



TÉRMINOS DE REFERENCIA

"PROFESIONAL PARA GESTIÓN DE PLATAFORMA DE DOCUMENTACIÓN Y BASE DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO" PARA EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL EN EL PERÚ

I. ANTECEDENTES

El objetivo general del Programa "Mejoramiento de los Servicios de Justicia en materia penal en el Perú" ¹ es la mejora de la gestión del servicio del Sistema de Administración de Justicia Penal (SAJP), 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.

Los principales beneficiarios serán los residentes del Perú. También se beneficiarán los organismos públicos (en particular los involucrados en el SAJP) al contar con mejores herramientas, capacitación, interoperabilidad e información para realizar sus funciones.

Dentro de los componentes técnicos se consideran las siguientes intervenciones:

Componente I. Aumento de la eficiencia del SAJP a través de Medios Tecnológicos. Las actividades de este componente contribuirán a implementar un sistema moderno e interoperable que permita la reducción de los tiempos de procesamiento y decisión de las causas penales. Para ello, se financiará:

- a) Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal, a través de la implementación de la Carpeta Fiscal Electrónica, a nivel nacional.
- b) Mejoramiento del sistema de administración de justicia a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE) en materia penal, a nivel nacional y con características interoperables.

Componente II. Aumento de la calidad de la investigación criminal. Este componente busca mejorar el sustento de las acusaciones presentadas por el MP, así como ampliar las capacidades de los fiscales investigadores. Para ello se financiarán las siguientes actividades:

- a) Mejoramiento de servicios de tanatología en las unidades médico legales del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio Público.
- b) Creación de Centro Nacional de Perfiles Genéticos Humanos (CNP GH) y fortalecimiento de laboratorios de ADN.
- c) Mejoramiento de los servicios de exámenes auxiliares de laboratorio.
- d) Mejoramiento de los servicios de peritaje.
- e) Creación del servicio de análisis de la información especializada en violencia contra la mujer y grupo familiar.

Componente III. Mejoramiento del Acceso a los Servicios de Administración de

¹Con Código Único de Inversiones N° 2413075.



Justicia Penal a través de Medios Tecnológicos. Este componente contribuirá a mejorar los servicios prestados a ciudadanos, funcionarios del SAJP y jóvenes en conflicto con la ley, a través de la disponibilidad de información pública -bajo un enfoque de datos abiertos. Para ello, se financiará el mejoramiento de la prestación de servicios del MINJUSDH para la implementación de la interoperabilidad en materia penal.

En el marco de lo descrito, el 30 de junio de 2020 con Decreto Supremo N° 172-2020-EF, se aprueba la operación de endeudamiento externo con el Banco Interamericano de Desarrollo - BID, para financiar parcialmente el referido Programa, designando al Poder Judicial (PJ), al Ministerio Público (MP) y al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH) como las Unidades Ejecutoras (UE) del referido Programa; correspondiendo al Poder Judicial y al Ministerio Público la ejecución del componente 1, al Ministerio Público, el componente 2 y al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el componente 3, respectivamente.

El 08 de julio de 2020, se suscribió el Contrato de Préstamo N° 4959/OC-PE entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo - BID, comprometiéndose el Ente Cooperante a otorgar al "Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú", un financiamiento hasta por la suma de cien millones y 00/100 dólares americanos (US\$ 100.000.000), correspondiendo un monto de hasta por la suma de cien millones y 00/100 dólares americanos (US\$ 100.000.000) como contrapartida a ser financiada por la República del Perú.

En el Poder Judicial, la ejecución del Programa está a cargo de la Oficina de Coordinación de Proyectos – Unidad Ejecutora 002 del Poder Judicial (OCP-UE002), que 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. Para los efectos de cumplir las funciones de la UE del PJ, la OCP-UE002 contará con la Unidad del Programa EJE PENAL, que es un órgano desconcentrado de línea de la OCP-UE002 y será el órgano responsable de: planificar, ejecutar, monitorear los componentes del programa a su cargo, así como el relacionamiento directo con el Banco, además de coordinar con la OCP-UE002.

En el marco del Programa, le corresponde al PJ la ejecución de dos intervenciones:

1. Proyecto de Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia Penal a través del Expediente Judicial Electrónico a Nivel Nacional², el cual está compuesto por 6 componentes:

- a) Componente 1: Adecuada infraestructura tecnológica y sistemas interoperables.
- b) Componente 2: Procesos jurisdiccionales y administrativos estandarizados.
- c) Componente 3: Estadística judicial sistematizada para la toma de decisión.
- d) Componente 4: Suficientes recursos para investigar y resolver casos complejos en materia penal.
- e) Componente 5: Adecuada capacidad de adaptación para el uso nuevas tecnologías y herramientas para la gestión del proceso penal.
- f) Componente 6: Adecuado acceso del usuario a la información de los procesos penales.

2. Programa de Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el

²Con Código Único de Inversiones N° 2412556.



Perú³, el cual incluye los costos asociados con la gestión de la Unidad del Programa EJE Penal en el PJ, incluyendo los relacionados con la auditoría.

El 15 de marzo de 2021, mediante Resolución Administrativa N° 000069-2021-CE-PJ, se aprueba el Manual Operativo del Programa (MOP) del Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú (PE-L-1230).

En ese contexto, el presente servicio de consultoría está alineado a la estructura del Proyecto de Inversión "Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia Penal a través del Expediente Judicial Electrónico a Nivel Nacional", con CUI N° 2412556, Costos indirectos del Proyecto.

En ese sentido, se requiere la contratación del servicio de un *Profesional para Gestión de Plataforma de Documentación y Base de Información del Proyecto*, la misma que se encuentra incluida en el Plan Operativo Anual (POA) 2024, para la Supervisión de Arquitectura Empresarial e Innovación.

II. OBJETIVO

Contar con los servicios de un consultor individual Profesional para Gestión de Plataforma de Documentación y Base de Información del Proyecto, en base a la estrategia, contribuyendo a la adecuada gestión de la información y de los recursos asociados, empleando una metodología, arquitectura y lineamientos técnicos adoptados por el Programa.

III. PERFIL DEL CONSULTOR

FORMACION ACADEMICA

Titulado y/o Bachiller en Ingeniería, Economía, Industrial, Administración, Computación, Software, Sistemas, Electrónica o Informática o afines.

CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

Especialización, Certificación o Estudios (mínimo 90 horas) en Gestión de la Calidad, Gestión Pública y/o Norma ISO 9001 y/o Norma ISO 27001 y/o Norma ISO 37001 y/o Sistemas de información y/o Indicadores de Gestión y/o Sistemas Integrados de Gestión.

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector privado o público.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Experiencia de cinco (04) años en cargos o servicios o consultorías de Gestión de la Calidad y/o Seguridad de la Información y/o auditor de normas ISO y/o Sistemas de Gestión y/o sistemas de Información en entidades del sector público o privado.

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

- Gestión pública
- Metodologías ágiles
- Gestión de proyectos

³ Con Código Único de Inversiones N° 2413075



COMPETENCIAS FUNCIONALES REQUERIDAS

- Buena comunicación oral y escrita
- Capacidad de organización
- Trabajo en equipo
- Capacidad analítica
- Vocación de servicio

IV. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Elaborar el plan de trabajo para el desarrollo de la consultoría.
2. Diseño de la estructura documental: creación de una estructura de carpetas y categorías lógica para organizar la documentación, definición de estándares para la nomenclatura de archivos y versiones.
3. Implementación de herramientas de gestión: selección y configuración de la herramienta elegida para la gestión de los documentos, capacitando a los usuarios en el uso de esta.
4. Mantener control de versiones, a través de un sistema de control de versiones para evitar confusiones y garantizar la integridad de la información, coordinando la actualización y mantenimiento de documentos.
5. Gestión de accesos y permisos, definiendo, actualizando y monitoreando los niveles de acceso y permisos que garanticen la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.
6. Facilitar la colaboración, promoviendo el trabajo colaborativo al permitir la edición simultánea de documentos, de acuerdo a las autorizaciones emanadas del Equipo Técnico.
7. Capacitar y proporcionar soporte a los usuarios, brindando capacitación continua a los usuarios respecto a buenas prácticas en la gestión de documentos y soporte para resolver problemas relacionados con el almacenamiento de documentación.
8. Monitorear y aplicar la mejora continua, recopilando comentarios y aplicando mejoras en función de la retroalimentación y la evolución del proyecto.
9. Gestionar copias de respaldo y la recuperación, manteniendo un sistema de respaldo regular para prevenir la pérdida de datos.
10. Elaboración de informes técnicos, brindar asesoramiento y opinión técnica especializada, involucrarse activamente y cumplir con los acuerdos y compromisos establecidos en las reuniones de trabajo, y atender las consultas, revisiones y validaciones técnicas relacionadas a las actividades, servicios, asesorías y/o consultorías contratadas en el marco del proyecto.
11. Otras funciones que asigne el Supervisor de Arquitectura Empresarial e Innovación en el marco del objeto del servicio.

V. INFORME



El consultor presentará un Informe mensual en relación al desarrollo de las funciones citadas en el presente término de referencia, los mismos que serán remitidos en formato digital a través del correo electrónico de Mesa de Partes del Poder Judicial mesadepartespj@pj.gob.pe, teniendo en cuenta los lineamientos que se difundan.

VI. SUPERVISIÓN

La supervisión del servicio estará a cargo del Supervisor de Arquitectura Empresarial e Innovación del Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú – PEJEP.

VII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por el Supervisor de de Arquitectura Empresarial e Innovación, previa validación mediante visto bueno del(os) responsable(s) designado(s) para la revisión del entregable pertinente, quien(es) a su vez, emitirá(n) un informe y/o ficha de verificación sobre el cumplimiento del servicio, recomendando que se proceda a otorgar la conformidad oficial.

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio tendrá una duración de trescientos (300) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, los cuales podrán ser renovados de acuerdo con la evaluación del servicio y la necesidad del Programa para el cumplimiento de sus objetivos. Las renovaciones se efectuarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

IX. MONTO Y PAGO

Los pagos se realizarán de manera mensual por el monto de S/ 10,000.00 (diez mil y 00/100 soles). La consultoría se contratará a todo costo, bajo el tipo de contrato de suma global. En tal sentido, incluye impuestos e incluye todos los gastos necesarios para cumplir con el objeto de la consultoría.

El costo total de la consultoría asciende a la suma de S/.100,000.00 (cien mil y 00/100 soles).

El pago se realizará a la presentación del informe mensual, previa conformidad del Supervisor de Arquitectura Empresarial e Innovación.

X. CONDICIONES Y LUGAR DE TRABAJO

Los servicios de la consultoría serán prestados en la ciudad de Lima.

La consultoría será realizada de manera presencial, considerando el 100% de disponibilidad para el cumplimiento del servicio, 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



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Judicial. Asimismo, el consultor deberá contar con equipamiento laptop para el desarrollo de las actividades determinadas en el punto IV, debiendo velar por la seguridad de la información resultante del trabajo realizado durante el tiempo de la consultoría.

En caso sea necesario, el Consultor realizará viajes a ciudades del interior del país y viajes internacionales, previa autorización del Director Ejecutivo, para lo cual el Programa asumirá todos los pasajes y viáticos, los que serán determinados sin exceder los máximos establecidos por la normativa aplicable y con sujeción a los procedimientos internos del Programa para los mismos efectos.

XI. 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.