

**PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL EN EL PERÚ"**

**ASESOR LEGAL**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**



Firmado digitalmente por SALDAÑA  
SOLARI Erick Alfredo FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.03.2023 12:14:46 -05:00

**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 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) (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 casos resueltos.

**II. OBJETIVO**

Contar con los servicios de un consultor individual: Asesor Legal, que se encargue de estudiar, analizar, comprender y proponer soluciones a problemas jurídicos dentro de la Unidad Operativa.

**III. PERFIL PROFESIONAL**

**A. FORMACION ACADEMICA**

- ✓ Título Profesional: Derecho.
- ✓ Con colegiatura y habilitación profesional.
- ✓ Maestría concluida afín a la función y/o materia.

**B. CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN**

- ✓ Curso y/o Diplomado y/o Programa de especialización en Gestión Pública y/o Administración Pública y/o Contratación Pública o afines (Mínimo: 90 horas acumuladas).

**C. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS**

- ✓ Derecho Administrativo.
- ✓ Derecho Laboral.
- ✓ Gestión Pública.
- ✓ Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.

**D. COMPETENCIAS FUNCIONALES REQUERIDAS**

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

**E. EXPERIENCIA GENERAL**

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

**F. EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

- ✓ Seis (06) 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.
- ✓ Cuatro (04) años mínimo en el sector público.

**IV. FUNCIONES**

El Asesor Legal tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento de las condiciones contractuales establecidas en el Contrato de Préstamo, debiendo emitir reportes al Director Ejecutivo.
2. Mantener un registro de las condiciones contractuales del Contrato de Préstamo y coordinar con el personal del Programa a fin de dar cumplimiento en las fechas establecidas.
3. Elaborar los contratos por la adquisición de bienes y contratación de servicios, así como, del personal que sea contratado para la administración de la Unidad Operativa.
4. Visar los contratos a ser suscritos por el/ Director Ejecutivo, así como emitir informes legales, en caso de corresponder.
5. Asesorar y mantener permanentemente informado al personal del Programa sobre las disposiciones legales que sean emitidas y repercutan sobre el Programa.
6. Elaborar informes legales sobre temas relacionados al Programa.
7. Emitir opinión sobre las propuestas de Directivas u otros que sean necesarios para la correcta marcha del Programa, a solicitud de el/la Director Ejecutivo.
8. Asesorar a los comités de evaluación del Programa.
9. Informar al Director Ejecutivo de la ejecución de los contratos que suscribe el Programa.
10. Asesorar en materia legal a el/la Director Ejecutivo.
11. Otras actividades que sean asignadas por el/la Director Ejecutivo en relación al Programa

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**V. INFORMES**

El consultor presentará un Informe mensual en relación al desarrollo de las funciones citadas en el presente término de referencia.

**VI. SUPERVISIÓN**

El Asesor Legal reporta al Director Ejecutivo.

**VII. PLAZO Y PAGO**

El contrato tendrá una duración de nueve (09) meses desde el día siguiente de la firma del contrato. El plazo del contrato podrá ser renovable, según lo requerido.

Los honorarios ascenderán a un monto mensual de S/. 12,000.00 (Doce mil y 00/100 soles) e incluyen los impuestos de ley. El pago se realizará a la presentación del informe mensual, previa conformidad del Director Ejecutivo.