



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

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



Términos de Referencia

CONSULTORÍA INDIVIDUAL: ESPECIALISTA PARA LA CERTIFICACION DIGITAL 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

MAYO 2022



CONSULTORÍA INDIVIDUAL: ESPECIALISTA PARA LA CERTIFICACION DIGITAL 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 Poder Judicial es un poder del Estado, que en su ejercicio funcional es autónomo en lo político, administrativo, económico, disciplinario e independiente en lo jurisdiccional, con sujeción a la Constitución y a su Ley Orgánica. El PJ es, de acuerdo a la Constitución y las leyes, la institución encargada de administrar justicia a través de sus órganos jerárquicos que son los Juzgados de Paz no Letrados, los Juzgados de Paz Letrados, las Cortes Superiores y la Corte Suprema de Justicia de la República. El funcionamiento del Poder Judicial se rige por la Ley Orgánica del Poder Judicial (que tiene su origen en el Decreto Supremo N°017-93-JUS promulgado el 28 de mayo de 1993), que establece su estructura orgánica y precisa sus funciones. Esta ley define los derechos y deberes de los magistrados, quienes son los encargados de administrar justicia; de los justiciables, que son aquellos que están siendo juzgados o quienes están solicitando justicia; y de los auxiliares jurisdiccionales que son aquellas personas encargadas de brindar apoyo a la labor de los integrantes de la magistratura.

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

Cabe indicar que el Poder Judicial en su calidad de Prestatario, a través de la Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial (UE-PJ) ejecutará todas las intervenciones relacionadas al Poder Judicial (PJ) y la Academia de la Magistratura (AMAG).

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)”.

En el mencionado Manual de Operaciones del Programa, se determina que el Programa Mejoramiento del Servicio de Justicia No Penales a través de la



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE), es un órgano desconcentrado de línea de la Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder 3 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.

En tal sentido, en el marco del mencionado Programa, se requiere contar con los servicios de un/a especialista para la certificación digital para su ejecución.

3. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Contratar los servicios de un/a especialista en certificación digital para liderar, coordinar, supervisar, validar técnicamente y liderar las actividades relacionadas al proceso de acreditar al Poder Judicial como Entidad de Certificación Digital (EC) para la firma digital como parte de la implementación de la solución tecnológica del EJE No Penal del Proyecto “Mejoramiento de la plataforma tecnológica de los procesos judiciales no penales a nivel nacional (Expediente Judicial Electrónico)”, así también de proponer y validar el trabajo de los equipos encargados de realizar la implementación de la infraestructura necesaria para emitir los certificados digitales.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación proporcionará información relevante para la adecuada ejecución de la acreditación del Poder Judicial como Entidad de Certificación Digital para la firma digital, proceso necesario para la implementación de la solución tecnológica e informática que soportará los procesos judiciales no penales de acuerdo al Plan Operativo Anual (POA) 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, que permitirá cumplir con los objetivos del programa en los plazos previstos.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. Actividades

- 5.1.1. Definir los parámetros, condiciones y actividades necesarias para cumplir con el objetivo de lograr acreditar al Poder Judicial como Entidad de Certificación Digital para la firma digital.
- 5.1.2. Elaborar el plan de trabajo para acreditar al Poder Judicial como Entidad de Certificación Digital para la firma digital.
- 5.1.3. Elaborar los términos de referencia para el servicio que permita implementar la infraestructura necesaria para que el Poder Judicial pueda emitir certificados digitales



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

- 5.1.4. Realizar el seguimiento y monitoreo a las actividades correspondientes al proceso que permitirá acreditar al Poder Judicial como Entidad de Certificación Digital, así como el análisis de la documentación pertinente para la acreditación.
- 5.1.5. Informar al supervisor de producción y soporte sobre el seguimiento y monitoreo realizado.
- 5.1.6. Realizar otras actividades y/o tareas encomendadas por el supervisor de producción y soporte en el marco del objeto de la contratación.

5.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

El proveedor deberá contar con una laptop para desarrollar el presente servicio, el mismo deberá tener instalado el Software y las herramientas necesarias para el cumplimiento de las actividades que formen parte del servicio.

5.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La entidad le proveerá los recursos requeridos para las impresiones de la documentación de análisis funcional, así como, para las actividades presenciales proveerá los espacios requeridos para llevar a cabo las reuniones de levantamiento y revisión de la documentación que corresponda.

5.4. Conocimiento en Normativa específica

Es de aplicación al rubro de la consultoría a efectuarse la siguiente normativa específica:

- Ley No. 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales
- Ley No. 27310, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley No. 27269.
- Ley No. 30224, Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad.
- Decreto Legislativo No. 1370, decreto legislativo que modifica la ley N° 27269, ley de firmas y certificados digitales y el decreto ley No. 25632, ley marco de comprobantes de pago
- Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante Decreto Supremo No. 052-2008-PCM
- Decreto Supremo No. 070-2011-PCM, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley No. 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, y establece normas aplicables al procedimiento registral en virtud del Decreto Legislativo N° 681 y ampliatorias
- Decreto Supremo No. 105-2012-PCM, Establecen disposiciones para facilitar la puesta en marcha de la firma digital y modifican el Decreto Supremo N° 052-2008-PCM Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

- Decreto Supremo No. 026-20016-PCM, Aprueban medidas para el fortalecimiento de la infraestructura oficial de firma electrónica y la implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y Privado
- Decreto Supremo No. 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo
- Decreto Supremo No. 145-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30926, Ley que Fortalece la Interoperabilidad en el Sistema Nacional Especializado de Justicia para la Protección y Sanción de la Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar
- Guía de Acreditación de Entidades de Certificación EC, Versión 4.1 aprobada por Resolución No. 075-2019/CFE-INDECOPI.
- Guía de Acreditación de Entidad de Registro, Versión 4.0, aprobada por Resolución No. 154-2018/CFE-INDECOPI.

5.5. Requerimientos del proveedor

El proveedor del servicio será una persona natural, debidamente registrada en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

6. PERFIL

6.1. Formación Académica

Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Informática, Procesamiento de datos, Computación y/o Titulado de Maestría en Ciencias Informáticas, Gerencia de Tecnologías de la Información o Administración de Tecnologías de la información.

6.2. Experiencia laboral

- **General**
Experiencia mínima de diez (10) años en Tecnologías de la Información en el sector privado y/o público.
- **Específica**
Experiencia mínima de cinco (05) años en proyectos de Identidad Digital y/o Verificación/Autenticación de Identidad Digital y/o Sistemas de Identificación Biométrica de Identidad.
- Experiencia de haber participado en la implementación de una Entidad de Certificación Digital (privada y/o pública) y/o en la Acreditación de un PKI en una Institución Pública



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

- Experiencia mínima de tres (03) años en el Sector Público.

6.3. Cursos y/o Programas de Especialización

Curso o capacitación en Infraestructura de Clave Pública.
Curso de Cloud Computing
Curso y/o Diplomado en Administración de Sistemas de Información

6.4. Conocimientos

- ✓ MS Office
- ✓ Gestión de Proyectos TI.
- ✓ Gestión de Proveedores.
- ✓ Gestión Pública.
- ✓ Gobierno electrónico
- ✓ Identidad Digital

6.5. Competencias

Capacidad de análisis, trabajo en equipo, proactivo, liderazgo y manejo de equipos de trabajo.

7. ENTREGABLES

Los entregables constituyen elementos objetivamente verificables del trabajo realizado por el consultor, considera informes mensuales donde se detalla las tareas realizadas y las metas alcanzadas sobre la base de cada actividad enunciada en 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 alineadas al plan de trabajo a presentar en primer entregable, una descripción sobre cómo se han cumplido durante el mes cada una de las actividades definidas para este cargo, y las conclusiones y recomendaciones de cada mes. Los plazos se especificarán 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.

Nota: En el Anexo de los presentes TDR se establecen las especificaciones y estructura de los documentos a ser presentados por entregable.

8. PLAZO

El plazo para la ejecución del servicio será por 10 meses, el cual se iniciará a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

El servicio podrá renovarse 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, previa autorización del Gestor/a del Programa, 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 sustentadora y el correspondiente informe de viaje.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio estará a cargo del Gestor/a del Programa. 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, en tanto que la intervención de la Oficina de Coordinación de Proyectos en el trámite de pago estará referida al cumplimiento de los aspectos administrativos.

11. CONDICIONES DE PAGO

El pago del servicio se realizará en forma mensual previa entrega del informe conteniendo los entregables que corresponda 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 de la orden de servicio.
- Copia del entregable correspondiente al tramo, armada y/o etapa del servicio.
- Comprobante de Pago.
- Autorización de depósito en cuenta (CCI).
- Conformidad del Servicio.

12. COORDINACION, SUPERVISION Y MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El control, supervisión y medidas de control de las actividades se realizará previa coordinación con el Gestor/a del Programa.

13. 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



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

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.

14. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Proporcionar las facilidades necesarias, información y documentación pertinente requerida por el consultor para el cumplimiento de sus actividades.

15. 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.

Luis Manuel Julian Llosa
Supervisor de Desarrollo



ANEXO – ESPECIFICACIONES DEL ENTREGABLE

I. ESPECIFICACIONES GENERALES

Los informes deben redactarse teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

- Letra arial 11.
- Espacio simple.
- Impresión a doble cara.
- Páginas numeradas en la parte inferior derecha.
- Índice numerado de páginas.

II. ESPECIFICACIONES POR CADA ENTREGABLE.

1. Informe

El informe deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Carátula
- Índice
- Introducción
- Objetivo de contratación
- Actividades realizadas
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexo(s).

2. Consideraciones generales del Entregable:

- Tapa del documento en el que se precisa el nombre del entregable, el nombre del autor y la fecha de presentación.
- Incluir índice de capítulos, así como de tablas o cuadros y de gráficos cuando corresponda.
- Incluir una lista de abreviaturas o acrónimos, en caso que se usen siglas en el documento.
- Incluir un glosario de términos que se requiera de explicación inicial para facilitar la lectura del documento.
- El documento se dividirá en capítulos, los que estarán debidamente numerados.
- Las páginas del documento estarán debidamente numeradas.
- Las referencias bibliográficas deberán incluirse al final del documento y estar debidamente numeradas.
- El consultor presentará su entregable de manera física en mesa de partes de la Gerencia General del Poder Judicial ubicado en la Av. Nicolás de Piérola N° 745 Cercado de Lima en el horario de 08:00 a 17:00 horas. Asimismo, presentará su entregable de manera virtual a:
 1. E-mail:
mesadepartespj@pj.gob.pe
 2. Link:
<https://sgd.pj.gob.pe/mpea/inicio>
- A cada entregable corresponde un pago y, en consecuencia, una fecha improrrogable de entrega.
- El Consultor se compromete a ceder los derechos patrimoniales de autor de los documentos elaborados.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

- El Consultor se compromete a guardar reserva de toda aquella información interna a la que tenga acceso para la ejecución del servicio, cualquier uso de esta información, deberá ser autorizada previamente por la Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial - Unidad Ejecutora N° 002.
- Todos los entregables deberán de ser presentados y sustentados en la forma y plazos que se indican en los presentes TDR y en el respectivo contrato.
- A la presentación del último entregable, adjuntarán las bases de datos u otros materiales utilizados por el consultor o que le hayan sido entregados a este por la Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial - Unidad Ejecutora N°002 durante el proceso de ejecución del servicio.