/o recomendación de conformidad del Entregable 1.</p>	Hasta quince (15) días calendario, contabilizadas desde el día siguiente hábil a la presentación del Entregable 1 del “Servicio de Desarrollo, Implementación, Pruebas y Documentación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH”.
Entregable 2	<p>i. Informe de supervisión conteniendo como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Análisis, conclusiones y recomendaciones de la documentación presentada por EL PROVEEDOR, como parte del Entregable 2 del “Servicio de Desarrollo, Implementación, Pruebas y Documentación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH”. – Detalle de las reuniones y/o coordinaciones ejecutadas durante el periodo. – Actas de acuerdos y/o aprobaciones. – Análisis y recomendaciones del trabajo realizado por “EL PROVEEDOR”, como parte del “Servicio de Desarrollo, Implementación, Pruebas y Documentación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH”. <p>ii. Informe de Opinión Técnica debidamente sustentado de revisión y/o recomendación de conformidad del Entregable 2.</p>	Hasta quince (15) días calendario, contabilizadas desde el día siguiente hábil a la presentación del Entregable 2 del “Servicio de Desarrollo, Implementación, Pruebas y Documentación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH”.
Entregable 3	<p>i. Informe de supervisión conteniendo como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Análisis, conclusiones y recomendaciones de la documentación presentada por EL PROVEEDOR, como parte del Entregable 3 del “Servicio de Desarrollo, Implementación, Pruebas y Documentación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH”. – Detalle de las reuniones y/o coordinaciones ejecutadas durante el periodo. – Actas de acuerdos y/o aprobaciones. – Análisis y recomendaciones del trabajo realizado por “EL PROVEEDOR”, como parte del “Servicio de Desarrollo, Implementación, Pruebas y Documentación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH”. <p>ii. Informe de Opinión Técnica debidamente sustentado de revisión y/o recomendación de conformidad del Entregable 3.</p>	Hasta quince (15) días calendario, contabilizadas desde el día siguiente hábil a la presentación del Entregable 3 del “Servicio de Desarrollo, Implementación, Pruebas y Documentación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH”.

- El producto/entregable deberá estar basados en información actualizada, con plena identificación de las fuentes, de preferencia de primer orden, así como información obtenida a partir de reuniones de trabajo, coordinaciones y/o trabajo de campo.
- Los productos/ entregables y los archivos de trabajo elaborados durante la consultoría deberán ser entregados, debidamente firmados y en medios digitales (USB u otro medio digital con los archivos MS Excel, Word, entre otros), el texto, cuadros y gráficos deberán ser fácilmente legibles; en mesa de partes de la UE o a través de mesa de partes digital de la referida Unidad Ejecutora, mesadepartes@ejepenal.gob.pe.

V. PERFIL DEL CONSULTOR

Formación Académica:

- Profesional Universitario en ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Electrónica y/o afines.

Cursos y/o programas de especialización:

- Curso y/o certificación en Gestión de Proyectos según PMI y/o SCRUM
- Curso de Programación en Bases de Datos y/o Administración de Bases de Datos y/o Inteligencia de Negocios.
- Curso de Programación y/o lenguajes de programación y/o desarrollo de aplicaciones.
- Curso de ITIL y/o COBIT y/o Arquitectura de Software y/o DevOps y/o CI/CD (deseable)
- Curso de Ingeniería de Requerimientos (deseable)

Experiencia General:

- Mínimo cinco (05) años de experiencia general en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica:

- Mínimo tres (03) años en entidades del sector público y/o privado desempeñando funciones y/o actividades como Analista de Sistemas, y/o Programador y/o Especialista y/o consultor en proyectos de implementación de Sistemas y/o Similares.

VI. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN

El seguimiento y supervisión será realizado por el/la supervisor/a de tecnologías de información del MINJUSDH y el/la Supervisor de Sistemas de Información del PMSJMPP.

VII. COSTO TOTAL DE LA CONSULTORÍA Y FORMA DE PAGO

El costo total de la consultoría asciende a sesenta mil y 00/100 Soles (S/ 60,000.00), que serán abonados a la presentación del informe respectivo y emisión de recibo por honorarios dirigido a la Unidad Ejecutora UE 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú —PMSJMPP, previa conformidad de acuerdo con lo establecido en el punto X.

Dicha conformidad del servicio y las aprobaciones de los productos/entregables, estarán referidas al cumplimiento de los aspectos técnicos y de la ejecución de la consultoría.

Los pagos se realizarán en un plazo máximo de diez (10) días calendario, previa conformidad del servicio según el siguiente detalle:

ENTREGABLE	PLAZO	MONTO
Primer entregable	Hasta quince (15) días calendario, contabilizadas desde el día siguiente hábil a la presentación del Entregable 1 del “Servicio de Desarrollo, Implementación, Pruebas y Documentación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH”.	20% del monto total del contrato
Segundo entregable	Hasta quince (15) días calendario, contabilizadas desde el día siguiente hábil a la presentación del Entregable 2 del “Servicio de Desarrollo, Implementación, Pruebas y Documentación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH”.	40% del monto total del contrato
Tercer entregable	Hasta quince (15) días calendario, contabilizadas desde el día siguiente hábil a la presentación del Entregable 3 del “Servicio de Desarrollo, Implementación, Pruebas y Documentación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH”.	40% del monto total del contrato

VIII. PLAZO DE VIGENCIA

El servicio de consultoría tendrá un plazo máximo de 135 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Cabe señalar, que para el desarrollo de la consultoría se requiere contar como insumo principal para su ejecución los productos resultados del “Servicio de Desarrollo, Implementación, Pruebas y Documentación del Sistema de Gestión Defensorial del MINJUSDH”.

IX. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se realizará en la ciudad de Lima. En caso sea necesario su desplazamiento a otras ciudades al interior del país, los gastos inherentes a este desplazamiento (pasajes, alojamiento, alimentación, movilidad local y otros gastos relacionados para la realización del servicio), correrán con cargo a la Unidad Ejecutora UE 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú — PMSJMPP.

Así mismo, se considera la asistencia presencial y/o virtual, según se requiera, en las oficinas de la supervisión de sistemas de información de la UEP.

X. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por el/la Supervisor/a de Sistemas de Información de la Unidad Ejecutora UE 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú — PMSJMPP, con el visto bueno del Supervisor de Tecnologías de Información para MINJUSDH.

XI. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y documentación a la que tendrá acceso tiene carácter de confidencial siendo prohibido revelar dicha información a terceros. El consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de información, tanto de la información que se le entrega como la que genere durante la realización y a la conclusión de las actividades como informes, datos recopilados o recibidos. Todos los entregables elaborados dentro del contrato del presente servicio son de propiedad exclusiva de la Entidad, por lo que el consultor no podrá hacer uso de los mismos en forma total o parcial, fuera de la Entidad.

XII. OBLIGACIONES DEL PMSJMPP

Proporcionar las facilidades necesarias, información y documentación pertinente requerida por el consultor para el cumplimiento de sus actividades.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El/la consultor/a será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio,

prestaciones y demás componentes de la contratación, por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad por el cumplimiento de los aspectos técnicos y de la ejecución de las actividades del servicio, según lo indicado en los presentes términos de referencia.

Dicha conformidad no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos y/o vicios ocultos.

XIV. PENALIDADES

Si el/la consultor/a incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Programa le aplicará automáticamente una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F, tiene los siguientes valores:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días o;

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días;

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la presentación parcial que fuera materia de retraso. Para efectos de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. La calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos de ningún tipo. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.

Finalmente, se cuenta con el derecho de exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.