



## TÉRMINOS DE REFERENCIA (CT13-2024)

- Servicio:** Contratación del servicio de consultoría para realizar mejoras a la interoperabilidad del Sistema de Información de Archivos Digitalizados (SIADO) Administrado del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR) y el Sistema Único de Administración de Expedientes de las Procuradurías del Estado Peruano (SAEP) de la Procuraduría General del Estado (PGE).
- Locación:** Lima
- Tipo:** Locación de servicios

**IMPORTANTE:** Los postulantes deberán enviar su hoja de vida no documentada (incluyendo carta de presentación, pretensión salarial bruta y 03 referencias profesionales) al correo [talentos@conservacionamazonica.org](mailto:talentos@conservacionamazonica.org), indicando como asunto **"(CT13- 2024)"**, hasta el **12 de setiembre del 2024**. Las postulaciones serán evaluadas y sólo se contactará a las personas seleccionadas para una entrevista. **Se considerarán solo postulantes de nacionalidad peruana o postulantes autorizados/as a trabajar en Perú. Las personas que no cumplan con las indicaciones establecidas, quedarán automáticamente descalificadas del proceso.**

### 1. MARCO GENERAL:

Conservación Amazónica - ACCA, es una persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, constituida bajo el régimen de las asociaciones, cuyo objetivo principal es la conservación de la diversidad biológica, con políticas efectivas que conduzcan hacia prácticas sostenibles de uso de tierras y protección de ambientes. Cuenta con una amplia experiencia en la gestión de áreas para la conservación, manejo sostenible de los bosques e investigación científica relacionada con el impacto del cambio climático sobre la biodiversidad, el manejo de recursos naturales y la gestión del ambiente.

Para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, Conservación Amazónica - ACCA ejecuta el proyecto denominado: "La tecnología se une a la política: Vigilancia y acción en tiempo real en la Amazonía", financiado por la Agencia Noruega para Cooperación al Desarrollo- Norad. El proyecto prevé como un componente clave, el trabajo conjunto con regiones amazónicas, en donde se requiere implementar otras medidas que fortalezcan el control y vigilancia del bosque.

El OSINFOR, de acuerdo a su ley de creación, ejerce la potestad fiscalizadora y sancionadora; mientras que el Ministerio Público a través de la FEMA; que pertenece al Ministerio Público, es



la encargada de prevenir y perseguir el delito, defender la legalidad, los derechos ciudadanos y los intereses públicos tutelados por la ley; por lo que se requiere un nivel de coordinación óptimo entre la potestad sancionadora y punitiva para incrementar el cumplimiento normativo y disminuir las conductas ilícitas

En ese sentido, bajo la iniciativa de la Dirección del Procedimiento Sancionador Forestal y de Fauna Silvestre se ha implementado el SIADO Administrado, herramienta digital contiene los principales documentos de un expediente administrativo, el cual se encuentra organizado de forma secuencial en el ítem (i) Supervisión y Fiscalización, (ii) Procedimiento Sancionador y el (iii) Tribunal Forestal, dicha herramienta digital permite el acceso a los titulares de los títulos habilitantes, los servidores del OSINFOR, los operadores de justifica (FEMA y PGE), de la información digital actualizada de los diferentes procedimientos sancionadores llevados a cabo por el OSINFOR a fin de verificar y descargar la información. Asimismo, el SIADO Administrado cuenta con un sistema de interoperabilidad, donde intercambia información con la Procuraduría General de Estado, a través del Sistema de Interoperabilidad SIADO del OSINFOR y SAEP de la PGE.

Es preciso señalar que, el 17 de noviembre de 2022, se suscribió el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre la PGE y el OSINFOR, el cual establece dentro de sus compromisos "brindar soporte técnico a la interoperabilidad entre el SAEP y el SIADO Administrado, con profesionales de informática y la seguridad en materia legal y forestal, para garantizar la continuidad operativa y la seguridad de la información proporcionada por ambos sistemas". El sistema de interoperabilidad SIADO del OSINFOR y SAEP de la PGE para el 2023, ha realizado la vinculación de 170 expedientes administrativos, y para el I-Semestre 2024, se han vinculado los 161 expedientes administrados, siendo dicho sistema de interoperabilidad de gran importancia, toda vez que, la información compartida a la PGE contribuye a la defensa del Estado en los procesos penales.

En el marco de ello, se ha evidenciado la necesidad de realizar mejoras en la visualización de los documentos detallados en el SIADO Administrado, a fin de contar con una visualización más amigable para los fiscales y usuarios finales. Aunado a ello, mediante el Acta N° 001-2023 de fecha 07 de noviembre de 2023 y el Acta N° 001-2024 de fecha 06 de mayo de 2024, se han advertido la necesidad de realizar mejoras al sistema de interoperabilidad SAEP del PGE, con el objetivo de optimizar la búsqueda y vinculación del expediente administrativo, así como, la descarga del informe de supervisión y anexos en archivo zip, y con ello, reducir los plazos en la investigación fiscal de casos de delitos ambientales.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

El/la consultor/a deberá brindar el servicio de consultoría para realizar mejoras a la interoperabilidad del Sistema de Información de Archivos Digitalizados (SIADO) Administrado del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR) y el Sistema Único de Administración de Expedientes de las Procuradurías del Estado Peruano (SAEP) de la Procuraduría General del Estado (PGE).



### 3. PRODUCTOS Y PLAZOS

A continuación, se detallan las funciones, productos y plazos que se deberá desarrollar en el marco del servicio de consultoría para realizar mejoras a la interoperabilidad del Sistema de Información de Archivos Digitalizados (SIADO) Administrado del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR) y el Sistema Único de Administración de Expedientes de las Procuradurías del Estado Peruano (SAEP) de la Procuraduría General del Estado (PGE).

#### PRODUCTOS

**Primer producto:** Plan de trabajo, que considere como mínimo los siguientes elementos:

- Objetivo y alcance del estudio.
- Metodología del estudio.
- Cronograma de actividades, incluyendo viajes de ser el caso.
- Lista de actores a entrevistar.
- Requerimiento de información dirigido a Conservación Amazónica, entre otros.

**Segundo producto:** Informe de actividades sobre el primer entregable del servicio:

- Formato de riesgos de seguridad de la información.
- Formato cronograma detallado del servicio por ciclos iterativos.

Primer ciclo:

- Formato especificación de requerimientos.
- Formato prototipo.
- Código fuente y scripts de base de datos de los desarrollos en el primer entregable, en el repositorio de código fuente de la entidad.

**Tercer producto:** Informe de actividades sobre el tercer entregable del servicio

Segundo ciclo:

- Formato check list de seguridad de la información aprobado (parte 2)
- Formato acta de pase a producción (parte 2).

Tercer ciclo:

- Formatos actualizados de especificación de requisitos y diseño validados.
- Código fuente actualizado con el desarrollo de los nuevos requerimientos priorizados en el tercer ciclo.
- Formato de pruebas funcional y técnicas validadas sobre los cambios en el tercer ciclo.



**Cuarto producto:** Informe de actividades sobre el tercer entregable del servicio

La PGE dará acceso a un ambiente de prueba, donde realizará sus actividades.  
El entregable del servicio debe contener los siguientes productos:

Tercer ciclo:

- Formato check list de seguridad de la información aprobado (parte 3)
- Formato de pase a producción (parte 3)

Cuarto ciclo:

- Formatos de ratificación de cambios implementados.
- Código fuente final incluye scripts de base de datos y servicios web implementados.
- Formato de aceptación de la implementación.
- Formato de instalación y configuración.
- Formato manual de usuario aprobado.

**Quinto producto:** Informe de actividades sobre el cuarto entregable del servicio.

La PGE dará acceso al despliegue en los servidores de QA como en producción.

El entregable del servicio debe contener los siguientes productos:

- Formatos de acta de capacitación Funcional (mínimo 4 personas)
- Formatos de acta de capacitación Técnica (mínimo 4 personas).
- Matriz de cierre de riesgos de seguridad de la información.
- Formato de cierre del servicio y presentación final.
- Formato de atenciones como resultado del soporte al sistema de información.
- Formato código fuente final (documentación).
- Código fuente final (archivo) incluye scripts de base de datos y servicios web implementados.

**PLAZOS**

Los plazos para la presentación de dichos entregables son:

- Primer entregable: Hasta los 30 días calendarios contabilizados a partir del inicio del contrato.
- Segundo entregable: Hasta los 60 días calendarios contabilizados a partir del inicio del contrato.
- Tercer entregable: Hasta los 90 días calendarios contabilizados a partir del inicio del contrato.
- Cuarto entregable: Hasta los 120 días calendarios contabilizados a partir del inicio del contrato.
- Quinto entregable: Hasta los 150 días calendarios contabilizados a partir del inicio del contrato.



#### 4. REQUISITOS

El/la consultor/a o equipo consultor deberá contar con el siguiente perfil:

##### FORMACIÓN:

- Mínimo grado de bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Computación y/o informática u otras carreras afines.
- Curso en temas vinculados a lenguajes de programación (mínimo 24 horas).
- Curso en seguridad de la información y/o ciberseguridad (mínimo 24 horas).
- Cursos en AzureDevOps (mínimo 24 horas).

##### EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia laboral general mínima de tres (03) años participando en proyecto de tecnologías de información para empresas privadas o instituciones públicas.
- Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años, realizando actividades como asistencia técnica y/o análisis y/o desarrollo y/o mantenimiento de sistemas de información para empresas privadas o instituciones pública.

#### 5. INDISPENSABLE

Residencia o disponibilidad para trabajar en la ciudad de Lima.

#### 6. CONSIDERACIONES

Derechos de autor; la propiedad intelectual del trabajo realizado durante la permanencia en la organización será siguiendo las directrices de la identidad institucional de Conservación Amazónica - ACCA (formatos, colores, logotipo, etc.).

#### 7. ENVÍO DE PROPUESTAS

Las personas interesadas deberán enviar su postulación hasta el 12 de setiembre del 2024, al correo electrónico: [talentos@conservacionamazonica.org](mailto:talentos@conservacionamazonica.org), indicando como asunto el "CT13-2024".

Esta postulación deberá incluir:

- Curriculum Vitae (CV) no documentado.
- Carta de presentación dirigida a Recursos Humanos de ACCA, incluyendo la propuesta técnica y económica. Adicionalmente, señalar mínimo 2 organizaciones ambientales y/o sociales, en las cuales han realizado laborales afines a la temática ambiental y/o derechos humanos.
- Tres referencias profesionales.