

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 4959/OC-PE**

#### **PROGRAMA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL EN EL PERÚ"**

##### **ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE SOLUCIONES DE TI - Control de Soluciones de TI para el Sistema de Información**

### **1. ANTECEDENTES**

El 8 de julio de 2020, el Gobierno del Perú suscribió con el Banco Interamericano de Desarrollo – BID, el Contrato de Préstamo N° 4959/OC-PE para la ejecución del Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en materia penal en el Perú, en adelante EL PROGRAMA.

El Programa será ejecutado por el MINJUSDH, el MP y el PJ, cada uno de ellos con su propia Unidad Ejecutora (UE), con relaciones directas con el Banco y con plena autonomía financiera, técnica y operativa, considerando que este esquema es el que permite una ejecución más eficiente debido a las autonomías institucionales que guardan cada entidad y las actividades a ser financiadas.

El Poder Judicial, en el Programa a cargo de la Oficina de Coordinación de Proyectos – Unidad Ejecutora 002 del Poder Judicial (OCP-UE002), es el órgano de apoyo de la Gerencia General, encargada de la coordinación, ejecución y supervisión administrativa de los programas y/o proyectos que ejecuta el Poder Judicial, con financiamiento reembolsable y no reembolsable, para la mejora y fortalecimiento de los servicios de administración de justicia en el país.

El objetivo general del programa es la mejora de la gestión del Servicios de Justicia en materia penal en el Perú, a través de:

- (i) Aumento de la eficiencia del SAJP a través de los medios tecnológicos;
- (ii) Aumento de la calidad de la investigación criminal; y
- (iii) Mejoramiento del acceso a los servicios de administración de justicia penal a través de medios tecnológicos.

En ese contexto, en el Documento Equivalente del componente 1 del Proyecto<sup>1</sup> – Mejoramiento de los servicios de administración de Justicia Penal a Través del Expediente Judicial Electrónico a Nivel Nacional, se tiene a la Acción 1.2. Diseño e implementación del Sistema Expediente Judicial Electrónico con interoperabilidad, donde se propone el diseño e implementación de una solución tecnológica que abarque la creación de un expediente judicial así como su administración, agregando documentación digitalizada y/o generada desde la misma solución, entre otras características; por lo que se requiere contratar el perfil de un consultor especialista en gestión de soluciones de TI - control de soluciones de TI para el sistema de información.

---

<sup>1</sup> CUI N°2412556

## **2. OBJETIVO**

Se requiere contratar el servicio de un consultor especialista en gestión de soluciones de TI - control de soluciones de TI para el sistema de información, para la fase de desarrollo del sistema de expediente electrónico judicial en el marco del nuevo código procesal penal peruano (NCPD).

## **3. MARCO DE REFERENCIA**

La consultoría deberá tomar en consideración lo siguiente:

- 3.1** Estudio de Pre Inversión a Nivel Perfil – Mejoramiento de los servicios de administración de Justicia Penal a Través del Expediente Judicial Electrónico a Nivel Nacional – Código CUI 2412556.
- 3.2** El Contrato de Préstamo N° 4959/OC-PE.
- 3.3** Manual de Operaciones del Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en materia penal en el Perú.
- 3.4** Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID (GN-2350-15).
- 3.5** Normas internas del Poder Judicial, en lo que corresponda.
- 3.6** Documento Equivalente correspondiente al Componente 1: “Adecuada infraestructura tecnológica y sistemas interoperables” del proyecto Mejoramiento de los servicios de administración de Justicia Penal a través del Expediente Judicial Electrónico a Nivel Nacional, en el Banco de inversiones del Proyecto con CUI 2412556”

## **4. ALCANCE DEL TRABAJO**

El alcance del servicio contempla la gestión integral del proyecto con enfoque híbrido para el desarrollo del nuevo sistema penal, en cuanto a las soluciones y servicios complementarios.

## **5. ACTIVIDADES POR DESARROLLAR**

- 5.1.** Elaborar el plan de trabajo para el desarrollo de la presente consultoría.
- 5.2.** Definir la Estrategia y metodología de Ejecución del proyecto que contemple a las soluciones y servicios complementarios: Metodología, el plan maestro, plan operativo, procesos de gestión del proyecto, riesgos, cambios, seguimiento y control del proyecto. Esta metodología debe contener las necesidades del proyecto (adaptativas, predictivas e híbridas) que incluya los componentes del proyecto.
- 5.3.** Establecer la visibilidad del estado del proyecto, en cuanto a las soluciones y servicios complementarios, generando las herramientas instrumentos indicadores y reportes diarios, todas ellas implementadas en JIRA.
- 5.4.** Diseño y desarrollo de los criterios de modularidad, funcionalidad y diseño de datos para el seguimiento y control del desarrollo.
- 5.5.** Desarrollo de la Metodología e instrumentos de la Gestión de Riesgos del proyecto.
- 5.6.** Gestionar la documentación, actas y sustento de la ejecución del proyecto.
- 5.7.** Presentar los informes, productos o entregables de acuerdo con lo determinado en el Plan de Trabajo y resultante del desarrollo de la presente consultoría.

- 5.8.** Coordinar con el equipo técnico y consultores del EJE Penal para el desarrollo de la presente consultoría.
- 5.9.** Implementar la cultura ágil en el componente asignado.
- 5.10.** Otras actividades que asigne el Supervisor de Desarrollo y Procesos de producción, en el marco del objeto de la consultoría.

## **6. ENTREGABLES Y MONTO DE PAGO**

El servicio de consultoría iniciará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y tendrá un plazo máximo de duración de ciento ochenta (180) días calendario.

Los plazos máximos para la presentación de cada entregable son los siguientes:

Entregable	Detalle del Entregable	Monto de pago	Plazo máximo del entregable
01	Elaboración del Plan de Trabajo para el desarrollo de la consultoría.	S/ 0.00	Hasta los 5 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato
02	Producto uno, Diseñar e implementar el Plan de Gestión alineado a la metodología ágil del componente asignado y. desplegar las métricas e instrumentos para el seguimiento del proyecto, en cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 5 del presente.	S/ 10,000.00	Hasta los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato
03	Producto dos, Definir una estrategia para la implementación de la cultura ágil en el proyecto, en cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 5 del presente.	S/ 10,000.00	Hasta los 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato

04	Producto tres, Establecer mecanismos de medición de la implementación de la metodología ágil e identificar las oportunidades de mejora, en cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 5 del presente.	S/ 10,000.00	Hasta los 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato
05	Producto cuatro, Elaborar el plan de mitigación de riesgos del proyecto y establecer mecanismos de solución y escalamiento, en cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 5 del presente.	S/ 10,000.00	Hasta los 120 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato
06	Producto cinco, Evaluar y desarrollar propuesta de solución del nivel de integración e interoperabilidad de los sistemas habilitadores del nuevo sistema eje penal, en cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 5 del presente.	S/ 10,000.00	Hasta los 150 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato
07	Producto seis, Establecer mecanismos de gestión y gobernanza de las soluciones y servicios del proyecto, en cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 5 del presente.	S/ 10,000.00	Hasta los 180 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato

Los entregables serán remitidos en formato digital a través del correo electrónico de Mesa de Partes del Poder Judicial: [mesadepartespj@pj.gob.pe](mailto:mesadepartespj@pj.gob.pe) y de manera física, teniendo en cuenta los lineamientos que se difundan.

## 7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CANDIDATO Y PERFIL DE COMPETENCIAS

N°	Requisito	Criterio
----	-----------	----------

01	Formación académica mínima	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Computación o Software o Telecomunicaciones o Electrónica o Informática o Industrial o derecho o administración o a fines a la formación.
02	Estudios adicionales	Especialización, Certificación o Estudios especializados en Dirección o Gestión de Proyectos, PMP y/o PMI, Estudios en Metodologías Ágil o Scrum Master y/o Kanban y/o Gestión de Calidad.
03	Experiencia general	Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
04	Experiencia específica	Mínimo tres (03) años de experiencia en servicios y/o cargos en proyectos, como Gestor de Proyectos o Analista de Proyectos o Analista PMO o Analista PMBOK o Gestión de Procesos, en el sector público o privado. De preferencia experiencia mínima de un (01) en puestos de supervisión y/o gerenciales y/o jefatura y/o directivos.
05	Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión pública.</li> <li>• Gestión de Proyectos</li> <li>• Mentalidad agile</li> <li>• Gobierno digital</li> </ul>
06	Entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dominio Temático.</li> <li>• Capacidad Analítica</li> <li>• Vocación de servicio</li> </ul>

## 8. CONDICIONES Y LUGAR DE TRABAJO

La consultoría se realizará en coordinación con las diversas unidades organizacionales del Poder Judicial que se requiera.

Se desplegará las actividades objeto de la consultoría según lo determinado en el plan de trabajo (entregable 1) aprobado por el Supervisor asignado.

La consultoría será realizada de manera presencial, considerando el 100% de disponibilidad para el cumplimiento del plan de trabajo, debiendo tener disponibilidad inmediata para las reuniones o sesiones de coordinación, avance y revisión de las actividades de manera virtual y presencial en las oficinas del Programa o las áreas técnicas del Poder Judicial. Asimismo, el consultor deberá contar con equipamiento laptop para el desarrollo del alcance y actividades determinadas en los puntos 4 y 5, debiendo velar por la seguridad de la información resultante del trabajo realizado durante el tiempo de la consultoría.

## 9. UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE DE OTORGAR LA CONFORMIDAD PREVIA AL PAGO

El Consultor estará a cargo del Supervisor de Desarrollo y Procesos de Producción. La coordinación y la aprobación de los informes del consultor

contratado estarán a cargo del Supervisor de Desarrollo y Procesos de Producción.<sup>2</sup>

## **10. COSTOS DEL SERVICIO, FINANCIAMIENTO, PLAZO Y FORMA DE PAGO**

El costo total de los servicios asciende a S/ 60,000.00 (sesenta mil y 00/100 Soles), importe que está sujeto a la respectiva retención de impuesto a la renta.

El servicio de consultoría iniciará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y tendrá un plazo máximo de duración de ciento ochenta (180) días calendario.

La forma de pago será por los servicios prestados, según los montos indicados en el numeral 6, previa conformidad por parte del Supervisor de Desarrollo y Procesos de Producción.

## **11. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

El consultor se obliga a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado al PROGRAMA a la que tenga acceso, durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo. Asimismo, el Consultor no podrá publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios. En caso que el Consultor incumpla con la confidencialidad, el CONTRATANTE a su sola discreción podrá rescindir el contrato y además adoptar las acciones legales que correspondan.

Los entregables, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados durante el servicio, serán de propiedad única y exclusiva de EL PROGRAMA, quedando prohibido su uso por parte del consultor, salvo autorización expresa de EL PROGRAMA.

---

<sup>2</sup> Manual de Operaciones del Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en materia penal en el Perú, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000069-2021-CE-PJ