

**Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú (PE-L1230)
Contrato de Préstamo N° 4959/OC-PE**

Términos de Referencia

Consultoría Individual: Coordinador Equipo Service Designer 1

Ficha Resumen

Proyecto	Carpeta Fiscal Electrónica
Componente	Desarrollo e Implementación de la Solución de Integración de la Carpeta Fiscal Electrónica
Actividad	1.4.1
Duración de la Consultoría	Tres (03) meses, prorrogables de acuerdo a la evaluación del desempeño del consultor
Responsable de la Supervisión	Coordinador de Equipos y/o el que haga sus veces

I. ANTECEDENTES

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 resueltos

El Programa será ejecutado conjuntamente por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), el Ministerio Público (MP) y el Poder Judicial (PJ).

La Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica, fue creada mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 1049-2020-MP-FN, y con Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 1226-2020-MP-FN, se aprueba el Manual Operativo del Programa (MOP) “Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el Perú”, en el cual se establece, entre otros, la descripción del Programa, beneficiarios, componentes del programa, marco institucional y ciclo operacional.

En ese contexto, dentro del Componente Desarrollo e Implementación de la Solución de Integración de La Carpeta Fiscal Electrónica se prevé ejecutar la actividad Desarrollo e implementación del sistema de la carpeta fiscal electrónica y para tal fin la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI) requiere contratar bienes y servicios.

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un/a profesional que brinde servicios de consultoría como **Coordinador Equipo Service Designer 1** para el Proyecto de la Carpeta Fiscal Electrónica.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO / ACTIVIDADES A REALIZAR

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

1. Elaboración de Plan de Ejecución y Mejora del equipo de Service Design
2. Definición y alineamiento de los objetivos del proyecto con las necesidades y problemáticas de los usuarios y stakeholders del proyecto.
3. Coordinación con los líderes de equipo de UX y/o procesos y/o desarrollo de software y/o otros equipos.
4. Desarrollar estrategias de investigación de líderes usuarios y/o stakeholders del proyecto.
5. Desarrollar espacios de cocreación con los líderes usuarios del proyecto.
6. Coordinar y/o identificar hallazgos en base a data cualitativa y cuantitativa
7. Coordinar la estimación de tiempo de los requerimientos del backlog del equipo Service Design
8. Asignar requerimientos al equipo Service Design asegurando que tengan la carga de trabajo adecuada
9. Hacer seguimiento de avance mediante la reunión diaria de scrum
10. Alertar oportunamente de los factores a corregir que afectan el cumplimiento de las metas establecidas
11. Supervisar las actividades realizados por los consultores asignados a su equipo
12. Planificar las capacitaciones a los miembros de su equipo en relación a las necesidades del proyecto.
13. Planificar y liderar las reuniones de demostración y de retrospectiva.
14. Otras actividades asignadas por su supervisor y/o el que haga sus veces

IV. PRODUCTO / INFORMES

Aspectos Operativos de la Consultoría

El consultor 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 la vigencia del contrato, dirigidos a la Gerencia de la OGTI, referidos a los resultados alcanzados, acciones y recomendaciones implementadas.
- Informe final: Al finalizar la vigencia del contrato, el consultor deberá presentar un informe final sobre las actividades realizadas durante el periodo de contratación.

V. PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO / INFORME

El informe (entregable) incluyendo anexos de corresponder, debidamente foliado, visto en cada página y suscrito en la última página, en un solo archivo en PDF, deberá ser presentado mediante una carta dirigido a la Gerencia General de Tecnología de la Información, al correo electrónico jlopezd@mpfn.gob.pe, perteneciente al Ing. Jhony López Dolores de la OGTI, en el asunto deberá indicar el nombre del Consultor y el informe a presentar.

Asimismo, el indicado informe deberá ser remitido con copia a la Unidad Ejecutora N° 011 Carpeta Fiscal Electrónica a través de su Mesa de Partes Virtual, a la dirección electrónica mesadepartesue011@mpfn.gob.pe.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La duración del servicio será de tres (03) meses, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el cual podrá ser prorrogado de acuerdo a la necesidad del servicio y evaluación de desempeño del consultor.

VI. HONORARIOS PROFESIONALES

El/la consultor recibirá la suma de S/ 12,000.00 (Doce mil con 00/100 Soles) como honorarios profesionales en forma mensual, posterior a la entrega de cada informe parcial y/o informe final previa conformidad por parte de la unidad o posición encargada de la supervisión.

En 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.

Para el trámite de pago, se deberá contar con los siguientes documentos:

- Conformidad del servicio emitida por el área usuaria
- Recibo por Honorarios
- Suspensión de 4ta Categoría, de ser el caso
- Código de Cuenta Interbancaria
- Cargo o constancia de entrega del informe y/o entregable

VII. PERFIL OBLIGATORIO DEL CONSULTOR

Formación Académica

- Bachiller en Ingeniería de Sistemas y Computación o Ingeniería Informática o Administración de Empresas o Ing. Industrial o Diseño Gráfico o Diseño Publicitario o Diseño de Producto o Innovación Tecnológica o Ciencias de la Comunicación o Artes o Humanidades o relacionados al objeto de la convocatoria.
- De preferencia egresado en maestría en Service Design o User Experience o UI/UX o Usabilidad o Product Design/Diseño de Producto o similar.

Cursos y/o Programas de Especialización

- Un (01) Curso y/o programa y/o diplomado en temas relacionados en Service Design y/o User Experience (UX) y/o Product Manager y/o Design Thinking y/o Innovación y/o Lean UX y/o Design Systems y/o Procesos y Mejora continua y/o Gestión por procesos y/o Metodologías Ágiles y/o Planificación de Proyectos o similares al objeto del servicio.

Experiencia General

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

Experiencia Específica

- Cinco (05) años en haber brindado servicios como coordinador, jefe de proyecto, jefe de equipo, líder de equipo, gerente de proyecto o similares al objeto del servicio
- Tres (03) años de experiencia realizando sesiones con Design thinking o design sprint o otras metodologías de innovación o de cocreación.
- Dos (02) años con experiencia de trabajo en campo, en diferentes entornos y trabajando con diferentes tipos de usuario o Experiencia bajo el enfoque de metodologías ágiles Scrum o Safe o kanban o lean o similar o Experiencia usando técnicas cuantitativas de investigación (encuestas presenciales, virtuales, armados de cuestionarios, etc.)

Competencias Funcionales Requeridas

- Capacidad de aprendizaje.
- Orientación a resultados.
- Trabajo en equipo y liderazgo.
- Iniciativa y proactividad.

Nota: en la etapa de entrevista y/o examen, se considerará los conocimientos en:

- Relacionados a la experiencia específica.

VIII. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La supervisión de los servicios estará a cargo del Coordinador de Equipos y/o el que haga sus veces y la conformidad será otorgada por la Oficina General de Tecnologías de la Información previo V°B° de la Gerencia de Sistemas.

IX. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y TÍTULOS 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 ELECTRÓNICA en forma exclusiva.

X. OTRAS CONSIDERACIONES

El consultor 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 requiera su diagnóstico y tratamiento en caso de contagio.

ANEXO N° 01 CRITERIO DE CALIFICACIÓN

CALIFICACIONES GENERALES				
1	FORMACIÓN ACADÉMICA	Máximo 10 puntos		
	Bachiller en Ingeniería de Sistemas y Computación o Ingeniería Informática o Administración de Empresas o Ing. Industrial o Diseño Gráfico o Diseño Publicitario o Diseño de Producto o Innovación Tecnológica o Ciencias de la Comunicación o Artes o Humanidades o relacionados al objeto de la convocatoria.	Cumple:		
		<table border="1"> <tr> <td align="center">Sí</td> <td align="center">No</td> </tr> </table>	Sí	No
	Sí	No		
	De preferencia egresado en maestría en Service Design o User Experience o UI/UX o Usabilidad o Product Design/Diseño de Producto o similar. Egresado de maestría = Tres (03) puntos. Magíster = Cinco (05) puntos.	<table border="1"> <tr> <td align="center">Sí</td> <td align="center">No</td> </tr> </table>	Sí	No
Sí		No		
Máximo 05 puntos				
Curso y/o programa y/o diplomado en temas relacionados en Service Design y/o User Experience (UX) y/o Product Manager y/o Design Thinking y/o Innovación y/o Lean UX y/o Design Systems y/o Procesos y Mejora continua y/o Gestión por procesos y/o Metodologías Ágiles y/o Planificación de Proyectos o similares. Un (01) punto por cada capacitación	Máximo 05 puntos			
2	EXPERIENCIA LABORAL (*)	Máximo 40 puntos		
	Experiencia General Seis (06) años en el sector público y/o privado. Cinco (5) puntos por cada año de experiencia adicional.	Cumple:		
		<table border="1"> <tr> <td align="center">Sí</td> <td align="center">No</td> </tr> </table>	Sí	No
		Sí	No	
	Máximo 10 puntos			
	Experiencia Específica 1 Cinco (05) años en haber brindado servicios como coordinador, jefe de proyecto, jefe de equipo, líder de equipo , gerente de proyecto o similares al objeto del servicio Cinco (05) puntos por cada servicio.	Cumple:		
		<table border="1"> <tr> <td align="center">Sí</td> <td align="center">No</td> </tr> </table>	Sí	No
		Sí	No	
	Máximo 10 puntos			
	Experiencia Específica 2 Tres (03) años de experiencia realizando sesiones con Design thinking o design sprint o otras metodologías de innovación o de cocreación. Cinco (05) puntos por cada año de experiencia adicional.	Cumple:		
		<table border="1"> <tr> <td align="center">Sí</td> <td align="center">No</td> </tr> </table>	Sí	No
		Sí	No	
	Máximo 10 puntos			
Experiencia Específica 3 Dos (02) años con experiencia de trabajo en campo, en diferentes entornos y trabajando con diferentes tipos de usuario o Experiencia bajo el enfoque de metodologías ágiles Scrum o Safe o kanban o lean o similar o Experiencia usando técnicas cuantitativas de investigación (encuestas presenciales, virtuales, armados de cuestionarios, etc.) Cinco (05) puntos por cada año de experiencia adicional.	Cumple:			
	<table border="1"> <tr> <td align="center">Sí</td> <td align="center">No</td> </tr> </table>	Sí	No	
	Sí	No		
Máximo 10 puntos				
3	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	Máximo 30 puntos		
	Prueba de conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> Relacionados a la experiencia específica. 	Máximo 30 puntos		

4	ENTREVISTA	Máximo 20 puntos
	Capacidad de aprendizaje.	5.00
	Orientación a resultados	5.00
	Trabajo en equipo y liderazgo	5.00
	Iniciativa y proactividad	5.00
PUNTAJE TOTAL		100

Importante: El cumplimiento de los requisitos mínimos obligatorios, no asignará puntaje. Solo se asignará puntaje a la experiencia y/o capacitación que supere el perfil mínimo requerido.

En casos específicos, será necesario indicar la fecha de egreso y/o grado académico y/o título profesional o técnico, según corresponda.