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

Firmado electrónicamente por: Nuñez Berrospi Angel Arturo
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 02/06/2022 23:33:38

Términos de Referencia

Consultoría Individual: Analista de Sistemas 3

Ficha Resumen

Proyecto	Carpeta Fiscal Electrónica
Componente	Desarrollo e Implementación de la Solución de Integración de la Carpeta Fiscal Electrónica
Actividad	1.4.1
Número de consultores	Cuatro (04) consultores
Duración de la Consultoría	Seis (06) meses, prorrogables de acuerdo a la evaluación del desempeño del consultor
Responsable de la Supervisión	Coordinador de Equipo 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 cuatro (04) profesionales que brinden servicios de consultoría como **Analista de Sistemas 3** para el Proyecto de la Carpeta Fiscal Electrónica.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR

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

1. Apoyo en la definición de la estrategia y las necesidades de los usuarios en base a métricas y datos, para maximizar el valor para los usuarios finales.
2. Apoyo en la priorización y administración del Product Backlog para maximizar el valor para los usuarios finales.
3. Elaboración de requerimientos funcionales o features o épicas o historias de usuario con sus respectivos criterios de aceptación y refinamientos.
4. Elaboración de prototipos de baja o alta fidelidad de las funcionalidades a realizar.
5. Apoyo en la definición del contrato de los servicios a desarrollar en el proyecto API First.
6. Participación en las pruebas funcionales de los componentes desarrollados en el proyecto.
7. Apoyo en la elaboración de diagramas de procesos o de base de datos o flujogramas.
8. Participar en los release planning, sprint planning , daily, review, retrospectiva, refinamiento.
9. Reporte oportuno de incidencias en la herramienta definida por el proyecto.
10. Otras actividades solicitadas por su coordinador

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 Oficina General de Tecnologías de la Información, 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 Oficina General de Tecnologías 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.

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La duración del servicio será de seis (06) 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.

VII. HONORARIOS PROFESIONALES

El/la consultor recibirá la suma de S/ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 Soles) como honorarios profesionales en forma mensual, posterior a la entrega de cada informe parcial 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 o entregable

VIII. PERFIL OBLIGATORIO DEL CONSULTOR

Formación Académica

- Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Computación o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Software o Ingeniería Informática o relacionados al objeto de la convocatoria.

Cursos o Programas de Especialización

- Un (01) curso o programa o diplomado o taller o seminario en temas relacionados en metodologías ágiles o User Experience (UX) o Gestión por procesos o Gestión de Requisitos o Design Thinking o Service Design o Product Owner o RUP o UML o tecnologías de la información o similares al objeto del servicio.

- De preferencia Certificación Product Owner

Experiencia General

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

Experiencia Específica

- Cuatro (04) años desempeñando cargos de product owner, product manager, analista funcional o analista de sistema o analista programador o especialista en informática o redactando épicas o historias de usuario o tomando requerimiento mediante prototipado o definición de productos mínimos viables en el sector público o privado u otro de naturaleza similar.
- Dos (02) años haber brindado servicios en proyectos bajo el enfoque de metodologías ágiles Scrum o Kanban o Safe.

Competencias Funcionales Requeridas

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

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

- Servicios Web, User Interface, User Experience, API Rest, Ciclo de Desarrollo de Software, DevOps, CI/CD
- Relacionados a la experiencia específica.

IX. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La supervisión del servicio estará a cargo del Coordinador de Equipo 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 Oficina de Sistemas.

X. 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.

XI. 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 30 puntos**	
	Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Computación o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Software o Ingeniería Informática o relacionados al objeto de la convocatoria.	**Cumple:**	
		Sí	**No**
	Un (01) curso o programa o diplomado o taller o seminario en temas relacionados en metodolog.ías ágiles o User Experience (UX) o Gestión por procesos o Gestión de Requisitos o Design Thinking o Service Design o Product Owner o RUP o UML o tecnologías de la información o similares al objeto del servicio.	**Sí**	**No**
	Un (01) punto por cada capacitación adicional.	**Máximo 15 puntos**	
	De preferencia Certificación Product Owner Cinco (05) por la certificación	**Máximo 15 puntos**	
2	**EXPERIENCIA LABORAL (*)**	**Máximo 50 puntos**	
	Experiencia General	**Cumple:**	
	Cinco (05) años en el sector público o privado.	**Sí**	**No**
	Cinco (05) puntos por cada año de experiencia adicional.	**Máximo 20 puntos**	
	Experiencia Específica 1	**Cumple:**	
	Cuatro (04) años desempeñando cargos de product owner, product manager, analista funcional o analista de sistema o analista programador o especialista en informática o redactando épicas o historias de usuario o tomando requerimiento mediante prototipado o definición de productos mínimos viables en el sector público o privado u otro de naturaleza similar.	**Sí**	**No**
	Cinco (05) puntos por cada año de experiencia adicional.	**Máximo 15 puntos**	
	Experiencia Específica 2	**Cumple:**	
	Dos (02) años haber brindado servicios en proyectos bajo el enfoque de metodologías ágiles Scrum o Kanban o Safe.	**Sí**	**No**
	Cinco (05) puntos por cada año de experiencia adicional.	**Máximo 15 puntos**	
3	**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 o capacitación que supere el perfil mínimo requerido.
En casos específicos, será necesario indicar la fecha de egreso o grado académico o título profesional o técnico, según corresponda.