

**PERÚ**Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosPrograma Modernización  
del Sistema de Administración de  
Justicia

EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

	<b>NOMBRE</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>Componente del programa</b>	Fortalecimiento de la institucionalidad del Sistema de Administración de Justicia no penal	<b>1</b>
<b>Subcomponente del programa</b>	Mejoramiento de procesos y sistemas de información del Tribunal Constitucional	<b>1.2</b>
<b>Proyecto</b>	Mejoramiento de los servicios de Administración de Justicia del Tribunal Constitucional mediante la implementación del Expediente Judicial Electrónico – EJE	<b>1.2</b>
<b>Componente del proyecto</b>	Supervisión	<b>1.2.6</b>
<b>Subcomponente del proyecto</b>	-	-
<b>Actividad</b>	Servicio de Supervisión como parte del equipo de contrapartida del TC para el servicio prestado por la firma consultora relacionado al rediseño de procesos e indicadores del TC, para los procesos misionales, de soporte y estratégicos, en el marco del Expediente Judicial Electrónico	<b>1.2.6.1</b>
<b>Tarea</b>	Servicio de Supervisión como parte del equipo de contrapartida del TC para el servicio prestado por la firma consultora relacionado al rediseño de procesos e indicadores del TC, para los procesos misionales, de soporte y estratégicos, en el marco del Expediente Judicial Electrónico	<b>1.2.6.1</b>
<b>Código único</b>	<b>1.2.6.1</b>	
<b>Área Usuaría/Entidad Beneficiaria</b>	Tribunal Constitucional	
<b>Meta Presupuestal</b>	0002	
<b>Código Único de Inversión</b>	2412543	
<b>Actividad POI</b>	AOI 03	
<b>Componente MOP</b>	1. Fortalecimiento de la institucionalidad del Sistema de Administración	
<b>Sub Componente</b>	1.2. Mejoramiento de procesos y sistemas de información del Tribunal	

**1. ANTECEDENTES**

Mediante Decreto Supremo N° 336-2019-EF de fecha 13 de noviembre de 2019, se aprueba la operación de endeudamiento externo entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF, hasta por la suma de US \$ 85'000,000.00 (ochenta y cinco millones y 00/100 dólares americanos) destinada a financiar parcialmente el programa de inversión “Mejoramiento de los



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Programa Modernización  
del Sistema de Administración de  
Justicia



servicios de justicia no penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)”.

El 27 de noviembre de 2019 se firmó el Contrato Préstamo N° 8975/PE con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) para financiar el Programa “Mejoramiento de los Servicios de Justicia no Penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)”, el mismo que está diseñado para mejorar la eficiencia, el acceso, la transparencia y la satisfacción del usuario en la entrega de los servicios de justicia no penales mediante la implementación del Expediente Judicial Electrónico en materia No Penal, para lo cual las entidades del Sistema de Administración de Justicia involucradas serían el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el Poder Judicial, la Academia de la Magistratura, el Tribunal Constitucional y el Consejo Nacional de la Magistratura (hoy Junta Nacional de Justicia).

Cabe indicar que el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en su calidad de Prestatario, a través del Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia (UE-MINJUSDH) ejecutará todas las intervenciones relacionadas al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), el Tribunal Constitucional (TC) y la Junta Nacional de Justicia (JNJ).

Mediante No Objeción N° 001-2020-BM de fecha 12 de marzo de 2020, el Banco Mundial otorgó su No Objeción al Manual de Operaciones del Programa “Mejoramiento del Servicio de Justicia no Penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)”, aprobando a su vez; las funciones y perfil mínimo requerido para el personal de las Unidades Ejecutoras de los Proyectos, dentro de ellas los profesionales especializados destacados a la UE-MINJUSDH.



En el mencionado Manual de Operaciones del Programa, se determina que el Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia (UE-MINJUSDH) está encargado de ejecutar el Programa Mejoramiento del Servicio de Justicia No Penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE), para lo cual cuenta con un director ejecutivo/UE-MINJUSDH para su correcta ejecución.

El PMSAJ tiene a su cargo la ejecución de tres (03) proyectos de inversión, además del componente Gestión del Programa. Uno de ellos es el proyecto de inversión “Mejoramiento de los servicios de Administración de Justicia del Tribunal Constitucional mediante la implementación del Expediente Judicial Electrónico – EJE” con CUI 2412543.



En la actualidad el Tribunal Constitucional (TC) no cuenta con suficientes recursos para atender las acciones, tales como atender requerimientos de información, documentación, evaluación y revisión de consultas, observaciones y entregables que se van a requerir y demandar tanto durante el proceso de la contratación, así como en la ejecución de las prestaciones de cara al rediseño de procesos e indicadores del (TC).

Por esto, se requiere contratar un equipo de profesionales especializados individuales que apoyen al TC en el Seguimiento de la Ejecución del servicio de la firma consultora que resulte ganadora para la prestación del servicio relacionado al rediseño de procesos e indicadores del Tribunal Constitucional (TC) e identificación de procesos a sistematizar en el Sistema Integrado de Gestión de Expedientes



(SIGE), para los procesos misionales, de soporte y estratégicos, que en adelante se denominará “La Firma”.

Para tal efecto, se contratará un equipo de profesionales especializados individuales compuesto de: un (01) profesional especializado Supervisor, un (01) profesional especializado de Seguimiento para los procesos estratégicos, un (01) profesional especializado de Seguimiento para los procesos misionales, y un (01) profesional especializado de Seguimiento para los procesos de soporte.

Con base a la ejecución de este proyecto y a lo señalado en el párrafo anterior, es que se requiere contratar a un (01) profesional especializado Supervisor, para supervisar las labores de monitoreo y seguimiento del equipo de contrapartida al servicio prestado por “La Firma”. Dicha actividad es esencial debido a la medición que tiene que darse de los resultados del proyecto, en el contexto de la ejecución del programa EJE NO PENAL, dentro del SAJ.

## 2. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar a un (01) profesional especializado “Profesional especializado supervisor” que realice el servicio de supervisión como parte del equipo de contrapartida del TC para el servicio prestado por “La Firma”: “Servicio de revisión, evaluación, mejora y documentación de los procesos y procedimientos del TC y elaborar los indicadores de desempeño de los procesos mejorados para identificar los procesos y la información a sistematizar en el SIGE”, en el marco del Expediente Judicial Electrónico.

## 3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación del profesional especializado permitirá realizar el servicio de supervisión como parte del equipo de contrapartida del servicio prestado por “La Firma”, en el marco del Expediente Judicial Electrónico.

La contratación de este profesional especializado denominado como “Profesional especializado supervisor”, tiene por finalidad suplir temporalmente y mientras dure la ejecución del servicio de “La Firma”, la carencia de suficientes recursos humanos especializados en procesos y supervisión de proyectos dentro del TC, y así mejorar el tiempo de respuesta y los servicios brindados a los ciudadanos.

Este servicio contribuirá para que el rediseño de procesos e indicadores del Tribunal Constitucional (TC) e identificación de procesos a sistematizar en el Sistema Integrado de Gestión de Expedientes (SIGE), para los procesos misionales, estratégicos y de soporte, se realice de forma exitosa, lo cual permitirá diseñar un nuevo SIGE que cubra todas las necesidades del TC, en el marco del Expediente judicial Electrónico, EJE.

## 4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Para el cumplimiento de la prestación del servicio, el “Profesional especializado supervisor” deberá realizar las siguientes actividades:



- a) Realizar el seguimiento de la ejecución del Plan de Trabajo presentado por “La Firma” a cargo del rediseño de procesos e indicadores y alertar a los interesados acerca de las desviaciones. Coordinará con “La Firma” la actualización permanente del cronograma o Diagrama de Gantt.
- b) Revisar el marco metodológico expuesto en la normativa nacional vigente acerca de la implementación de la gestión por procesos en entidades públicas y los instrumentos de gestión vigentes del TC, a fin de asegurar su correcto desarrollo por parte de “La Firma” y alertar a los interesados acerca de las desviaciones.
- c) Participar de las reuniones de coordinación y validación de los productos presentados por “La Firma”, con las áreas orgánicas involucradas u otras que sean requeridas. Realizar el seguimiento del levantamiento de actas de reuniones, en conjunto con los “Profesionales especializados de seguimiento”.
- d) Elaborar una matriz de riegos del servicio prestado por “La Firma”.
- e) Realizar el monitoreo y supervisión del trabajo ejecutado por los “Profesionales especializados de seguimiento” como parte del equipo de contrapartida del TC para el servicio prestado por “La Firma”.
- f) Evaluar y validar los entregables del equipo de “Profesionales especializados de seguimiento” como parte del equipo de contrapartida del TC para el servicio prestado por “La Firma”. Para cada caso el “Profesional especializado de supervisor”, deberá emitir opinión favorable respecto a los entregables de cada “Profesional especializado de Seguimiento”, opinión que deberá ser puesta a consideración por escrito al jefe de la OPD para la emisión de las conformidades correspondientes.
- g) Elaborar informes escritos quincenalmente, con el apoyo de los “Profesional especializado de Seguimiento”, sobre aspectos cuantitativos y cualitativos de los niveles de avance de cada entregable de “La Firma” y alertar a los interesados en caso de alguna desviación.
- h) El “Profesional especializado supervisor” deberá definir estándares para el desarrollo del trabajo de los “Profesional especializado de seguimiento”, que se contraten como parte del equipo de contrapartida del TC.
- i) Coordinar y verificar que el TC mantenga habilitado un repositorio digital a fin de almacenar toda la documentación que se genere por la ejecución del servicio realizado por “La Firma”. Este repositorio debe estar bajo el control del Tribunal Constitucional y coordinará con los interesados a fin de mantenerlo actualizado.
- j) Revisar de manera periódica los posibles riesgos identificados en la matriz, que afecten la ejecución del servicio otorgado por “La Firma”.
- k) Elaborar cuadros de análisis del avance de la ejecución del servicio de “La Firma” al jefe de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo (OPD) del TC y al Supervisor del Proyecto del TC de la Unidad de Monitoreo del PMSAJ.
- l) Consolidar y preparar los proyectos de informe de evaluación y seguimiento de los entregables presentados por “La Firma”, incluyendo observaciones, sugerencias y de ser el caso informes de conformidad correspondientes. Estos proyectos de informes técnicos deberán ser puestos a consideración del jefe de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo (OPD) del TC.





m) Otras actividades que le asigne el jefe de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo (OPD) del TC y que se encuentren relacionadas al servicio de rediseño de procesos e indicadores y análisis del Sistema Integrado de Gestión de Expedientes (SIGE).

5. ENTREGABLES

Para la ejecución del presente servicio, se realizarán las siguientes actividades citadas a continuación:

5.1. Elaborar el plan de Trabajo, que contenga la metodología, los hitos, entregables y cronogramas (Diagrama Gantt) a desarrollar. Este plan de trabajo debe estar alineado al Plan de Trabajo de "La Firma" que el TC apruebe, y debe incluir también las labores de supervisión del trabajo que realizarán los "Profesionales especializados de Seguimiento" que se contraten como parte del equipo de contrapartida del TC. Este Plan debe ser presentado a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo (OPD) del TC para su evaluación y aprobación.

5.2. Informe mensual, que deberá contener como mínimo:

- Índice, resumen ejecutivo, conclusiones y recomendaciones.
• Las actividades desarrolladas conforme al numeral 4 del presente documento.
• Cuadro de seguimiento del avance de la ejecución del Plan de trabajo realizado por "La Firma".
• Acta de las reuniones o entrevistas realizadas indicando participantes, fechas, y acuerdos.
• Informe de evaluación y validación de los entregables presentados por los "Profesional especializado de seguimiento".
• Cualquier otro elemento que resulte relevante para el proyecto.



6. PERFIL

El perfil solicitado para el desarrollo del presente servicio es:

Table with 2 columns: Requisitos and Detalle. It lists academic and professional requirements for the service, including degrees, courses, and years of experience in the public or private sector.



		Procesos de Negocio y/o Racionalización y/o Organización y Métodos y/o Rediseño o Diseño o Levantamiento de Procesos.
--	--	---

## 7. CONTENIDO, PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS

El plazo de ejecución será de hasta ciento ochenta (180) días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio, conforme el detalle del siguiente cuadro.

Primer Producto	Hasta los diez (10) días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio. Deberá contener la información detallada en el punto 5.1 del presente documento.
Segundo Producto	Hasta los treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio. Deberá contener la información detallada en los puntos 5.2 del presente documento
Tercer Producto	Hasta los sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio. Deberá contener la información detallada en los puntos 5.2 del presente documento
Cuarto Producto	Hasta los noventa (90) días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio. Deberá contener la información detallada en los puntos 5.2 del presente documento
Quinto Producto	Hasta los ciento veinte (120) días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio. Deberá contener la información detallada en los puntos 5.2 del presente documento
Sexto Producto	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio. Deberá contener la información detallada en los puntos 5.2 del presente documento
Séptimo Producto	Hasta los ciento ochenta (180) días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio. Deberá contener la información detallada en los puntos 5.2 del presente documento

Una vez presentado el entregable, el TC tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendario para otorgar la conformidad.

En caso existan observaciones a la presentación de cualquiera de los productos, el TC a través del PMSAJ otorgará al contratista hasta un plazo máximo de diez (10) días calendario, para la subsanación de los mismos. Una vez que el contratista haya presentado el entregable subsanado, el TC tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario para otorgar la conformidad correspondiente. En caso que por





alguna razón el contratista no subsane a cabalidad las observaciones y éstas aún subsistan, el PMSAJ Eje No Penal, mediante solicitud expresa del TC, podrá resolver el contrato u orden de servicio y aplicar las penalidades y/o sanciones que correspondan.

En la presentación formal de cada producto, el Contratista deberá entregar los documentos editables<sup>1</sup>. En el caso de gráficos, figuras, cuadros y tablas debe entregar también los documentos editables que correspondan. En el caso de realizar citas o referencias a documento externos, se deberá incluir la bibliografía y enlace web en los anexos.

Los productos deberán ser entregados en dos copias en medios digitales (HDD y/o SSD y/o DVD y/o CD y/o USB con los archivos MS Excel, Word, Power Point, base de datos, diccionario de datos, programas fuente, entre otros), el texto, cuadros y gráficos deberán ser fácilmente legibles y modificables; en mesa de partes de la UE 003-Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia-PMSAJ, o a través de mesa de partes digital de la referida Unidad Ejecutora, [mesadepartes@ejenopenal.pe](mailto:mesadepartes@ejenopenal.pe).

## 8. LUGAR DE LA EJECUCIÓN.

El servicio se realizará en la ciudad de Lima, en cualquiera de las sedes: Lima, sito en Jr. Ancash Nro. 390, Cercado de Lima o Sede San Isidro, Av. Arequipa N° 2720, y/o en forma híbrida (presencial/remota) siempre y cuando la OPD del TC así lo autorice.

## 9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de los productos estará a cargo del Coordinador de enlace Institucional previa opinión favorable del jefe de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo (OPD) del Tribunal Constitucional. Dicha conformidad y las validaciones de los entregables, estarán referidas al cumplimiento de los aspectos técnicos y de la ejecución de las actividades. En caso sea necesario su desplazamiento a otras ciudades al interior del país o al extranjero, los gastos inherentes a este desplazamiento (pasajes, alojamiento, alimentación, movilidad local y otros gastos relacionados para la realización del servicio), correrán con cargo al contratista. El Supervisor de Proyecto-TC de la Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos del PMSAJ emitirá la conformidad administrativa.

## 10. CONDICIONES DE PAGO

El pago del presente servicio se realizará en seis (06) armadas, previa revisión y aprobación de los productos presentados en el plazo que se especifica en el numeral 7 del presente documento.

Productos	Porcentaje de pago
<b>Producto 01</b>	0% del monto total del contrato u orden de servicio
<b>Producto 02 al 06</b>	16% del monto total del contrato u orden de servicio

<sup>1</sup> Los documentos editables incluyen editables de procesador de texto, hoja de cálculo o los documentos editables del software especial que se haya utilizado, señalando el software que se utilizó.



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Programa Modernización  
del Sistema de Administración de  
Justicia

 EJE NO PENAL  
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

<b>Producto 07</b>	20% del monto total del contrato u orden de servicio
--------------------	--

El pago del servicio se realizará previa entrega del informe conteniendo los productos que correspondan contando con la respectiva conformidad del servicio, así como contra la presentación del comprobante de pago correspondiente. Asimismo, el abono respectivo se realizará en la cuenta bancaria, proporcionada al momento de la firma del contrato.

La cancelación del servicio correspondiente a cada producto, se efectuará en el plazo máximo de diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

**Requisitos para el pago:**

- Carta e informe del producto correspondiente al tramo, armada y/o etapa del servicio.
- Todos los documentos digitales en formato editable como Word, Excel, PPT, Project, entre otros, con una copia, en memoria USB o Disco duro externo, tomando en cuenta lo señalado al respecto en el numeral 7 del presente TDR.
- Comprobante de Pago.

**11. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

Las acciones de coordinación, seguimiento y revisión de los productos del presente servicio estarán a cargo del jefe de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo del Tribunal Constitucional. La supervisión contractual, será llevada a cabo por el Supervisor de Proyecto-TC, de la Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos de la UE-MINJUSDH.

