



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

### Contrato de Préstamo N° 4959/OC-PE

### TÉRMINOS DE REFERENCIA Especialista en Planificación y Presupuesto de la UEP

#### Ficha Resumen

1. Unidad	UE- 005- PMSJMPP
2. Línea Presupuestal	US D\$ 200 millones
3. Nombre de Actividad y/o Servicio	Especialista en Planificación y Presupuesto de la UEP
4. Monto Mensual	S/. 13,000.00
5. Duración de la consultoría	Hasta finalizar último desembolso del contrato de préstamo

#### I. Antecedentes

La República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), suscribieron un acuerdo para una operación de endeudamiento externo, hasta por la suma de US\$ 100 000 000,00 (Cien Millones y 00/100 dólares americanos) destinada a 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 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; y, iii) mejoramiento del acceso a los servicios de administración de justicia penal a través de medios tecnológicos.

Asimismo, la ejecución del programa señalado en el contrato de préstamo, se realiza a través de las unidades ejecutoras del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (UEMINJUSDH), del Ministerio Público (UE-MP) y del Poder Judicial (UE-PJ).

Las Entidades Beneficiarias del Programa son: El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), El Poder Judicial (PJ) y el Ministerio Público (MP).

El financiamiento por parte del BID, está sujeto a las disposiciones estipuladas en el Contrato de préstamo y el Manual de Operaciones del Programa.

Según 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, en el caso del MINJUSDH el Organismo Ejecutor es la Unidad Ejecutora del Programa (UE 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú — PMSJMPP).

En este contexto, el MINJUSDH, ha considerado la contratación de la consultoría individual bajo las normas del BID, para el cargo Especialista en Planificación y Presupuesto de la UEP.

## **II. Objetivo**

Contratar un/a profesional que brinde servicios de consultoría como Especialista en Planificación y Presupuesto de la UEP, quien será responsable de conducir el Proceso de Presupuesto de la UEP, sujetándose a la normatividad nacional vigente y las normas del BID, y de planificación, Asimismo, coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizado en el Presupuesto Anual.

## **III. Actividades a Realizar**

El/la Especialista en Planificación y Presupuesto de la UEP será el responsable de las siguientes actividades:

1. Formular el Presupuesto, en el marco del Contrato de Préstamo y las normas y lineamientos del Sistema Nacional de Presupuesto, en coordinación con el equipo técnico y administrativo y el Especialista de Monitoreo y Evaluación de la UE.
2. Ejercer permanentemente el control y la evaluación presupuestaria.
3. Conducir la gestión presupuestaria, en las fases de formulación, programación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con la Ley de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
4. Realizar el seguimiento de la disponibilidad de la asignación a la Programación de Compromisos Anual (PCA).
5. De corresponder, formular las propuestas de modificación presupuestaria y las notas de modificación del presupuesto, respecto a los créditos suplementarios y/o habilitaciones y anulaciones. Asimismo, proponer las modificaciones de la Programación de Compromisos Anual PCA.
6. Realizar la priorización de las cadenas de gasto en concordancia con la PCA asignada.
7. Realizar el registro y actualización de la Programación de Gastos en el módulo SIAF-MPP
8. Ingresar la información del marco presupuestal de ingresos y gastos en el módulo de presupuesto incorporado en el SIAF-MPP.
9. Elaborar el Plan de Ejecución Plurianual (PEP), Plan Operativo de la UE en coordinación con el equipo técnico y administrativo y el Especialista de Monitoreo y seguimiento y gestionar su actualización y/o modificación de corresponder.
10. Concordar el Plan Operativo (POA) y el Presupuesto General de la UE, a manera de coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y, a fin de que las metas establecidas se reflejen en las actividades de cada componente del Programa.
11. Participar en la elaboración de la Planificación Financiera, Plan Financiero y el Pronóstico de Desembolso de la UEP en concordancia con el Plan de Ejecución Plurianual (PEP) y el Plan Operativo Anual (POA).
12. Preparar informes mensuales sobre el comportamiento de la ejecución presupuestal de los ingresos y gastos en relación a los recursos asignados, para la toma de decisiones.
13. Preparar informes en materia presupuestal que sean solicitados por el respectivo director ejecutivo y por los órganos de control.
14. Mantener actualizados los archivos de toda la información que se demande las actividades de la gestión presupuestaria.
15. Cumplir las demás funciones que le asigne su jefe/a inmediato/a.

## **IV. Productos**

- El pago mensual se realizará a la presentación del comprobante de pago.
- El pago final se realizará Al finalizar la vigencia del contrato de préstamo, el consultor deberá presentar un Informe Final sobre las actividades realizadas durante el periodo de

contratación el cual deberá estar aprobado por el jefe inmediato.

## **V. Plazo de vigencia**

Los servicios de consultoría tendrán una vigencia hasta finalizar último desembolso del contrato de préstamo y la periodicidad de los contratos será anual, renovables todos los años hasta la culminación del programa, a tiempo completo, renovable por acuerdo entre las partes, según evaluación de desempeño y la No Objeción del BID.

## **VI. Perfil del consultor**

Formación Académica:

- Título Profesional: Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Económica, Ingeniería Administrativa, Derecho, Contabilidad, Ciencias Sociales o afines.

Conocimientos técnicos:

- Gestión pública.
- Sistemas administrativos del Estado relacionados a la materia.
- Planeamiento estratégico.
- Gestión estratégica.
- Presupuesto Público.
- Inversión Pública.

Cursos y/o programas de especialización

- Programas de especialización en Gestión pública, planeamiento estratégico, Presupuesto Público o similares. (Mínimo: 90 horas acumuladas).

Experiencia General:

- Cinco (05) años en el sector público o privado.

Experiencia Específica:

- Cuatro (04) años en el sector público y/o privado desempeñando funciones relacionadas a la materia.
- Cuatro (04) años mínimo en el sector público.

Competencias Funcionales requeridas:

- Planificación.
- Razonamiento Matemático.
- Autocontrol
- Negociación.

## **VII. Supervisión:**

El/la consultor/a reportará al Jefe/a de la Unidad de Planes y Monitoreo.

## **VIII. Costo de la Consultoría y Forma de Pago**

El costo anual de la consultoría asciende a Trece Mil Cincuenta y seis y 00/100 Nuevos Soles (S/ 156,000.00), con pagos mensuales de Trece mil y 00/100 Nuevos Soles (S/ 13,000.00), que serán abonados a la emisión del recibo por honorarios dirigido a la Unidad Ejecutora UE 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú — PMSJMPP y la conformidad emitida por parte de la Supervisión.