



Términos de referencia

Consultor/a para servicio de desarrollo y mantenimiento del SISCATE, Programa de Corrupción Verde, Perú

Sobre el Basel Institute on Governance

El Basel Institute on Governance es una organización independiente sin ánimo de lucro que trabaja en diversos sectores para luchar contra la corrupción y los delitos financieros conexos y mejorar la calidad de la gobernanza. Registrado como fundación suiza con sede en Basilea, el Instituto trabaja a escala mundial y mantiene operaciones sobre el terreno en todo el mundo. El Basel Institute on Governance es un instituto asociado a la Universidad de Basilea.

El programa de Corrupción Verde del Basel Institute on Governance se centra en la aplicación de nuestros conocimientos y experiencia internos en relación con la prevención de la corrupción y la aplicación de las normas anticorrupción y contra el blanqueo de capitales al sector medioambiental. El programa abarca la corrupción y los delitos financieros relacionados con el comercio ilegal de fauna silvestre, productos forestales y maderables, pesca y minería.

Acerca del proyecto: Prevenir la Corrupción Verde

El enfoque principal del Instituto para prevenir la corrupción ha abarcado evaluaciones de riesgos de corrupción, revisiones de control interno y la implementación de medidas de mitigación trabajando en estrecha colaboración en cada paso con las autoridades nacionales asociadas y otras partes interesadas relevantes. Esto incluye tanto la implementación independiente de estas actividades como el enfoque de aprender haciendo, a través de capacitación y mentoría, en estrecha colaboración con nuestras contrapartes gubernamentales.

Descripción del puesto

El programa de Corrupción Verde viene brindando asistencia técnica a la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades (DFC) del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR), para prevenir la ocurrencia del riesgo de corrupción en la interacción con comunidades nativas.

En ese contexto, la DFC ha definido la necesidad de incorporar mejoras tecnológicas al aplicativo informático denominado Sistema de Registro y Reportes de Capacitaciones y Asistencias Técnicas (SISCATE)¹ a fin de identificar y monitorear la implementación del enfoque intercultural en la ejecución de capacitaciones. La coordinación del SISCATE se encuentra a cargo de la DFC, en tanto los aspectos tecnológicos son desarrollados por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) del SERFOR.

Por tanto, en coordinación con el equipo de Prevención del Programa Corrupción Verde en América Latina y el SERFOR, el objetivo de la presente consultoría es brindar asistencia para el desarrollo y mantenimiento del SISCATE a fin de atender los requerimientos funcionales y el despliegue de los componentes desarrollados.

La prestación del servicio será bajo la modalidad de consultoría y, por su naturaleza, se realizará de manera presencial en las oficinas del SERFOR en la ciudad de Lima.

Actividades

Bajo la supervisión del Especialista Senior en Prevención de la Corrupción y la DFC, en coordinación con la OTI, el/la consultor/a llevará a cabo las siguientes actividades en ciento veinte días calendarios contados desde el inicio del contrato:

1. Elaborar un plan de trabajo con cronograma por cada producto, en el marco de las actividades previstas.
2. Desarrollar componentes de software de nuevos requerimientos y/o requerimientos de mantenimiento del SISCATE, conforme a lo detallado en el Anexo 1 pero sin carácter limitativo.
3. Desplegar los componentes desarrollados en los entornos de Calidad a solicitud del área usuaria, en coordinación con el responsable del equipo de desarrollo de la OTI.
4. Revisar los componentes desarrollados para el cumplimiento de las políticas y lineamientos de seguridad, en coordinación con el responsable del equipo de desarrollo de la OTI.
5. Elaborar y/o actualizar la documentación técnica de acuerdo a la Directiva del Ciclo de Vida de Software del SERFOR, por cada producto desarrollado.
6. Entregar el código fuente, compilados, scripts de objetos de base de datos y de los productos desarrollados durante la vigencia del servicio, incluyéndose la subsanación de las observaciones, de corresponder, en coordinación con el responsable del equipo de desarrollo de la OTI.

¹ Resolución de Dirección Ejecutiva N° 000003-2024-MIDAGRI-SERFOR-DE.

7. Desarrollar las mejoras funcionales realizando pruebas de integración y despliegue en los ambientes de QA, de los sistemas de información que le son encargados, en coordinación con el responsable del equipo de desarrollo de la OTI.
8. Capacitación a los usuarios en el uso del SISCATE, en coordinación con el responsable del equipo de desarrollo de la OTI.
9. Coordinar directamente sus actividades con el responsable de la OTI, quien a su vez efectuará el seguimiento técnico al plan de trabajo aprobado.
10. Promover y realizar reuniones de coordinación con la DFC y OTI, según se requiera para el logro de los objetivos.
11. Otras actividades que contribuyan con el objetivo de la consultoría, acordadas con el/la Especialista Senior en Prevención de la Corrupción y SERFOR.

Entregables

El/la consultor/a reportará al Especialista Senior en Prevención de la Corrupción, América Latina, la entrega de los siguientes productos:

Entregables	
Producto	Descripción
Producto 1	Un informe de actividades que incluya: <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de trabajo con cronograma. ● Ejecución de las actividades descritas en los puntos 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 9. ● Entrega de los desarrollos de acuerdo con el Anexo 1, ítem del 1 al 7.
Producto 2	Un informe de actividades que incluya: <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de trabajo con cronograma. ● Ejecución de las actividades descritas en los puntos 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 9. ● Entrega de los desarrollos de acuerdo al Anexo 1, ítem del 8 al 14.
Producto 3	Un informe de actividades que incluya: <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de trabajo con cronograma. ● Ejecución de las actividades descritas en los puntos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9. ● Entrega de los desarrollos de acuerdo al Anexo 1, ítem del 15 al 19.
Producto 4	Un informe de actividades que incluya: <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de trabajo con cronograma. ● Ejecución de las actividades descritas en los puntos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9. ● Entrega de los desarrollos de acuerdo al Anexo 1, ítem del 20 al 24.

Todos los productos de la consultoría serán entregados en forma digital y deberán contar con la aprobación del Especialista Senior en Prevención de la Corrupción para América Latina, previa conformidad técnica por parte de la DFC del SERFOR, en coordinación con la OTI. El equipo

de prevención del Programa Corrupción Verde proporcionará acceso a una carpeta compartida para subir los productos, incluida la evidencia correspondiente.

Supervisión

El/la consultor/a desarrollará sus actividades bajo la supervisión del Especialista Senior en Prevención de la Corrupción para América Latina y la DFC, en coordinación con la OTI de SERFOR.

Cualificación y competencias

- Bachiller y/o titulado de la carrera de ingeniería de Sistemas, informática, computación o afines.
- Experiencia laboral general mínima de tres (03) años, en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de dos (02) años en Desarrollo de sistemas web.
- Conocimiento en HTML5, CSS3, JavaScript y framework JS (Angular 11 mínimo).
- Conocimiento de herramientas para el desarrollo y mantenimiento de sistemas, tales como: Java EE, Motor de Base de Datos SQL Server.

Competencias:

- Personales: Liderazgo, iniciativa, asertividad, capacidad de síntesis, comunicación oral y escrita con distintos públicos.
- Funcionales: Orientación a resultados, planificación y organización del trabajo, vocación de servicio.
- Otros: Conocimiento de Ofimática.

Postulaciones

Los/as postulantes interesados/as deben enviar una carta de presentación que indique su experiencia relevante para el puesto (máximo 1 página), datos de contacto de tres referencias profesionales, junto con su CV (máximo 2 páginas) en un solo archivo PDF.

Por favor, envíe su postulación a proposal@baselgovernance.org antes de las 18:00 CET del 31 de julio del 2024. Solo se contactará a los/as candidatos/as preseleccionados/as.

Si desea más información sobre este puesto, póngase en contacto con aldo.bautista@baselgovernance.org.

Igualdad de oportunidades

El Basel Institute on Governance ofrece igualdad de oportunidades. No discrimina por motivos de raza, religión, color, sexo, identidad de género, orientación sexual, edad, discapacidad física o mental no excluyente, origen nacional, condición de veterano o cualquier otro motivo

contemplado por la legislación aplicable. Todas las contrataciones se deciden en función de las cualificaciones, los méritos y las necesidades de la institución.

Anexo 1

Entregable	Ítem	Actividad	Complejidad
Producto 1	1	Desarrollar el reporte 1: deberá contener búsqueda por año, mes, departamento; gráfico de Perú con cantidad de participantes, gráfico por género con cantidad de personas capacitadas, personas asistidas técnicamente, personas sensibilizadas, total general; al seleccionar un departamento los gráficos se actualizarán con la información del departamento seleccionado.	Alta
	2	Desarrollar el reporte 2: deberá contener búsqueda por año, mes, departamento; gráfico de Perú con cantidad de participantes, los gráficos serán por tipo de participante mostrando totales.	Media
	3	Desarrollar el reporte 3: deberá contener búsqueda por año, mes, departamento; gráfico de Perú, por unidad orgánica responsable, gráfico con totales por tipo de evento	Media
	4	Desarrollar el reporte 4: deberá contener búsqueda por año, mes, departamento; gráfico de Perú, por temática, gráfico con totales por temática	Media
	5	Desarrollar el reporte 5: la Ficha Resumen del evento, deberá contener búsqueda por año, mes, departamento, evento, gráfico de totales por etnia, personas capacitadas, sensibilizadas técnicamente, personas asistidas.	Alta
	6	Desarrollar el reporte 6: deberá contener búsqueda por año, mes, departamento, por modalidad de evento gráfico de totales por etnia, personas capacitadas, sensibilizadas técnicamente, personas asistidas, total de eventos por modalidad	Media
	7	Desarrollar el reporte 7: deberá contener búsqueda por año, mes, departamento, por pertenencia étnica, gráfico de Perú con totales de personas capacitadas, sensibilizadas técnicamente, personas asistidas, al seleccionar un departamento la información se actualiza en los gráficos.	Media
Producto 2	8	Crear la estructura de datos para el módulo SERFOR EDUCA, construir las tablas y relaciones, preparación de scripts.	Media
	9	Desarrollar el mantenimiento de cursos.	Baja
	10	Desarrollar el mantenimiento de módulos para cada curso.	Baja
	11	Desarrollar el mantenimiento de sesiones para cada módulo de un curso.	Baja
	12	Desarrollar el mantenimiento de recursos o materiales para cada curso, modulo y sesión.	Media
	13	Desarrollar el mantenimiento de evaluación para cada curso, este mantenimiento debe considerar dentro de las respuestas, opciones simples, múltiples, respuesta escrita, seleccionable, puntaje por respuesta, fecha y hora de vigencia de la evaluación, duración de la ejecución de la evaluación.	Alta
	14	Desarrollar el mantenimiento de tareas para cada curso, deberá tener vigencia y plazos de entrega, debe permitir	Media

		cargar y descargar archivos por parte del instructor y el/la participante.	
Producto 3	15	Desarrollar la interface de progreso de los/as participantes en un curso, esta interface será de uso de los/as usuarios/as administradores/as, deberá mostrar la relación de participantes inscritos y el progreso que tiene en el curso, sesiones, tareas y evaluaciones.	Media
	16	Desarrollar la interface de acceso a los cursos para el/la participante, el/la participante podrá ingresar al curso que se inscribió, visualizar el contenido del curso, materiales o recursos, tareas y evaluaciones.	Media
	17	Desarrollar la interface de progreso del curso para el/la participante, el/la participante podrá visualizar su progreso en el curso, sesiones, tareas y sus evaluaciones realizadas o pendientes	Media
	18	Desarrollar la interface de acceso a evaluaciones del curso para el/la participante, de acuerdo a las configuraciones realizadas en el mantenimiento de evaluaciones	Media
	19	Desarrollar la interface de acceso a tareas del curso para el/la participante, de acuerdo con las configuraciones realizadas en el mantenimiento de tareas	Media
Producto 4	20	Desarrollar el mantenimiento de generación de certificados y constancias.	Media
	21	Desarrollar el acceso para el/la participante para la descarga de su certificado o constancia, solo se generará la constancia o certificado si el/la participante tiene estado de aprobado.	Media
	22	Desarrollar el mantenimiento para publicaciones, las publicaciones serán agrupadas por entidad, con tabla de contenido, relación con otras publicaciones	Media
	23	Desarrollar una interface que permita consultar publicaciones por los siguientes filtros: año de publicación, título, entidad, autores, resumen, categoría.	Media
	24	Desarrollar un mantenimiento para un sistema de notificaciones, se notificará a el/la participante alertas previas al inicio del curso, vencimiento de plazos de exámenes, recordatorios de clases, las alertas serán visibles en el Sistema de Registro de Participantes y mediante correo electrónico.	Alta