

**OFICINA DE COORDINACION DE
PROYECTOS DEL PODER JUDICIAL**

**Proyecto “Mejoramiento de los
servicios de Justicia No Penales a
través de la implementación del
Expediente Judicial Electrónico del
EJE No Penal”**

REPÚBLICA DEL PERÚ

PLIEGO DE ENMIENDAS NRO. 3

**SDO No. 001-2023-OCP-EJE No
Penal**

Adquisición de:

**“Suministro, instalación, puesta en servicio y
aceptación del Sistema para el Expediente Judicial
Electrónico el EJE No Penal”**

Lima, 10 de abril de 2024.

De conformidad con lo establecido en el numeral 7.1. de las Instrucciones a los Licitantes (IAL) del proceso aludido en el título del presente documento; a continuación, detallamos las Enmiendas a considerar:

Sección I. Instrucciones A Los Licitantes (IAL)

ENMIENDA 7: 002-2023-OCP-EJE NO PENAL8975-PE

No.	Descripción del tema
DICE:	
	///Anexo 002-2023-OCP-EJE NO PENAL8975-PE
DEBE DECIR:	
	//// Anexo 002-2023-OCP-EJE NO PENAL8975-PE modificado.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

ENMIENDA 8: (pág. 43)

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

IAL 11.1

No..	Descripción del tema
C.	Preparación de las Ofertas
DICE:	
IAL 11.1 (k)	<p>El Licitante presentará, junto con su Oferta, los siguientes documentos adicionales:</p> <p>Los documentos adicionales deben incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Normas de Conducta para el Personal del Proveedor (AS) El Licitante deberá presentar sus Normas de Conducta que se aplicará al Personal del Proveedor (como se define en la Subcláusula 1.1 de las CGC) empleados en la ejecución del Contrato en el o los Sitios del Proyecto para asegurar el cumplimiento de las obligaciones del Proveedor en materia ambiental y/o social bajo el contrato, como corresponda. El Licitante utilizará para este propósito el formulario de las Normas de Conducta provisto en la Sección IV. No se realizarán modificaciones sustanciales a este formulario, salvo que el Licitante pueda introducir requisitos adicionales, incluso según sea necesario, para tener en cuenta problemas / riesgos específicos del Contrato.• Carta de autorización de los fabricantes del sistema propuesto para implementar y soportar el sistema para el EJE No Penal.• Copia simple del currículum vite documentado del personal propuesto para la prestación del servicio. <p>Aspectos importantes a tener en cuenta:</p> <p>1. Los Licitantes deberán adjuntar en el Archivo digital de la oferta toda la información correspondiente.</p>
DEBE DECIR:	
IAL 11.1 (k)	<p>El Licitante presentará, junto con su Oferta, los siguientes documentos adicionales:</p> <p>Los documentos adicionales deben incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Normas de Conducta para el Personal del Proveedor (AS) El Licitante deberá presentar sus Normas de Conducta que se aplicará al Personal del Proveedor (como se define en la Subcláusula 1.1 de las CGC) empleados en la ejecución del Contrato en el o los Sitios del Proyecto para asegurar el cumplimiento de las obligaciones del Proveedor en materia ambiental y/o social bajo el contrato, como corresponda. El Licitante utilizará para este propósito el formulario de las Normas de Conducta provisto en la Sección IV. No se realizarán modificaciones sustanciales a este formulario, salvo que el Licitante pueda introducir requisitos adicionales, incluso según sea necesario, para tener en cuenta problemas / riesgos específicos del Contrato.• Carta de autorización de los fabricantes del sistema propuesto para implementar y soportar el sistema para el EJE No Penal.

	<p>Aspectos importantes a tener en cuenta:</p> <p>1. Los Licitantes deberán adjuntar en el Archivo digital de la oferta toda la información correspondiente.</p>
--	---

ENMIENDA 9: (pág. 45)

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

IAL 21.3

No..	Descripción del tema
C.	Preparación de las Ofertas
DICE:	
IAL 21.3	La confirmación escrita de la autorización para firmar en nombre del Licitante consistirá en: Copia simple del (o de los) poder(es) legal(es), de ser el caso, con una antigüedad no mayor de 30 días de emitida, otorgado por escritura pública, e inscrito en los Registros Públicos, o su equivalente en el país del Oferente, correspondiente al Representante Legal, identificado en el Formulario de Presentación de Oferta de la Sección V , para firmar la propuesta y el contrato. La legalización de este requisito podrá ser exigible al Oferente que resulte adjudicado.
DEBE DECIR:	
IAL 21.3	La confirmación escrita de la autorización para firmar en nombre del Licitante consistirá en: Copia simple del (o de los) poder(es) legal(es), de ser el caso, con una antigüedad no mayor de 30 días de emitida, otorgado por escritura pública, e inscrito en los Registros Públicos, o su equivalente en el país del licitante , correspondiente al Representante Legal, identificado en la Carta de la Oferta de la Sección IV , para firmar la propuesta y el contrato. La legalización de este requisito podrá ser exigible al licitante que resulte adjudicado.

ENMIENDA 10: (pág. 46)

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

IAL 39.4

No.	Descripción del tema
E.	Evaluación y Comparación de las Ofertas
DICE:	
IAL 39.4	<p>El Comprador realizará pruebas de concepto durante la post calificación para determinar que la funcionalidad del Sistema Informático ofrecido se ajusta a lo especificado en los requisitos técnicos, donde se confirmará lo declarado en relación a las IAL 16.2(c) y en el formulario "Lista de Comprobación Técnica"</p> <p>El documento de pruebas se entregará al término de la etapa de calificación a la Oferta más Ventajosa o Conveniente o Mejor Evaluada,</p>

	quien tendrá 15 (quince) días para armar el ambiente para dichas pruebas.
DEBE DECIR:	
IAL 39.4	<p>El Comprador realizará pruebas de concepto durante la post calificación para determinar que la funcionalidad del Sistema Informático ofrecido se ajusta a lo especificado en los requisitos técnicos, donde se confirmará lo declarado en relación a las IAL 16.2(c) y en el formulario “Lista de Comprobación Técnica”.</p> <p>El documento de pruebas se entregará al término de la etapa de calificación a la Oferta más Ventajosa o Conveniente o Mejor Evaluada, quien tendrá 15 (quince) días para armar el ambiente para dichas pruebas.</p> <p>El plazo de duración para la prueba de concepto de la etapa de calificación a la Oferta más Ventajosa o Conveniente o Mejor Evaluada será como máximo de 15 (quince) días.</p>

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación (Sin Precalificación)

ENMIENDA 11: (pág. 52)

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación (Sin Precalificación)

1.1. Determinación del Puntaje de la Oferta Técnica (POT)

No.	Descripción del tema
1.1.1	Determinación del Puntaje de los Requerimientos de Cobertura Global (RCG)
DICE:	
1.1.1 (segundo Párrafo)	Todos los requerimientos son obligatorios, es decir, que se deben implementar y ninguno es opcional. Existen cien (100) requerimientos Puntuables en la presente solicitud de oferta.
DEBE DECIR:	
1.1.1 (segundo Párrafo)	Todos los requerimientos son obligatorios, es decir, que se deben implementar y ninguno es opcional. Existen setenta y nueve (79) requerimientos Puntuables en la presente solicitud de oferta.

ENMIENDA 12: (pág. 52-53)

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

1.1. Determinación del Puntaje de la Oferta Técnica (POT)

No.	Descripción del tema
1.1.1	Determinación del Puntaje de los Requerimientos de Cobertura Global (RCG)
DICE:	
<p>La Oferta de Mayor Puntaje (MPJ) obtendrá 40 puntos. Para las demás Ofertas, el RCG se determinará de la siguiente manera: La Oferta de Mayor Puntaje (MPJ) se multiplicará por cuarenta (40) y el producto se dividirá entre el puntaje de la Oferta Bajo Examen (BEX):</p> $RCG = ((BEX * 40) / MPJ)$ <p>Donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RCG = Puntaje de los Requerimientos de Cobertura Global • MPJ = Oferta de Mayor Puntaje • BEX= Oferta Bajo Examen 	
DEBE DECIR:	
<p>La Oferta de Mayor Puntaje (MPJ) obtendrá 40 puntos. Para las demás Ofertas, el RCG se determinará de la siguiente manera: El puntaje de la Oferta Bajo Examen (BEX) se multiplicará por cuarenta (40) y el producto se dividirá entre el puntaje de la Oferta de Mayor Puntaje (MPJ).</p>	

$$RCG = ((BEX * 40) / MPJ)$$

Donde:

- RCG = Puntaje de los Requerimientos de Cobertura Global
- MPJ= Oferta de Mayor Puntaje
- BEX= Oferta Bajo Examen

ENMIENDA 13: (pág. 53)

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

1.1. Determinación del Puntaje de la Oferta Técnica (POT)

No.	Descripción del tema									
1.1.2	Determinación del Puntaje del Equipo Técnico del Proveedor (PET)									
DICE:										
	<p>En la Sección VII de esta Solicitud de Ofertas se encuentran también los requerimientos del Equipo Técnico del Proveedor y dentro de ellos los requerimientos del Personal Clave. Para cada uno de los profesionales incluidos en el Personal Clave del Proyecto, se establecen requisitos y, para cada requisito, se establece su tipo de criterio de evaluación, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • B: Cumplimiento Básico obligatorio • A: Cumplimiento Avanzado. <p>La puntuación del cumplimiento básico y del cumplimiento avanzado se hará de la siguiente manera:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Descripción</th> <th>Puntuación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Básico (B)</td> <td>Requerimientos mínimos obligatorios.</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Avanzado (A)</td> <td>Requerimientos adicionales a los del tipo B.</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para cada rol requerido, la máxima puntuación posible es de 3 puntos, es decir, se deben cumplir a la vez los requerimientos básicos y avanzados, el puntaje máximo que se otorga corresponde al de los avanzados (3 puntos).</p>	Tipo	Descripción	Puntuación	Básico (B)	Requerimientos mínimos obligatorios .	1	Avanzado (A)	Requerimientos adicionales a los del tipo B.	3
Tipo	Descripción	Puntuación								
Básico (B)	Requerimientos mínimos obligatorios .	1								
Avanzado (A)	Requerimientos adicionales a los del tipo B.	3								
DEBE DECIR:										
	<p>En la Sección VII de esta Solicitud de Ofertas se encuentran también los requerimientos del Equipo Técnico del Proveedor y dentro de ellos los requerimientos del Personal Clave. Para cada uno de los profesionales incluidos en el Personal Clave del Proyecto, se establecen requisitos y, para cada requisito, se establece su tipo de criterio de evaluación, de la siguiente manera:</p>									

	<ul style="list-style-type: none"> • B: Cumplimiento Básico • A: Cumplimiento Avanzado. <p>La puntuación del cumplimiento básico y del cumplimiento avanzado se hará de la siguiente manera:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Descripción</th> <th>Puntuación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Básico (B)</td> <td>Requerimientos mínimos.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Avanzado (A)</td> <td>Requerimientos adicionales a los del tipo B.</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para cada rol requerido, la máxima puntuación posible por requisitos es de 3 puntos, en el caso de tener las categorías Básico y Avanzado en un requisito; es decir, de cumplir a la vez los requerimientos Básico y Avanzado, el puntaje máximo que se otorga corresponde al de Avanzado (3 puntos). En el caso de tener por requisito la categoría Básico, la puntuación máxima será de 1 punto.</p>	Tipo	Descripción	Puntuación	Básico (B)	Requerimientos mínimos.	1	Avanzado (A)	Requerimientos adicionales a los del tipo B.	3
Tipo	Descripción	Puntuación								
Básico (B)	Requerimientos mínimos.	1								
Avanzado (A)	Requerimientos adicionales a los del tipo B.	3								

ENMIENDA 14: (pág. 52)

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

1.1. Determinación del Puntaje de la Oferta Técnica (POT)

No..	Descripción del tema
1.1.1	Determinación del Puntaje de los Requerimientos de Cobertura Global (RCG)
DICE:	
	Cabe mencionar que, si es seleccionada la opción FP , el postor deberá indicar cómo planea realizar el cubrimiento de la funcionalidad descrita a nivel técnico y funcional en el anexo “Cobertura Funcional y Técnica del Sistema”.
DEBE DECIR:	
	Cabe mencionar que, tanto para los requerimientos seleccionados como FP o FC , el postor deberá indicar cómo planea realizar el cubrimiento de la funcionalidad descrita a nivel técnico y funcional según el formulario Lista de Comprobación Técnica (Formulario) .

ENMIENDA 15: (pág. 53)

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

1.1. Determinación del Puntaje de la Oferta Técnica (POT)

No.	Descripción del tema
1.1.2	Determinación del Puntaje del Equipo Técnico del Proveedor (PET)
DICE:	
1.1.2	...///

	Para cada rol el proveedor debe incluir la hoja de vida propuesta que corresponde a ese rol siguiendo el formato de la “Sección IV. Formularios de Licitación” apartado “Resumen del Candidato”. ...///
DEBE DECIR:	
1.1.2	.../// Para cada rol el proveedor debe incluir la hoja de vida propuesta que corresponde a ese rol siguiendo el formato de la “Sección IV. Formularios de Licitación” apartado “Resumen del Candidato”. Se precisa que, deberá asignar un profesional distinto para cada rol como personal clave. ...///

ENMIENDA 16: (pág. 55)

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

2. Determinación del Puntaje de la Oferta Económica (POE)

No.	Descripción del tema
5.4	EXPERIENCIA
DICE:	
	• N = el número de años de gastos recurrentes que se evalúan.
DEBE DECIR:	
	• N = el número de años de gastos recurrentes que se evalúan. Donde N=4.

ENMIENDA 17: (pág. 64-65)

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

5 Calificación

No.	Descripción del tema
5.4	EXPERIENCIA
DICE:	
5.4.2 Experiencia Específica.	Participación como proveedor principal, contratista administrador, miembro de una APCA ⁴ , subcontratista, en al menos un (1) contrato de desarrollo de sistemas informático para la gestión de procesos dentro de los últimos diez (10) años, de un valor de al menos USD 12,000,000.00 que han sido sustancialmente completado y puesto en producción con conformidad del cliente. Asimismo, deberá demostrar experiencia en: i) al menos una implementación de sistemas de información (paquetes aplicativos de software) donde se evidencie el servicio de soporte y mantenimiento por lo menos durante 12 meses seguidos. ii) al menos una implementación de Sistemas de Gestión de procesos judiciales, que incluya los componentes ofrecidos. iii) demostrar experiencia en seguridad cibernética, incluida la acreditación de seguridad cibernética relevante, como ISO 27000 (ISO 27001) o su equivalente. Para el cumplimiento de los requerimientos de experiencia (i), (ii) y (iii) se puede considerar un mismo contrato o hasta tres contratos diferentes.

DEBE DECIR:	
5.4.2 Experiencia Específica.	<p>Participación como proveedor principal, contratista administrador, miembro de una APCA⁴, subcontratista, en al menos un (1) contrato de desarrollo de sistemas informático para la gestión de procesos dentro de los últimos diez (10) años, de un valor de al menos USD 12,000,000.00 que han sido sustancialmente completado y puesto en producción con conformidad del cliente.</p> <p>Asimismo, deberá demostrar experiencia en:</p> <p>i) al menos una implementación de sistemas de información (paquetes aplicativos de software) donde se evidencie el servicio de soporte y mantenimiento por lo menos durante 12 meses seguidos.</p> <p>ii) al menos una implementación de Sistemas de Gestión de procesos judiciales, en el sistema ofertado.</p> <p>Para el cumplimiento de los requerimientos de experiencia (i), (ii) y (iii) se puede considerar un mismo contrato o hasta tres contratos diferentes.</p>

Sección IV. Formularios de Licitación

ENMIENDA 18: (pág. 78)

Sección IV. Formularios de Licitación

Formularios de listas de precios

No.	Descripción del tema
3.4	Cuadro Parcial de Costos de Suministro e Instalación
DICE:	
3.2 (Numeral 3.2, Cuadro pág. 78)	Servicios de Consultoría de adecuación, configuración y desarrollo del Software Base (Especialidad Laboral) – Despliegue en 5 Cortes Superiores de Justicia.
DEBE DECIR:	
3.2 (Numeral 3.2, Cuadro pág. 78)	Servicios de Consultoría de adecuación, configuración y desarrollo del Software Base (Especialidad Laboral).

ENMIENDA 19: (pág. 80)

Sección IV. Formularios de Licitación

3.4 Cuadro Parcial de Costos de Suministro e Instalación

No.	Descripción del tema
3	Servicios de Consultoría e Implementación
DICE:	
	3.8 Costo total de los Servicios del Componente de Firma Digital del Proveedor durante 6 meses
	3.9 Costo total de los Servicios del API Management del Proveedor durante 12 meses
DEBE DECIR:	
	3.8 Costo total de los Servicios del API Management del Proveedor durante 12 meses

ENMIENDA 20: (pág. 96)

Sección IV. Formularios de Licitación

Formulario FIN – 5.3.2

No.	Descripción del tema
Formulario FIN – 5.3.2	Formulario FIN – 5.3.2

DICE:

**Formulario FIN – 5.3.2
Facturación Media Anual**

Este formulario debe ser completado por el Licitante y, si se trata de una APCA, por cada miembro.

Nombre jurídico del Licitante: *[ingrese el nombre legal del Licitante]*

Fecha: _____ *[ingrese la fecha]*

Nombre jurídico del miembro de la APCA: *[ingrese el nombre legal de la APCA]*

Solicitud de Ofertas N° 001-2023-OCP-EJE NO PENAL/8975-PE.

Página ____ de ____ páginas

Facturación anual (solo las actividades pertinentes)

Año	Monto y moneda	Equivalente en USD
<i>[ingresar año]</i>	<i>[ingresar monto y moneda]</i>	<i>[ingresar monto en USD equivalente y tasa de cambio]</i>
<i>[ingresar año]</i>	<i>[ingresar monto y moneda]</i>	<i>[ingresar monto en USD equivalente y tasa de cambio]</i>
<i>[ingresar año]</i>	<i>[ingresar monto y moneda]</i>	<i>[ingresar monto en USD equivalente y tasa de cambio]</i>
<i>[ingresar año]</i>	<i>[ingresar monto y moneda]</i>	<i>[ingresar monto en USD equivalente y tasa de cambio]</i>
<i>[ingresar año]</i>	<i>[ingresar monto y moneda]</i>	<i>[ingresar monto en USD equivalente y tasa de cambio]</i>
<i>[ingresar año]</i>	<i>[ingresar monto y moneda]</i>	<i>[ingresar monto en USD equivalente y tasa de cambio]</i>
<i>*Facturación media anual de construcción</i>	<i>[ingresar monto y moneda]</i>	<i>[ingresar monto en USD equivalente y tasa de cambio]</i>

DEBE DECIR:

**Formulario FIN – 5.3.2
Facturación Media Anual**

Este formulario debe ser completado por el Licitante y, si se trata de una APCA, por cada miembro.

Nombre jurídico del Licitante: *[ingrese el nombre legal del Licitante]*

Fecha: _____ *[ingrese la fecha]*

Nombre jurídico del miembro de la APCA: *[ingrese el nombre legal de la APCA]*

Solicitud de Ofertas N° 001-2023-OCP-EJE NO PENAL/8975-PE.

Página ____ de ____ páginas

Facturación anual (solo las actividades pertinentes)

Año	Monto y moneda	Equivalente en USD
<i>[ingresar año]</i>	<i>[ingresar monto y moneda]</i>	<i>[ingresar monto en USD equivalente y tasa de cambio]</i>
<i>[ingresar año]</i>	<i>[ingresar monto y moneda]</i>	<i>[ingresar monto en USD equivalente y tasa de cambio]</i>
<i>[ingresar año]</i>	<i>[ingresar monto y moneda]</i>	<i>[ingresar monto en USD equivalente y tasa de cambio]</i>

<i>[ingresar año]</i>	<i>[ingresar monto y moneda]</i>	<i>[ingresar monto en USD equivalente y tasa de cambio]</i>
<i>[ingresar año]</i>	<i>[ingresar monto y moneda]</i>	<i>[ingresar monto en USD equivalente y tasa de cambio]</i>
*Facturación media anual	<i>[ingresar monto y moneda]</i>	<i>[ingresar monto en USD equivalente y tasa de cambio]</i>

Se agrega ...//

Nota aclarativa:

- Las actividades pertinentes corresponden a la facturación de todos los contratos de desarrollo o implementación o mantenimiento de sistemas de información.

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

ENMIENDA 21: (pág.135)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

A. SIGLAS UTILIZADAS EN LOS REQUISITOS TÉCNICOS

No..	Descripción del tema
0.2	Cuadro de definiciones y términos
DICE:	
Hitos Estadísticos	Es un indicador que se asocia a un acto procesal del Órgano Jurisdiccional que influye en un cambio en el desarrollo del proceso, los cuales suelen estar asociados a la emisión de resoluciones.
DEBE DECIR:	
Hitos Estadísticos	Son indicadores que marcan hechos importantes y el momento en el tiempo de su ocurrencia dentro del desarrollo del proceso judicial a lo largo de todas sus etapas (calificación, trámite y ejecución), contribuyendo a la generación de datos estadísticos que permitan medir información relevante como producción, celeridad, etc. Estos hitos están asociados a actos procesales como por ejem: Auto admisorio, sentencia, etc.

ENMIENDA 22: (pág. 177)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

2.4 Descripción general de las funcionalidades del Sistema EJE No Penal

No..	Descripción del tema
2.4.3	Servicios de Negocio
DICE:	
K (Gestión de Pago)	Esta funcionalidad deberá permitir realizar transacciones monetarias. Por este motivo se ve la necesidad de contar con la integración de una pasarela de pagos directamente al Sistema, así como contar con funcionalidades para registrar y configurar tasas de pagos, conceptos de pagos, montos de costas, montos de costos, datos y registros contables, entre otros, que sean de utilidad para realizar las transacciones requeridas.
DEBE DECIR:	

K (Gestión de Pago)	Esta funcionalidad deberá permitir realizar transacciones monetarias. Por este motivo se ve la necesidad de que el componente permita el registro, seguimiento y aprobación de los pagos correspondientes, efectuados por las Partes procesales desde el inicio del proceso, durante el Trámite de este, así como en el cierre de este; también se requiere contar con funcionalidades para registrar y configurar tasas de pagos, conceptos de pagos, montos de costas, montos de costos, datos y registros contables, entre otros, que sean de utilidad para realizar las transacciones requeridas.
------------------------	---

ENMIENDA 23: (pág. 183)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

3.2.1 Componentes de Acceso a Servicios Judiciales

No.	Descripción del tema
3.2.1.2	Registro de Presentación (RPR)
DICE:	
RFU-RPR-01	Permitir la configuración del horario del registro de las Presentaciones de documentos, por ejemplo: restringir el ingreso de presentaciones a un horario establecido, entre otros.
DEBE DECIR:	
RFU-RPR-01	Permitir la configuración del horario para el registro y recepción de Presentaciones (Denuncias, demandas, escritos, entre otros) según lo que disponga el Poder Judicial de acuerdo con sus órganos de gobierno.

ENMIENDA 24: (pág.186)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

3.2.1 Componentes de Acceso a Servicios Judiciales

No.	Descripción del tema
3.2.1.4	Buzón de Notificaciones (BNO)
DICE:	
RFU-BNO-04	Permitir la generación del acuse de recibo de la notificación y de los Documentos adjuntos de forma automática una vez que la notificación haya sido marcada como leída.
DEBE DECIR:	
RFU-BNO-04	Permitir la generación del cargo de notificación con la información recibida del sistema de notificaciones electrónicas.

ENMIENDA 25: (pág.190)
Sección VII. Requisitos del Sistema Informático
3.2.2 Componentes de Gestión de Casos

No.	Descripción del tema
3.2.2.2	Gestión de Expedientes (GEX)
DICE:	
RFU-GEX-12	Permitir el uso de herramientas para la clasificación, priorización, marcadores y notas en los Documentos .
DEBE DECIR:	
RFU-GEX-12	Permitir el uso de herramientas para la clasificación y priorización de la Gestión Judicial ; marcadores y notas de los documentos contenidos en la Gestión Judicial .

ENMIENDA 26: (pág. 188)
Sección VII. Requisitos del Sistema Informático
3.2.2 Componentes de Gestión de Casos

No.	Descripción del tema
3.2.2.1	Gestión Procesal (GPR)
DICE:	
RFU-GPR-11	Permitir ejecuciones y/o simulaciones de procesos de negocio, permitiendo a los usuarios modelar, ejecutar y analizar escenarios hipotéticos para evaluar el rendimiento, la eficiencia y la efectividad de los procesos existentes o propuestos. La columna Tipo: P
DEBE DECIR:	
RFU-GPR-11	Permitir ejecuciones y/o simulaciones de procesos de negocio, permitiendo a los usuarios modelar, ejecutar y analizar escenarios hipotéticos para evaluar el rendimiento, la eficiencia y la efectividad de los procesos existentes o propuestos. La columna Tipo cambia a: NP

ENMIENDA 27: (pág.193)
Sección VII. Requisitos del Sistema Informático
3.2.3 Componentes de Servicios de Negocio

No..	Descripción del tema
3.2.3.2	Calificación (CAL)

DICE:	
RFU-CAL-04	Permitir el registro de los Metadatos de la Calificación (número de Gestión Judicial, fecha de Calificación, partes procesales, estado de Calificación, entre otros) cuando se finalice la etapa .
DEBE DECIR:	
RFU-CAL-04	Permitir el registro de los datos de la calificación (número de Gestión Judicial, fecha de Calificación, partes procesales, estado de Calificación, entre otros).

ENMIENDA 28: (pág.194)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

3.2.3 Componentes de Servicios de Negocio

No..	Descripción del tema
3.2.3.3	Proyecto de Documentos (PDO)
DICE:	
RFU-PDO-18	Permitir la generación de proyectos de documento de manera masiva ya sea a través de procesos batch o carga de Archivo .
DEBE DECIR:	
RFU-PDO-18	Permitir la generación de proyectos de documento de manera masiva.

ENMIENDA 29: (pág.194)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

3.2.3 Componentes de Servicios de Negocio

No..	Descripción del tema
3.2.3.3	Proyecto de Documentos (PDO)
DICE:	
RFU-PDO-16	Permitir la selección de un Hito Estadístico y puntos de desempeño para asociarlo a tipos de Documentos.
DEBE DECIR:	
RFU-PDO-16	Permitir la asignación automática de los Hitos Estadísticos de acuerdo al estado de una Gestión Judicial y del acto procesal .

ENMIENDA 30: (pág. 193)
Sección VII. Requisitos del Sistema Informático
3.2.3 Componentes de Servicios de Negocio

No.	Descripción del tema
3.2.3.3	Proyecto de Documentos (PDO)
DICE:	
	//Se adicionará un nuevo requerimiento///
DEBE DECIR:	
RFU-PDO-19	Permitir la administración (crear, modificar, anular, entre otros) de la aplicación de firma digital en los Documentos de una Gestión Judicial que requieran una o varias firmas digitales, por ejemplo: el número de firmantes, el orden del firmante, la ubicación de la firma, roles autorizados entre otros. (Tipo NP).

ENMIENDA 31: (pág. 195)
Sección VII. Requisitos del Sistema Informático
3.2.3 Componentes de Servicios de Negocio

No.	Descripción del tema
3.2.3.4	Medios Probatorios (MPR)
DICE:	
RFU-MPR-05	Permitir definir diferentes tipos de actividades o formas de almacenamiento a realizar por cada Medio Probatorio.
DEBE DECIR:	
RFU-MPR-05	Permitir la organización de los medios probatorios (físicos y virtuales) de tal manera que se puedan visualizar mediante funcionalidades como etiquetas y carpetas para la búsqueda eficiente de estos archivos, por ejemplo: proporcionar una función de vista previa para visualizar rápidamente el contenido de archivos multimedia, crear carpetas para organizar archivos multimedia, entre otros.

ENMIENDA 32: (pág. 200)
Sección VII. Requisitos del Sistema Informático
3.2.3 Componentes de Servicios de Negocio

No.	Descripción del tema
3.2.3.11	Gestión de Pago (GPA)
DICE:	
RFU-GPA-09	Permitir la identificación de las constancias de pago duplicadas (Arancel, depósitos judiciales, tasas, entre otros) con la entidad financiera donde realizó el pago.

DEBE DECIR:	
RFU-GPA-09 Y Se adiciona RFU-GPA-16	RFU-GPA-09: Permitir la identificación de las constancias de pago duplicadas (Arancel, depósitos judiciales, tasas, entre otros). tipo P . RFU-GPA-16: Permitir la veracidad de las constancias de pago (Arancel, depósitos judiciales, tasas, entre otros) con la entidad financiera. tipo NP .

ENMIENDA 33: (pág. 195)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

3.2.3 Componentes de Servicios de Negocio

No.	Descripción del tema
3.2.3.4	Medios Probatorios (MPR)
DICE:	
RFU-MPR-02	Permitir la asociación de los Medios Probatorios a los Flujos de trabajo dependiendo de sus características y de la etapa del proceso y en el ámbito de la especialidad correspondiente.
DEBE DECIR:	
RFU-MPR-02	Permitir la asociación de Medios Probatorios a la Gestión Judicial dependiendo de sus características, etapa del proceso, Tarea y el ámbito de la especialidad correspondiente.

ENMIENDA 34: (pág.205)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

3.2.4 Componentes de Servicios Comunes

No.	Descripción del tema
3.2.4.1	Administración (ADM)
DICE:	
RFU-ADM-03	Permitir la configuración de manera dinámica de los formularios y campos utilizados, así como facilitar la adaptación y personalización de la Interfaz de usuario para satisfacer las necesidades específicas de cada Proceso Judicial, por ejemplo: definir los campos obligatorios, definir opciones desplegadas, asociarlo a un módulo específico, entre otros.
DEBE DECIR:	
RFU-ADM-03	Permitir la configuración de manera dinámica de los formularios y campos utilizados, así como facilitar la adaptación y personalización de la Interfaz de usuario para satisfacer las necesidades específicas de cada Proceso Judicial, por ejemplo: Definir campos personalizados (agregar, modificar o eliminar campos en un formulario a través de

	configuración), campos obligatorios, definir opciones desplegadas (campos tipo combo/ lista de selección), asociarlo a un módulo específico, entre otros.
--	--

ENMIENDA 35: (pág. 209)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

3.2.4 Componentes de Servicios Comunes

No.	Descripción del tema
3.5.1	Experiencia de Usuario (UEX)
DICE:	
RFU-DIG-09	<p>Permitir la lectura y análisis de Documentos en diferentes formatos a través del reconocimiento de caracteres haciendo uso de tecnología OCR, el cual deberá cumplir como mínimo con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detección de Texto: Reconocimiento de caracteres en imágenes con el uso de algoritmos y programación. • Guardado del Documento procesado: Guardar el documento a los formatos Word, Excel, PowerPoint y PDF. • Función de Búsqueda: Posibilidad de buscar palabras o frases en el Documento para ir directamente a ellas. • Compatibilidad de formatos: Reconocer la carga de Archivos en los formatos Word, Excel, PowerPoint y PDF.
DEBE DECIR:	
RFU-DIG-09	<p>Permitir la lectura y análisis de Documentos en diferentes formatos a través del reconocimiento de caracteres haciendo uso de tecnología OCR, el cual deberá cumplir como mínimo con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Detección de Texto: Reconocimiento de caracteres en imágenes con el uso de algoritmos y programación. •Guardado del Documento procesado: Guardar el documento a los formatos Word, Excel y PDF. •Función de Búsqueda: Posibilidad de buscar palabras o frases en el Documento para ir directamente a ellas. •Compatibilidad de formatos: Reconocer la carga de Archivos en los formatos Word, Excel y PDF.

ENMIENDA 36: (pág. 208)
Sección VII. Requisitos del Sistema Informático
3.2.4 Componentes de Servicios Comunes

No.	Descripción del tema
3.2.4.1	Administración (ADM)
DICE:	
RFU-ADM-32	Permitir la activación y desactivación de carga de datos de sistemas externos e internos de manera que los usuarios autorizados puedan controlar qué fuentes están siendo utilizadas en un momento dado, por ejemplo: Habilitar una URL para permitir su interacción desde el sistema, sin necesidad de modificar el código fuente, entre otras características.
DEBE DECIR:	
RFU-ADM-32	Permitir la activación y desactivación para la interacción de los datos de sistemas externos e internos de manera que los usuarios autorizados puedan controlar qué fuentes están siendo utilizadas en un momento dado, por ejemplo: Habilitar un servicio web, u otros orígenes de datos para permitir su interacción desde el sistema , sin necesidad de modificar el código fuente, entre otras características.

ENMIENDA 37: (pág. 210)
Sección VII. Requisitos del Sistema Informático
3.2.4 Componentes de Servicios Comunes

No.	Descripción del tema
3.2.4.2	Digitalización (DIG)
DICE:	
	//Se adicionará un nuevo requerimiento////
DEBE DECIR:	
RFU-DIG-13	Permitir el registro de la devolución del documento físico posterior al escaneo. (Tipo NP).

ENMIENDA 38: (pág.221)
Sección VII. Requisitos del Sistema Informático
3.3 Requisitos de Arquitectura que debe cumplir el Sistema Informático (RFA)

No..	Descripción del tema
3.3.1	Gestión de Arquitectura Tecnológica (ARQ)
DICE:	
	3.2.4.5 Gestión de Salas (GSA) Este Componente contiene la funcionalidad de gestionar la disponibilidad de las salas de audiencia, grupos de salas o salas individuales, así como configurar sus características.

	<p>La gestión de Salas de Audiencia, así como su configuración y parametrización, deben realizarse de manera independiente y descentralizada, por cada Órgano Jurisdiccional o por sede judicial dependiendo la modalidad en que ésta sea desarrollada, puediendo ser de manera física o virtual.</p> <p>El proveedor del Sistema debe cumplir con los siguientes requerimientos, los cuales se deben leer como si estuvieran precedidos por la expresión “El Sistema debe”.</p>
DEBE DECIR:	
	<p>3.2.4.5 Gestión de Salas (GSA)</p> <p>Este Componente contiene la funcionalidad de gestionar la disponibilidad de las salas de audiencia, grupos de salas o salas individuales, así como configurar sus características.</p> <p>La gestión de Salas de Audiencia, así como su configuración y parametrización, deben realizarse de manera independiente y descentralizada, por cada Órgano Jurisdiccional o por sede judicial dependiendo la modalidad en que ésta sea desarrollada, debiendo ser de manera física y virtual.</p> <p>El proveedor del Sistema debe cumplir con los siguientes requerimientos, los cuales se deben leer como si estuvieran precedidos por la expresión “El Sistema debe”.</p>

ENMIENDA 39: (pág.221)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

3.3 Requisitos de Arquitectura que debe cumplir el Sistema Informático (RFA)

No..	Descripción del tema
3.3.1	Gestión de Arquitectura Tecnológica (ARQ)
DICE:	
	Se está incorporando nuevo requerimiento
DEBE DECIR:	
RFA-ARQ-26	Permitir para el componente de gestión de audiencias funcionalidades que deben estar basadas en la plataforma de Google Meet y el almacenamiento en Google Drive. (Tipo NP).

ENMIENDA 40: (pág. 228)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

3.5 Requisitos Técnicos Generales (RTC)

No.	Descripción del tema
3.5.3	Seguridad (SEG)

DICE:	
RTC-SEG-09	Generar un Código hash para cada Documento cargado, para asegurar la integridad, el no rechazo al cargar el Documento en el Sistema.
DEBE DECIR:	
RTC-SEG-09	Generar un método de verificación de integridad para cada documento cargado en el sistema, con la posibilidad de utilizar algún método de encriptación como el código hash, Cifrado Criptográfico, Firmas Digitales, Checksums, Códigos de Autenticación de Mensajes (MAC), entre otros, con el propósito de garantizar la integridad de los documentos y prevenir el rechazo al cargarlos en el sistema. Los métodos de encriptación alternativos deben proporcionar un nivel de seguridad adecuado para la verificación de la integridad de los documentos.

ENMIENDA 41: (pág. 232)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

3.5 Requisitos Técnicos Generales (RTC)

No.	Descripción del tema
3.5.7	Disponibilidad (DIS)
DICE:	
RTC-DIS-04	<p>Poder ejecutarse tanto en infraestructura nube, On-Premise o nube híbrida sin la necesidad de realizar cambios significativos dentro del sistema mismo. Esto implica que el tiempo necesario para configurar y poner en funcionamiento el sistema en cada tipo de infraestructura no debe exceder de 48 horas una vez que el Poder Judicial del Perú suministre la infraestructura. Además, se debe otorgar prioridad alta a esta funcionalidad, ya que es esencial para garantizar la flexibilidad y la adaptabilidad del sistema a diferentes entornos. La capacidad de ejecución en diferentes infraestructuras debe ser una característica crítica del sistema.</p> <p>La columna Tipo: "P"</p>
DEBE DECIR:	
RTC-DIS-04	<p>Poder ejecutarse tanto en infraestructura nube, On-Premise o nube híbrida sin la necesidad de realizar cambios significativos dentro del sistema mismo. Esto implica que el tiempo necesario para configurar y poner en funcionamiento el sistema en cada tipo de infraestructura no debe exceder de 48 horas una vez que el Poder Judicial del Perú suministre la infraestructura. Además, se debe otorgar prioridad alta a esta funcionalidad, ya que es esencial para garantizar la flexibilidad y la adaptabilidad del sistema a diferentes entornos. La capacidad de ejecución en diferentes infraestructuras debe ser una característica crítica del sistema.</p> <p>La columna Tipo cambia a "NP"</p>

ENMIENDA 42: (pág. 190)**Sección VII. Requisitos del Sistema Informático****3.5 Requisitos Técnicos Generales (RTC)**

No.	Descripción del tema
3.5.1	Experiencia de Usuario (UEX)
DICE:	
RFU-GEX-07	Mantener el historial de eventos por cada tipo de Documento y Presentación que se adjunta a la Gestión Judicial, donde se pueda visualizar la fecha de asociación, tipo de Documento asociado, motivo de la asociación , entre otros.
DEBE DECIR:	
RFU-GEX-07	Mantener el historial de eventos por cada tipo de Documento y Presentación que se adjunta a la Gestión Judicial, donde se pueda visualizar la fecha de asociación, tipo de Documento asociado entre otros.

ENMIENDA 43: (pág.239)**Sección VII. Requisitos del Sistema Informático****4.1 Análisis, diseño y personalización o desarrollo de sistemas**

No.	Descripción del tema
4.1.2	Requerimientos de Inicio (INI)
DICE:	
RSI-INI-03	El proveedor debe en las primeras cuatro semanas de iniciado el proyecto o hasta cuando el Poder Judicial del Perú lo disponga , realizar Talleres sobre el Sistema ofertada enfocado en los productos y estrategia de implementación definida para mostrar el Sistema estándar a diferentes grupos de usuarios (los cuales los determinará el Poder Judicial del Perú), pudiendo ser las sesiones en paralelo o según se acuerde con el Poder Judicial del Perú. Los talleres deberán ser orientados según los grupos de usuarios que se designen (técnicos, operativos, etc.) Estos talleres deberán ser grabados por el Proveedor y entregar estos videos al Poder Judicial del Perú para que sirva de material de aprendizaje. No se requerirá parametrizar las especificidades del Poder Judicial del Perú, pero si mostrar en detalle lo que se puede hacer con el software estándar incluyendo la parametrización. Previo al taller, el contratista debe realizar los preparativos necesarios de bases de datos (de un sistema existente haciendo los cambios necesarios para respetar la privacidad).
DEBE DECIR:	
RSI-INI-03	El proveedor debe en las primeras cuatro semanas de iniciado el proyecto o hasta cuando el Poder Judicial del Perú lo disponga durante la ejecución del proyecto , realizar Talleres sobre el Sistema ofertada

	enfocado en los productos y estrategia de implementación definida para mostrar el Sistema estándar a diferentes grupos de usuarios (los cuales los determinará el Poder Judicial del Perú), pudiendo ser las sesiones en paralelo o según se acuerde con el Poder Judicial del Perú. Los talleres deberán ser orientados según los grupos de usuarios que se designen (técnicos, operativos, etc.) Estos talleres deberán ser grabados por el Proveedor y entregar estos videos al Poder Judicial del Perú para que sirva de material de aprendizaje. No se requerirá parametrizar las especificidades del Poder Judicial del Perú, pero si mostrar en detalle lo que se puede hacer con el software estándar incluyendo la parametrización. Previo al taller, el proveedor debe realizar los preparativos necesarios de bases de datos (de un sistema existente haciendo los cambios necesarios para respetar la privacidad).
--	---

ENMIENDA 44: (pág. 241)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

4.1 Análisis, diseño y personalización o desarrollo de sistemas

No.	Descripción del tema
4.1.4.	Requerimientos de Diseño (DIS)
DICE:	
4.1.4. Requerimientos de Diseño (DIS)	///Se está incorporando nuevo requerimiento.
DEBE DECIR:	
RSI-DIS-21	RSI-DIS-21 El proveedor debe proponer las especificaciones técnicas, protocolos, estándares, métricas, entre otros para el API Management, los cuales serán evaluados y revisados por el Poder Judicial del Perú en la etapa de planeación del proyecto. (Tipo NP)

ENMIENDA 45: (pág.243)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

4.1 Análisis, diseño y personalización o desarrollo de sistemas

No..	Descripción del tema
4.1.4	Requerimientos de Diseño (DIS)
2DICE:	
RSI-DIS-09	El proveedor debe proponer mejoras al modelo de los Macroprocesos y procesos propuestos (To-Be) los cuales deberán ser revisados y aprobados por los órganos de gobierno correspondientes. El mismo debe entregarse en formato BPMN2. (Ver descripción de los Documentos en el epígrafe 4.8.1 – Documentación clave del proyecto).

DEBE DECIR:	
RSI-DIS-09	El proveedor debe proponer mejoras al modelo de los Macroprocesos y procesos propuestos (To-Be) los cuales deberán ser revisados y validados por el comité de usuarios . El mismo debe entregarse en formato BPMN2. (Ver descripción de los Documentos en el epígrafe 4.8.1 – Documentación clave del proyecto).

ENMIENDA 46: (pág. 245)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

4.1.5 Requerimientos de Adaptación y Configuración (ACF)

No.	Descripción del tema
4.1.5.	Requerimientos de Adaptación y Configuración (ACF)
DICE:	
RSI-ACF-03	Considerar que el Poder Judicial del Perú suministrará los ambientes de calidad, capacitación, preproducción y producción, de tal forma que el proveedor debe contar con ambientes idénticos para cualquier implementación del Sistema, con el objetivo de sincronizar los procesos de despliegue e instalación. El Poder Judicial del Perú en la etapa de Desarrollo no brindará ningún ambiente, ya que todo ello corre por parte del proveedor. (Ver la sección 5.14 Ambientes para el Ciclo de desarrollo de software).
DEBE DECIR:	
RSI-ACF-03	Considerar que el Poder Judicial del Perú suministrará los ambientes de calidad, capacitación, preproducción y producción, de tal forma que el proveedor debe contar con ambientes idénticos para cualquier implementación del Sistema, con el objetivo de sincronizar los procesos de despliegue e instalación. El Poder Judicial del Perú en la etapa de Desarrollo no brindará ningún ambiente, ya que todo ello corre por parte del proveedor. (Ver la sección 5.14 Ambientes para el Ciclo de desarrollo de software). Los ambientes mencionados deben estar homologados.

ENMIENDA 47: (pág. 249)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

E. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO: ARTÍCULOS DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN (RSI)

No.	Descripción del tema
4.2	Integración del Sistema (a otros sistemas existentes) (INT)
DICE:	
RSI-INT-08	El proveedor debe proporcionar el Componente de firma digital el cual deberá estar alineado a los requerimientos definidos en el punto 3.2.4.6 Firma Digital (FID).

	Nota: Si al iniciar con la parametrización del Sistema, el Poder Judicial del Perú ha definido el Componente de firma digital a usar, lo indicado no será requerido y el Poder Judicial del Perú no pagará por este rubro. En caso se utilice el servicio por un plazo menor a 6 meses se pagará solo por el tiempo utilizado.
DEBE DECIR:	
RSI-INT-08	El proveedor debe proporcionar el Componente de firma digital el cual deberá estar alineado a los requerimientos definidos en el punto 3.2.4.6 Firma Digital (FID).

ENMIENDA 48: (pág. 249)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

E. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO: ARTÍCULOS DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN (RSI)

No.	Descripción del tema
4.2	Integración del Sistema (a otros sistemas existentes) (INT)
DICE:	
RSI-INT-09	El proveedor debe realizar la migración al Componente de firma digital (por ejemplo, el PJ Signer) en la eventualidad de que el Poder Judicial del Perú se lo indique. Se estima que el plazo máximo para esta definición será de 6 meses, una vez iniciado el contrato.
DEBE DECIR:	
	///Se retira el requerimiento///

ENMIENDA 49: (pág. 258)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

4.6 Capacitación y Materiales de Capacitación (CMC)

No.	Descripción del tema
4.6	Capacitación y Materiales de Capacitación (CMC)
DICE:	
RSI-CMC-01	Diseñar e implementar una Estrategia de Capacitación y de Talleres que asegure el aprendizaje y buen uso de las herramientas tecnológicas y los modelos de operación implementados, en los usuarios correspondientes a las 34 (treinta y cuatro) Cortes Superiores de Justicia, Corte Suprema de Justicia de la República, Consejo Ejecutivo del Poder Judicial del Perú, Gerencia General del Poder Judicial del Perú y sus gerencias correspondientes. La estrategia de capacitación debe contemplar un formato andragógico para su ejecución. Lo mínimo que deberá contener esta estrategia es: 1. Necesidades de formación de los Usuarios jurisdiccionales y administrativos.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Definición de la estrategia de Formación de Formadores. 3. Metodología de capacitación. 4. Alcance de las capacitaciones. 5. Diseño del contenido. 6. Diseño de las políticas de aprendizaje. 7. Certificación formal de los conocimientos y competencias adquiridas. 8. Herramientas virtuales de aprendizaje (Meet, Teams, Zoom, etc.). 9. Construcción del entregable con los elementos mencionados. <p>Como resultado se deberá presentar el Documento Estrategia de Capacitación y de Talleres.</p> <p>Estas capacitaciones, estarán dirigidas al personal que el área usuaria designe.</p>
DEBE DECIR:	
RSI-CMC-01	<p>Diseñar e implementar una Estrategia de Capacitación y de Talleres que asegure el aprendizaje y buen uso de las herramientas tecnológicas y los modelos de operación implementados, en los usuarios correspondientes a las 34 (treinta y cuatro) Cortes Superiores de Justicia, Corte Suprema de Justicia de la República, Consejo Ejecutivo del Poder Judicial del Perú, Gerencia General del Poder Judicial del Perú y sus gerencias correspondientes. La estrategia de capacitación debe contemplar un formato andragógico para su ejecución. Lo mínimo que deberá contener esta estrategia es:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Necesidades de formación de los Usuarios jurisdiccionales y administrativos. 2. Definición de la estrategia de Formación de Formadores. 3. Metodología de capacitación. 4. Alcance de las capacitaciones. 5. Diseño del contenido. 6. Diseño de las políticas de aprendizaje. 7. Certificación formal de los conocimientos y competencias adquiridas. 8. Herramientas virtuales de aprendizaje (Meet, Teams, Zoom, etc.). 9. Cantidad de formadores requeridos para la implementación exitosa del programa de capacitación. 10. Construcción del entregable con los elementos mencionados. <p>Como resultado se deberá presentar el Documento Estrategia de Capacitación y de Talleres.</p> <p>Estas capacitaciones, estarán dirigidas al personal que el área usuaria designe.</p>

ENMIENDA 50: (pág. 284)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

4.9 Requisitos del Equipo Técnico del Proveedor (ETP)

No.	Descripción del tema
4.9.1	Personal Clave del Proyecto
DICE:	
4.9.1. Personal Clave del Proyecto	<p>Gerente de Proyecto Puntaje máximo por obtener 21</p> <p>Arquitecto de Soluciones Puntaje máximo por obtener 27</p> <p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Laboral / Contencioso Administrativo) Puntaje máximo por obtener 9</p> <p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Civil) Puntaje máximo por obtener 9</p> <p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Familia) Puntaje máximo por obtener 9</p> <p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Constitucional) Puntaje máximo por obtener 9</p> <p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Comercial / Tránsito y Seguridad Vial) Puntaje máximo por obtener 9</p> <p>Líder de migración de datos Puntaje máximo por obtener 27</p> <p>Líder de Despliegue Puntaje máximo por obtener 12</p> <p>Líder de Gestión de Cambio y Capacitación. Puntaje máximo por obtener 21</p>
DEBE DECIR:	
4.9.1. Personal Clave del Proyecto	<p>Gerente de Proyecto Puntaje máximo por obtener 23</p> <p>Arquitecto de Soluciones Puntaje máximo por obtener 32</p> <p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Laboral / Contencioso Administrativo) Puntaje máximo por obtener 8</p>

	<p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Civil) Puntaje máximo por obtener 8</p> <p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Familia) Puntaje máximo por obtener 8</p> <p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Constitucional) Puntaje máximo por obtener 8</p> <p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Comercial / Tránsito y Seguridad Vial) Puntaje máximo por obtener 8</p> <p>Líder de migración de datos Puntaje máximo por obtener 29</p> <p>Líder de Despliegue Puntaje máximo por obtener 16</p> <p>Líder de Gestión de Cambio y Capacitación. Puntaje máximo por obtener 25</p>
--	---

ENMIENDA 51: (pág. 284)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

4.9 Requisitos del Equipo Técnico del Proveedor (ETP)

No.	Descripción del tema
4.9.1.	Personal Clave del Proyecto
DICE:	
4.9.1. Personal Clave del Proyecto	Gerente de Proyecto: Estudios de Postgrado en Gestión de Tecnologías de la Información o Gobierno de la Tecnología de la Información y la Comunicación o Administración de Negocios o Dirección de Empresas o Gestión de alta Dirección o Dirección y Gestión de Tecnologías de Información o Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática .
DEBE DECIR:	
4.9.1. Personal Clave del Proyecto	Gerente de Proyecto: Estudios de Postgrado en Gestión de Tecnologías de la Información o Gobierno de la Tecnología de la Información y la Comunicación o Dirección y Gestión de Tecnologías de Información o Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o afines del cargo de Gerencia de Proyectos o Gerencia de proyectos o Desarrollo y Gerencia Integral de Proyectos o Gestión de proyectos de ingeniería .

ENMIENDA 52: (pág. 287)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

4.9 Requisitos del Equipo Técnico del Proveedor (ETP)

No.	Descripción del tema
4.9.1.	Personal Clave del Proyecto
DICE:	
4.9.1. Personal Clave del Proyecto	<p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Laboral / Contencioso Administrativo):</p> <ul style="list-style-type: none"> * Experiencia profesional en el sector público y/o privado. * Haber participado en la implementación de proyectos de Gestión de procesos Judiciales electrónicos. <p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Civil):</p> <ul style="list-style-type: none"> * Experiencia profesional en el sector público y/o privado. * Haber participado en la implementación de proyectos de Gestión de procesos Judiciales electrónicos. <p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Familia):</p> <ul style="list-style-type: none"> * Experiencia profesional en el sector público y/o privado. * Haber participado en la implementación de proyectos de Gestión de procesos Judiciales electrónicos. <p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Constitucional):</p> <ul style="list-style-type: none"> * Experiencia profesional en el sector público y/o privado. * Haber participado en la implementación de proyectos de Gestión de procesos Judiciales electrónicos. <p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Comercial / Tránsito y Seguridad Vial):</p> <ul style="list-style-type: none"> * Experiencia profesional en el sector público y/o privado. * Haber participado en la implementación de proyectos de Gestión de procesos Judiciales electrónicos.
DEBE DECIR:	
4.9.1. Personal Clave del Proyecto	<p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Laboral / Contencioso Administrativo):</p> <ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en el sector justicia y/o labor judicial (pública y/o privada) y/o docencia universitaria en la especialidad Laboral/Contencioso Administrativo. <p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Civil):</p> <ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en el sector justicia y/o labor judicial (pública y/o privada) y/o docencia universitaria en la especialidad Civil. <p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Familia):</p>

	<p>* Experiencia en el sector justicia y/o labor judicial (pública y/o privada) y/o docencia universitaria en la especialidad Familia.</p> <p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Constitucional):</p> <p>* Experiencia en el sector justicia y/o labor judicial (pública y/o privada) y/o docencia universitaria en la especialidad Constitucional.</p> <p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Comercial / Tránsito y Seguridad Vial):</p> <p>* Experiencia en el sector justicia y/o labor judicial (pública y/o privada) y/o docencia universitaria en la especialidad Comercial/Tránsito y Seguridad Vial.</p>
--	--

ENMIENDA 53: (pág. 287)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

4.9 Requisitos del Equipo Técnico del Proveedor (ETP)

No.	Descripción del tema
4.9.1.	Personal Clave del Proyecto
DICE:	
4.9.1. Personal Clave del Proyecto	<p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Laboral / Contencioso Administrativo):</p> <p>Cursos y/o programas de especialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especialización en Derecho Laboral • Especialización en Derecho Contencioso Administrativo (Deseable) <p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Civil):</p> <p>Cursos y/o programas de especialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especialización en Derecho Civil <p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Familia):</p> <p>Cursos y/o programas de especialización:</p> <p>Especialización en Derecho Familia.</p> <p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Constitucional):</p>

	<p>Cursos y/o programas de especialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especialización en Derecho Constitucional <p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Comercial / Tránsito y Seguridad Vial):</p> <p>Cursos y/o programas de especialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especialización en Derecho Comercial • Especialización en Derecho Tránsito y Seguridad Vial
DEBE DECIR:	
<p>4.9.1. Personal Clave del Proyecto</p>	<p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Laboral / Contencioso Administrativo):</p> <p>Cursos y/o programas de especialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especialización en Derecho Laboral y/o Procesal. • Especialización en Derecho Contencioso Administrativo y/o Procesal. <p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Civil):</p> <p>Cursos y/o programas de especialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especialización en Derecho Civil y/o Procesal. <p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Familia):</p> <p>Cursos y/o programas de especialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especialización en Derecho Familia y/o Procesal. <p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Constitucional):</p> <p>Cursos y/o programas de especialización:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Especialización en Derecho Constitucional y/o Procesal. <p>Consultor Funcional de Especialidad Judicial (Comercial / Tránsito y Seguridad Vial):</p> <p>Cursos y/o programas de especialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> Especialización en Derecho Comercial y/o Derecho Mercantil y/o afines. Cursos de especialización en Contencioso Administrativo y/o Procesal.
--	---

ENMIENDA 54: (pág. 292)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

4.9 Requisitos del Equipo Técnico del Proveedor (ETP)

No.	Descripción del tema
4.9.1.	Personal Clave del Proyecto
DICE:	
4.9.1. Personal Clave del Proyecto	<p>Líder de Despliegue: Haber participado como líder de despliegue de proyectos de implementación de herramientas tecnológicas.</p> <p>Haber participado en el despliegue de proyectos en el sector público como líder o consultor de despliegue.</p>
DEBE DECIR:	
4.9.1. Personal Clave del Proyecto	<p>Líder de Despliegue: Haber participado como líder o consultor de despliegue de proyectos de implementación de herramientas tecnológicas.</p> <p>Haber participado en el despliegue de proyectos en el sector público y/o privado como líder o consultor.</p>

ENMIENDA 55: (pág. 293)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

4.9 Requisitos del Equipo Técnico del Proveedor (ETP)

No.	Descripción del tema
-----	----------------------

4.9.1.	Personal Clave del Proyecto
DICE:	
4.9.1. Personal Clave del Proyecto	<p>Líder de Gestión de Cambio y Capacitación</p> <ul style="list-style-type: none"> * Haber participado en proyectos de estructura organizacional en el sector público como líder o consultor. * Experiencia en proyectos en donde demuestra que el rol desempeñado estaba relacionado con actividades de gestión del cambio para la implementación de un Sistema Informático en el sector público. * Experiencia en proyectos en donde se demuestra que el rol desempeñado fue como líder o encargado de coordinar los esfuerzos de gestión del cambio para la implementación de un sistema Informático en el sector público.
DEBE DECIR:	
4.9.1. Personal Clave del Proyecto	<p>Líder de Gestión de Cambio y Capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Haber participado en proyectos de estructura organizacional en el sector público y/o privado como líder o consultor. * Experiencia en proyectos en donde demuestra que el rol desempeñado estaba relacionado con actividades de gestión del cambio para la implementación de un Sistema Informático en el sector público y/o privado. * Experiencia en proyectos en donde se demuestra que el rol desempeñado fue como líder o encargado de coordinar los esfuerzos de gestión del cambio para la implementación de un sistema Informático en el sector Justicia.

ENMIENDA 56: (pág. 283)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

4.9 Requisitos del Equipo Técnico del Proveedor (ETP)

No.	Descripción del tema
4.9.	Requisitos del Equipo Técnico del Proveedor (ETP)
DICE:	
RSI-ETP-05	El personal clave del oferente debe tener disponibilidad para realizar las funciones que le correspondan permaneciendo físicamente en la sede del proyecto cuando se considere necesario .
DEBE DECIR:	
RSI-ETP-05	El personal clave del licitante debe tener disponibilidad para realizar las funciones que le correspondan permaneciendo físicamente según se acuerde en el "Plan de Asignación de Recursos" el cual forma parte del Plan del Proyecto, adicionalmente debe estar en sitio en caso de solicitud del Poder Judicial .

ENMIENDA 57: (pág. 286)**Sección VII. Requisitos del Sistema Informático****4.9 Requisitos del Equipo Técnico del Proveedor (ETP)**

No.	Descripción del tema
4.9.1.	Personal Clave del Proyecto
DICE:	
4.9.1. Personal Clave del Proyecto	Arquitecto de soluciones: Experiencia, en años, en Arquitectura de Soluciones del sector Judicial , siguiendo estándares internacionales (TOGAF y/o SOA y/o Microservicios y/o Inteligencia Artificial y/o Big Data y/o Transformación digital y/o computación en la Nube o similares).
DEBE DECIR:	
4.9.1. Personal Clave del Proyecto	Arquitecto de soluciones: Experiencia, en años, en Arquitectura de Soluciones en proyectos en general asociados a tecnologías de la información , siguiendo estándares internacionales (TOGAF y/o SOA y/o Microservicios y/o Inteligencia Artificial y/o Big Data y/o Transformación digital y/o computación en la Nube o similares).

ENMIENDA 58: (pág. 284)**Sección VII. Requisitos del Sistema Informático****4.9 Requisitos del Equipo Técnico del Proveedor (ETP)**

No.	Descripción del tema
4.9.1	Personal Clave del Proyecto
DICE:	
4.9.1. Personal Clave del Proyecto	<u>Líder de Despliegue</u> • Responsabilidades: o Responsable de la planeación, asignación y el desarrollo las actividades necesarias para el despliegue del Sistema. o Dar a conocer, según su experiencia, los principales factores para minimizar la resistencia al cambio, el entrenamiento optimo y la internalización de conocimiento para los usuarios finales (ciudadanos, Entidades, otros funcionarios públicos) que servirán de apoyo para la elaboración del plan del despliegue o Coordinar con los consultores funcionales de las 7 especialidades judiciales del Proyecto Eje No Penal para conocer los procesos de negocio que han sido tomados en cuenta para la implementación del proyecto o Coordinar con el Líder Técnico - Funcional del Proyecto Eje No Penal para conocer los requerimientos funcionales y no funcionales que soportará el Sistema.

	<ul style="list-style-type: none"> o Reportar al Especialista en GDC y coordinar matricialmente con el Supervisor de Desarrollo del proyecto Eje No Penal. Asimismo, debe coordinar directamente con el Líder de Gestión de Cambio y Capacitación o Liderar los procesos de despliegue necesarios para la implementación del proyecto en coordinación con el Especialista en GDC del Proyecto Eje No Penal. o Identificar las necesidades para realizar el despliegue en los diferentes grupos de interés, así como el diseño de la estrategia de despliegue derivadas de la implementación del Sistema. o Diseñar el plan del despliegue para la implementación del proyecto en coordinación con el Especialista en GDC del Proyecto Eje No Penal. o Apoyar en la ejecución del plan de capacitación funcional y técnico del Sistema de acuerdo con las métricas, metodología, las herramientas de Software y métodos definidos. o Definir e implementar la estrategia de medición de la apropiación y uso para cada uno de los grupos de interés, según el plan del despliegue o Apoyar en el levantamiento de los impactos y áreas impactadas por la implementación del Sistema, Asimismo, apoyar en la identificación y definición de la propuesta para cierre de las brechas en estructura organizacional que se deriven de dicha implementación. o Aplicar metodologías, mecanismos y estándares para la ejecución del plan del despliegue de la implementación del Sistema.
--	--

DEBE DECIR:

<p>4.9.1. Personal Clave del Proyecto</p>	<p><u>Líder de Despliegue</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> o Responsable de la planeación, asignación y el desarrollo las actividades necesarias para el despliegue del Sistema. o Dar a conocer, según su experiencia, los principales factores para minimizar la resistencia al cambio, el entrenamiento optimo y la internalización de conocimiento para los usuarios finales (ciudadanos, Entidades, otros funcionarios públicos) que servirán de apoyo para la elaboración del plan del despliegue o Coordinar con los consultores funcionales de las 7 especialidades judiciales del Proyecto EJE No Penal para conocer los procesos de negocio que han sido tomados en cuenta para la implementación del proyecto o Coordinar con el Supervisor del Proyecto EJE No Penal para conocer los requerimientos funcionales y no funcionales que soportará el Sistema. o Reportar al Especialista en GDC y coordinar matricialmente con el Supervisor de Desarrollo del proyecto EJE No Penal. Asimismo, debe coordinar directamente con el Líder de Gestión de Cambio y Capacitación o Liderar los procesos de despliegue necesarios para la implementación del proyecto en coordinación con el Especialista en GDC del Proyecto EJE No Penal.
---	---

	<p>o Identificar las necesidades para realizar el despliegue en los diferentes grupos de interés, así como el diseño de la estrategia de despliegue derivadas de la implementación del Sistema.</p> <p>o Diseñar el plan del despliegue para la implementación del proyecto en coordinación con el Especialista en GDC del Proyecto EJE No Penal.</p> <p>o Apoyar en la ejecución del plan de capacitación funcional y técnico del Sistema de acuerdo con las métricas, metodología, las herramientas de Software y métodos definidos.</p> <p>o Definir e implementar la estrategia de medición de la apropiación y uso para cada uno de los grupos de interés, según el plan del despliegue</p> <p>o Apoyar en el levantamiento de los impactos y áreas impactadas por la implementación del Sistema, Asimismo, apoyar en la identificación y definición de la propuesta para cierre de las brechas en estructura organizacional que se deriven de dicha implementación.</p> <p>o Aplicar metodologías, mecanismos y estándares para la ejecución del plan del despliegue de la implementación del Sistema.</p>
--	--

ENMIENDA 59: (pág. 286)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

4.9 Requisitos del Equipo Técnico del Proveedor (ETP)

No.	Descripción del tema
4.9.1.	Personal Clave del Proyecto
DICE:	
4.9.1. Personal Clave del Proyecto	Arquitecto de soluciones: ///Se adiciona nueva experiencia especifica///
DEBE DECIR:	
4.9.1. Personal Clave del Proyecto	Arquitecto de soluciones: Experiencia en proyectos en donde se demuestre que el rol desempeñado fue como Arquitecto de soluciones para desarrollo y/o implementación de un sistema Informático en el sector Justicia. >=1 Proyecto: Calificación A

ENMIENDA 60: (pág. 297)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

G. REQUISITOS DE LAS PRUEBAS Y LA GARANTÍA DE CALIDAD (RDP)

No.	Descripción del tema
6.1	Requerimientos de Pruebas (PRB)
DICE:	

	///Se adiciona nuevo requerimiento///
DEBE DECIR:	
RDP-PRB-11	El proveedor debe realizar las pruebas de seguridad a nivel funcional (probar el código de la aplicación y su entorno para detectar fallos de seguridad y posibles vulnerabilidades) y pruebas de seguridad a nivel técnico de servidores (ataques externos, análisis y modelización de amenazas, pruebas de penetración, cortafuegos de aplicaciones web, etc). de manera presencial y se requerirá que estas se realicen en los ambientes físicos del Poder Judicial del Peru. (Tipo NP).

ENMIENDA 61: (pág. 339)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

0.3 Anexo 3 - Marco Legal para el Sistema

No.	Descripción del tema
0.3	Anexo 3 - Marco Legal para el Sistema
DICE:	
	A continuación, se describe el marco legal para el Sistema.
DEBE DECIR:	
	Las normas listadas a continuación son las normas sustantivas procesales y administrativas que deben ser analizadas, adaptadas e implementadas en el nuevo Sistema EJE No Penal. A continuación, se describe el marco legal para el Sistema.

ENMIENDA 62: (pág. 376)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

0.8 Anexo 8 – Detalles de integración

No.	Descripción del tema
8.2.	Interfaces externas
DICE:	
8.2 Interfaces externas	A continuación, se detalla los siguientes sistemas externos con los que debe interoperar el nuevo Sistema EJE No Penal.
DEBE DECIR:	
8.2 Interfaces externas	A continuación, se detalla la descripción de la situación actual de la integración con los sistemas externos. Los Sistemas externos listado son aquellos con los cuales debe interoperar el nuevo Sistema EJE No Penal. En caso de no presentar integración con alguno de los Sistemas

	externos se requerirá que el nuevo Sistema EJE No Penal cuente con un método que le permita registrar o enviar la información de los sistemas externos correspondientes.
--	--

ENMIENDA 63: (pág. 385)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

0.9 Anexo 9 – Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS)

No.	Descripción del tema
0.9	Anexo 9 – Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS)
DICE:	
	<p>"Para la atención de Incidencias y solicitudes se requiere contar con un modelo de atención basado en las mejores prácticas dadas por el marco de referencia ITIL y coordinar con el equipo técnico del Poder Judicial del Perú para solicitar acceso a la herramienta de Gestión de Servicios del Poder Judicial (GLPI) para el registro, seguimiento y trazabilidad de las Incidencias y solicitudes reportadas por el Poder Judicial del Perú o en su defecto contar una herramienta propia.</p> <p>Cabe indicar que el Poder Judicial del Perú deberá tener acceso a esta herramienta para poder ver directamente las estadísticas, y el estado de cada caso."</p>
DEBE DECIR:	
	<p>"Para la atención de Incidencias y solicitudes se requiere contar con un modelo de atención basado en las mejores prácticas dadas por el marco de referencia ITIL y coordinar con el equipo técnico del Poder Judicial del Perú para solicitar acceso a la herramienta de Gestión de Servicios del Poder Judicial (GLPI) para el registro, seguimiento y trazabilidad de las Incidencias y solicitudes reportadas por el Poder Judicial del Perú."</p>

ENMIENDA 64: (pág. 387)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

0.9 Anexo 9 – Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS)

No.	Descripción del tema
9.3	ANS de Soporte
DICE:	
2	Pérdida grave del servicio. Alguna parte crítica del Sistema no está disponible; no se puede realizar esa funcionalidad o varias por el defecto.
DEBE DECIR:	
2	Pérdida parcial del servicio. Alguna funcionalidad del Sistema no está disponible; no se puede realizar esa funcionalidad o varias por el defecto.

ENMIENDA 65: (pág. 428)
Sección VII. Requisitos del Sistema Informático
0.15 Anexo 15 – Procesos TOBE

No.	Descripción del tema
0.15.	Anexo 15 – Procesos TOBE
DICE:	
0.15 Anexo 15 – Procesos TOBE	<p>La información referida a los procesos TOBE se estructura de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Inventarios TOBE, o Diagramas de bloques TOBE o Diagramas de Procesos TOBE o Diagramas de Procedimiento TOBE o Fichas de Proceso TOBE o Fichas de Procedimiento TOBE o Reglas de Negocio <p>La información pendiente de los procesos de las especialidades Comercial, Contencioso Administrativo, Constitucional y Transito y Seguridad Vial, serán proporcionados al Proveedor al inicio del proyecto.</p> <p>15.1 Especialidad CIVIL</p> <p>Los documentos del proceso TOBE para la especialidad CIVIL, se encuentran en la siguiente ruta:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1xIV6rX3cUORC9wOV8YtfYDqIggQudUyo</p> <p>15.2 Especialidad FAMILIA</p> <p>Los documentos del proceso TOBE para la especialidad FAMILIA, se encuentran en la siguiente ruta:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1Fr02YD98d44NwFRHJ7AMRDI3yhyymm8zk</p> <p>15.3 Especialidad LABORAL</p> <p>Los documentos del proceso TOBE para la especialidad LABORAL, se encuentran en la siguiente ruta:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1pyiCSe7itN4qYClgpX2hp0PBgHySi82B</p> <p>15.4 Corte Suprema</p> <p>Los documentos del proceso TOBE para la Corte Suprema y Sala Civil permanente se encuentran en la siguiente ruta:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1nzPTVtf7I3GjYnqomvBa3WnfzCdYkYDd</p>
DEBE DECIR:	

<p>0.15 Anexo 15 – Procesos s TOBE</p>	<p>La información referida a los procesos TOBE se estructura de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inventario. 2. Diagramas de Bloque. 3. Flujograma de procesos. 4. Flujograma de procedimientos 5. Fichas de procesos. 6. Fichas de procedimientos. 7. Reglas de negocio. 8. Actas de validación. <p>A continuación, se indican las rutas por cada especialidad. Cabe indicar que la información en los procesos es con respecto tanto a las cortes superiores de justicia como a las cortes supremas.</p> <p>15.1 Especialidad CIVIL</p> <p>Los documentos del proceso TOBE para la especialidad CIVIL, se encuentran en la siguiente ruta: PO.02. CIVIL - Google Drive</p> <p>15.2 Especialidad FAMILIA</p> <p>Los documentos del proceso TOBE para la especialidad FAMILIA, se encuentran en la siguiente ruta: PO.03. FAMILIA - Google Drive</p> <p>15.3 Especialidad LABORAL</p> <p>Los documentos del proceso TOBE para la especialidad LABORAL, se encuentran en la siguiente ruta: PO.04. LABORAL - Google Drive</p> <p>15.4 Especialidad Constitucional</p> <p>Los documentos del proceso TOBE para la especialidad Constitucional se encuentran en la siguiente ruta: PO.05. CONSTITUCIONAL - Google Drive</p> <p>15.5 Especialidad Contencioso Administrativo</p> <p>Los documentos del proceso TOBE para la especialidad Contencioso Administrativo se encuentran en la siguiente ruta: PO.06. CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO - Google Drive</p>
--	---

	<p>15.6 Especialidad Comercial</p> <p>Los documentos del proceso TOBE para la especialidad Comercial se encuentran en la siguiente ruta:</p> <p>PO.07. COMERCIAL - Google Drive</p>
	<p>15.7 Especialidad Tránsito y Seguridad Vial</p> <p>Los documentos del proceso TOBE para la especialidad Tránsito y Seguridad Vial se encuentran en la siguiente ruta:</p> <p>PO.08. TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - Google Drive</p>

ENMIENDA 66: (pág. 429)

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

0.16 Anexo 16 – Manuales del Sistema Integrado de Justicia SIJ

No.	Descripción del tema
0.16	Anexo 16 – Manuales del Sistema Integrado de Justicia SIJ
DICE:	
	<p>0.16 Anexo 16 – Manuales del Sistema Integrado de Justicia SIJ</p> <p>La información referida a los manuales del Sistema Integrado de Justicia se encuentra en la siguiente ruta:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/187PRZIO-d1jetglxnlYqTEil2ZiLExjn</p> <p>Esta consta de las siguientes carpetas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alimentos • Comercial • Laboral NLPT • Oralidad • Penal • Tributario
DEBE DECIR:	
	<p>0.16 Anexo 16 – Manuales del Sistema EJE SIJ</p> <p>La siguiente información esta referida a los manuales de usuario del EJE SIJ, uno de los sistemas con el que cuenta el Poder Judicial actualmente para el EJE No Penal, el cuál será reemplazado por el nuevo Sistema Informático.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/187PRZIO-d1jetglxnlYqTEil2ZiLExjn</p> <p>Esta consta de las siguientes carpetas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especialidad Laboral - NLPT • Especialidad Civil - Oralidad Civil • Especialidad Civil - Comercial

	<ul style="list-style-type: none">• Especialidad Familia – Familia Civil - Materia Alimentos• Especialidad Familia- Violencia Familiar
--	---

Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato

ENMIENDA 67: (pág. 526)

Sección IX Condiciones Especiales del Contrato

A. CONTRATO E INTERPRETACIÓN

No.	Descripción del tema
	Definiciones (Cláusula 1 de las CGC)
DICE:	
CGC 1.1 (b) (iii)	El gerente de proyecto es: Luis Alberto Mori Ávila – Director Ejecutivo del Proyecto.
DEBE DECIR:	
CGC 1.1 (b) (iii)	El gerente de proyecto es: Director Ejecutivo del Programa

ENMIENDA 68: (pág. 527)

Sección IX Condiciones Especiales del Contrato

A. CONTRATO E INTERPRETACIÓN

No.	Descripción del tema
	Notificaciones (Cláusula 4 de las CGC)
DICE:	
CGC 4.3	Correo electrónico para realizar comunicaciones y notificaciones al Comprador: lmoria@pj.gob.pe Dirección física para realizar comunicaciones y notificaciones: Jirón Santa Rosa 247, piso 8 Oficina 803, Cercado de Lima, Lima-Perú Código Postal: Correo electrónico alternativo para realizar comunicaciones y notificaciones al Comprador: Correo electrónico para realizar comunicaciones y notificaciones al Proveedor: aazurin@pj.gob.pe .
DEBE DECIR:	
CGC 4.3	Correo electrónico para realizar comunicaciones y notificaciones al Comprador: ocp_pejenp_46@pj.gob.pe Dirección física para realizar comunicaciones y notificaciones: Jirón Santa Rosa 247, piso 8 Oficina 803, Cercado de Lima, Lima-Perú Código Postal: Correo electrónico alternativo para realizar comunicaciones y notificaciones al Comprador: Correo electrónico para realizar comunicaciones y notificaciones al Proveedor: ocp_uaf_38@pj.gob.pe

ENMIENDA 69: (pág. 532)
Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato

C.PAGO

No.	Descripción del tema
C.	PAGO
DICE:	
	<p>5.Servicios de firma digital El pago de los servicios temporales del componente de firma digital será realizado al vencimiento de cada mes durante el período de tiempo en que se utilicen efectivamente, por hasta un máximo de 6 meses.</p> <p>6.Servicios de API Management El pago de los servicios temporales de API Management, será realizado al vencimiento de cada mes durante el período de tiempo en que se utilicen efectivamente, por hasta un máximo de 12 meses.</p>
DEBE DECIR:	
	<p>5.Servicios de API Management El pago de los servicios temporales de API Management, será realizado al vencimiento de cada mes durante el período de tiempo en que se utilicen efectivamente, por hasta un máximo de 12 meses.</p>

ENMIENDA 70: (pág. 530)
Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato

C.PAGO

No.	Descripción del tema			
C.	PAGO			
DICE:				
CGC 12.1.	Hito de Pago	Descripción Hito	Mes Entrega	%Pago
	1	Planificación del Proyecto	1	2
	2	Subsistema Especialidad Laboral	14	28
	3	Subsistema Especialidad Civil y Familia	17	28
	4	Subsistema Especialidades Comercial, Contencioso Administrativo, Constitucional y Transito y Seguridad Vial	30	28
	5	Integración y Aceptación del Sistema	30	14
DEBE DECIR:				
CGC 12.1.	Hito de Pago	Descripción Hito	Mes Entrega	%Pago
	1	Planificación del Proyecto	1	2
	2	Subsistema Especialidad Laboral		
	2.1	Análisis de brechas	2	6
	2.2	Subsistema instalado.	14	22
	3	Subsistema Especialidad Civil y Familia		

3.1	Análisis de brechas	5	6
3.2	Subsistema instalado.	17	22
4	Subsistema Especialidades Comercial, Contencioso Administrativo, Constitucional y Transito y Seguridad Vial		
4.1	Análisis de brechas	12	6
4.2	Subsistema instalado.	25	22
5	Sistema integrado y aceptado por el Poder Judicial.	30	14

Nota Aclaratoria:

Las definiciones de Sistema y Subsistema se encuentran en la Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato, A. CONTRATO E INTERPRETACIÓN, numeral 1. Definiciones, literal (c) Alcance, ítems (i) y (ii) respectivamente, pág. 444.

La definición de instalado se encuentra en la Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato, A. CONTRATO E INTERPRETACIÓN, numeral 1. Definiciones, literal (d) Actividades, ítem (ii), pág. 448.

ENMIENDA 71: (pág. 530)

Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato

C.PAGO

No.	Descripción del tema
C.	PAGO
DICE:	
CGC 12.1	El precio del contrato se pagará de la siguiente forma: Rubros de Pago Los rubros de pagos (facturables) son: 1. Servicios de Implementación 2. Licenciamiento, Soporte y Mantenimiento de las licencias del Sistema de Gestión de Procesos Judiciales para el EJE No Penal. 3. Bolsa de Horas 4. Servicios de Infraestructura en la instancia de nube del Proveedor 5. Servicios de Firma Digital. 6. Servicios de Api Management,
DEBE DECIR:	
CGC 12.1	El precio del contrato se pagará de la siguiente forma: Rubros de Pago Los rubros de pagos (facturables) son: 1. Servicios de Implementación 2. Licenciamiento, Soporte y Mantenimiento de las licencias del Sistema de Gestión de Procesos Judiciales para el EJE No Penal. 3. Bolsa de Horas

	4. Servicios de Infraestructura en la instancia de nube del Proveedor 5. Servicios de Api Management,
--	--

ENMIENDA: 72 (pág. 534)

Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato

C.PAGO

No.	Descripción del tema
C	PAGOS
DICE:	
CGC 13.2	No se harán pagos de anticipos, por lo que esta cláusula no aplica
DEBE DECIR:	
CGC 13.2	El Licitante seleccionado podrá solicitar pago por anticipo de hasta el 10% del monto contractual, por ello, deberá proporcionar una garantía bancaria por el monto total del anticipo.

ENMIENDA 73: (pág. 534)

Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato

C.PAGO

No..	Descripción del tema
C.	PAGO
DICE:	
CGC 13.3.1	La Garantía de Cumplimiento estará denominada en dólar de los Estados Unidos de América y ascenderá a un monto equivalente al 8% del precio del Contrato, excluidos los gastos recurrentes
DEBE DECIR:	
CGC 13.3.1	La Garantía de Cumplimiento estará denominada en la misma moneda/s que el contrato y ascenderá a un monto equivalente al 8% del precio del Contrato, excluidos los gastos recurrentes

ENMIENDA 74: (pág. 536)

Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato

D. PROPIEDAD INTELECTUAL

No..	Descripción del tema
D.	PROPIEDAD INTELECTUAL

DICE:	
CGC 16.1 (a) (iv)	No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Cláusula 16.1 (a) (iv) de las CGC.
DEBE DECIR:	
CGC 16.1 (a) (iv)	Las licencias entregadas al comprador por el proveedor, deben ser perpetuas. El funcionamiento del software no estará sujeto a la vigencia del soporte y mantenimiento del mismo.

Lima, 10 de abril de 2024.

Comité de Evaluación