



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **"ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO PARA EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL EN EL PERÚ"**

#### **I. ANTECEDENTES**

El objetivo general del Programa “Mejoramiento de los Servicios de Justicia en materia penal en el Perú”<sup>1</sup> 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.

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 del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio Público.
- b) Creación de Centro Nacional de Perfiles Genéticos Humanos (CNPGH) 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.

---

<sup>1</sup>Con Código Único de Inversiones N° 2413075.



**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 Nacional<sup>2</sup>**, el cual está compuesto por 6 componentes:

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

---

<sup>2</sup>Con Código Único de Inversiones N° 2412556.



**2. Programa de Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el Perú<sup>3</sup>**, 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).

En ese contexto, el presente servicio de consultoría esta alineada a la estructura del “Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en materia penal en el Perú”, con CUI N° 2413075, correspondiente a la Acción 1.1.1 Unidad Coordinadora 1.1.1.10 Especialista en Planificación y Presupuestos. En ese sentido, se requiere la contratación del servicio de un(a) Especialista en Planeamiento y Presupuesto, la misma que se encuentra en el Plan Operativo Anual (POA) 2024.

## **II. OBJETIVO**

Contar con los servicios de un(a) consultor(a): Especialista en Planeamiento y Presupuesto, que se encargue de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las labores de planificación y presupuesto del Programa.

## **III. PERFIL DEL CONSULTOR**

### **FORMACION ACADEMICA**

- Título Profesional: Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica, Contabilidad, Derecho o afines a la función y/o materia.
- Preferentemente con 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, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y/o Presupuesto Público o afines. (Mínimo: 90 horas acumuladas).

### **EXPERIENCIA GENERAL**

Seis (06) años en el sector público o privado.

### **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

- Cuatro (04) años mínimo en proyectos financiados con fondos de endeudamiento externo, preferentemente BID o BM.
- Dos (02) años mínimo realizando procesos como especialista en planeamiento y/o presupuesto con normas del BID y/o BM.

---

<sup>3</sup> Con Código Único de Inversiones N° 2413075



## CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

- Gestión Pública.
- Planeamiento Estratégico.
- Presupuesto Público.
- Inversión Pública.
- Modernización de la gestión pública.

## COMPETENCIAS FUNCIONALES REQUERIDAS

- Buena comunicación oral y escrita
- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Capacidad Analítica

## IV. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El/la Especialista en Planeamiento y Presupuesto tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar y proponer al Director Ejecutivo las políticas, normas, objetivos y planes relacionados a los sistemas de Planificación, Presupuesto, Inversión y Modernización.
2. Coordinar y desarrollar la formulación y evaluación del Plan Operativo del Programa.
3. Coordinar y desarrollar la formulación, programación y evaluación del Presupuesto del Programa, en concordancia y aplicación a las normas legales vigentes.
4. Desarrollar las actividades relacionadas con la promoción y evaluación de los proyectos de inversión asignada a la Unidad Operativa en el marco del Programa.
5. Conducir y brindar el apoyo técnico en la elaboración de documentos técnicos normativos de gestión administrativa, formulando los que correspondan y coordinando su actualización.
6. Conducir, organizar y evaluar las acciones vinculadas a los procesos presupuestarios del Programa.
7. Conducir, desarrollar y evaluar los procesos de cierre, conciliación y evaluación del presupuesto.
8. Formular los informes técnicos-administrativos de gestión y remitir a las instancias que correspondan.
9. Proponer y apoyar acciones que canalicen el apoyo del BID.
10. Participar en la planificación de los proyectos en el marco del Programa, considerando la normatividad y reglamentación vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
11. Asesorar durante la fase de inversión de los proyectos asignados en el marco del Programa.
12. Preparar el Presupuesto Anual del Programa.
13. Dar cumplimiento a las disposiciones legales emitidas por los órganos rectores gubernamentales, disposiciones administrativas de los órganos de dirección, en el ámbito de su competencia.
14. Cumplir las demás funciones que le asigne el respectivo Director Ejecutivo.



## V. INFORMES Y MONTO DE PAGO

El/la consultor/a presentará un Informe mensual en relación con el desarrollo de las funciones citadas en el presente término de referencia.

El/la consultor/a deberá presentar un **Informe final** al término de la consultoría, que comprende el informe de resultados sobre los informes de la consultoría, estado situacional. La estructura y los requisitos del informe se realizarán según formato establecido por el Programa.

El costo total de la consultoría asciende S/ 90,000.00 (Noventa mil con 00/100 soles), que incluyen los impuestos de ley. Los honorarios ascenderán a un monto mensual de S/. 15,000.00 (Quince mil y 00/100 soles).

## VI. SUPERVISIÓN

Supervisión del servicio estará a cargo del Director Ejecutivo del Programa.

## VII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio, será otorgada por el Director Ejecutivo.

## 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. CONDICIONES Y LUGAR DE TRABAJO

Los servicios de la consultoría serán prestados en la ciudad de Lima.

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. Asimismo, El/la consultor/a deberá contar con equipamiento laptop para el desarrollo de las actividades determinadas en el punto IV, debiendo velar por la seguridad de la información resultante del trabajo realizado durante el tiempo de la consultoría.

En caso sea necesario, El/la consultor/a realice viajes a ciudades del interior del País y viajes internacionales, previa autorización del Director Ejecutivo, 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.



## **X. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

El/la consultor/a 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/la consultor/a no podrá publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios, En caso que El/la consultor/a 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 de El/la consultor/a, salvo autorización expresa de EL PROGRAMA.