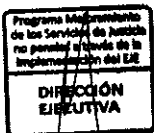


**PROGRAMA DE MODERNIZACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE JUSTICIA (UE-MINJUSDH)**

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

**Términos de Referencia**

**CONSULTORÍA INDIVIDUAL: ANALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PROGRAMA UE-MINJUSDH 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**



**Diciembre 2020**

**CONSULTORÍA INDIVIDUAL: ANALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA PARA LA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PROGRAMA UE-MINJUSDH 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 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos es un organismo del Poder Ejecutivo, que tiene personería jurídica de derecho público y constituye pliego presupuestal. El MINJUSDH es la entidad competente en materia de los Derechos humanos, la Defensa jurídica del Estado, el Acceso a la justicia, la Política penitenciaria, la Regulación notarial y registral y supervisión de fundaciones, la Defensa, coherencia y perfeccionamiento del ordenamiento jurídico, y la Relación del Estado con entidades confesionales. Su funcionamiento se rige por la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (que tiene su origen en la Ley N° 29809 dada el 07 de diciembre de 2011), que regula su ámbito de competencia, funciones, organización y estructura orgánica básica. Posteriormente, se amplía su ámbito de competencia contemplando también la "Reinserción social de las y los adolescentes en conflicto con la Ley Penal" (Decreto Legislativo N° 1299 dado el 29 de diciembre de 2016).

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

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

Mediante No Objeción N° 001-2020-BM de fecha 12 de marzo de 2020, el Banco Mundial otorgó su No Objeción al Manual de Operaciones del Programa "Mejoramiento del Servicio de Justicia no Penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)", aprobando a su vez, las funciones y perfil del Director/a del Programa PJ / Gestor del Programa UE-MINJUSDH.

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.



R. Albán G.

En tal sentido, en el marco del mencionado Programa, se requiere contar con los servicios de un/a Analista en Gestión Pública para la Dirección Ejecutiva del Programa UE-MINJUSDH.

### **3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Contar con un/a (01) Analista en Gestión Pública para la Dirección Ejecutiva del Programa "Mejoramiento de los Servicios de Justicia No Penales a través de la Implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)", código único N° 2413068, a ser financiados con el BIRF y Contrapartida Nacional.

### **4. FINALIDAD PÚBLICA**

Se requieren los servicios de una persona natural para apoyar en los procesos legales y contractuales del Programa, sujetándose a la normatividad nacional vigente y normativa Internacional (Banco Mundial). Asimismo, brindará los aportes necesarios para el desarrollo de cada una de las funciones que requieren en el marco del funcionamiento de la Unidad Ejecutora.

### **5. ACTIVIDADES 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:

1. Analizar, proyectar, opinar, desarrollar y recomendar las acciones que a nivel jurídico deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas durante el desarrollo del programa de inversión.
2. Brindar asistencia técnica y legal al equipo de profesionales que conforman el programa de inversión para la absolución de consultas y observaciones que se realicen entre el equipo de trabajo.
3. Acopio de información y propuesta de Ayuda Memoria de la documentación legal que se haya originado a la fecha en el marco del programa de inversión y los proyectos de inversión que se encuentran inmersos en dicho programa.
4. Elaborar informes, cartas, oficios, u otros documentos que les sean requeridos por la Dirección Ejecutiva.
5. Proponer acuerdos de intercambio de información con las entidades relacionadas con la provisión de información sobre criminalidad.
6. Podrá participar como miembro de Comité de Evaluación de consultorías individuales.
7. Efectuar el seguimiento, análisis e interpretación de las normas que se emitan y que afecten al Programa, con la finalidad de informar a los niveles pertinentes para que se pueda tomar las acciones o las medidas correctivas necesarias.
8. Coordinar y supervisar la correcta aplicación de las estipulaciones del Contrato de Préstamo y las normas y procedimientos del BIRF en los procesos de evaluación, selección y contratación de consultores, y de adquisiciones, según corresponda.
9. Brindar asistencia técnica en la Formulación del Plan Anual de Contrataciones y cualquier otro documento de gestión del Programa.
10. Hacer seguimiento al cumplimiento de los indicadores de gestión establecidos por la Dirección Ejecutiva, para el cumplimiento de las metas programadas.
11. Otras funciones que le sean encomendadas por el Director Ejecutivo.



R. Albán G.

## 6. PERFIL

### A. Formación Académica

- ✓ Título Profesional: Derecho.

### B. Conocimientos técnicos

- ✓ Gestión pública y derecho administrativo.
- ✓ Dominio de herramientas ofimáticas.
- ✓ Inglés nivel intermedio.

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

Estudios sujetos a puntuación:

- ✓ Especialización en derecho administrativo.
- ✓ Cursos en Administración o Gestión Pública.

### D. Experiencia laboral

- ✓ General:
  - Tres (03) años en el sector público o privado.
- ✓ Específica:
  - Un (01) año en el sector público y/o privado desempeñando funciones administrativas, regulatorias, legales o afines.

### E. Competencias Funcionales Requeridas

- ✓ Capacidad analítica y criterio para solucionar problemas.
- ✓ Razonamiento.
- ✓ Autocontrol.
- ✓ Iniciativa.
- ✓ Orden.



R. Albán G.

## 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 presentados mensualmente, a más tardar hasta el fin de cada mes calendario, los cuales deberán contener como mínimo el detalle de las actividades realizadas, así como las conclusiones y recomendaciones de cada mes. Los plazos se perfeccionarán 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, 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.

## 8. PLAZO

El plazo para la ejecución del servicio será hasta el 31 de diciembre de 2021, el cual se iniciará a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.

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 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 de la Dirección Ejecutiva del PMSAJ.

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.

## 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 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 simple del contrato, (sólo para el primer pago).
- Copia del entregable correspondiente al tramo, armada y/o etapa del servicio.
- Comprobante de Pago.
- Autorización de depósito en cuenta (CCI), (sólo para el primer pago).
- Conformidad del Servicio.

## 12. ADELANTOS

La presente contratación no considera el otorgamiento de adelantos.

## 13. SUBCONTRATACIÓN

La presente contratación no considera subcontratación.



R. Albán G.

**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**

La coordinación y supervisión del servicio, será llevada a cabo por la Dirección Ejecutiva del "Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia para la Mejora de los Servicios brindados a la Población Peruana (PMSAJ)".

**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 consultor 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 entregables elaborados dentro del contrato del presente servicio son de propiedad exclusiva de la Entidad, por lo que el consultor 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 consultor para el cumplimiento de sus actividades.

**18. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

El consultor 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.

  
Programa Mejoramiento  
de los Servicios de Justicia  
rápidos a través de la  
Implementación del EJE  
**DIRECCIÓN  
EJECUTIVA**  
R. Albán G.