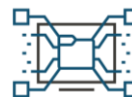




PERÚ

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 de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

Contrato de Préstamo N° 4959/OC-

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ASISTENTE DE PROCESOS DE SELECCIÓN PARA EL ÁREA DE 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) 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.

En cuanto a los 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 hasta finalizar la ejecución del contrato.

En ese sentido, se requiere contar con el apoyo de un profesional en las diferentes etapas de los procesos de selección, así como en la gestión administrativa del Área de Adquisiciones.

"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
Manuel A. Fuentes N°894, Urb. Malibu
San Isidro



II. Objetivo

Contratar un/a profesional que brinde servicios de consultoría como asistente de procesos de selección para el área de adquisiciones; y esta sea el apoyo en las diferentes etapas de los procesos de selección, con Normas del BID y/o otras normas que sean aplicables, así como en las actividades de gestión administrativa en temas de operaciones logísticas y de adquisiciones que demande el Programa.

III. Actividades a realizar

El/la Asistente de proceso de selección para el Área de Adquisiciones de la UEP realizara las siguientes actividades:



- Apoyar en las etapas previas de los procesos de adquisición en la revisión de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas y el estudio de mercado o estructura de costos correspondiente.
- Apoyar en la elaboración de los documentos de licitación, solicitud de propuestas, absolución de consultas, evaluación de ofertas, informes de evaluación, recomendación de adjudicación de contrato de los procesos de adquisiciones y contrataciones, cuando sean requeridas, de acuerdo con las Políticas del BID y/o otras normas que sean aplicables.
- Actualización del Sistema de Ejecución del Plan de Adquisiciones - SEPA
- 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.
- Participar como integrante de comité de selección de procesos de selección en el marco de las políticas de adquisiciones del BID.
- Revisión y trámite de los expedientes de pago de los contratos suscritos de los procesos de selección.
- Publicar en el Módulo de Administración del Portal De Transparencia, las ordenes de servicio y/o compra emitidos.
- Registro de los contratos de consultoría en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado (SIRICC)
- Ordenar la documentación que se ha generado durante la ejecución del Contrato de préstamo.
- Apoyar en otras actividades que sean asignadas por el (la) Especialista de Adquisiciones.

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

"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
 Manuel A. Fuentes N°894, Urb. Malibu
San Isidro

Los servicios de consultoría tendrán una vigencia de 6 meses, a tiempo completo, renovables de acuerdo a necesidad, según evaluación de desempeño.

VI. Perfil del consultor

Formación Académica:

- Título Profesional o Bachiller: Administración o Economía o Ingeniería o Derecho o Contabilidad o carreras afines.
- Maestría en Gestión Pública (deseable).

Conocimientos:

- 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

- Cursos o talleres en Sistema Integrado de Administración Administrativa – SIGA. (deseable)
- Cursos y/o diplomado en Contratación Pública
- Certificaciones vigentes relacionadas a la materia.

Experiencia General:

- Siete (07) años en el sector público o privado.

Experiencia Específica:

- Cinco (05) años en el sector público y/o privado desempeñando funciones relacionado a la contratación.
- Dos (02) años en el sector público desempeñando funciones en las áreas de adquisición y/o logística y/o abastecimiento y/o contratos.
- Uno (01) año mínimo realizando procesos de adquisición con políticas BID o BM

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 cuarenta y cinco mil con 00/100 nuevos soles (**S/45,000.00**), con pagos mensuales de siete mil quinientos con 00/100 nuevos soles (S/ 7,500.00), 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.