



**Firma  
Digital**

Firmado digitalmente por VEGA  
HUAYLINOS Ricardo Ernesto FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 14.02.2023 13:58:41 -05:00

**ANEXO A “TÉRMINOS DE REFERENCIA”  
CONTRATO N° 004-2023-UE-PJ/BIRF/EJE NO PENAL/CI  
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS DEL PODER JUDICIAL**

**PROGRAMA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA NO PENALES A  
TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO  
(EJE)”**



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

**Términos de Referencia**

**CONSULTORÍA INDIVIDUAL: COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN EL MARCO  
DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE  
JUSTICIA NO PENALES A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE  
JUDICIAL ELECTRÓNICO (EJE), DE CÓDIGO ÚNICO N° 2413068**

**FEBRERO 2023**

**CONSULTORÍA INDIVIDUAL: ESPECIALISTA EN PROYECTOS EN EL MARCO  
DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE  
JUSTICIA NO PENALES A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE  
JUDICIAL ELECTRÓNICO (EJE), DE CÓDIGO ÚNICO N° 2413068**

**1. INTRODUCCIÓN**

El Poder Judicial es un poder del Estado, que en su ejercicio funcional es autónomo en lo político, administrativo, económico, disciplinario e independiente en lo jurisdiccional, con sujeción a la Constitución y a su Ley Orgánica. El PJ es, de acuerdo a la Constitución y las leyes, la institución encargada de administrar justicia a través de sus órganos jerárquicos que son los Juzgados de Paz no Letrados, los Juzgados de Paz Letrados, las Cortes Superiores y la Corte Suprema de Justicia de la República. El funcionamiento del Poder Judicial se rige por la Ley Orgánica del Poder Judicial (que tiene su origen en el Decreto Supremo N° 017-93-JUS promulgado el 28 de mayo de 1993), que establece su estructura orgánica y precisa sus funciones. Esta ley define los derechos y deberes de los magistrados, quienes son los encargados de administrar justicia; de los justiciables, que son aquellos que están siendo juzgados o quienes están solicitando justicia; y de los auxiliares jurisdiccionales que son aquellas personas encargadas de brindar apoyo a la labor de los integrantes de la magistratura.

**2. ANTECEDENTES**

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 “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 Poder Judicial, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, la Academia de la Magistratura, el Tribunal Constitucional y el Consejo Nacional de la Magistratura (hoy Junta Nacional de Justicia).

Cabe indicar que el Poder Judicial en su calidad de Prestatario, a través de la Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial (UE-PJ) ejecutará todas las intervenciones relacionadas al Poder Judicial (PJ) y la Academia Nacional de la Magistratura (AMAG).

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 del Especialista en Proyectos.

En el mencionado Manual de Operaciones del Programa, se determina que el Programa Mejoramiento del Servicio de Justicia No Penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE), es un órgano desconcentrado de línea de la Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial; encargado de ejecutar el Programa EJE, que depende jerárquica y directamente del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial y coordina con la Comisión Nacional de Gestión e Innovación Tecnológica del Poder Judicial.

En tal sentido, en el marco del mencionado Programa, se requiere contar con los servicios de un Coordinador Administrativo para su ejecución.

### **3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las labores administrativas de la UEP. Informa periódicamente a la Dirección Ejecutiva de la UEP acerca de las labores de los temas Tesorería, Contabilidad, Adquisiciones y Patrimonio del Programa "Mejoramiento de los Servicios de Justicia No Penales a través de la Implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE), código único N° 2413068

Es responsable de la correcta ejecución de los recursos económicos, financieros de los procesos de adquisiciones, así como del registro y control de activos de la UEP.

### **4. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación proporcionará una adecuada ejecución de las actividades actividades previstas en el Plan Operativo Anual (POA) del programa de inversión Mejoramiento de los servicios de justicia no penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE), de código único N° 2413068, conforme a las normas del BIRF y otras que sean aplicables, para lo cual requiere contratar los servicios de una Coordinador Administrativo

### **5. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR**

En el presente servicio se requiere realizar las siguientes actividades para el Programa "Mejoramiento de los Servicios de Justicia No Penales a través de la Implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)" - Programa EJE:

- Dirigir, supervisar, evaluar y controlar a los siguientes puestos de la organización: Especialista Financiero/a, Especialista en Tesorería, Analista en Patrimonio, Especialista en Adquisiciones y Analista en Adquisiciones.
- Participar en la preparación del Plan Operativo Anual y del Plan de Adquisiciones y Contrataciones para ser presentado a la Dirección Ejecutiva de la UEP.
- Procesar la información general del avance físico y financiero de la UEP y el de todas las entidades beneficiarias, así como, proveer con reportes periódicos a la Dirección Ejecutiva de la UEP.
- Solicitar los recursos necesarios al Ministerio de Economía y Finanzas por cada fuente de financiamiento.
- Realizar las coordinaciones necesarias con la Sub Gerencia de Presupuesto / Oficina de Presupuesto y la Sub Gerencia de Contabilidad / Oficina Financiera del Poder Judicial/ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, según corresponda.
- Revisar y visar los contratos que suscriba la UEP.
- Revisar las solicitudes de desembolso, cumpliendo con todos los procedimientos del BIRF, para asegurar un oportuno reembolso en la cuenta especial.
- Administrar los fondos provenientes de financiamiento el BIRF y de contrapartida nacional para asegurar que los recursos necesarios estén disponibles oportunamente para ejecutar el programa.
- Preparar los estados financieros del Programa.
- Supervisar la implementación de sistemas informáticos en la gestión administrativa, financiera y contable del programa.
- Suscribir conjuntamente con el especialista en adquisiciones las órdenes de compra y de servicio de la UEP.
- Supervisar la presentación oportuna de los Reportes Financieros IFRS de la UEP, de forma semestral y anual, de acuerdo a los lineamientos del BIRF, así como,

- verificar la confiabilidad de las cifras presentadas que han sido preparados por el Especialista Financiero.
- Presentar los informes financieros /adquisiciones/ contables y otros que sean requeridos por los organismos competentes sobre los estados financieros.
  - Mantener actualizados los documentos de gestión del programa en lo referente a su área de competencia.
  - Velar por el cumplimiento de las disposiciones impartidas por la Contraloría General de la República, coordinando con las áreas que correspondan para su oportuno cumplimiento.
  - Coordinar y supervisar la verificación, ubicación, custodia y estado de los bienes a cargo de la UEP.
  - Coordinar con el área técnica de la UEP el fiel cumplimiento de las condiciones contractuales de los bienes, servicios, consultorías u obras.
  - Coordinar y formular comunicaciones a terceros para asegurar el cumplimiento de sus compromisos.
  - Coordinar y supervisar los acuerdos de seguimiento y verificación de los contratos que suscriba el Programa.
  - Supervisar los criterios de evaluación de los Términos de Referencia elaborados por los especialistas del Programa.
  - Atender a los auditores externos de acuerdo con lo planificado en el Contrato de Préstamo y facilitarles la documentación que éstos soliciten.
  - Velar por el fiel cumplimiento de los reglamentos, manuales, normas, procedimientos establecidos en todos los niveles institucionales, especialmente en los componentes administrativos.
  - Otras actividades que sean asignadas por el Director Ejecutivo en relación a las labores de administración del Programa.

## 6. **PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR**

Los entregables constituyen elementos objetivamente verificables del trabajo realizado por el consultor, considera informes mensuales donde se detalle las tareas realizadas sobre la base de cada actividad enunciada en el numeral 5, según el detalle:

Primer al Penúltimo Entregable	A ser presentados mensualmente, hasta 05 días hábiles antes finalizar el mes, los cuales deberán contener el detalle de las actividades realizadas, así como las conclusiones y recomendaciones de cada mes.
Entregable Final	A ser presentado como máximo a los 10 días antes de finalizar el plazo contractual, conteniendo como mínimo el detalle de las actividades realizadas del mes y un resumen ejecutivo de las actividades realizadas y un capítulo de conclusiones y recomendaciones.

Nota: En el Anexo de los presentes TDR se establecen las especificaciones y estructura de los documentos a ser presentados por entregable.

## 7. **PLAZO**

El plazo para la ejecución del servicio será hasta el 31 de diciembre de 2023, el cual se iniciará a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato y hasta la entrega de los productos y/o entregables finales con la conformidad del área solicitante.

El servicio será renovable por acuerdo entre las partes. El contrato individual a celebrarse entre ambas partes establecerá en detalle las condiciones de vigencia y causales de resolución de dicho contrato.

## **8. PERFIL**

### **A. Formación Académica**

- ✓ Título Profesional: Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Contabilidad o afines.
- ✓ Preferente con maestría concluida afín a la función pública

### **B. Conocimientos técnicos**

- ✓ Gestión Pública.
- ✓ Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia
- ✓ Gestión Estratégica

### **C. Cursos y/o programas de especialización**

- ✓ Programas de especialización en Gestión Pública y/o Administración o afines (Mínimo: 90 horas acumuladas).

### **D. Experiencia**

- ✓ General:
  - Ocho (08) años en el sector público y/o privado.
- ✓ Específica:
  - Seis (06) años en el sector público y/o privado desempeñando funciones relacionadas a la materia, de los cuales mínimo dos (02) años desempeñando cargos directivos o coordinador o supervisor o responsable de equipo u otro de naturaleza similar.
  - Cinco (05) años mínimo en el sector público.

### **E. Competencias Funcionales Requeridas**

- ✓ Vocación de servicio
- ✓ Orientación a resultados
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Liderazgo
- ✓ Articulación con el entorno político
- ✓ Visión estratégica
- ✓ Capacidad de gestión

## **9. LUGAR DE LA EJECUCIÓN**

El servicio se realizará en la ciudad de Lima. 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 programa de inversión, previa coordinación y el sustento debido. A su regreso, el Consultor deberá presentar la rendición de los viáticos otorgados, adjuntando la respectiva documentación sustentatoria y el correspondiente informe de viaje.

## **10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad del servicio estará a cargo del Director Ejecutivo del Programa.

Dicha conformidad del servicio y las aprobaciones de los entregables, estarán referidas al cumplimiento de los aspectos técnicos y de la ejecución de las actividades, en tanto que la intervención de la Oficina de Coordinación de Proyectos en el trámite de pago estará referida al cumplimiento de los aspectos formales y administrativos.

## **11. CONDICIONES DE PAGO**

El pago del servicio se realizará en forma mensual previa entrega del producto indicado y 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.

El precio de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

### **Requisitos para el pago:**

- Copia del entregable correspondiente al tramo, armada y/o etapa del servicio.
- Comprobante de Pago.
- Autorización de depósito en cuenta (CCI).
- Conformidad del Servicio.

## **12. ADELANTOS**

La presente contratación no considera el otorgamiento de adelantos.

## **13. SUBCONTRATACIÓN**

La presente contratación no considera subcontratación.

## **14. FÓRMULA DE REAJUSTE**

La presente contratación no considera la aplicación de fórmulas de reajuste.

## **15. COORDINACION, SUPERVISION Y MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El control, supervisión y medidas de control de las actividades que desarrolle el consultor estará a cargo del Director Ejecutivo del Programa

## **16. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y documentación a la que tendrá acceso tiene carácter de confidencial siendo prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de información, tanto de la información que se le entrega como la que genere durante la realización y a la conclusión de las actividades como informes, datos recopilados o recibidos.

Todos los productos elaborados dentro del contrato del presente servicio son de propiedad exclusiva de la Entidad, por lo que el contratista no podrá hacer uso de los mismos en forma total o parcial, fuera de la Entidad.

**17. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

Proporcionar las facilidades necesarias, información y documentación pertinente requerida por el contratista para el cumplimiento de sus actividades.

**18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio, prestaciones y demás componentes de la contratación, por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad por el cumplimiento de los aspectos técnicos y de la ejecución de las actividades del servicio, según lo indicado en el primer párrafo del numeral 10 de los presentes términos de referencia.

Dicha conformidad no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos y/o vicios ocultos.

## **ANEXO – ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES**

### **I. ESPECIFICACIONES GENERALES**

Los informes deben redactarse teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

- Letra arial 11.
- Espacio simple.
- Carátula indicando entre otros, nombre del contratista y número de producto.
- Impresión a doble cara.
- Páginas numeradas en la parte inferior derecha.
- Índice numerado de páginas.

### **II. ESPECIFICACIONES POR TIPO DE ENTREGABLE**

#### **II.1. Informe**

El informe no debe tener más de 10 páginas, sin incluir anexos. Tendrá la siguiente estructura:

- Carátula
- Índice
- Introducción
- Objetivo de contratación
- Actividades realizadas
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexo(s).

#### **II.2. Consideraciones generales del producto, a tener en cuenta:**

- Tapa del documento en el que se precisa el nombre del producto, el nombre del autor, la fecha de presentación y el nombre y logo del Poder Judicial.
- Incluir índice de capítulos, así como de tablas o cuadros y de gráficos cuando corresponda.
- Incluir una lista de abreviaturas o acrónimos, en caso que se usen siglas en el documento.
- Incluir un glosario de términos que se requiera de explicación inicial para facilitar la lectura del documento.
- El documento se dividirá en capítulos, los que estarán debidamente numerados.
- Las páginas del documento estarán debidamente numeradas.
- Las referencias bibliográficas deberán incluirse al final del documento y estar debidamente numeradas.
- El consultor presentará sus productos en mesa de partes de la Gerencia General del Poder Judicial ubicado en la Av. Nicolás de Piérola N° 745 - Cercado de Lima en el horario de 08:00 a 17:00 horas.
- A cada producto corresponde un pago y, en consecuencia, una fecha improrrogable de entrega.
- El Consultor se compromete a ceder los derechos patrimoniales de autor de los productos y documentos elaborados.
- El Consultor se compromete a guardar reserva de toda aquella información interna a la que tenga acceso para la ejecución del servicio, cualquier uso de esta información, deberá ser autorizada previamente por la Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial - Unidad Ejecutora N° 002.
- Todos los productos deberán de ser entregados y sustentados en la forma y plazos que se indican en estos Términos de Referencia.



- A la entrega del último producto, adjuntarán las bases de datos u otros materiales utilizados por el consultor o que le hayan sido entregados a este por la Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial - Unidad Ejecutora N° 002 durante el proceso de ejecución del servicio.



Gerencia General  
Oficina de Coordinación de Proyectos

Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia No Penales a través de la  
Implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)

## **ANEXO B - CONTRATO N° 004-2023-UE-PJ/BIRF/EJE NO PENAL/CI**

### **NORMAS SOBRE CONFLICTOS DE INTERESES, ELEGIBILIDAD y FRAUDE Y CORRUPCIÓN**

#### **CONFLICTO DE INTERESES**

- 1.1. La política del Banco establece que los consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial, y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier trabajo futuro y que, en la provisión de servicios de asesoría, prevengan conflictos con otros servicios que les sean asignados o con los intereses de las instituciones a las que pertenecen. No se contratará a consultores para servicios que puedan crear conflicto con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes, o que puedan ponerlos en situación de no poder prestar sus servicios en la forma que mejor convenga a los intereses del Prestatario. Sin que ello constituya limitación al carácter general de lo expresado anteriormente, no se contratará a consultores en las circunstancias que se indican a continuación:
- a) Conflicto entre servicios de consultoría y contratación de bienes, obras y servicios distintos a los de consultoría (es decir, servicios distintos a los considerados en estas Normas<sup>1</sup>). Una firma contratada en un proyecto por el Prestatario para proveer bienes, obras o servicios distintos a los de consultoría, o un afiliado que directa o indirectamente la controla, es controlada por o está bajo control común con dicha firma, estará descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que estén relacionados directamente con tales bienes, obras o servicios distintos a los de consultoría. Por lo contrario, ninguna firma contratada para prestar servicios de consultoría en la preparación (antes de que el Préstamo se haga efectivo) o ejecución de un proyecto, o un afiliado que directa o indirectamente la controla, es controlada por o está bajo control común con dicha firma, podrá posteriormente suministrar bienes o ejecutar obras o prestar servicios (distintos a los servicios de consultoría regulados por estas Normas) que se generen como resultado de los servicios de consultoría para la preparación o ejecución del mismo proyecto. Esta provisión no aplica para las firmas (consultores, contratistas o proveedores) que estén desempeñando la función de Contratistas bajo la modalidad de contratación llave en mano o contratos de diseño y construcción.

<sup>1</sup> Véase el párrafo 1.7 de las “Normas de Selección y Contratación de Consultores con Prestamos del BIRF, Créditos de las AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial”. Edición enero 2011.





Gerencia General  
Oficina de Coordinación de Proyectos

Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia No Penales a través de la  
Implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)

- b) Conflicto entre los servicios de consultoría asignados: ninguno de los consultores (incluyendo su personal y sub-consultores, o un afiliado que directa o indirectamente la controla, es controlada por o está bajo control común con dicha firma) puede ser contratado para proporcionar servicios que, por su naturaleza, puedan estar en conflicto con otros servicios asignados a los consultores. Por ejemplo, los consultores contratados que estén asesorando a un contratante respecto de la privatización de bienes públicos no pueden contratar dichos bienes ni asesorar a quienes los contraten. De manera similar los consultores contratados para preparar Términos de Referencia (TR) para un proyecto no deben ser contratados para realizar dicho proyecto.
- c) Relaciones con el personal del Prestatario: Los Consultores (incluyendo su personal experto, otro personal y sus consultores sub-contratados) que tengan una relación cercana de trabajo o de familia con algún empleado del Prestatario (o de la agencia ejecutora del proyecto, o de un beneficiario de una parte del préstamo) que estén directa o indirectamente involucrados con cualquier parte de: i) la preparación de los TDR para el trabajo, ii) el proceso de selección del contrato, o iii) con la supervisión de dicho contrato, no pueden ser beneficiarios de la adjudicación del contrato, a menos que se resuelva, de manera aceptable para el Banco, el conflicto generado por estas relaciones, ya sea durante el proceso de selección y de ejecución del contrato.
- d) Un consultor no debe presentar más de una oferta bien sea de manera individual o como miembro de una asociación en participación en otra oferta. Lo anterior resultará en la descalificación de todas las ofertas en las que dicho Consultor esté involucrado. Sin embargo, esto no afecta el hecho de que una firma pueda ser presentada como subcontratista en más de una oferta o un individuo a participar como miembro del equipo si las circunstancias lo justifican y es permitido en el PP.

## **VENTAJA OBTENIDA DEBIDO A COMPETENCIA DESLEAL**

1.2. Para que exista equidad y transparencia en el proceso de selección se requiere que los consultores o sus asociados que concursan para un proyecto específico no obtengan una ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo de que se trate. Para este fin, junto con el Pedido de propuestas, el Prestatario debe poner a disposición de todas las firmas incluidas en la lista corta, toda la información que le proporcione a un consultor una ventaja competitiva.

## **ELEGIBILIDAD**





Gerencia General  
Oficina de Coordinación de Proyectos

Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia No Penales a través de la  
Implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)

- 1.3. Para alentar la competencia, el Banco permite que consultores (firmas e individuos) de cualquier país ofrezcan servicios de consultoría para los proyectos financiados por el Banco<sup>2</sup>. Las condiciones para participar deben ser únicamente aquellas que sean esenciales para asegurar que la firma tenga capacidad para llevar a cabo los servicios del contrato de que se trate.
- 1.4. En lo que respecta a todo contrato que se haya de financiar total o parcialmente con un préstamo del Banco, éste no permite a ningún Prestatario denegar la participación en una lista corta o un proceso de selección o adjudicación a un consultor por razones no relacionadas con: (i) su capacidad y recursos para cumplir el contrato satisfactoriamente; o (ii) las situaciones de conflicto de intereses descritas en el párrafo 1.1 anterior.
- 1.5. Como excepciones a lo descrito en los párrafos 1.3 y 1.4:
- a) Los consultores pueden quedar excluidos si: i) las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con el país al que El/la Consultor/a pertenece, a condición de que se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá una competencia efectiva con respecto a la contratación de los servicios de consultoría de que se trate, o ii) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa organización, el país del Prestatario prohíba los pagos a países, personas o entidades. Cuando se trate de que el país del Prestatario, en cumplimiento de este mandato, prohíba pagos a una firma o compra de bienes en particular, esta firma pueda ser excluida.
  - b) Las empresas estatales del país del Prestatario pueden participar en el país del Prestatario, solamente si pueden demostrar que i) tienen autonomía legal y financiera, ii) funcionan conforme a las leyes comerciales, y iii) no son entidades dependientes del Prestatario o del Sub-prestatario.<sup>3</sup>
  - c) Como excepción al inciso b), cuando se requieran los servicios de universidades estatales, centros de investigación u otra institución del país del Prestatario por

<sup>2</sup> El Banco permite que firmas y consultores individuales de Taiwan, China presten servicios de consultoría en proyectos financiados por el Banco.

<sup>3</sup> Para ser considerada elegible, una empresa o institución estatal deberá demostrar a satisfacción del Banco y presentando todos los documentos relevantes incluyendo su acta de constitución y cualquier otra información que el Banco pueda requerir, que: (i) es una entidad legal separada del Estado; (ii) no está actualmente recibiendo subsidios significativos o transferencias de presupuesto; (iii) opera como una empresa comercial y por lo tanto no está obligada a ceder su superávit al Estado, puede adquirir derechos y obligaciones, tomar préstamos y ser responsable por el pago de sus deudas, y puede declararse en bancarrota; y (iv) no está participando de un contrato en el que el departamento o agencia estatal a la cual, según las leyes y regulaciones aplicables, reporta o por la cual es supervisada, sea quien adjudique el contrato y que no pueda igualmente ejercer algún tipo de influencia o control sobre dicha institución o empresa.





Gerencia General  
Oficina de Coordinación de Proyectos

Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia No Penales a través de la  
Implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)

considerarse que, dada la naturaleza única y excepcional de sus servicios, incluyendo que no haya una alternativa idónea en el sector privado, su participación es vital para la ejecución de un proyecto, el Banco puede aceptar, caso por caso, la contratación de esas instituciones. Bajo la misma premisa, con el financiamiento del Banco se puede contratar de manera individual a profesores o científicos de universidades o centros de investigación.

- d) Los funcionarios del gobierno o servidores públicos del país del Prestatario pueden ser contratados en el país del Prestatario como consultores individuales o como miembros un equipo de expertos clave propuestos por una firma consultora, siempre y cuando dicha contratación no esté en contra de ninguna ley de contratación nacional o cualquier otra legislación, regulación o política del país del Prestatario y que dichos funcionarios: i) estén en licencia sin goce de sueldo, hayan renunciado o se hayan retirado; ii) no sean contratados por la entidad en el que hayan trabajado durante el periodo anterior al que comenzaron la licencia sin goce de sueldo, renunciaron o se retiraron; y iii) su contratación no genere un conflicto de intereses (véase párrafo 1.1).
- e) Toda firma o persona que el Banco sancione de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 1.6 (d) de estas Normas o de conformidad con las políticas Anticorrupción y el régimen de sanciones del grupo del Banco Mundial será inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o para beneficiarse financieramente o de cualquier otra manera de un contrato financiado por el Banco, durante el período que el Banco determine.

## FRAUDE Y CORRUPCIÓN

1.6. Es política del Banco exigir que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de los préstamos concedidos por la institución), los consultores y sus agentes (hayan sido declarados o no), los subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios o proveedores de insumos, y cualquier otro personal asociado, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contrataciones y la ejecución de los contratos financiados por el Banco.<sup>4</sup> A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:

- a) define las expresiones que se indican a continuación:

<sup>4</sup> El Banco debe estar satisfecho del idioma que se usará. El Prestatario debe hacerse responsable de proveer traducciones fieles de los documentos en el Idioma Nacional. En caso de que se presente una discrepancia con los documentos en inglés, francés o español, el texto en inglés, francés o español deberá prevalecer. Si el Prestatario tiene más de un Idioma Nacional, y la ley nacional requiere que las actas oficiales sean emitidas en todos los idiomas nacionales, el Prestatario deberá usar uno de los idiomas nacionales en el Pedido de Propuestas y podrá emitir versiones traducidas en los otros idiomas nacionales.





Gerencia General  
Oficina de Coordinación de Proyectos

Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia No Penales a través de la  
Implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)

- (i) “práctica corrupta”<sup>5</sup> significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona.
- (ii) “práctica fraudulenta”<sup>6</sup> significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;
- (iii) “práctica de colusión”<sup>7</sup> significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
- (iv) “práctica coercitiva”<sup>8</sup> significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones.
- (v) “práctica de obstrucción” significa
  - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
  - (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con el párrafo 1.6 (e), mencionada más abajo.
- b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que El/la Consultor/a seleccionado para dicha adjudicación, o su personal, sus agentes y sub consultores, subcontratistas, proveedores o sus empleados hayan participado, directa o

<sup>5</sup> Para los fines de estas Normas, “persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

<sup>6</sup> Para los fines de estas Normas, “persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigido a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

<sup>7</sup> Para los fines de estas Normas, “personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

<sup>8</sup> Para los fines de estas Normas, “persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.





Gerencia General  
Oficina de Coordinación de Proyectos

Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia No Penales a través de la  
Implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)

indirectamente en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate;

- c) declarará la adquisición viciada y anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o beneficiario de alguna parte de los fondos del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución del contrato en cuestión, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran, incluyendo no haber informado al Banco oportunamente al haberse conocido dichas prácticas;
- d) sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco<sup>9</sup>, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y ii) que se le nomine<sup>10</sup> subcontratista, consultor, fabricante o proveedor de bienes o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco.
- e) requerirá que, en el PP y en los contratos financiados con un préstamo del Banco, se incluya una cláusula que exija que los consultores, sus agentes, personal, sub consultores, subcontratistas, proveedores de bienes o servicios, deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco, y
- f) requerirá que, cuando un Prestatario adquiera servicios de asistencia técnica directamente de una agencia de las Naciones Unidas de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.15 de esta Normas y bajo un acuerdo firmado entre el Prestatario y la agencia de las Naciones Unidas, las provisiones relacionadas con las sanciones por fraude y corrupción estipuladas en este párrafo 1.6 deberán aplicarse en su integridad a todos los consultores, sub consultores, proveedores de bienes o

<sup>9</sup> Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco: (i) al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco, que incluye la inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Bancos Multilaterales de Desarrollo; y las sanciones corporativas del Grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones; y (ii) cuando se le sancione con suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso. Véase el pie de página 12 del párrafo 8 en el Apéndice 1 de estas Normas.

<sup>10</sup> Un subcontratista, consultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios (se usan diferentes nombres según el documento de licitación utilizado) nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el consultor en su propuesta por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al consultor cumplir con los criterios de calificación para una selección en particular; o (ii) nominado por el prestatario.







---

Gerencia General  
Oficina de Coordinación de Proyectos

---

Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia No Penales a través de la  
Implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)

servicios, contratistas, sub contratistas y a los empleados que hayan firmado contratos con dicha agencia de las Naciones Unidas.

Como excepción a lo anterior, los párrafos 1.6 (d) y (e) no aplicarán a las agencias de las Naciones Unidas ni a sus empleados y el párrafo 1.6 (e) no aplicará a los contratos celebrados entre la agencia de las Naciones Unidas y sus proveedores de bienes y servicios. En tales casos, las Naciones Unidas y el Banco acordarán los términos para aplicar las regulaciones de las Naciones Unidas en relación a investigación de alegaciones de fraude y corrupción, entre los cuales deberá estar la obligación de informar periódicamente al Banco de las decisiones y acciones tomadas. El Banco se reserva el derecho de solicitar al Prestatario la suspensión o terminación del contrato. Las agencias de las Naciones Unidas deberán consultar al Banco acerca de la lista de individuos y firmas suspendidas o sancionadas. Si una agencia de las Naciones Unidas firma un contrato o una orden de compra con una firma o individuo suspendido o sancionado por el Banco, éste no financiará los gastos relacionados con las mismas y procederá a aplicar otras medidas según sea necesario.

- 1.7. Con el acuerdo específico del Banco, un Prestatario podrá incluir en el PP para contratos financiados por el Banco, el requisito de que El/la Consultor/a, al competir por obtener el contrato y durante su ejecución, incluya en la propuesta su compromiso de cumplir con las leyes del país contra fraude y corrupción (incluido el soborno), conforme se incluya en el PP.<sup>11</sup> El Banco aceptará que se introduzca este requisito a solicitud del país del Prestatario siempre que las condiciones que gobiernen dicho compromiso sean satisfactorias para el Banco.

---

<sup>11</sup> Por ejemplo, dicho compromiso podría redactarse de la siguiente manera: “Al competir por obtener el contrato de referencia, (y en caso de que se nos adjudique, durante su ejecución), nos comprometemos a cumplir estrictamente con las leyes contra el fraude y la corrupción en vigencia en el país del Contratante, las cuales aparecen listadas por el Contratante en el Pedido de propuestas de este contrato”.







Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia No Penales a través de la  
Implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)

**ANEXO C - “ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD”  
DEL CONTRATO N° 004-2023-UE-PJ/BIRF/EJE NO PENAL/CI**

Las Partes acuerdan las siguientes definiciones:

**PRIMERA: Definiciones**

Para los efectos del presente anexo “Acuerdo de confidencialidad”, se consideran las siguientes definiciones:

Información Confidencial: Toda información oral, escrita, electrónica, digital, a manera enunciativa no taxativa, relacionada con derechos de autor, patentes técnicas, modelos, invenciones, know-how, procesos, investigaciones, detalles de diseño, hallazgos de vetas, estudios, planos, coordenadas, información financiera, lista de clientes, inversionistas, empleados, relaciones comerciales y contractuales, pronósticos de negocios, planes de mercadeo e información de carácter ambiental, legal, contractual, económico, técnico, operativo y comercial, de propiedad de **LA ENTIDAD**, que por cualquier causa y de cualquier modo se haya hecho accesible a **EL PROVEEDOR**, identificada o no como confidencial. Cualquier información obtenida por **EL PROVEEDOR** como resultado de visitas a las propiedades de **LA ENTIDAD**, se considera como Información Confidencial.

“Parte Receptora” o “EL PROVEEDOR”: Es **ZOILA ROSA TAGLE GÓMEZ**. Es la parte en este acuerdo a quien se le permite o sin permitírsele accede por cualquier medio oral y/o escrito, tangible o intangible a la Información Confidencial de propiedad de **LA ENTIDAD**. Se entenderá que los empleados, subcontratistas y cualquier persona ya sea natural o jurídica que tenga algún vínculo sea este contractual o no con **EL PROVEEDOR** está obligada por este acuerdo a cumplir con los mismos deberes de confidencialidad con los que se ha comprometido **EL PROVEEDOR**, quien responderá en todo caso ante **LA ENTIDAD** por cualquier “Revelación Indevida” efectuada por su personal.

“Parte Reveladora” o “LA ENTIDAD”: Es la **UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS DEL PODER JUDICIAL**. Es la entidad propietaria de la “Información Confidencial” que revela o pone en conocimiento de **EL PROVEEDOR** su Información Confidencial por causa o con ocasión de la relación comercial y/o contractual.

Revelación Indevida: Poner en conocimiento de cualquier persona no autorizada, distinta del representante de **LA ENTIDAD** y/o usar en beneficio suyo o de terceros Información Confidencial de **LA ENTIDAD**.

Representante: En caso de personas jurídicas, se entenderá, como a cualquier personal y/o asesor de las Partes, sean sus directores, funcionarios, agentes y asesores (incluyendo, sin limitación, asesores financieros, abogados, contadores, etc.).

**SEGUNDA.- Objeto:**

- 2.1 **EL PROVEEDOR** no divulgará, directa o indirectamente, la Información Confidencial o cualesquiera términos y condiciones del presente Acuerdo a ningún tercero, con excepción de Representantes de ella, que deban estar involucradas en la revisión, análisis y evaluación de la Información Confidencial. Para este efecto, **EL PROVEEDOR** deberá notificar a dichos Representantes acerca del carácter confidencial de la Información Confidencial de conformidad con los términos de este Acuerdo.





Gerencia General  
Oficina de Coordinación de Proyectos

Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia No Penales a través de la  
Implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)

- 2.2 No obstante lo anterior, **EL PROVEEDOR**, sólo podrá divulgar la Información Confidencial en el caso que se le requiera hacerlo: (i) por mandato de norma legal imperativa, o (ii) por orden de alguna autoridad judicial, arbitral y/o administrativa competente; siempre y cuando notifique a **LA ENTIDAD** tan pronto como sea razonablemente posible acerca de dicho requerimiento o del cumplimiento de tal obligación, para permitir que esta pueda gestionar las objeciones o restricciones a dicha divulgación ante la Autoridad que la haya requerido o frente a la cual se encuentre obligada.
- 2.3 **EL PROVEEDOR** no tendrá obligación alguna con respecto a cualquier Información Confidencial en los casos que (i) **EL PROVEEDOR** pueda establecer que la información confidencial fue conocida por esta última independientemente de cualquier divulgación efectuada por **LA ENTIDAD** o pueda demostrar que estuvo legalmente en poder de **EL PROVEEDOR** antes de que fuera divulgada por **LA ENTIDAD**; (ii) que es, o se convierta en información de dominio público no a causa de algún acto de **EL PROVEEDOR**. (iii) que sea divulgada posteriormente a **EL PROVEEDOR** por un tercero que tiene el derecho legal a divulgar la Información Confidencial; o (iv) después del término de la obligación de no divulgación del presente acuerdo especificada en la Cláusula Cuarta.

**TERCERA: Vigencia**

El presente Acuerdo tendrá una vigencia de (2) dos años, salvo los casos descritos en el punto 2.3 precedente. Sin embargo, la exigibilidad de la obligación de mantener la confidencialidad de la Información Confidencial en los términos contenidos en este documento se iniciará con la suscripción de este Acuerdo y se extinguirá cinco (05) años después de la terminación del plazo para la entrega de Información Confidencial, luego de lo cual dicha obligación de confidencialidad quedará inmediatamente extinguida, sin necesidad de declaración o formalidad adicional alguna.

**CUARTA: Devolución y/o Destrucción de la Información Confidencial**

- 4.1 Salvo acuerdo en contrario por escrito de las Partes, **EL PROVEEDOR** deberá devolver y/o destruir, dentro de los treinta (30) días siguientes a la terminación del Contrato, toda la Información Confidencial que haya recibido, así como todas las copias o reproducciones de la misma, y deberá destruir toda la información, reportes, análisis, estudios, proyecciones, recopilaciones, y otros documentos que hayan sido preparados por o en nombre de **LA ENTIDAD** que contengan o reflejen de alguna otra forma la Información Confidencial.
- 4.2 La devolución de la Información Confidencial no alterará de modo alguno la obligación asumida por **EL PROVEEDOR** o sus Representantes con relación a la preservación y conservación de la naturaleza confidencial de la Información Confidencial, conforme ello ha sido previsto en este documento.

**QUINTA: Propiedad de la Información**

- 5.1 La Información Confidencial hace parte del patrimonio económico de la **PARTE REVELADORA** y, en consecuencia, la **PARTE RECEPTORA** no podrá bajo ningún motivo utilizar la misma para su beneficio directo o indirecto o, permitir a un tercero que se beneficie de ésta.
- 5.2 En desarrollo de lo anterior, el acceso a la Información Confidencial de la **PARTE REVELADORA**, no implica la transferencia de derecho alguno sobre tal información.





Gerencia General  
Oficina de Coordinación de Proyectos

Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia No Penales a través de la  
Implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)

- 5.3 Así mismo, se deja expresa constancia que este acuerdo no crea ninguna relación de sociedad comercial, de hecho o agencia, ni este acuerdo, ni la entrega o recepción de la Información Confidencial.

**SEXTA: Indemnidad**

- 6.1 **EL PROVEEDOR** indemnizará y salvaguardará a **LA ENTIDAD** contra toda pérdida o daño (incluyendo, sin limitarse a ello, costos legales razonables), que pudieran derivarse del incumplimiento de ella o de sus Representantes de los términos de este Acuerdo y de la divulgación o uso no autorizado de la Información Confidencial por **EL PROVEEDOR** o sus Representantes, según corresponda. La presente indemnización sobrevivirá la terminación de este Acuerdo y subsistirá por el plazo previsto en la Cláusula Cuarta.
- 6.2 En caso de incumplimiento o amenaza de incumplimiento por **EL PROVEEDOR** con respecto de los términos aquí acordados, los daños a **LA ENTIDAD** serán significativos, irreparables y difíciles de cuantificar; en virtud de lo anterior, **LA ENTIDAD** podrá iniciar medidas cautelares, amparos o acciones de cualquier tipo ante la jurisdicción competente a efectos de limitar los efectos de dicho incumplimiento o amenaza de incumplimiento, sin que esto signifique una renuncia a otras acciones legales o de otra naturaleza que puedan encontrarse disponibles a **LA ENTIDAD**.

**SÉPTIMA.- Ausencia de Renuncia**

En el caso que **LA ENTIDAD** no ejerza o demore en ejercer cualquier derecho, poder o privilegio en virtud del presente Acuerdo, ello no constituirá una renuncia a los mismos; igualmente un ejercicio único o parcial de estos derechos no impedirá el ejercicio de cualquier otro derecho, poder o privilegio derivado del presente Acuerdo.

**OCTAVA.- Ley Aplicable**

Este Acuerdo se registrará y será interpretado de conformidad con las leyes de la República de Perú, y será vinculante para las Partes y sus respectivos sucesores y cesionarios permitidos.

