



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

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


**PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN Y
CAPACITACIÓN DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA PARA LA ADECUADA
IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO" CON CUI N° 2412540**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONSULTORIA INDIVIDUAL: GESTOR/A DEL PROYECTO EN EL MARCO DEL
PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA PARA LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN
DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO"**



Diciembre 2023



*Director Académico
Coordinador
de Eje*

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN GESTOR/A DEL PROYECTO EN EL MARCO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA PARA LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO”

	NOMBRE	CÓDIGO
PROGRAMA	MAYOR EFICIENCIA Y EFICACIA DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	4
SUB COMPONENTE	MEJORAMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE LA AMAG	4.1
PROYECTO	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA AMAG PARA LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO (CU 2412540)	2
COMPONENTE	GESTIÓN DEL PROYECTO	5
SUB COMPONENTE	GESTOR DEL PROYECTO	5.1
ACTIVIDAD	GESTOR DEL PROYECTO	5.1.1
TAREA	GESTOR DEL PROYECTO	5.1.1.1
CÓDIGO ÚNICO	4.1.2.5.1.1.1	

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. 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.

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 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 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 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)".

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.

Asimismo, dicho Programa está conformada por cinco (05) proyectos de inversión (PI). La UE-MINJUSDH tiene a cargo la ejecución de tres (03) PI para las siguientes entidades: i) Junta Nacional de Justicia (antes CNM); ii) Tribunal Constitucional; y iii) Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, y la UE 002-Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial, tiene a cargo la ejecución de dos (02) PI, el Proyecto "Mejoramiento de la plataforma tecnológica de los procesos judiciales no penales a nivel nacional (Expediente Judicial Electrónico)", código único N° 2386675 y "Mejoramiento de los Servicios de Formación y Capacitación de la Academia de la Magistratura para la adecuada Implementación del Expediente Judicial Electrónico", código único N° 2412540, para las entidades: i) Poder Judicial; y ii) Academia de la Magistratura, respectivamente.



El proyecto de inversión "Mejoramiento de los Servicios de Formación y Capacitación de la Academia de la Magistratura para la adecuada Implementación del Expediente Judicial Electrónico", con código único N° 2412540, contempla la ejecución de los siguientes componentes:

- Componente 01: Adecuada gobernanza para la formación
- Componente 02: Adecuado soporte informativo
- Componente 03: Adecuado soporte formativo
- Componente 04: Suficiente actualización equipos y licencias
- Componente 05: Gestión del proyecto

En el marco del Componente 05 se tiene el Sub Componente 5.1 donde abarca el "Gestor del Proyecto".

En tal sentido, en el marco del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Formación y Capacitación de la Academia de la Magistratura para la adecuada Implementación del Expediente Judicial Electrónico", código único N° 2412540, se requiere contratar con los servicios de un/a Gestor/a de Proyecto para su ejecución.

3. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Realizar la gestión del proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Formación y Capacitación de la Academia de la Magistratura para la adecuada Implementación del Expediente Judicial Electrónico", código único N°2412540., de acuerdo al Plan de Gestión de Proyecto.

4. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación proporcionará información relevante para la adecuada ejecución de las 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° 2412540 el cual permitirá cumplir con los objetivos del proyecto en los plazos previstos, para lo cual se requiere contratar los servicios de un Gestor de Proyecto de amplia experiencia en proyectos de inversión.

5. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

En el presente servicio se requiere realizar las siguientes actividades para el Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Formación y Capacitación de la Academia de la Magistratura para la adecuada Implementación del Expediente Judicial Electrónico", código único N° 2412540 – Proyecto AMAG:



1. Dirigir las actividades necesarias para la ejecución del Proyecto AMAG según el Plan de Gestión del Proyecto y el Plan Operativo Anual (POA), reportando a la Dirección Académica de la AMAG, como coordinador de enlace. Debiendo presentar, al cierre de cada mes, un Informe que muestre el avance, retrasos y/o dificultades presentadas en cada actividad, así como las propuestas de solución y/o acciones correctivas.
2. Gestionar la elaboración y/o actualización del Plan de Gestión del Proyecto AMAG y del POA, coordinando para ello con la Dirección Académica de la AMAG, como coordinador de enlace, debiendo presentar propuesta consensuada para su aprobación.
3. Proponer a la Dirección Académica de la AMAG, como coordinador de enlace, el procedimiento para la inclusión de actividades en el Plan de Gestión y del POA, a fin que los mismos cuenten con el sustento documentario respecto a su aprobación; asimismo proponer el procedimiento para el proceso de aprobación de las Especificaciones Técnicas – EE.TT. y los Términos de Referencia – TDR, que se requiera para la ejecución de las actividades.
4. Gestionar la elaboración de las EE.TT. y TDR que se requiera para la ejecución de las actividades del POA, efectuando el trámite de aprobación dentro del procedimiento establecido, así como efectuar el seguimiento de la atención de los mismos dentro de los procesos de convocatoria a cargo de la Dirección Ejecutiva del Programa EJE NO PENAL del PJ, hasta la suscripción de los respectivos contratos.
5. Formar parte del comité de evaluación del proceso de selección que convoque



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL DEL PERÚ

OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

la Dirección Ejecutiva del Programa EJE NO PENAL del PJ, en los casos en que la Dirección Académica de la AMAG, como coordinador de enlace, le encargue para las actividades contempladas en el POA.

6. Realizar el seguimiento de la ejecución de los contratos a través de los entregables y/o productos presentados por los proveedores contratados, asegurando la calidad de los mismos y el cumplimiento de los objetivos materia de contratación.
7. Otorgar la conformidad a los entregables y/o productos presentados por los proveedores contratados, emitiendo informes que sustente cumplimiento del objeto del contrato y actividades de los TDR o EE.TT.
8. Mantener un archivo físico o digital de toda la documentación y actuados por cada actividad, desde su aprobación e incorporación en el Plan de Gestión del Proyecto y el POA, proceso de ejecución y cierre de las mismas con las conformidades respectivas.
9. Informar al Director del Programa, de forma periódica o cuando lo requiera, los avances de la ejecución del Proyecto AMAG.
10. Realizar otras actividades designadas por el Director del Programa y/o Dirección Académica de la AMAG, como coordinador de enlace, en el marco del objetivo del Proyecto AMAG.

6. **PERFIL**

A. Formación Académica



- ✓ Título Profesional: abogado, administrador, economista, ingeniero industrial o afines.

B. Cursos o Diplomado o programas de especialización

- ✓ Vinculados con la formación profesional requerida, con una duración mínima de 40 horas.

C. Experiencia

✓ General:

- Ocho (08) años en el sector público o privado.

✓ Específica:

- Seis (06) años en el sector público y/o privado desempeñando cargos como Jefe y/o Gerente y/o Director y/o similar y/o superior, a nivel de alta dirección en entidades de la administración pública.

Se considerará la experiencia general y específica a partir de la condición de egresado de la universidad.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

D. Competencias Funcionales Requeridas

- ✓ Vocación de servicio.
- ✓ Orientación a resultados.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Visión estratégica.
- ✓ Capacidad de gestión.

7. ENTREGABLES

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

Primer al Penúltimo entregable	A ser presentado mensualmente, a más tardar hasta el fin de cada mes calendario, los cuales deberán contener como mínimo el detalle de las actividades realizadas. Los plazos se perfeccionan en el contrato, de acuerdo al inicio de la vigencia del mismo.
Entregable Final	A ser presentado como máximo a los 10 días antes de finalizar el plazo contractual y deberá contener el detalle de las actividades realizadas.



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

8. PLAZO

El plazo para la ejecución del servicio será hasta el 30 de Setiembre del 2024, 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 Coordinador de Enlace.

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.

9. LUGAR DE LA EJECUCIÓN

El servicio se realizará en la ciudad de Lima, en las instalaciones de la Academia de la Magistratura cito en Jr. Camaná N° 669. En caso sea necesario su desplazamiento a otras ciudades al interior del país, 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.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio y las aprobaciones de los productos y/o entregables estarán a cargo del Director del Programa, previa conformidad institucional del coordinador de enlace de la AMAG.

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 informe conteniendo los entregables 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.



El precio de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, 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 de la orden de servicio y/o contrato
- 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. COORDINACIÓN SUPERVISIÓN 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/de la directora/a del Programa y/o Coordinador de Enlace.

13. 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.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL DEL PERÚ

OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

Todos entregable elaborado 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.

14. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD



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



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL DEL PERÚ

OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

ANEXO – ESPECIFICACIONES DEL ENTREGABLE

I. ESPECIFICACIONES GENERALES

Los informes deben redactarse teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

- Letra arial 11.
- Espacio simple.
- Impresión a doble cara.
- Páginas numeradas en la parte inferior derecha.
- Índice numerado de páginas.

II. ESPECIFICACIONES POR CADA ENTREGABLE

1. Informe

El informe deberá contener como mínimo lo siguiente:

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

2. Consideraciones generales del Entregable:

- Tapa del documento en el que se precisa el nombre del entregable, el nombre del autor y la fecha de presentación.
- 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 entregable en mesa de partes del Poder Judicial, en la dirección electrónica mesadepartes@pj.gob.pe.
- A cada entregable corresponde un pago y, en consecuencia, una fecha improrrogable de entrega.
- El Consultor se compromete a ceder los derechos patrimoniales de autor de los 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
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL DEL PERÚ

OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

Poder Judicial - Unidad Ejecutora N° 002.

- Todos los entregables deberán de ser presentados y sustentados en la forma y plazos que se indican en los presentes TDR y en el respectivo contrato.
- A la presentación del último entregable, 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 y la AMAG durante el proceso de ejecución del servicio.

