UNIDAD EJECUTORA 011: CARPETA FISCAL ELECTRONICA

Términos De Referencia

Consultoría Individual: Especialista en Gestión de Proyectos II en el marco de la ejecución del Proyecto "Mejoramiento de los servicios de exámenes auxiliares de laboratorio de Biología, Patología y Toxicología".

Ficha Resumen

Unidad	Unidad Ejecutora 011: Carpeta Fiscal Electrónica
Componente / Actividad	2.7.6 Gestión de Proyectos
Línea Presupuestal	$52,342.00
Consultoría Individual	Especialista en Gestión de Proyectos II
Monto Total	S/ 33,000.00
Duración de la Consultoría	Tres (03) meses, prorrogables hasta de acuerdo a la evaluación de desempeño del consultor
Responsable de la Supervisión	Director Ejecutivo de la UE011

I. ANTECEDENTES

Firma Digital
Firmado digitalmente por VELEZMORO ORMEÑO Alvaro Jose FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.08.2021 18:56:24 -05:00

Con fecha 08 de julio de 2020, la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato N° 4959/OC-PE, cuyo objeto es contribuir a la financiación y ejecución del Programa "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 del: (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.

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.

El Programa será ejecutado conjuntamente, en calidad de Organismos Ejecutores, por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), el Ministerio Público (MP) y el Poder Judicial (PJ), cada uno de ellos con una Unidad Ejecutora, con relaciones directas con el Banco y con plena autonomía financiera, técnica y operativa. Dicha unidad, en el caso del MP, es la Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica.

El financiamiento por parte del BID está sujeto a las disposiciones estipuladas en el Contrato de Préstamo y el Manual de Operaciones del Programa (MOP).

En ese contexto, se requiere contratar consultores individuales, para la Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica.

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un/a profesional como Especialista en Gestión de Proyectos II, encargado de planificar, gestionar e integrar, bajo el enfoque del PMBOK, el proyecto de "Mejoramiento de los servicios de exámenes auxiliares de laboratorio de Biología, Patología y Toxicología de las UML II de Loreto, La Libertad, Lima(Cañete), Tacna y las UML III de Lambayeque y Arequipa del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio Público" en el marco del programa de Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el Perú a cargo de la Unidad Ejecutora 011.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR

El/la Consultor/a deberá realizar las siguientes actividades:

1. Planificar, gestionar e integrar el proyecto bajo el enfoque del PMBOK, identificando las fases del proyecto y los procesos a implementar para cada área de conocimiento.
2. Elaborar y mantener actualizado los documentos y planes de gestión del proyecto.
3. Realizar el seguimiento y monitoreo de los cronogramas y presupuestos asignados al proyecto.
4. Informar y reportar periódicamente el avance físico y financiero de la implementación de las diversas actividades identificadas para el proyecto.
5. Participar en las mesas técnicas y comités de selección de los procesos de adquisiciones y contrataciones relacionados al proyecto.
6. Velar por el cabal cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, servicios y consultorías relacionados con el proyecto, en los términos pactados y de acuerdo a las normas y procedimientos administrativos vigentes aplicables.
7. Gestionar, supervisar y evaluar los entregables parciales y finales de las consultorías, así como también la recepción de los bienes adquiridos y en general todo entregable estipulado en los contratos suscritos en el marco del proyecto.
8. Gestionar la emisión de la conformidad de la adquisición de bienes, servicios y consultorías, de acuerdo a lo estipulado en los contratos en el marco del proyecto.
9. Informar sobre el cierre de un contrato y solicitar la gestión de la liquidación del mismo.
10. Otras actividades que sean asignadas por el Director Ejecutivo UE011 y que sean inherentes a su cargo.

Firma Digital
Firmado digitalmente por VELEZMORO ORMEÑO Alvaro Jose FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.08.2021 18:56:32 -05:00

IV. METODOLOGIA DE TRABAJO

La modalidad de trabajo estará orientada a garantizar el cumplimiento adecuado de las actividades. Deberán observarse las siguientes líneas de acción permanente:

- Generación y mantenimiento de una estrecha coordinación con el Equipo Técnico de la UE011, con los demás especialistas de la UE y con las áreas técnicas usuarias, con el objeto de garantizar un flujo permanente de información y la adecuada gestión y ejecución de acciones propias del Programa.

Firma Digital
Firmado digitalmente por VELEZMORO ORMEÑO Alvaro Jose FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.08.2021 18:56:39 -05:00

- Orientación a resultados, dando seguimiento permanente a la gestión y ejecución de los hitos y actividades identificados en los cronogramas maestros de los proyectos, conforme a lo establecido en el MOP del Programa.

V. PRODUCTO / INFORMES

El/la consultor/a deberá presentar informes de las actividades realizadas según el siguiente detalle:

- Informe mensual: El/la consultor/a presentará informes parciales de las actividades realizadas, según actividades descritas en el numeral III.

- Informe final: Al finalizar la vigencia del contrato, el consultor deberá presentar un informe final sobre las actividades realizadas durante el periodo de contratación.

VI. PLAZO DE VIGENCIA

La duración del servicio será de tres (03) meses, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, renovable de acuerdo a la evaluación del consultor.

VII. HONORARIOS PROFESIONALES

El/la Consultor/a - Especialista en Gestión de Proyectos II recibirá la suma de S/ 11 000.00 (Once Mil con 00/100 Soles) como honorarios profesionales en forma, posterior a la entrega de cada informe parcial y/o informe final previa conformidad.

El monto mensual está incluido todos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en la consultoría; no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

No incluye los costos por concepto de pasajes y viáticos que resulten necesarios para el desarrollo de la consultoría, los cuales de presentarse deberán ser asumidos por la Unidad Ejecutora 011.

VIII. PERFIL OBLIGATORIO DEL CONSULTOR

Formación Académica

- Título Profesional: Administración, Arquitectura, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería de Sistemas, Computación e Informática otro a fin a la formación.

Capacitación

- Curso y/o Diplomado y/o Programa de especialización en Gestión de proyectos (Mínimo: 90 horas acumuladas).
- Maestría en Gestión de Proyectos (Deseable)
- Certificación PMP (Project Management Professional) (Deseable)

Experiencia General

- Cinco (05) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Especifica

- Cuatro (04) años desempeñando funciones relacionados a la gestión de proyectos.

- Dos (02) años desempeñando cargos directivos como jefe o coordinador o supervisor o administrador de proyectos u otro de naturaleza similar.

Competencias Funcionales Requeridas

- Vocación de servicio
- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo y liderazgo
- Visión estratégica y capacidad de gestión

IX. SUPERVISION

El/la consultor/a dependerá jerárquica y funcionalmente del Director Ejecutivo de la UE011, quien será responsable de otorgar la conformidad del servicio.

X. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION Y TITULOS DE PROPIEDAD

Las creaciones intelectuales, científicas, informes, productos, entre otros realizados durante la ejecución del servicio o consultoría, son de la propiedad de la Entidad, y son de carácter confidencial, no pudiendo ser divulgadas, salvo autorización expresa de la misma. En cualquier caso, los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido durante el ejercicio del servicio son cedidos a la UNIDAD EJECUTORA 011 CARPETA FISCAL ELECTRONICA en forma exclusiva.

XI. OTRAS CONSIDERACIONES

El/la consultor/a deberá contar con todos los elementos de seguridad necesarios para su protección a fin de evitar el contagio del COVID 19, así como realizar las pruebas que se requieran su diagnóstico y tratamiento en caso de contagio.

Firma Digital

Firmado digitalmente por VELEZMORO ORMEÑO Alvaro Jose FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.08.2021 18:56:48 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por VELEZMORO ORMEÑO Alvaro Jose FAU 20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.08.2021 18:56:56 -05:00

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

ANEXO N° 01 CRITERIO DE CALIFICACIÓN

Especialista en Gestión de Proyectos II

CALIFICACIONES GENERALES			
1	**FORMACIÓN ACADEMICA**	**Máximo 30 puntos**	
	Título Profesional: Administración, Arquitectura, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería de Sistemas, Computación e Informática otro a fin a la formación	**Cumple:**	
		Sí	**No**
	Curso y/o diplomado y/o programa de especialización en Gestión de proyectos (Mínimo: 90 horas acumuladas).	**Cumple:**	
		Sí	**No**
	Maestría en Gestión de proyectos.	**20 puntos**	
	Certificación PMP (Project Management Professional)	**10 puntos**	
2	**EXPERIENCIA LABORAL**	**Máximo 50 puntos**	
	Experiencia General	**Cumple:**	
	Cinco (05) años en el sector público y/o privado	**Sí**	**No**
	Diez (10) puntos por cada año de experiencia adicional.	**Máximo 10 puntos**	
	Experiencia Específica 1	**Cumple:**	
	Cuatro (04) años desempeñando funciones relacionados a la gestión de proyectos.	**Sí**	**No**
	Diez (10) puntos por cada año de experiencia adicional.	**Máximo 20 puntos**	
	Experiencia Específica 2	**Cumple:**	
	Dos (02) años desempeñando cargos directivos como jefe, coordinador o supervisor o administrador de proyectos u otro de naturaleza similar	**Sí**	**No**
	Diez (10) puntos por cada año de experiencia adicional.	**Máximo 20 puntos**	
3	**ENTREVISTA**	**Máximo 20 puntos**	
	Vocación de servicio	5.00	
	Orientación a resultados	5.00	
	Trabajo en equipo y liderazgo	5.00	
	Visión estratégica y capacidad de gestión	5.00	
PUNTAJE TOTAL		**100**	