



Términos de referencia

PROFESIONAL EN PLANIFICACION Y MONITOREO DE GESTIÓN DEL CAMBIO PARA EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL EN EL PERÚ

I. Antecedentes

El Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú - PMSJP tiene como objetivo modernizar el Sistema de Administración de Justicia Penal (SAJP), optimizando su eficiencia a través del uso de tecnologías, el fortalecimiento de la investigación criminal y la mejora del acceso a la justicia.

Para ello, el programa se estructura en tres componentes principales:

1. Eficiencia del SAJP mediante tecnologías, que incluye la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE) en materia penal y la interoperabilidad con otras instituciones.
2. Fortalecimiento de la investigación criminal, que busca mejorar la calidad de las pruebas y capacidades forenses.
3. Mejoramiento del acceso a la justicia penal, con herramientas tecnológicas que faciliten la interacción con el sistema judicial.

El Poder Judicial, en coordinación con el Ministerio Público (MP) y el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), es responsable de ejecutar el programa. Su financiamiento proviene del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en virtud del Contrato de Préstamo N° 4959/OC-PE, suscrito el 8 de julio de 2020, por un monto de 100 millones de dólares estadounidenses (US\$ 100,000,000), con una contrapartida equivalente por parte del Estado Peruano.

En el Poder Judicial, la ejecución del programa está a cargo de la Oficina de Coordinación de Proyectos – Unidad Ejecutora 002 (OCP-UE002), a través de la Unidad del Programa EJE Penal, que lidera la planificación, ejecución y monitoreo de las acciones del programa.

El Proyecto de Inversión "Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia Penal a través del Expediente Judicial Electrónico a Nivel Nacional", con Código Único de Inversiones (CUI) N° 2412556, forma parte del programa y tiene como objetivo garantizar una gestión eficiente y estandarizada del proceso penal mediante la digitalización y automatización de sus procedimientos.

En este contexto, se requiere la contratación de un **PROFESIONAL EN PLANIFICACION Y MONITOREO DE GESTIÓN DEL CAMBIO**, enmarcado en el Plan Operativo Anual (POA) 2025 - Primera Modificatoria, con el código POA 5.1.1.003.

II. Objetivo

Gestionar, programar, implementar y monitorear la gestión del cambio para impulsar la sensibilización y mitigar resistencias, fortalecer las comunicaciones con las cortes y áreas usuarias y asegurar la capacitación efectiva.



III. Alcance y descripción del servicio

1. Programar, planificar, implementar y monitorear las estrategias de gestión de cambio y sensibilización para los jueces y personal administrativo del Poder Judicial.
2. Identificar, evaluar e implementar acciones que permitan mitigar los obstáculos o barreras que no permitan la adecuada implementación del Componente 5.
3. Acompañar en el diseño, ejecución e implementación de los módulos del proyecto, desde el frente gestión del cambio y responder a consultas técnicas.
4. Reportar periódicamente los avances, riesgos, dificultades y mejoras en el plan de implementación de los planes de gestión del cambio.
5. Impulsar el instrumento, capacitación y/o formaciones en gestión del cambio y nuevas tecnologías para la gerencia de tecnología de información del Poder Judicial.
6. Elaboración de informes técnicos, brindar asesoramiento y opinión técnica especializada, involucrarse activamente y cumplir con los acuerdos y compromisos establecidos en las reuniones de trabajo, y atender las consultas, revisiones y validaciones técnicas relacionadas a las actividades, servicios, asesorías y/o consultorías contratadas en el marco del proyecto.
7. Elaborar una matriz de alineamiento de las necesidades de la gestión del cambio y sus actores involucrados.
8. Elaborar propuestas de indicadores de medición de impacto de la gestión del cambio.
9. Elaborar indicadores de resultados de las iniciativas y actividades de gestión del cambio.
10. Otras funciones que asigne el Gestor del Proyecto en el marco del objeto del servicio.

Nota: La acreditación de las actividades descritas deberán ser evidenciadas mediante informes y/o actas de reuniones y/o correo electrónico y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente el desarrollo de dicha actividad.

IV. Plazo de ejecución

El servicio tendrá una duración de tres (3) meses calendario, contados desde la fecha de inicio de vigencia del contrato. Podrá ser renovado según la evaluación del servicio y las necesidades del programa para el cumplimiento de sus objetivos, sujeto a la disponibilidad presupuestal.

V. Entregables

El/la consultor/a deberá presentar un informe cada 30 días calendario sobre el desarrollo de las actividades y funciones descritas en los presentes términos de referencia. Dicho informe deberá enviarse en formato digital al correo electrónico de la Mesa de Partes del Poder Judicial (mesadepartespj@pj.gob.pe), siguiendo los lineamientos que se dispongan.

El/la consultor/a será responsable de garantizar la consistencia técnica e integración de las actividades y entregables que desarrolle durante la consultoría, asegurando que estos sean presentados de manera oportuna.

Para el pago del último entregable, ya sea por vencimiento del contrato o por resolución contractual, el/la consultor/a deberá presentar un Informe Final, en el que se detallen



los resultados del servicio de consultoría, incluyendo el cumplimiento de metas, avances y temas pendientes. Asimismo, deberá entregar toda la información elaborada y/o utilizada durante la vigencia del contrato. La estructura y requisitos del informe seguirán el formato establecido por el programa.

VI. Costo y forma de pago

El costo total de la consultoría individual asciende a S/ 36 000,00 (treinta y seis mil con 00/100 soles). La consultoría se contratará a todo costo, bajo la modalidad de suma global, incluyendo impuestos y todos los gastos necesarios para cumplir con el objeto de la contratación.

Los pagos se realizarán cada 30 días calendario, por monto de S/ 12,000.00 (doce mil con 00/100 soles) por cada período, de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato.

VII. Perfil profesional

Formación académica

- Bachiller en Administración, Ingeniería, Comunicación, Economía y/o afines.
- De preferencia con estudios de MBA y/o estudios de Maestría en Administración y/o Gestión Pública y/o Comunicación y/o Recursos Humanos y/o Gestión del Talento Humano y/o afines.

Curso y/o programa y/o diplomado en Gerencia de Proyectos u Operaciones y/o Marketing y/o Economía y/o Trabajo en Equipo y/o Estrategia Digital y/o Innovación y/o Recursos Humanos y/o Gestión Pública y/o afines.

Conocimiento

- Gestión pública
- Innovación y sus metodologías
- Mejora continua

Experiencia general

- Experiencia general mínima de siete (07) años en el sector público o privado.

Experiencia específica

- Experiencia específica no menor de cinco (05) años en cargos y/o servicios relacionados a asesoría y/o control de gestión y/o formulación de proyectos y/o gestión de proyectos y/o recursos humanos y/o diseño de procesos y/o análisis y/o formulación y/o normas administrativas académicas y/o elaboración de capacitaciones y/o talleres y/o cursos y/o seminarios y/o habilidades blandas dirigido a entidades pública y/o privadas y/o similares al objeto del servicio u otros afines, en el sector público y/o privado



VIII. Coordinación y supervisión

La supervisión del servicio estará a cargo del Gestor del Proyecto del PMSJP.

IX. Conformidad del servicio

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por el PMSJP a través del Gestor del Proyecto como área solicitante, previa validación de la ficha de seguimiento de actividades.

X. Condiciones y lugar de trabajo

El servicio de consultoría se realizará en la ciudad de Lima, en las instalaciones del PMSJP.

La consultoría será de carácter presencial, requiriendo disponibilidad total para el cumplimiento de sus funciones. El consultor deberá estar disponible de manera inmediata para reuniones, coordinaciones, avances y revisiones de actividades, tanto en las oficinas del PMSJP como en las áreas técnicas del Poder Judicial.

En el caso de que sea necesario, el consultor podrá realizar viajes nacionales o internacionales, previa autorización del director ejecutivo. Los pasajes y viáticos serán cubiertos por el PMSJP, sin exceder los máximos establecidos por la normativa vigente y en cumplimiento de los procedimientos internos aplicables.

XI. Confidencialidad y propiedad intelectual

El consultor se compromete a no divulgar, aplicar ni compartir con terceros ninguna información, base de datos, documentos u otros aspectos relacionados con el PMSJP, a los que tenga acceso durante la ejecución del servicio y una vez finalizado el mismo.

Asimismo, el consultor no podrá publicar ni difundir las recomendaciones formuladas en el curso de la prestación del servicio o como resultado de este. En caso de incumplimiento de la confidencialidad, el Contratante podrá, a su sola discreción, rescindir el contrato y adoptar las acciones legales correspondientes.

Todos los entregables, documentos, archivos e información generados durante el servicio serán de propiedad exclusiva del PMSJP, quedando prohibido su uso por parte del consultor, salvo autorización expresa del PMSJP.

XII. Política anticorrupción

El consultor acepta expresamente que no realizará ni participará en acciones prohibidas por las leyes locales o cualquier otra legislación anticorrupción aplicable. En este sentido, se compromete a no efectuar pagos, ofrecer, ni transferir bienes o valores a funcionarios o servidores gubernamentales, ni a terceros relacionados con el servicio contratado, de manera que pueda infringir la normativa anticorrupción.

Durante la ejecución del contrato, el consultor deberá actuar con honestidad, probidad, veracidad e integridad, absteniéndose de cometer cualquier acto ilegal o de corrupción, ya sea de forma directa o indirecta.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Asimismo, se compromete a:

- Informar de manera directa y oportuna a las autoridades competentes sobre cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tenga conocimiento.
- Adoptar medidas preventivas para evitar la ocurrencia de dichos actos o conductas.