



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Denominación del Servicio	Servicio de elaboración de Perfiles para los Puestos de Jueces de Control de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial (PJ) y Fiscales de Control de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público (MP)
Área Supervisora	Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos
Entidad Beneficiaria	Junta Nacional de Justicia (JNJ)
Meta	0001
Código Único de Inversión	2412541
Actividad POI	AOI 01
Componente	1. Mayores niveles de Modernización de los sistemas de Gestión.
Sub Componente	1.2 Mayor uso de herramientas de gestión de la calidad.

1. FINALIDAD PÚBLICA

Facilitar a la Junta Nacional de Justicia (JNJ) este importante instrumento de gestión que le permita llevar a cabo eficientes procesos de selección y nombramiento de los puestos de Jueces de Control y Fiscales de Control que sean necesarios cubrir en las Autoridades Nacionales de Control tanto del PJ como del MP, así como también apoyar en la medición del desempeño de estos funcionarios y alentar su desarrollo.

2. OBJETIVO DE CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de una empresa o universidad que realice la elaboración de los perfiles de estos puestos, que para el PJ conforme a ley ha sido denominado como *Juez de Control* y para el MP ha sido denominado *Fiscal de Control*.

3. ACTIVIDADES POR REALIZAR

Para poder desarrollar el servicio, se deberán realizar las siguientes actividades:

- 3.1. Revisar la Ley N° 30943, "LEY DE CREACIÓN DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE CONTROL DEL PODER JUDICIAL" y la Ley N° 30944 "LEY DE CREACIÓN DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE CONTROL DEL MINISTERIO PÚBLICO".
- 3.2. Revisión de estándares, normativa, directivas, resoluciones o metodologías que estén disponibles o hayan sido emitidas por la JNJ, el PJ y el MP para la elaboración de perfiles de puestos de cada Institución.
- 3.3. En forma referencial el profesional contratado deberá revisar la normativa vigente emitida por Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, en lo referente a la Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para Entidades Públicas, aplicable a regímenes de Personal al Servicio de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.

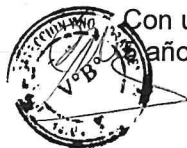




- 3.4. Elaborar una propuesta metodológica y cronograma detallado de actividades para la definición de los perfiles de puesto solicitados.
- 3.5. Descripción de las tareas, responsabilidades y características que tendrán estos puestos de Jueces de Control en la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y Fiscales de Control en la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público.
- 3.6. Recoger la percepción y expectativas de principales actores del Sistema de Administración de Justicia, mediante el desarrollo de reuniones, en especial con:
 - Representantes del Pleno de la JNJ
 - Presidente (a) del Poder Judicial
 - Fiscal de la Nación
 - Jefe de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial
 - Jefe de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público
 - Presidente de la Academia de la Magistratura
- 3.7. Elaboración del perfil de cada puesto de trabajo requerido, teniendo en consideración los siguientes aspectos:
 - **Análisis del puesto:** Debe ser específico, detallando el tipo de cargo, las funciones y tareas claves. Se debe evitar las generalizaciones y es muy importante que se precisen los beneficios que aportarán tanto a la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial como a la Autoridad Nacional de Control de Ministerio Público, así como a la ciudadanía en general.
 - **Descripción del puesto:** Debe definir la finalidad básica del puesto de trabajo en función de conseguir las metas de la institución ya sea que se trate de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial como de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público. Aquí se debe explicitar el tipo de desempeño que se busca obtener de los funcionarios a reclutar, y las formas en cómo se medirá su productividad.
 - **Funciones del cargo:** Deben detallar las funciones, tareas y actividades incluidas en el puesto. Debe precisarse una lista de responsabilidades, ordenadas según su importancia; y también las habilidades que son inherentes a los cargos que se necesitan cubrir, de esta manera se sabrá aquellas que son deseables y relevantes y aquellas no lo son.
 - **Formación exigida:** Debe incluir los conocimientos mínimos requeridos para el correcto desempeño de cada puesto

4. Experiencia de la Empresa o Universidad

Empresa o Universidad que cumpla lo siguiente:



Con una facturación mínima de S/. 200,000.00 en consultorías similares en los últimos años.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización del
Sistema de Administración de
Justicia



EJE NO PENAL
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

- ✓ Mínimo tres (03) servicios o contratos con entidades públicas y/o privadas en estudios vinculados a recursos humanos en los últimos cuatro (04) años en donde al menos un (01) servicio esté referido al diseño de perfiles de puestos y/o evaluación por competencias y/o diseño de modelos de competencias en entidades públicas y/o privadas.

La experiencia será sustentada con copia de contratos y/o constancia de servicio.

El personal clave a proponer estará conformado por:

- Un (01) Coordinador de Servicio
- Dos (02) Consultores Senior

a) Coordinador de Servicio

Un (01) profesional, quien dirigirá la consultoría, con los siguientes requisitos mínimos:

- ✓ Profesional en las carreras de derecho o administración o psicología o afines.
- ✓ Estudios de posgrado en gestión de recursos humanos o psicología organizacional o afines.
- ✓ Mínimo cinco (05) años de experiencia profesional y/o en servicios de consultoría en recursos humanos, tanto al sector público como privado.
- ✓ Mínimo tres (03) años de experiencia docente en universidades licenciadas por SUNEDU a nivel de posgrado y/o en pregrado.

b) 02 Consultores Senior

Un (01) profesional especialista, con los siguientes requisitos mínimos:

- ✓ Título de abogado o administración o carrera afín.
- ✓ Estudios de posgrado en gestión de recursos humanos o psicología organizacional o afines.
- ✓ Mínimo tres (03) años de experiencia profesional y/o en servicios de consultoría en recursos humanos, tanto al sector público como privado.

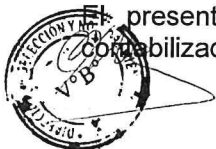
Un (01) profesional en materia del derecho con los siguientes requisitos mínimos:

- ✓ Título de abogado
- ✓ Estudios de posgrado en derecho constitucional y/o civil y/o penal y/o administrativo y/o gestión pública
- ✓ Mínimo tres (03) años de experiencia profesional en derecho, con conocimiento de la labor jurisdiccional y fiscal.

5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en la ciudad de Lima de forma presencial o remota. 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 por cuenta de el/la Consultor/a.

El presente servicio se realizará, en un plazo de cuarenta (40) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización del
Sistema de Administración de
Justicia



EJE NO PENAL
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

Entregable	Plazo de entrega
Primero	Hasta los diez (10) días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato. Metodología y plan de trabajo.
Segundo	Hasta los treinta (30) días de notificada la conformidad del primer entregable. Propuesta de perfiles.

En caso de que al presentar el entregable, éste sea objeto de observaciones, la Unidad Ejecutora otorgará un plazo máximo de diez (10) días calendario, para que sea subsanado por el contratista. Cuando el contratista presente la versión subsanada, la JNJ tendrá diez (10) días calendario para otorgar la conformidad correspondiente. Si pese a este plazo otorgado el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Unidad Ejecutora PMSAJ a solicitud de la JNJ, podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades y acciones administrativas que correspondan.

6. ENTREGABLES

El presente servicio contiene un único producto o entregable a cumplir en su desarrollo:

- 6.1. **Primer Producto:** con el detalle según lo establecido en los numerales 3.1 a 3.4 del presente documento de Términos de Referencia (TdR).
- 6.2. **Segundo Producto:** con el detalle según lo establecido en los numerales 3.5 a 3.7 del presente documento de Términos de Referencia (TdR).

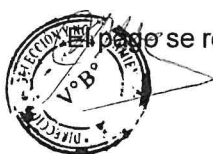
7. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación y supervisión de la ejecución de este servicio estará a cargo del Equipo Técnico designado por la Coordinación de Enlace de la JNJ, quien deberá facilitar el acceso a las instalaciones de la institución y la realización de reuniones, acceso a la información y documentación correspondiente que el consultor requiera para el cumplimiento de sus actividades.

La supervisión contractual estará a cargo de la Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos (UMSP) del PMSAJ a través del Supervisor de Proyectos de la JNJ, quien será responsable de verificar el cumplimiento administrativo por parte del contratista de los términos de referencia.

La Coordinadora de Enlace de la JNJ será encargada de revisar el entregable y de emitir la conformidad u observaciones una vez que el contratista haya presentado su entregable. En base a esta conformidad el PMSAJ a través de la Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos (UMSP) emitirá la conformidad para el pago correspondiente.

8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO



El pago se realizará de acuerdo con el detalle siguiente:



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización del
Sistema de Administración de
Justicia



EJE NO PENAL
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

Entregable	% de pago	Condición
Primero	30	Conformidad de entregable
Segundo	70	Conformidad de entregable

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.

Para efectos del pago, se debe presentar a través de mesa de partes presencial a nuestra sede sito en Jr. Roberto Ramírez del Villar N° 325 (antes Calle 32 N° 325) – Urb. Corpac - San Isidro o de forma virtual al correo mesadepartes@ejenopenal.pe.

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días calendarios, posteriores a la conformidad del servicio, para lo cual se requiere contar con la siguiente documentación:

- a) Carta dirigida al director del Programa PMSAJ Eje No Penal.
- b) Entregable correspondiente al tramo, armada y/o etapa del servicio.
- c) Copia de la Orden de Servicio y/o Contrato
- d) Comprobante de Pago.
- e) Autorización de depósito en cuenta (CCI) debidamente enlazado con el RUC.

