

**PERÚ**Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosPrograma Modernización
del Sistema de Administración de
Justicia**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

	NOMBRE	CÓDIGO
Componente del programa	Fortalecimiento de la institucionalidad del Sistema de Administración de Justicia no penal	1
Subcomponente del programa	Mejoramiento de procesos y sistemas de información del Tribunal Constitucional	1.2
Proyecto	Mejoramiento de los servicios de Administración de Justicia del Tribunal Constitucional mediante la implementación del Expediente Judicial Electrónico – EJE	1.2
Componente del proyecto	Supervisión	1.2.6
Subcomponente del proyecto	-	-
Actividad	Servicio de apoyo, acompañamiento y asistencia técnica como parte del equipo de contrapartida del TC para el servicio prestado por la firma consultora relacionado al rediseño de procesos e indicadores del TC, para los procesos estratégicos , en el marco del Expediente Judicial Electrónico	1.2.6.2
Tarea	Servicio de apoyo, acompañamiento y asistencia técnica como parte del equipo de contrapartida del TC para el servicio prestado por la firma consultora relacionado al rediseño de procesos e indicadores del TC, para los procesos estratégicos , en el marco del Expediente Judicial Electrónico	1.2.6.2
Código único	1.2.6.2	
Área Usuaria/Entidad Beneficiaria	Tribunal Constitucional	
Meta Presupuestal	0002	
Código Único de Inversión	2412543	
Actividad POI	AOI 03	
Componente MOP	1. Fortalecimiento de la institucionalidad del Sistema de Administración	
Sub Componente	1.2. Mejoramiento de procesos y sistemas de información del Tribunal	

1. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo N° 336-2019-EF de fecha 13 de noviembre de 2019, se aprueba la operación de endeudamiento externo entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF, hasta por la suma de US \$ 85'000,000.00 (ochenta y cinco millones y 00/100 dólares americanos)





destinada a financiar parcialmente el programa de inversión “Mejoramiento de los servicios de justicia no penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)”.

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 mínimo requerido para el personal de las Unidades Ejecutoras de los Proyectos, dentro de ellas los profesionales especializados destacados a la UE-MINJUSDH.

En el mencionado Manual de Operaciones del Programa, se determina que el Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia (UE-MINJUSDH) está encargado de ejecutar el Programa Mejoramiento del Servicio de Justicia No Penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE), para lo cual cuenta con un director ejecutivo/UE-MINJUSDH para su correcta ejecución.

El PMSAJ tiene a su cargo la ejecución de tres (03) proyectos de inversión, además del componente Gestión del Programa. Uno de ellos es el proyecto de inversión “Mejoramiento de los servicios de Administración de Justicia del Tribunal Constitucional mediante la implementación del Expediente Judicial Electrónico – EJE” con CUI 2412543.

En la actualidad el Tribunal Constitucional (TC) no cuenta con suficientes recursos para atender las acciones, tales como atender requerimientos de información, documentación, evaluación y revisión de consultas, observaciones y entregables que se van a requerir y demandar tanto durante el proceso de la contratación, así como en la ejecución de las prestaciones de cara al rediseño de procesos e indicadores del (TC).

Por esto, se requiere contratar un equipo de profesionales especializados individuales que apoyen al TC en el Seguimiento de la Ejecución de la prestación del servicio de la firma consultora que resulte ganadora para la prestación del servicio relacionado al rediseño de procesos e indicadores del Tribunal Constitucional (TC) e identificación de procesos a sistematizar en el Sistema



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización
del Sistema de Administración de
Justicia



Integrado de Gestión de Expedientes (SIGE), para los procesos misionales, de soporte y estratégicos, que en adelante se denominará “La Firma”.

Para tal efecto, se contratará un equipo de profesionales especializados individuales compuesto de: un (01) profesional especializado Supervisor, un (01) profesional especializado de Seguimiento para los procesos estratégicos, un (01) profesional especializado de Seguimiento para los procesos misionales, y un (01) profesional especializado de Seguimiento para los procesos de soporte.

Con base a la ejecución de este proyecto y a lo señalado en el párrafo anterior, es que se requiere contratar a un (01) profesional especializado para los procesos estratégicos, en adelante “Profesional especializado de Seguimiento”. Esta contratación, es esencial para lograr los resultados deseados del proyecto, en el contexto de la ejecución del programa EJE NO PENAL, dentro del SAJ.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un (01) profesional especializado de Seguimiento para los procesos estratégicos, que brinde el servicio de apoyo, acompañamiento y asistencia técnica como parte del equipo de contrapartida del TC para el servicio que será prestado por “La Firma”, en el marco del Expediente Judicial Electrónico.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación del profesional especializado permitirá realizar el servicio de apoyo, acompañamiento y asistencia técnica como parte del equipo de contrapartida del servicio prestado por “La Firma”: “Servicio de revisión, evaluación, mejora y documentación de los procesos y procedimientos del TC y elaborar los indicadores de desempeño de los procesos mejorados para identificar los procesos y la información a sistematizar en el SIGE”, en el marco del Expediente Judicial Electrónico.

La contratación tiene por finalidad suplir temporalmente la carencia de suficientes recursos humanos especializados en procesos y proyectos dentro del TC, y así mejorar el tiempo de respuesta de TC y garantizar tiempos de respuesta oportunos y nivel técnico calificado de cara a la prestación de servicios de “La Firma”, la cual redundará en una mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos.

Este servicio contribuirá para que el rediseño de procesos e indicadores del Tribunal Constitucional (TC) e identificación de procesos a sistematizar en el Sistema Integrado de Gestión de Expedientes (SIGE), para los procesos estratégicos, se realice de forma exitosa, lo cual permitirá diseñar un nuevo SIGE que cubra todas las necesidades del TC, en el marco del Expediente judicial Electrónico, EJE.



4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Para el cumplimiento de la prestación del servicio, el “Profesional especializado de seguimiento” deberá realizar las siguientes actividades:

- a) Revisar la normativa nacional vigente acerca de la implementación de la gestión por procesos en entidades públicas y los instrumentos de gestión



vigentes del TC a fin de que exista alineamiento con los productos elaborados y entregados por La Firma y alertar al “Profesional especializado Supervisor” de encontrar desviaciones.

- b) Realizar el seguimiento de la ejecución del Plan de Trabajo presentado por La Firma, específicamente relacionados a los procesos estratégicos y también aquellos relacionados a la sistematización en el Sistema Integrado de Gestión de Expedientes (SIGE) y alertar al “Profesional especializado Supervisor” en caso de alguna desviación.
- c) Revisar, analizar los niveles de avance de cada entregable y alertar al “Profesional especializado Supervisor” en caso de alguna desviación.
- d) Convocar a reuniones de coordinación y validación de los productos presentados por “La Firma”, con las áreas orgánicas involucradas u otras que sean requeridas.
- e) Participar de reuniones de coordinación convocadas por el “Profesional especializado Supervisor” del equipo de contrapartida.
- f) Revisar que toda la documentación que conforman los entregables y sus respectivos anexos que elabore “La Firma”, cuente con los vistos y conformidad de los usuarios clave designados por el área usuaria y se encuentren alineados al contrato y términos de referencia de “La Firma”.
- g) Asistir a la OPD del TC en materias técnicas de procesos estratégicos que sean requeridas durante el seguimiento y monitoreo de la ejecución de la prestación del servicio otorgado por “La Firma”.
- h) Coordinar y asesorar a las áreas usuarias del TC para la entrega de información y/o documentación que “La Firma” requiera.
- i) Mantener actualizado un repositorio que el TC proporcione, almacenando toda la documentación que se genere como parte de la ejecución de “La Firma”.
- j) Identificar y alertar al “Profesional especializado Supervisor”, sobre posibles riesgos que afecten la ejecución del servicio otorgado por “La Firma”.
- k) Revisar durante la ejecución del servicio, que “La Firma” mantenga actualizado de manera permanente el cronograma o Diagrama de Gantt considerando: actividades detalladas, plazos, responsables, información requerida por parte del TC.
- l) Elaborar un informe técnico quincenal detallando el avance de la ejecución del servicio de “La Firma” y presentarlo al “Profesional especializado Supervisor”.
- m) Otras actividades que le asigne el jefe de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo (OPD) del TC y que se encuentren relacionadas al servicio de rediseño de procesos e indicadores y análisis del Sistema Integrado de Gestión de Expedientes (SIGE).

5. PRODUCTOS

Para la ejecución del presente servicio, se realizarán las siguientes actividades citadas a continuación:

Productos del 1 al 6: Informe mensual, que deberá contener como mínimo:



- Índice, resumen ejecutivo, conclusiones y recomendaciones.
- Las actividades desarrolladas conforme al numeral 4 del presente documento.
- Cuadro de seguimiento del avance de la ejecución del Plan de trabajo realizado por “La Firma”.
- Acta de las reuniones o entrevistas realizadas indicando participantes, fechas, y acuerdos.
- Informe de evaluación y validación de los entregables presentados por los “Profesional especializado de seguimiento”.
- Cualquier otro elemento que resulte relevante para el proyecto.

6. PERFIL

El perfil solicitado para el desarrollo del presente servicio es:

Requisitos	Detalle
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Título de Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Economista y/o Estadística y/o Investigación Operativa y/o Administración. ○ Curso de Gestión por Procesos y/o Innovación de Procesos y/o Modelamiento de Procesos y/o Mejora y Rediseño de Procesos y/o Lean Six Sigma (Mejora de procesos). ○ Deseable Estudios de Maestría en: Administración y/o Gestión Pública y/o Ingeniería Industrial.
Experiencia laboral	○ General Seis (06) años en el sector público o privado
	○ Específica Cuatro (04) años en el sector público o privado, con experiencia como consultor y/o analista y/o especialista y/o arquitecto y/o coordinador y/o supervisor y/o jefe en Modernización y/o Rediseño o Diseño o Levantamiento de Procesos y/o diseño de indicadores y/o elaboración de instrumentos de gestión y/o Racionalización y/o Organización y Métodos.

7. CONTENIDO, PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS

El plazo de ejecución será de hasta ciento ochenta (180) días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio, conforme el detalle del siguiente cuadro.



Primer Producto	Hasta los treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio. Deberá contener la información detallada en el numeral 5 del presente documento
Segundo Producto	Hasta los sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio. Deberá contener la información detallada el numeral 5 del presente documento



Tercer Producto	Hasta los noventa (90) días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio. Deberá contener la información detallada el numeral 5 del presente documento
Cuarto Producto	Hasta los ciento veinte (120) días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio. Deberá contener la información detallada en el numeral 5 del presente documento
Quinto Producto	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio. Deberá contener la información detallada en el numeral 5 del presente documento
Sexto Producto	Hasta los ciento ochenta (180) días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio. Deberá contener la información detallada en los puntos 5.2 del presente documento

Una vez presentado el entregable, el TC tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendario para otorgar la conformidad.

En caso existan observaciones a la presentación de cualquiera de los productos, el TC a través del PMSAJ otorgará al contratista hasta un plazo máximo de diez (10) días calendario, para la subsanación de los mismos. Una vez que el contratista haya presentado el entregable subsanado, el TC tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario para otorgar la conformidad correspondiente. En caso que por alguna razón el contratista no subsane a cabalidad las observaciones y éstas aún subsistan, el PMSAJ Eje No Penal, mediante solicitud expresa del TC, podrá resolver el contrato u orden de servicio y aplicar las penalidades y/o sanciones que correspondan.

En la presentación formal de cada producto, el Contratista deberá entregar los documentos editables¹. En el caso de gráficos, figuras, cuadros y tablas debe entregar también los documentos editables que correspondan. En el caso de realizar citas o referencias a documento externos, se deberá incluir la bibliografía y enlace web en los anexos.

Los productos deberán ser entregados en dos copias en medios digitales (HDD y/o SSD y/o DVD y/o CD y/o USB con los archivos MS Excel, Word, Power Point, base de datos, diccionario de datos, programas fuente, entre otros), el texto, cuadros y gráficos deberán ser fácilmente legibles y modificables; en mesa de partes de la UE 003-Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia-PMSAJ, o a través de mesa de partes digital de la referida Unidad Ejecutora, mesadepartes@ejenopenal.pe.

8. LUGAR DE LA EJECUCIÓN.

¹ Los documentos editables incluyen editables de procesador de texto, hoja de cálculo o los documentos editables del software especial que se haya utilizado, señalando el software que se utilizó.



El servicio se realizará en la ciudad de Lima, en cualquiera de las sedes: Lima, sito en Jr. Ancash Nro. 390, Cercado de Lima o Sede San Isidro, Av. Arequipa N° 2720, y/o en forma híbrida (presencial/remota) siempre y cuando la OPD del TC así lo autorice.

9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de los productos estará a cargo del Coordinador de enlace Institucional previa opinión favorable del jefe de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo (OPD) del Tribunal Constitucional. Dicha conformidad y las validaciones de los entregables, estarán referidas al cumplimiento de los aspectos técnicos y de la ejecución de las actividades. 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 contratista. El Supervisor de Proyecto-TC de la Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos del PMSAJ emitirá la conformidad administrativa.

10. CONDICIONES DE PAGO

El pago del presente servicio se realizará en seis (06) armadas, previa revisión y aprobación de los productos presentados en el plazo que se especifica en el numeral 7 del presente documento.

Productos	Porcentaje de pago
Producto 01 al 05	16% del monto total del contrato u orden de servicio
Producto 06	20% del monto total del contrato u orden de servicio

El pago del servicio se realizará previa entrega del informe conteniendo los productos 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:

- Carta e informe del producto correspondiente al tramo, armada y/o etapa del servicio.
- Todos los documentos digitales en formato editable como Word, Excel, PPT, Project, entre otros, con una copia, en memoria USB o Disco duro externo, tomando en cuenta lo señalado al respecto en el numeral 7 del presente TDR.
- Comprobante de Pago.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización
del Sistema de Administración de
Justicia

 EJE NO PENAL
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

11. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Las acciones de coordinación, seguimiento y revisión de los productos del presente servicio estarán a cargo del jefe de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo del Tribunal Constitucional. La supervisión contractual, será llevada a cabo por el Supervisor de Proyecto-TC, de la Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos de la UE-MINJUSDH.

