

**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: “ARQUITECTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
SGSI”**

Ficha Resumen

Proyecto	Carpeta Fiscal Electrónica
Producto POA	Implementación de Framework de Seguridad
Duración de la Consultoría	Dos (02) meses, prorrogables de acuerdo con la evaluación de desempeño del consultor
Responsable de la Supervisión	Oficina de Redes y Comunicaciones de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Unidad Ejecutora 011 Carpeta Fiscal Electrónica.

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, 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, dentro del Componente de la Implementación del Framework de Seguridad, se prevé ejecutar la actividad Carpeta Fiscal Electrónica y para tal fin la Oficina General de Tecnología de Información requiere contratar bienes y servicios.



II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a un/a profesional que brinde servicios de consultoría individual como **Arquitecto de Seguridad de la Información SGSI** (Sistema de Gestión de Seguridad de la Información), en el marco del Proyecto, para el Equipo Técnico de la Unidad Ejecutora 011 Carpeta Fiscal Electrónica, a fin de consolidar los objetivos del proyecto que servirá para realizar los insumos técnicos del SGSI (documentos de gestión, procedimientos, instructivos, políticas del SGSI), para la posterior elaboración del documento equivalente del P5 Framework de seguridad de la Carpeta fiscal electrónica.

III. ACTIVIDADES POR REALIZAR

En la ejecución del servicio se deben realizar las siguientes actividades específicas, a fin de culminar con los documentos técnicos y/o expedientes técnicos requeridos para la ejecución del Proyecto:

1. Elaboración y revisión de los insumos técnicos (políticas, procedimientos, instrucciones, registros del SGSI) para la elaboración del Documento Equivalente de seguridad de la información del proceso de la carpeta fiscal electrónica.
2. Desarrollar un diagnóstico sobre la situación actual, en donde refleje la evaluación de los sistemas informáticos e infraestructura tecnología implementada, así como los niveles de seguridad implementados en el proyecto de la carpeta fiscal electrónica.
3. Elaboración de una matriz en la que se indique cada etapa del proyecto, situación actual, así como las medidas correctivas a tomar en cuenta a corregir, antes de iniciar la implementación del SGSI bajo los estándares de la NTP ISO/IEC 27001-2014 Sistema de gestión de seguridad de la información.
4. Planificar y analizar las opciones para llevar a cabo la implementación SGSI, así como verificar la suficiencia en recursos humanos y materiales para afrontar la implementación SGSI.
5. Realizar matriz FODA en donde se deberá incluir variables como el gasto general, inversión de tiempo, integridad de la documentación, transferencia de conocimiento y certificaciones a seguir.
6. Definición e informar el alcance de la implementación del sistema de gestión de seguridad de la información.
7. Reportar el Informe de resultados de la Fase de Evaluación o Diagnóstico y su Plan de acción del proyecto Carpeta Fiscal Electrónica.
8. Se deberá desarrollar e informar los siguientes temas relacionados a la norma ISO/IEC 27001-2014 - Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para su revisión, asimismo, su planificación debe quedar establecido en un Diagrama de Gantt con los tiempos definidos, ver Anexo2
9. Programar y convocar las reuniones de coordinación con las respectivas áreas, así como elaborar las actas de estas, para las actividades relacionadas con la ejecución del Proyecto.
10. Otras actividades que sean asignadas por la OGTI y el Gestor del Framework de Seguridad de la UE011, y que sean inherentes a su cargo.

IV. PRODUCTO / INFORMES

Aspectos Operativos de la Consultoría

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, así como la vigencia del contrato, dirigidos a la OGTI, referidos a los resultados alcanzados, acciones y recomendaciones implementadas; así mismo deberá adjuntar los documentos (o artefactos) previstos en la metodología para la gestión y desarrollo del proyecto de la CFE, y según le corresponda al perfil.

Los informes mensuales deben ser presentados en la fecha de su vencimiento o hasta cinco (05) días calendario posterior a su vencimiento.¹

- **Informe final:** Al finalizar la prestación del servicio materia del contrato, el consultor deberá presentar un informe final el cual debe contener todas las actividades realizadas durante el periodo completo de contratación.

Este debe ser presentado hasta cinco (05) días calendario posteriores a la fecha de finalización de la prestación del servicio materia del contrato.

V. PRESENTACIÓN DE INFORMES

El informe (producto) incluyendo anexos editables de corresponder y debidamente foliado, visados en cada página y suscrito en la última página, en un solo archivo en PDF, deberá ser presentado mediante una carta dirigido a la Oficina General de Tecnologías de la Información, al correo electrónico fjimenezc@mpfn.gob.pe, perteneciente al Ing. Félix Jimenez Chuque, en el asunto deberá indicar el número de contrato, número de informe a presentar y nombre del Consultor.

Asunto del Correo:

Contrato [Numero de Contrato]-[Numero de Informe]-[Nombre y Apellido]

Asimismo, el indicado informe deberá ser remitido con copia a la **Unidad Ejecutora N° 011** Carpeta Fiscal Electrónica a través de su Mesa de Partes Virtual, a la dirección electrónica mesadepartesue011@mpfn.gob.pe y a la Oficina de Redes y Comunicaciones - Componente Infraestructura: cinfraestructura@mpfn.gob.pe.

VI. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIOS

La duración del servicio **será de dos (02) meses**, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el cual podrá ser prorrogado de acuerdo a la necesidad del servicio y evaluación de desempeño del consultor.

Sobre el levantamiento de observaciones:

El plazo máximo para levantar las observaciones será de siete (07) días calendario, para ser subsanadas siendo contabilizado a partir de su notificación. Si pese a este plazo otorgado el consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Unidad Ejecutora podrá resolver el contrato. Se realizará en una solo iteración.

Los días requeridos para revisión y levantamiento de observaciones, no se contabilizan dentro del plazo de ejecución del servicio.

¹ El incumplimiento en la presentación del informe (mensual o final) o presentarlo fuera del plazo establecido descrito en los Términos de Referencia, derivará en el inicio de acciones de resolución del contrato).

VII. COSTO DE LA CONSULTORÍA

El/la consultor recibirá la suma de S/ 12,500.00 (Doce Mil Quinientos Soles con 00/100) como honorarios profesionales, posterior a la entrega de cada informe mensual o informe final, previa conformidad de acuerdo a lo señalado en el numeral IX de los términos de referencia.

Se realizará el pago siempre y cuando el consultor, cumpla con presentar su informe (producto), **no se considerará pagos parciales.**

En los honorarios están incluidos 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.

El pago del servicio no incluye, los costos por concepto de pasajes y viáticos que resulten necesarios para el desarrollo del servicio, los cuales de presentarse deberán ser asumidos por la Unidad Ejecutora 011.

Para el trámite de pago, se deberá contar con los siguientes documentos:

- Conformidad del servicio emitida por el área usuaria
- Recibo por Honorarios
- Suspensión de 4ta Categoría, de ser el caso
- Código de Cuenta Interbancaria
- Cargo o constancia de entrega del informe.

VIII. PERFIL OBLIGATORIO DEL CONSULTOR

Formación Académica

- Título o Bachiller en la carrera de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería en Sistemas y Computación o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Industrial.
- Un (01) curso o certificación de las siguientes: ISO 27001 Lead Auditor o C|EH (Certified Ethical Hacker) o CPTE (Certified Penetration Testing Engineer) o CSWAE (Certified Secure Web Application Engineer) o CPEH (Certified Professional Ethical Hacker) o CISM (Certified Information Security Manager) o CISA (Certified Information Systems Auditor) o CISSP (Certified Information Systems Security Professional) o afines al objeto de la contratación.

Experiencia General

- Cinco (05) años en el sector público o privado, en áreas de sistemas o informática o afines a las tecnologías de la información.

Experiencia Específica

- Tres (03) años como Gestor o Jefe de Proyectos de Seguridad de la Información o Arquitecto de Seguridad de la Información u Oficial de Seguridad de la Información o Analista de Seguridad de la Información o afines al objeto de la contratación.

Condiciones especiales:

- Registro Único de Contribuyente (RUC) activo.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener registros de antecedentes penales, judiciales o policiales.

Competencias Funcionales Requeridas

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

IX. SUPERVISION Y CONFORMIDAD

SUPERVISIÓN:

La supervisión del servicio de consultoría será dada por la Oficina de Redes y Comunicaciones de la Oficina General de Tecnologías de la Información y la Unidad Ejecutora 011 Carpeta Fiscal Electrónica.

CONFORMIDAD:

La conformidad será otorgada por la Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI), previo V°B° de la Oficina de Redes y Comunicaciones - ORECOM y V°B° del Especialista de Gestión del Framework de Seguridad o el que haga sus veces, de la Unidad Ejecutora 011 Carpeta Fiscal Electrónica.

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 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

CALIFICACIONES GENERALES			
1	FORMACIÓN ACADEMICA	Máximo 30 puntos	
	Titulo o Bachiller en la carrera de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería en Sistemas y Computación o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Industrial.	Cumple:	
		Sí	No
	Un (01) curso o certificación de las siguientes: ISO 27001 Lead Auditor o CJEH (Certified Ethical Hacker) o CPTE (Certified Penetration Testing Engineer) o CSWAE (Certified Secure Web Application Engineer) o CPEH (Certified Professional Ethical Hacker) o CISM (Certified Information Security Manager) o CISA (Certified Information Systems Auditor) o CISSP (Certified Information Systems Security Professional) o afines al objeto de la contratación. Diez (10) puntos por curso o certificación adicional.	Cumple:	
		Sí	Sí
		Máximo 30 puntos	
2	EXPERIENCIA LABORAL	Máximo 50 puntos	
	<u>Experiencia General</u> Cinco (05) años en el sector público o privado, en áreas de sistemas o informática o afines a las tecnologías de la información. Diez (10) puntos por cada año de experiencia adicional.	Cumple:	
		Sí	No
	<u>Experiencia Específica 1</u> Tres (03) años como Gestor o Jefe de Proyectos de Seguridad de la Información o Arquitecto de Seguridad de la Información u Oficial de Seguridad de la Información o Analista de Seguridad de la Información o afines al objeto de la contratación. Cinco (5) puntos por cada año de experiencia adicional.	Máximo 30 puntos	
		Cumple:	
		Sí	No
Máximo 20 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	

Importante:

- El cumplimiento de los requisitos mínimos obligatorios no asignará puntaje. Solo se asignará puntaje a la experiencia o capacitación que supere el perfil mínimo requerido.
- En casos específicos, será necesario indicar la fecha de egreso o grado académico o título profesional o técnico, según corresponda.

Anexo N°02

- a. Contexto de la organización:
 - i. Organización del SGSI.
 - ii. Necesidades y expectativas de las partes interesadas.
 - iii. Alcance del SGSI.
- b. Liderazgo
 - i. Liderazgo y compromiso de la alta dirección.
 - ii. Política de seguridad de la información.
 - iii. Roles de la organización.
- c. Planeación
 - i. Metodología de evaluación y tratamiento de riesgo.
 - ii. Plantilla de declaración de aplicabilidad.
 - iii. Plantilla del plan de tratamiento de riesgo.
 - iv. Objetivos de SGSI.
 - v. Metas del SGSI.
 - vi. Indicadores del SGSI.
- d. Soporte
 - i. Procedimiento de seguridad ligada a recursos humanos.
 - ii. Plan de concienciación y sensibilización del SGSI.
 - iii. Procedimiento de seguridad de las comunicaciones.
 - iv. Lista maestra de control de documentos del SGSI.
- e. Operación
 - i. Control y planeación operacional
 - 1. Inventario de procesos del proyecto.
 - 2. Procedimiento de administración de control de activos de información.
 - 3. Procedimiento de control de accesos.



4. Política sobre el uso de controles criptográficos.
 5. Procedimiento de seguridad física y del ambiente.
 6. Procedimiento de seguridad de las operaciones.
 7. Procedimiento de adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información.
 8. Política de gestión con proveedores.
 9. Gestión de incidentes de seguridad de la información.
 10. Procedimiento de gestión de la continuidad de negocio.
 11. Procedimiento de cumplimiento SGSI.
- ii. Evaluación de riesgos de Seguridad de la Información
1. Inventario de activos de información
 2. Matriz de riesgos
 3. Declaración de aplicabilidad
 4. Plan de tratamiento de riesgos.
- f. Evaluación del desempeño
- i. Matriz de controles.
 - ii. Monitoreo, medición, análisis y evaluación de indicadores del SGSI.
 - iii. Auditoría interna.
- g. Mejora continua
- i. Implementación de las acciones correctivas y preventivas.
 - ii. Elaboración de informe de acciones correctivas y preventivas.
 - iii. Matriz de planes de mejora continua.