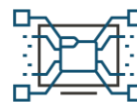




PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos



**EJE PENAL**

Programa Mejoramiento de los Servicios  
de Justicia en Materia Penal en el Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las batallas heroicas de Junín y Ayacucho"

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

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

#### **TERMINOS DE REFERENCIA**

#### **PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN ADQUISICIONES DE LA UEP**

##### **I. Antecedentes**

La República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), suscribieron un acuerdo para una operación de endeudamiento externo, 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) 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.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las batallas heroicas de Junín y Ayacucho”

servicios de gestión para el **MINJUSDH, INPE y PRONACEJ**, de acuerdo al perfil del proyecto, se cuenta con intervenciones realizadas desde el inicio del programa, cada una de las cuales requiere tener una adecuada atención desde su requerimiento a fin de garantizar la gestión de los procesos.

En ese sentido, se requiere contar con un apoyo especializado en la Elaboración de expedientes y revisión de documentos, que permita al Área de Adquisiciones contar con la documentación necesaria y cumplir con plazos establecidos. Por lo expuesto, se considera necesaria la contratación del “Profesional especializado en adquisiciones”.

## II. Objetivo

Contratar un/a profesional que brinde servicios de consultoría como responsable de apoyar en las actividades de planificación, coordinación y realización de los Procesos de Adquisiciones con Normas del BID y otras normas que sean aplicables, así como en las actividades de gestión administrativa con énfasis en temas de operaciones logísticas y de adquisiciones que demande el Programa.

## III. Actividades a realizar

El/la Profesional en Adquisiciones de la UEP realizara las siguientes actividades:

1. Elaboración de los Documentos de Licitación, Solicitud de Ofertas, Solicitud de Propuestas de los diferentes procesos de selección, de acuerdo a las normas del BID.
2. Apoyar en el desarrollo de las acciones del proceso de adquisición, referidas a la convocatoria, aclaraciones, evaluación de ofertas y adjudicación del contrato.
3. Coordinar y organizar las reuniones previas de los procesos de selección. Apoyar en la elaboración de los Informes Finales de Evaluación de Ofertas y/o Recomendación de Adjudicaciones de Contrato, Gestionar la notificación intención de adjudicar y la suscripción de los contratos derivados de los procesos de selección.
4. Coordinar y monitorear la adecuada ejecución de los contratos derivados de los procesos de selección para su oportuna culminación.
5. Participar como integrante de comité de selección de procesos de selección en el marco de las políticas de adquisiciones del BID.
6. Coordinar las publicaciones de los avisos de llamado a Licitación o expresión de interés de los procesos de selección, en las diferentes páginas web (MINJUSDH, PMSJMPP, portal GOB.PE, Development Business, etc)
7. Revisión y trámite de los expedientes de pago de los contratos suscritos de los procesos de selección.
8. Mantener un archivo ordenado y actualizado de todos los procesos de adquisición realizados por el Programa, así como un seguimiento de la ejecución de los mismos, mediante reportes periódicos al Especialista del Adquisiciones y al jefe de la Unidad de Administración y Finanzas de la UE.
9. Otras actividades que la Especialista en Adquisiciones asigne y que estén relacionadas al objeto del servicio.

“Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmar y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>”.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las batallas heroicas de Junín y Ayacucho”

#### IV. Productos

- Es obligación del Consultor presentar informes mensuales de las actividades realizadas, referidos a los resultados alcanzados y recomendaciones a implementar.
- El Consultor al finalizar la vigencia del contrato, 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 de siete (07) meses a tiempo completo, renovables de acuerdo a necesidad, según evaluación de desempeño.

#### VI. Perfil del consultor

Formación Académica:

- Título Profesional: Administración o Economía o Ingeniería o Derecho o Contabilidad o carreras afines.

Conocimientos técnicos:

- Gestión Pública
- Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.
- Sistema de Abastecimiento y/o Cadena de Abastecimiento.
- Normas de organismos internacionales (BIRF/BID/CAF/otros)

Cursos y/o programas de especialización

- Programa de especialización en Contratación Pública, Contratación con normas de organismos internacionales, Abastecimiento o afines (Mínimo: 90 horas acumuladas).
- Certificaciones vigentes relacionadas a la materia.

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 relacionado a la contratación.
- Un (01) año mínimo realizando procesos de adquisición con normas BID o BM.

Competencias Funcionales requeridas:

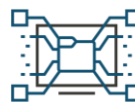
- Organización de Información
- Análisis
- Dinamismo
- Negociación

“Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmar y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>”.



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos



**EJE PENAL**

Programa Mejoramiento de los Servicios  
de Justicia en Materia Penal en el Perú

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las batallas heroicas de Junín y Ayacucho”

## **VII. Supervisión**

El/la consultor/a reportará al Especialista de Adquisiciones de la UEP y/o Jefe/a de la Unidad de Administración y Finanzas.

## **VIII. Costo de la consultoría y forma de pago**

El costo de la consultoría asciende a setenta mil y 00/100 Nuevos Soles (S/70,000.00), con pagos mensuales de Diez Mil 00/100 Nuevos Soles (S/ 10,000.00), que serán abonados a la emisión del recibo por honorarios dirigido a la Unidad Ejecutora UE005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú — PMSJMPP y la conformidad emitida por parte de la Supervisión.

“Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmar y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y autoría de la(s) firma(s) pueden verificarse en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>”.



[mesadepartes@ejepenal.gob.pe](mailto:mesadepartes@ejepenal.gob.pe)  
Manuel A. Fuentes N°894, Urb. Malibu  
San Isidro

