



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

## UNIDAD EJECUTORA 011: CARPETA FISCAL ELECTRONICA

### Términos De Referencia

**Consultoría Individual:** Especialista en Gestión de Portafolio del proyecto de inversión para la Carpeta Fiscal Electrónica.

#### Ficha Resumen

<b>Unidad</b>	Unidad Ejecutora 011: Carpeta Fiscal Electrónica
<b>Componente / Actividad</b>	1.1.5
<b>Consultoría Individual</b>	Especialista en Gestión de Portafolio del proyecto de inversión para la Carpeta Fiscal Electrónica
<b>Duración de la Consultoría</b>	Tres (03) meses, prorrogables de acuerdo a la evaluación de desempeño del consultor
<b>Responsable de la Supervisión</b>	Director Ejecutivo

#### 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 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.



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

## II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un profesional que brinde servicio de consultoría como Especialista en Gestión de Portafolio del proyecto de inversión para la Carpeta Fiscal Electrónica 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. Supervisar la ejecución de los proyectos, programas y portafolios, garantizado el cumplimiento de los objetivos propuestos de forma efectiva, eficiente, pertinente y sostenible.
2. Monitorear y evaluar la ejecución física y financiera de los portafolios, programas y proyectos, orientando a los/las Especialistas de Gestión para el cumplimiento de sus actividades.
3. Implementar una estructura de trabajo acorde a una oficina de proyectos según el PMBOK.
4. Mantener actualizados los indicadores del sistema de Monitoreo y Evaluación, reportando oportunamente y realizando las acciones necesarias para que los proyectos, programas y portafolios presenten los resultados esperados.
5. Presentar de forma periódica informes físicos y financieros que muestren el estado de avance de los proyectos, programas y portafolios gestionados.
6. Supervisar la ejecución de las etapas del proceso de selección para los procesos de adquisiciones y contrataciones relacionados al proyecto.
7. Supervisar el 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 hasta su cierre.
8. Supervisar el cumplimiento de los entregables parciales y finales de las consultorías, y en general todo entregable estipulado en los contratos suscritos en el marco del proyecto asignado.
9. Supervisar y evaluar el desempeño de los gestores de programas y proyectos contratados en el marco del programa de inversión.
10. Coordinar con los gestores de proyecto la metodología, técnicas y herramientas a utilizar para la gestión de los proyectos en el marco del programa.
11. Velar por el cumplimiento de la elaboración, actualización y gestión de la documentación que soporte y evidencia la gestión de los proyectos en el marco del programa.
12. Participar como integrante de Comités de Selección
13. Otras actividades que sean asignadas por el Director Ejecutivo de la UE y que sean inherentes a su cargo.

## 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:



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

- Estrecha coordinación con los 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.
- Orientación a resultados, dando seguimiento permanente a la gestión y ejecución de los hitos y actividades de los proyectos, programas y portafolios que le han sido asignados.

## V. PRODUCTO / INFORMES

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 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. PRESENTACION DEL PRODUCTO / INFORME

El informe 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 el Carpeta Electrónica Administrativa

## VII. 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.

## VIII. HONORARIOS PROFESIONALES

El/la Consultor/a recibirá la suma de S/ 13 000.00 (Trece mil con 00/100 Soles) como honorarios profesionales en forma posterior a la entrega de cada informe parcial y/o informe final previa conformidad por parte de la posición encargada de la supervisión.

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.

## IX. PERFIL OBLIGATORIO DEL CONSULTOR

### Formación Académica

- Título profesional en la carrera de Administración o Economía o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Sistemas y Computación o Ingeniero Informático o Ingeniero Electrónico o carreras afines a las tecnologías de la información.



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

#### **Cursos y/o Programas de Especialización**

- En temas relacionados en Dirección de Proyectos o Gestión de Proyectos o Gestión de Programas o Gestión de Portafolios o Gestión de Seguridad o Gestión por Procesos o Transformación digital o Gerencia de Tecnologías de la Información o Dirección de Tecnologías de información o Estrategias de transformación digital o Innovación estratégica o similares al objeto de la contratación.

#### **Experiencia General**

- Siete (07) años en el sector público y/o privado.

#### **Experiencia Especifica**

- Cuatro (04) años haber brindado servicios como jefe, gerente o subgerente o especialista o gestor de proyectos o gestor de programa o gestor de portafolios o coordinador o líder técnico o similares al objeto de la contratación

#### **Competencias Funcionales Requeridas**

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

### **X. SUPERVISION Y CONFORMIDAD**

La Supervisión del desarrollo de la consultoría y la Conformidad será otorgada por el Director Ejecutivo de la UE011, para la ejecución del pago del servicio.

### **XI. 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.

### **XII. 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.



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

**ANEXO N° 01 CRITERIO DE CALIFICACIÓN:  
Especialista en Gestión de Portafolios**

<b>CALIFICACIONES GENERALES</b>		
<b>1</b>	<b><u>FORMACION ACADEMICA</u></b>	<b>Máximo 30 puntos</b>
	Título profesional en la carrera de Administración o Economía o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Sistemas y Computación o Ingeniero Informático o Ingeniero Electrónico o carreras afines a las tecnologías de la información.	<b>Cumple:</b>
		<b>Si</b> <b>No</b>
	Curso y/o Programas en temas relacionados en Dirección de Proyectos o Gestión de Proyectos o Gestión de Programas o Gestión de Portafolios o Gestión de Seguridad o Gestión por Procesos o Transformación digital o Gerencia de Tecnologías de la Información o Dirección de Tecnologías de información o Estrategias de transformación digital o Innovación estratégica o similares al objeto de la contratación.	<b>Cumple:</b>
		<b>Si</b> <b>No</b>
	Diez (10) puntos por cada capacitación adicional.	Máximo 30 puntos
<b>2</b>	<b><u>EXPERIENCIA LABORAL</u></b>	<b>Máximo 50 puntos</b>
	<b><u>Experiencia General</u></b> Siete (07) años en el sector público y/o privado.	<b>Cumple:</b>
		<b>Si</b> <b>No</b>
	Diez (10) puntos por cada año de experiencia adicional	Máximo 30 puntos
	<b><u>Experiencia Específica</u></b> Cuatro (04) años haber brindado servicios como jefe, gerente o subgerente o especialista o gestor de proyectos o gestor de programa o gestor de portafolios o coordinador o líder técnico o similares al objeto de la contratación.	<b>Cumple:</b>
		<b>Si</b> <b>No</b>
	Cinco (05) puntos por cada año de experiencia adicional	Máximo 20 puntos
<b>3</b>	<b><u>ENTREVISTA</u></b>	<b>Máximo 20 puntos</b>
	Vocación de servicio	5.0
	Orientación a resultados	5.0
	Trabajo en equipo y liderazgo	5.0
	Visión estratégica y capacidad de gestión	5.0
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>