

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

**Contrato de Préstamo N° 4959/OC-**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**SERVICIO DE SUPERVISOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA INPE PARA  
LA SUPERVISIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN 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, para 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 financiamiento por parte del BID, está sujeto a las disposiciones estipuladas en el "Contrato de Préstamo" y el "Manual de Operaciones del Programa".

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**.

De acuerdo al estudio de pre inversión (perfil), como parte de la intervención en las entidades beneficiarias se tiene contemplado el rubro "Supervisión" (Intangibles), en donde se ha considerado la contratación de un (01) "Supervisor TI" para cada una de las entidades beneficiarias, desde el segundo trimestre del segundo año 2022; los cuales se consideran viables realizar en dicho periodo, considerando que a la fecha ya se encuentran en elaboración de documentos equivalentes y/o estudios definitivos de bienes y servicios de tecnologías de la información, estando algunos en proceso de contratación.

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	2021			2022			2023			2024			2025		
			I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III
<b>B. Supervisión</b>																	
B.1 Supervisor de Análisis de Negocios para DGDPJ (1)	Mes	10															
B.2 Supervisor de Análisis de Negocios para Extradiciones (1)	Mes	10															
B.3 Supervisor de Análisis de Negocios para INPE (2)	Mes	18															
B.4 Supervisor de Análisis de Negocios para PRONACEJ (1)	Mes	9															
B.5 Supervisor TI para MINJUSDH	Mes	42															
B.6 Supervisor TI para INPE	Mes	42															
B.7 Supervisor TI para PRONACEJ	Mes	42															
B.8 Supervisor de Desarrollo	Mes	42															
B.9 Supervisor de Calidad	Mes	42															

*Extraído de la pág. 360 del estudio de pre inversión a nivel de perfil*

El Supervisor /a de tecnologías de la información apoyará las coordinaciones necesarias a fin de implementar los sistemas de información y el equipamiento de tecnologías de la información que se tienen programados para las tres (03) entidades beneficiarias.

Por ello, se considera necesaria la contratación del “**Servicio de supervisor de tecnologías de la información para INPE para la supervisión de sistemas de información de la UEP**”, a fin de asegurar que todas las actividades técnicas asociadas a las intervenciones en tecnologías de información se ejecuten de forma satisfactoria en coordinación con el/la Supervisor /a de Sistemas de Información.

## II. Objetivo

Contratar el servicio de (01) consultoría individual, bajo las normas del BID, para contar con un supervisor de tecnologías de la información para el INPE, a fin de supervisar que las intervenciones en tecnologías de la información se realicen de forma adecuada y oportuna de acuerdo con el alcance y tiempos estipulados en la programación anual.

## III. Actividades a realizar

La consultoría individual deberá considerar las siguientes actividades detalladas a continuación:

1. Realizar una revisión de la documentación del proyecto (Manual de Operaciones del Programa, Estudio de Pre-Inversión, Estudios Definitivos y/o Documentos Equivalentes, entre otros), realizando las actividades iniciales de coordinación y organización de la información de las intervenciones del beneficiario asignado.
2. Definir las necesidades de tecnologías de la información y realizar el seguimiento de su adquisición, instalación y puesta en funcionamiento del hardware y software de tecnologías de la información que se encuentra programado adquirir en el marco del estudio de pre-inversión (Centros de datos, cuartos de comunicaciones, servidores informáticos, equipos de comunicación, equipos de energía, equipamiento de cómputo, entre otros) en la entidad beneficiaria asignada.
3. Elaborar los estudios definitivos y/o documentos equivalentes y/o documentos de contratación (términos de referencia o especificaciones técnicas) relacionados a las intervenciones de tecnologías de la información en la entidad beneficiaria asignada, en el marco del Programa; realizando el seguimiento respectivo a los procesos de selección y participando en los comités convocados para la adquisición de bienes y servicios.
4. Supervisar y liderar el uso de metodologías y estándares vigentes en la ejecución de las intervenciones de tecnologías de la información en la entidad beneficiaria asignada; documentándose todo el proceso de adquisición, instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento de infraestructura tecnológica.

5. Seguimiento del cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, servicios y consultorías relacionados con las intervenciones en la entidad beneficiaria asignada en coordinación con el/la Supervisor /a de Sistemas de la Información y los supervisores especializados (Procesos, Desarrollo, Infraestructura Tecnológica, entre otros), en los términos pactados y de acuerdo con las normas y procedimientos administrativos vigentes aplicables.
6. Coordinar con “Supervisor/a del sistema de la información” las actividades de planificación, presupuesto, monitoreo y seguimiento de las intervenciones de tecnologías de la información.
7. Coordinar con las diversas instancias de las Unidades Ejecutoras del Programa (UEP) los aspectos relacionados con los proyectos de tecnologías de la información, en el marco del Programa y según los lineamientos del “Supervisor/a del sistema de la información”.
8. Seguimiento y supervisión de los entregables parciales y finales de las consultorías, la recepción de los bienes adquiridos y emisión de informes de recomendación de emisión de conformidades a todo entregable estipulado en los contratos suscritos de las intervenciones de tecnologías de la información, en la entidad beneficiaria asignada.
9. Elaborar informes técnicos solicitados por el “Supervisor/a del sistema de la información” relacionado a los proyectos de tecnologías de la información, en el marco del Programa.
10. Alinear el trabajo realizado de infraestructura tecnológica con el de desarrollo de sistemas y aseguramiento de calidad; considerando que los sistemas de información que serán elaborados por la UEP deben ser correctamente desplegados en la infraestructura tecnológica que será implementada.
11. Participar en los comités de selección de los procesos de adquisiciones y contrataciones de los proyectos en el marco del Programa, relacionados con tecnologías de información.
12. Elaborar un archivo digital de las intervenciones de tecnologías de la información, en la entidad beneficiaria asignada de acuerdo a los lineamientos de el/la Supervisor /a de Sistemas.
13. Coordinar y/o supervisar el desarrollo y/o actualización de los planes de gestión de los proyectos del programa a cargo de la UEP orientados a la entidad beneficiaria a su cargo, tomando como referencia las recomendaciones del PMBOK o documento similar.
14. Coordinar con el Supervisor de Sistemas de Información y el coordinador de enlace de la entidad beneficiaria y brindar asistencia técnica para la programación de las actividades de los proyectos en el marco del PEP y POA.
15. Asesorar y apoyar a las áreas técnicas usuarias y al coordinador de enlace de la entidad beneficiaria en la definición de los términos de referencia, especificaciones técnicas y/o expedientes técnicos de los proyectos en el marco del Programa.
16. Coordinar la aprobación y remisión, por parte del coordinador de enlace de la entidad beneficiaria, de los términos de referencia, especificaciones técnicas y/o expedientes técnicos de los proyectos en el marco del Programa.
17. Coordinar la aprobación y remisión de las conformidades a la adquisición de bienes, servicios y/o consultorías relacionadas a la entidad beneficiaria a su cargo, por parte del coordinador de enlace de la entidad beneficiaria, y de las áreas técnicas responsables, de corresponder.
18. Apoyar en las coordinaciones del Programa con el coordinador de enlace de la entidad beneficiaria la conformación de la terna de consultores, de corresponder, y el

establecimiento de criterios de evaluación.

19. Apoyar en la elaboración de propuestas de desarrollo y/o actualización de los planes de gestión de los proyectos del programa a cargo de la UEP.
20. Proporcionar asistencia técnica y/o supervisión relacionada al desarrollo de herramientas, documentación y control de cambios de los proyectos de la UEP asociados a la entidad beneficiaria a su cargo.
21. Apoyar en la gestión de la calidad y auditoría al equipo gestor y a los proveedores de servicio de los proyectos del programa a cargo de la UEP en la ejecución de sus actividades.
22. Apoyar en la resolución de incidencias y/o impedimentos que afectan la ejecución programada de los proyectos a su cargo en el marco del Programa.
23. Cumplir las demás funciones que le asigne su jefe/a inmediato/a.

#### **IV. Productos**

- Informe Mensual: El/la consultor/a preparará informes mensuales de las actividades realizadas, referidos a los resultados alcanzados, acciones y recomendaciones implementadas con relación a las actividades realizadas de tecnologías de la información, en coordinación con el Supervisor/a de Sistemas de Información del Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú — PMSJMPP.
- Informe Final: Al finalizar la vigencia del contrato de préstamo, el consultor deberá presentar un Informe Final sobre las actividades realizadas durante el periodo de contratación.

#### **V. Plazo de vigencia**

Los servicios de consultoría tendrán una vigencia de doce (12) meses, a tiempo completo, renovables de acuerdo con la necesidad, según evaluación de desempeño.

#### **VI. Perfil de la consultoría individual**

Formación Académica:

- Bachiller y/o Título Profesional: Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Computación, Industrial, Electrónica y/o afines.
- Estudios de maestría en Ingeniería de Sistemas y/o Gestión de Tecnologías de la Información y/o Dirección de Tecnologías de la Información y/o Administración (MBA) (Deseable).

Cursos y/o programas de especialización

- Curso en Gestión de Proyectos y/o Gerencia de Proyectos y/o Dirección de Proyectos.
- Curso en Centro de Datos y/o Datacenter y/o Auditoría de Tecnologías de la Información y/o Gestión de Servicios de Tecnologías de la Información y/o ITIL (Deseable).

Experiencia General:

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

Experiencia Específica:

- Mínimo tres (03) años participando en proyectos de tecnologías de la información como

Analista y/o Especialista y/o Coordinador y/o Consultor y/o Supervisor y/o afines.

- Mínimo (01) año en entidades del Sector Público. (Deseable).

Competencias Funcionales requeridas:

- Vocación de Servicio
- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Visión estratégica

## **VII. Supervisión**

El seguimiento y supervisión será realizado por el/la supervisor/a de sistemas de información de la UEP.

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

El costo total de la consultoría asciende a Ciento Noventa y dos Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/ 192,000.00), con pagos mensuales de Dieciséis mil y 00/100 Nuevos Soles (S/ 16,000.00), que serán abonados a la presentación del informe respectivo y 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 de el/la supervisor/a de sistemas de información de la UEP.

## **IX. Lugar de Prestación de Servicios**

El servicio se realizará en la ciudad de Lima. En caso sea necesario su desplazamiento a otras ciudades al interior del país o al extranjero, previa solicitud del director del Programa los gastos inherentes a este desplazamiento (pasajes, alojamiento, alimentación, movilidad local y otros gastos relacionados para la realización del servicio), correrán con cargo al programa, previa coordinación y el sustento debido.

## **X. Confidencialidad**

La información obtenida por la empresa dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como los informes y toda clase de documentos que produzca con relación a los servicios contratados, tienen carácter confidencial y no pueden ser dados a conocer a terceras personas o divulgados sin autorización del Programa.

Esta obligación permanece vigente aún después de la resolución o término del correspondiente contrato.