



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA

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



Términos de Referencia

**CONTRATACIÓN DE UN ABOGADO 5 PARA LOS PROCESOS
JUDICIALES NO PENALES EN EL MARCO EN EL MARCO DEL
PROGRAMA DE INVERSIÓN MEJORAMIENTO DE LA PLATAFORMA
TECNOLÓGICA DE LOS PROCESOS JUDICIALES NO PENALES A NIVEL
NACIONAL (EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO – EJE), DE CÓDIGO
ÚNICO N°2386675**



Firmado digitalmente por VILLON
SUAREZ Rafael Andre FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.11.2023 18:06:05 -05:00



Firmado digitalmente por SALAS
MONCADA Luis Alex FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2023 13:09:28 -05:00

Lima, noviembre de 2023



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA

	NOMBRE	CÓDIGO
COMPONENTE DEL PROGRAMA	Fortalecimiento de la institucionalidad del Sistema de Administración de Justicia no penal	1
SUBCOMPONENTE DEL PROGRAMA	Diseño e implementación del EJE en el PJ	1
PROYECTO	2386675 - Mejoramiento de la Plataforma Tecnológica de los Procesos Judiciales No Penales a Nivel Nacional (EJE)	1
COMPONENTE DEL PROYECTO	Procesos jurisdiccionales y administrativos estandarizados	3
SUBCOMPONENTE DEL PROYECTO	Reingeniería de Procesos Administrativos	3
ACTIVIDAD	Piloto de Despacho Judicial Estandarizado	2
TAREA	Abogado Procesal 5	1.1.1.3.3.2.6
CÓDIGO ÚNICO	1.1.1.3.3.2.6	

	NOMBRE	CÓDIGO
COMPONENTE DEL PROGRAMA	Fortalecimiento de la institucionalidad del Sistema de Administración de Justicia no penal	1
SUBCOMPONENTE DEL PROGRAMA	Diseño e implementación del EJE en el PJ	1
PROYECTO	2386675 - Mejoramiento de la Plataforma Tecnológica de los Procesos Judiciales No Penales a Nivel Nacional (EJE)	1
COMPONENTE DEL PROYECTO	Procesos jurisdiccionales y administrativos estandarizados	3
SUBCOMPONENTE DEL PROYECTO	Reingeniería de Procesos Administrativos	3
ACTIVIDAD	Revisión de la normativa judicial	3
TAREA	Abogado Procesal 5	1.1.1.3.3.3.6
CÓDIGO ÚNICO	1.1.1.3.3.3.6	



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA

1. 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 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).

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

2.1. Objetivo General: Contratar los servicios de un abogado especialista en procesos no penales para brindar asesoría técnica jurídica en los procesos judiciales y administrativos en los componentes del Programa EJE No Penal.

2.2. Objetivos Específicos

Objetivo Específico 1: Transferencia de conocimiento referente a los procesos jurisdiccionales y administrativos no penales al personal técnico de la consultora de procesos.

Objetivo Específico 2: Revisar los productos y entregables del Mapeo de Procesos realizados por la empresa consultora de procesos.

Objetivo Específico 3: Brindar asesoría técnica judicial en la revisión del impacto de las mejoras consideradas en los procesos TO BE a la normativa judicial.

Objetivo Específico 4: Apoyar en las coordinaciones a realizar con el personal jurisdiccional de las Cortes Superiores de Justicia y la Corte Suprema de Justicia de la República.

Objetivo Específico 5: Participar y brindar asesoría técnica jurídica en las reuniones de coordinación con la firma consultora de procesos.

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La presente consultoría comprende actividades del componente 3.2 Piloto de Despacho Judicial Estandarizado (código 3.3.2.6) las cuales representan el 70% del periodo de



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA

contratación, actividades del componente 3.3 Revisión de la normativa judicial (código 3.3.3.4) que comprenden el 30% de dicho periodo.

3.1. Actividades

- 3.1.1. Brindar asistencia técnica jurídica para el diseño e implementación de los Despachos Judiciales Estandarizados para las especialidades no penales en todas sus instancias; y las Salas Supremas de la Corte Suprema de Justicia. (código 3.3.2.6).
- 3.1.2. Identificar y analizar modelos de despacho judicial a nivel internacional que se puedan aplicar para a las diferentes Cortes Superiores de Justicia y Órganos Jurisdiccionales para la especialidad de familia. (código 3.3.2.6).
- 3.1.3. En base al análisis y aplicación de las oportunidades de mejora y buenas prácticas de la versión TO BE de los procesos y de las propuestas de las Cortes Superiores de Justicia, revisar y evaluar el impacto a la normativa judicial y marco legal vigente para identificar los cambios normativos respectivos y apoyar en la elaboración del documento solicitando las actualizaciones a la norma al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial. (Código 3.3.3.4)
- 3.1.4. Brindar asistencia técnica jurídica en el registro de los formatos definidos para el diseño, análisis e implementación de información referente al despacho judicial estandarizado e instrumentos de monitoreo. (código 3.3.2.6).
- 3.1.5. Realizar implementaciones en las Cortes Superiores de Justicia y en la Corte Suprema de Justicia de la República de las propuestas modelo de Despacho Judicial Estandarizado de las especialidades no penales de familia. (Código 3.3.2.6)
- 3.1.6. Brindar asistencia técnica jurídica del conocimiento del negocio a los otros componentes del Programa EJE NO Penal (código 3.3.2.6); (Código 3.3.3.4).
- 3.1.7. Otras actividades asignadas por su jefe inmediato.

4. PERFIL

4.1. Formación Académica

Profesional en Derecho.

4.2. Experiencia Laboral

Experiencia General:

Experiencia mínima de tres (03) años en el sector privado y/o público.

Experiencia Específica:

Experiencia mínima de dos (02) años como abogado procesal y/o abogado litigante y/o tramitación y/o gestión de procesos judiciales y/o haber laborado en una Corte Superior de Justicia.

De preferencia experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público.

4.3. Cursos y/o Programas de Especialización

Diplomado y/o curso en Derecho Procesal Civil.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA

4.4. Conocimientos

- ✓ MS Office
- ✓ Código Procesal Civil.

4.5. Competencias

Capacidad de análisis, trabajo en equipo, proactivo.

5. ENTREGABLES

El consultor deberá presentar un único entregable, conforme lo siguiente:

Único Entregable	A ser presentados, a más tardar hasta el 31 de diciembre de 2023, los cuales deberán contener como mínimo el detalle de las actividades comprendidas en el Término de Referencia (TDR) alineadas a las actividades programadas en el Plan Operativo Anual POA 2023, los informes deben contener 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.
------------------	---

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

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo para la ejecución del servicio será hasta el 31 de diciembre de 2023, el cual se iniciará a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.

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.

7. 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 director/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.

8. CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en un único pago, acuerdo al siguiente detalle:

N° de Entregable	Plazos	% de Retribución
Único entregable	<ul style="list-style-type: none">Único entregable: Hasta el 31 de diciembre de 2023.	100%



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA

Requisitos para el pago:

- Copia de la orden de servicio/Contrato.
- Copia del entregable correspondiente al tramo, armada y/o etapa del servicio.
- Comprobante de Pago.
- Autorización de depósito en cuenta (CCI).
- Conformidad del Servicio.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de los productos señalados en los presentes términos de referencia, los cuales deberán adjuntar el respectivo recibo de honorarios profesionales y la conformidad del producto correspondiente.

9. COORDINACION, SUPERVISION Y CONFORMIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El control, supervisión y medidas de control de las actividades se realizará previa coordinación con el Supervisor de Análisis de Negocio del Programa, quien dará conformidad de los entregables presentados.

10. 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.

11. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Proporcionar las facilidades necesarias, información y documentación pertinente requerida por el consultor para el cumplimiento de sus actividades. Entre la cual se incluirá los siguientes instrumentos de salvaguardas sociales: Evaluación Social y de Género, y Marco de Planificación de Pueblos Indígenas, a tener en cuenta para desarrollar las actividades del presente servicio.

12. 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.



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 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.
- 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.
- 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.