



UNIDAD EJECUTORA 011: CARPETA FISCAL ELECTRONICA

Términos De Referencia

Consultoría Individual: Profesional para la Gestión Técnica de los componentes de software dentro del proyecto Carpeta Fiscal Electrónica.

Ficha Resumen

Unidad	Unidad Ejecutora 011: Carpeta Fiscal Electrónica
Componente / Actividad	1.1.5
Consultoría Individual:	Profesional para la Gestión Técnica de los componentes de software dentro del proyecto Carpeta Fiscal Electrónica.
Duración del Servicio	Tres (03) meses, prorrogables de acuerdo a la evaluación de desempeño del profesional
Responsable de la Supervisión	Profesional I

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 consultorías individuales, para la Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica.



II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un profesional que brinde servicio de consultoría como Profesional para la Gestión Técnica de los componentes de software dentro del proyecto carpeta fiscal electrónica con el objetivo de asesorar en la formulación de la documentación técnica, relacionada con el software desarrollado dentro del proyecto Carpeta Fiscal Electrónica, para la Dirección Ejecutiva a fin de mejorar el seguimiento y control en los proyectos de inversión, en el marco del Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR

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

1. Realizar la validación de la documentación generada como parte de la ejecución de los componentes tecnológicos de los componentes tecnológicos a cargo del Ministerio Público, en el marco del Programa, cuya área técnica usuaria es la OGTI y que se encuentren relacionadas con el desarrollo del software para la carpeta fiscal electrónica.
2. Apoyar en la supervisar, a los involucrados del desarrollo de todas las acciones que resulten necesarias para el desarrollo de las actividades relacionadas con el desarrollo del software para la carpeta fiscal electrónica que será implementada en el Programa.
3. Participar en las reuniones, donde participa el Equipo Técnico, para brindar apoyo en el desarrollo de los proyectos relacionados con el desarrollo del software para la carpeta fiscal electrónica.
4. Proponer el uso de nuevas metodologías en el desarrollo de la implementación el desarrollo del software para la carpeta fiscal electrónica.
5. Brindar el detalle técnico que permita justificar los resultados de la evaluación de los indicadores técnicos del proyecto, así como validar el sustento de las dificultades, que puedan presentarse, en los proyectos incluidos en el Programa que se encuentren relacionadas con el desarrollo del software para la carpeta fiscal electrónica.
6. Asistir a las reuniones de coordinación que el Asesor en materia de tecnología de la Dirección Ejecutiva o el Director Ejecutivo de la UE 011 Carpeta Fiscal lo considere.
7. Asesorar en la formulación y revisión de los diferentes documentos técnicos, de corresponder que sean requeridos en el marco de los proyectos tecnológicos comprendidos en el Programa.
8. Brindar apoyo técnico en las etapas de los procesos de contratación a los integrantes designados por las áreas técnicas usuarias, que formarán parte del Comité de Selección de los procesos/procedimientos de contrataciones relacionado con sus proyectos, que así lo requieran.
9. Visar los documentos que deberá suscribir el Profesional 1 del Equipo Técnico Director Ejecutivo de la UE 011 Carpeta Fiscal, en el ámbito de la asesoría que realiza.
10. Participar como integrantes de Comité de Selección.
11. Otras actividades que el Profesional I del equipo técnico de la UE 011 Carpeta Fiscal considere y que estén relacionadas al objeto del servicio.



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

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:

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

- **Informe mensual:** El/la profesional presentará informes parciales de las actividades realizadas, según actividades descritas en el numeral III.
- **Informe final:** Al finalizar la vigencia del contrato, el profesional 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 profesional.

VIII. HONORARIOS PROFESIONALES

El/la consultor/a deberá recibir la suma de S/ 12,000 (Doce 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 el servicio brindado; 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 del servicio.



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

IX. PERFIL OBLIGATORIO DEL CONSULTOR

Formación Académica

- Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Industrial o Ingeniería Informática o Ingeniería de Software o afines.

Programas de especialización y/o cursos

- Diplomado o Especialización o Cursos en Gestión Pública o Dirección de proyectos o Administración o en Metodologías ágiles o DevOps o afines.

Experiencia General

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

Experiencia Específica

- Cuatro (04) años desempeñando cargos o brindando servicios de supervisión o coordinación o especialistas o analista o arquitecto en temas tecnológicos de desarrollo de sistemas o software u otra naturaleza similar.

Competencias Funcionales Requeridas ☐ Vocación del Servicio.

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

X. SUPERVISION

La Supervisión del desarrollo de la consultoría y la Conformidad será otorgada por el Profesional I del Equipo Técnico 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.



ANEXO N° 01 CRITERIO DE CALIFICACIÓN

Consultoría Individual: Profesional para la Gestión Técnica de los componentes de software dentro del proyecto Carpeta Fiscal Electrónica

CALIFICACIONES GENERALES		
1	<u>FORMACIÓN ACADEMICA</u>	Máximo 30 puntos
	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Industrial o Ingeniería Informática o Ingeniería de Software o afines	Cumple: SI NO
	Diplomado o Especialización o Cursos en Gestión Pública o Dirección de proyectos o Administración o en Metodologías ágiles o DevOps o afines.	Cumple: SI NO
	Diez (10) puntos por cada capacitación adicional	Máximo 30 puntos
2	<u>EXPERIENCIA LABORAL</u>	Máximo 50 puntos
	Seis (06) años en el sector público o privado.	Cumple: SI NO
	Diez (10) puntos por cada año de experiencia adicional	Máximo 30 puntos
	Cuatro (04) años desempeñando cargos o brindando servicios de supervisión o coordinación o especialistas o analista o arquitecto en temas tecnológicos de desarrollo de sistemas o software u otra naturaleza similar	Cumple: SI NO
	Cinco (05) puntos por cada año de experiencia adicional	Máximo 20 puntos
3	<u>ENTREVISTA</u>	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		100.00