



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

"DIRECTOR EJECUTIVO"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. ANTECEDENTES

El 8 de julio de 2020, el Gobierno del Perú suscribió con el Banco Interamericano de Desarrollo – BID el Contrato de Préstamo N° 4659/OC-PE para la ejecución del Proyecto Mejoramiento de los Servicios de Justicia en materia penal en el Perú.

El objetivo general del Programa "Mejoramiento de los Servicios de Justicia en materia penal en el Perú"¹ es la mejora de la gestión del servicio del Sistema de Administración de Justicia Penal (SAJP), a través de:

- (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.

Los principales beneficiarios serán los residentes del Perú. También se beneficiarán los organismos públicos (en particular los involucrados en el SAJP) al contar con mejores herramientas, capacitación, interoperabilidad e información para realizar sus funciones.

Asimismo, es importante mencionar que el programa incluye al equipo técnico del proyecto, conformado por el Gestor del Proyecto, el Supervisor de Desarrollo y Procesos de Producción, y el Supervisor de Arquitectura Empresarial e Innovación.

Dentro de los componentes técnicos se consideran las siguientes intervenciones:

Componente I. Aumento de la eficiencia del SAJP a través de medios tecnológicos. Las actividades de este componente contribuirán a implementar un sistema moderno e interoperable que permita la reducción de los tiempos de procesamiento y decisión de las causas penales. Para ello, se financiará:

- a) Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal, a través de la implementación de la Carpeta Fiscal Electrónica, a nivel nacional.
- b) Mejoramiento del sistema de administración de justicia a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE) en materia penal, a nivel nacional y con características interoperables.

Componente II. Aumento de la calidad de la investigación criminal. Este componente busca mejorar el sustento de las acusaciones presentadas por el MP, así como ampliar las capacidades de los fiscales investigadores. Para ello se financiarán las siguientes actividades:

- a) Mejoramiento de servicios de tanatología en las unidades médico legales

¹Con Código Único de Inversiones N° 2413075.

- del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio Público.
- b) Creación del Centro Nacional de Perfiles Genéticos Humanos (CNPBGH) y fortalecimiento de laboratorios de ADN.
- c) Mejoramiento de los servicios de exámenes auxiliares de laboratorio.
- d) Mejoramiento de los servicios de peritaje.
- e) Creación del servicio de análisis de la información especializada en violencia contra la mujer y grupo familiar.

Componente III. Mejoramiento del Acceso a los Servicios de Administración de Justicia Penal a través de Medios Tecnológicos. Este componente contribuirá a mejorar los servicios prestados a ciudadanos, funcionarios del SAJP y jóvenes en conflicto con la ley, a través de la disponibilidad de información pública -bajo un enfoque de datos abiertos. Para ello, se financiará el mejoramiento de la prestación de servicios del MINJUSDH para la implementación de la interoperabilidad en materia penal.

En el marco de lo descrito, el 30 de junio de 2020 con Decreto Supremo N° 172-2020-EF, se aprueba la operación de endeudamiento externo con el Banco Interamericano de Desarrollo - BID, para financiar parcialmente el referido Programa, designando al Poder Judicial (PJ), al Ministerio Público (MP) y al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH) como las Unidades Ejecutoras (UE) del referido Programa; correspondiendo al Poder Judicial y al Ministerio Público la ejecución del componente 1, al Ministerio Público, el componente 2 y al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el componente 3, respectivamente.

El 08 de julio de 2020, se suscribió el Contrato de Préstamo N° 4959/OC-PE entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo - BID, comprometiéndose el Ente Cooperante a otorgar al "Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú", un financiamiento hasta por la suma de cien millones y 00/100 dólares americanos (US\$ 100.000.000), correspondiendo un monto de hasta por la suma de cien millones y 00/100 dólares americanos (US\$ 100.000.000) como contrapartida a ser financiada por la República del Perú.

En el Poder Judicial, la ejecución del Programa está a cargo de la Oficina de Coordinación de Proyectos – Unidad Ejecutora 002 del Poder Judicial (OCP-UE002), que es el órgano de apoyo de la Gerencia General, encargada de la coordinación, ejecución y supervisión administrativa de los programas y/o proyectos que ejecuta el Poder Judicial. Para los efectos de cumplir las funciones de la UE del PJ, la OCP-UE002 contará con la Unidad del Programa EJE PENAL, que es un órgano desconcentrado de línea de la OCP-UE002 y será el órgano responsable de: planificar, ejecutar, monitorear los componentes del programa a su cargo, así como el relacionamiento directo con el Banco, además de coordinar con la OCP-UE002.

En el marco del Programa, le corresponde al PJ la ejecución de dos intervenciones:

1. Proyecto de Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia Penal a través del Expediente Judicial Electrónico a Nivel Nacional², el cual está compuesto por 6 componentes:

- a) Componente 1: Adecuada infraestructura tecnológica y sistemas interoperables.
- b) Componente 2: Procesos jurisdiccionales y administrativos estandarizados.

²Con Código Único de Inversiones N° 2412556.

- c) Componente 3: Estadística judicial sistematizada para la toma de decisión.
- d) Componente 4: Suficientes recursos para investigar y resolver casos complejos en materia penal.
- e) Componente 5: Adecuada capacidad de adaptación para el uso nuevas tecnologías y herramientas para la gestión del proceso penal.
- f) Componente 6: Adecuado acceso del usuario a la información de los procesos penales.

2. Programa de Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el Perú³, el cual incluye los costos asociados con la gestión de la Unidad del Programa EJE Penal en el PJ, incluyendo los relacionados con la auditoría.

El 15 de marzo de 2021, mediante Resolución Administrativa N° 000069-2021-CE-PJ, se aprueba el Manual Operativo del Programa (MOP) del Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú (PE-L-1230) y con fecha 07 de septiembre del 2023, mediante Resolución Administrativa N° 000016-2023-PEJEP-PJ, se aprueba las modificaciones al Manual Operativo del Programa (MOP) del Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú.

En ese contexto, en el marco del Programa con Código Único de Inversiones N°2413075, 1.1.1 Unidad Coordinadora del Plan Operativo Anual (POA) 2025 – se tiene programado la consultoría individual "Director/ a Ejecutivo/ a" según el siguiente código 1.1.1.1.

II. OBJETIVO

Contar con los servicios de un consultor individual: Director Ejecutivo, que se encargue de dirigir y supervisar el adecuado funcionamiento de las labores administrativas, técnicas, de monitoreo y evaluación del Programa en los proyectos que les corresponde ejecutar, quien será responsable de controlar la ejecución del Programa conforme al contrato y las condiciones generales del préstamo, así como, las políticas contenidas en el Manual de Operaciones, asimismo, mantener informado periódicamente al Comité de Interoperabilidad del Programa acerca del avance de los proyectos y de la ejecución presupuestal del Programa.

III. PERFIL PROFESIONAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Título Profesional: Economía, Administración, Contabilidad, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Administrativa o afines a la función y/o materia.
- Maestría concluida afín a la función y/o materia.

CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

- Curso y/o Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública y/o Planeamiento Estratégico y/o Proyectos de Inversión o afines (Mínimo: 120 por Curso, Diplomado y/o Programa)

³ Con Código Único de Inversiones N° 2413075



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

EXPERIENCIA GENERAL

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

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Ocho (08) años en el sector público y/o privado desempeñando funciones relacionadas a la materia, de los cuales mínimo dos (02) años desempeñando cargos directivos o coordinador o supervisor o responsable de equipo u otro de naturaleza similar.
- Dos (02) años, en el sector público, desempeñando cargos directivos o coordinador o supervisor o responsable de equipo u otro de naturaleza similar en proyectos o programas financiados con fondos de la cooperación internacional.

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

- Gestión pública.
- Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
- Gestión Estratégica.
- Normas de organismos internacionales (BID/BIRF/CAF/otros)

COMPETENCIAS FUNCIONALES REQUERIDAS

- Vocación de servicio
- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo
- Articulación con el entorno político
- Visión estratégica
- Capacidad de gestión

IV. FUNCIONES

1. Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar la ejecución del Programa conforme a lo establecido en el Contrato de préstamo y en el caso del Poder Judicial dichas actividades son realizadas bajo la dirección de la Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial.
2. Coordinar, supervisar y asegurar el cumplimiento de los acuerdos del Contrato de préstamo.
3. Tomar en consideración los acuerdos de los órganos superiores del Programa, y realizar los actos y funciones que éste le encargue en el ejercicio de sus atribuciones.
4. Coordinar y aprobar los presupuestos de usos de fondos de contrapartida nacional.
5. Designar al personal del Programa con firma autorizada ante el BID para los trámites administrativos pertinentes.

6. Coordinar y presentar las herramientas de gestión del Programa: el Plan de Ejecución Plurianual (PEP), Plan Operativo Anual (POA), Plan de Adquisiciones (PA) y Plan Financiero (PF), en cada ejercicio fiscal el Plan Operativo del Programa ante el Comité de Interoperabilidad del Programa y su respectivo avance.
7. Elaborar informes semestrales de progreso de los Proyectos requeridos en el Contrato de Préstamo y participar en las reuniones de evaluación de progreso del Proyecto.
8. Supervisar el desarrollo de los procesos de contrataciones y adquisiciones de las intervenciones contempladas en el PA de conformidad con las estipulaciones del Contrato de Préstamo, las políticas del BID y las normas nacionales, según corresponda.
9. Coordinar las actividades de ejecución del Programa con las Instituciones Participantes, Ministerio de Economía y Finanzas y otras organizaciones, así como con el BID, para asegurar la exitosa ejecución del Programa.
10. Dirigir las acciones necesarias para la programación, gestión, negociación, oficialización obtención y ejecución de los recursos financieros del Programa.
11. Designar a los miembros de los Comités de Evaluación.
12. Representar institucionalmente al Programa ante todo tipo de autoridad o entidad pública y privada, así como ante los organismos de cooperación internacional. Ejercer la titularidad del Programa ante los organismos Gubernamentales y otros de Cooperación Internacional.
13. Aprobar, autorizar y supervisar las contrataciones efectuadas con cargo al presupuesto asignado para la ejecución del Programa BID, considerando la normativa de contratación pública nacional o las Políticas de Adquisiciones de Obras y Bienes Financiados por el BID (GN-2349-15) o las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID (GN-2350-15), según corresponda.
14. Coordinar, ejecutar, monitorear y supervisar los programas y/o proyectos de inversión en el marco del contrato de préstamo, considerando la normatividad y reglamentación vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
15. Dirigir la política de comunicaciones e imagen institucional del Programa.
16. Resolver en última instancia controversias, impugnaciones y afines sobre registros, procesos administrativos, de adquisiciones, de personal, proveedores y otros a su cargo.
17. Autorizar, suscribir las solicitudes de desembolsos a realizar al BID.
18. Ejercer las funciones de secretario técnico del Comité de Interoperabilidad del Programa, cuando le corresponda.
19. Apoyar las misiones de monitoreo del Banco, revisiones de cartera, así como las evaluaciones del Programa y dirigir la implementación de recomendaciones respectivas.
20. Proponer la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional que sean necesarios.
21. Informar al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, a la Comisión Nacional de Gestión e Innovación Tecnológica del Poder Judicial respecto al avance de la ejecución de sus planes operativos, así como del cumplimiento de otras disposiciones de gestión que fueran aprobados por las instancias de dirección correspondientes del Programa.
22. Expedir resoluciones, Directivas, cuando sea necesario, en el marco del Programa.
23. Otras funciones que le asigne la Comisión Nacional de Gestión e Innovación Tecnológica del Poder Judicial, según corresponda.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

24. En el caso del Poder Judicial, deberá cumplir con las funciones establecidas en el artículo 17° del "Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Corte Suprema de Justicia de la República y Órganos de Gobierno y Control Nacionales, que comprende a la Corte Suprema de Justicia de la República, Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Gerencia General del Poder Judicial, Cortes Superiores de Justicia con menos de seis Salas Superiores; y al Centro de Investigaciones Judiciales", aprobado por Resolución Administrativa N° 000321-2021-CE-PJ, o la norma que lo reemplace.

V. INFORME

El/la consultor/a presentará un Informe mensual en relación al desarrollo de las actividades citadas en el presente término de referencia, los mismos que serán remitidos en formato digital a través del correo electrónico de Mesa de Partes del Poder Judicial mesadepartespj@pj.gob.pe, teniendo en cuenta los lineamientos que se difundan.

El/la consultor/a deberá verificar la consistencia técnica e integración en las actividades y/o productos que realice de la presente consultoría; asimismo, deberá cumplir con la presentación de sus entregables de manera oportuna y de acuerdo con los estándares y calidad esperados.

VI. SUPERVISIÓN

La/el consultor que brindará la Contratación del servicio de consultoría Director Ejecutivo del Programa Eje Penal, reporta al Jefe de la Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial.

VII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

La conformidad de la prestación del servicio, será otorgada el/la Jefe de la Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial.

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio tendrá una duración de seis (06) meses contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, los cuales podrán ser renovados de acuerdo con la evaluación del servicio y la necesidad del Programa para el cumplimiento de sus objetivos. Las renovaciones se efectuarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

IX. MONTO Y PAGO

El costo total de la consultoría individual asciende a la suma de S/ 107,640.00 (Ciento siete mil seiscientos cuarenta con 00/100 soles). La consultoría se contratará a todo costo, bajo el tipo de contrato de suma global. En tal sentido, incluye impuestos y todos los gastos necesarios para cumplir con el objeto de la contratación. El pago de la consultoría se realizará de manera mensual por el monto de S/ 17,940.00 (Diecisiete mil novecientos cuarenta con 00/100 soles).



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

A efectos de realizar el pago del último entregable, sea por vencimiento del plazo de ejecución del contrato o por resolución contractual, el/la consultor/a deberá presentar adicionalmente al último entregable, un INFORME FINAL que comprenda el resultado del servicio de consultoría (cumplimiento de metas, avances, temas pendientes), así como la entrega de toda la información que ha sido elaborada y/o utilizada por parte del/la Consultor/a durante la vigencia del contrato. La estructura y los requisitos del informe se realizarán según formato establecido por el Programa.

X. CONDICIONES Y LUGAR DE TRABAJO

El servicio de consultoría será realizado en la ciudad de Lima sito las instalaciones del Programa EJE PENAL.

La consultoría será realizada de manera presencial, considerando el 100% de disponibilidad para el cumplimiento del servicio, debiendo tener disponibilidad inmediata para las reuniones o sesiones de coordinación, avance y revisión de las actividades de manera virtual y presencial en las oficinas del Programa o las áreas técnicas del Poder Judicial.

En caso sea necesario, el Consultor efectuará viajes a ciudades del interior del País y viajes internacionales, previa autorización del jefe de la Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial, para lo cual el Programa asumirá todos los pasajes y viáticos, los que serán determinados sin exceder los máximos establecidos por la normativa aplicable y con sujeción a los procedimientos internos del Programa para los mismos efectos.

XI. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El Consultor se obliga a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado al PROGRAMA a la que tenga acceso, durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo.

Asimismo, el Consultor no podrá publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios, En caso que el Consultor incumpla con la confidencialidad, el CONTRATANTE a su sola discreción podrá rescindir el contrato y además adoptar las acciones legales que correspondan.

Los entregables, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados durante el servicio, serán de propiedad única y exclusiva de EL PROGRAMA, quedando prohibido su uso por parte del consultor, salvo autorización expresa de EL PROGRAMA.