



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

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



Términos de Referencia

CONTRATACIÓN DE UN ANALISTA PARA LA GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE JUSTICIA ITINERANTE EN LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN MEJORAMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LOS PROCESOS JUDICIALES NO PENALES A NIVEL NACIONAL (EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO), DE CÓDIGO ÚNICO N° 2386675

LIMA, SETIEMBRE 2025



**CONTRATACIÓN DE UN ANALISTA PARA LA GESTIÓN DE LA
IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE JUSTICIA ITINERANTE EN LAS
CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA
EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN MEJORAMIENTO DE LA
PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LOS PROCESOS JUDICIALES NO
PENALES A NIVEL NACIONAL (EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO), DE
CÓDIGO ÚNICO N° 2386675**

	NOMBRE	CÓDIGO
PROYECTO	2386675 - Mejoramiento de la Plataforma Tecnológica de los Procesos Judiciales No Penales a Nivel Nacional (EJE)	1
COMPONENTE DEL PROYECTO	Implementación de un Mecanismo de Prestación de Servicio para Acceso a la Justicia de la población Vulnerable.	8
ACTIVIDAD	Implementación del Modelo de Justicia Itinerante a nivel nacional.	8.2.5
TAREA	Servicio de Analista para la Gestión de la Implementación del Modelo de Justicia Itinerante en las Cortes Superiores de Justicia.	8.2.5.12
Código de Plan de Gestión del Banco		8.2.2

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).

Mediante No Objeción N° 001-2020-BM de fecha 12 de marzo de 2020, el Banco Mundial otorgó su No Objeción al Manual de Operaciones del Programa “Mejoramiento del servicio de justicia no penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)”.



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

En el mencionado Manual de Operaciones del Programa, se determina que el Programa Mejoramiento del Servicio de Justicia No Penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE), es un órgano desconcentrado de línea de la Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial; encargado de ejecutar el Programa EJE, que depende jerárquica y directamente del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial y coordina con la Comisión Nacional de Gestión e Innovación Tecnológica del Poder Judicial.

Con Resolución Administrativa N° 000432-2025-GG, del 02 de setiembre de 2025, se aprobó la segunda modificación del Plan Operativo Anual (POA) 2025 del Programa “Mejoramiento de los servicios de justicia no penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico” (EJE), en la que se encuentra, el **Componente 8 “Implementación de un Mecanismo de prestación de servicio para el acceso a la justicia de poblaciones vulnerables”**, que se encuentra establecida en el 8.2.5 la Implementación del Modelo de Justicia Itinerante a nivel nacional y la subactividad 8.2.5.12, Servicio de Analista para la Gestión de la Implementación del Modelo de Justicia Itinerante en las Cortes Superiores de Justicia.

Finalmente, las acciones alineadas contribuirán a las metas y resultados del Componente 8 y al Proyecto de Inversión Pública “Mejoramiento de la Plataforma Tecnológica de los Procesos Judiciales No Penales a nivel Nacional (Expediente Judicial Electrónico), en los siguientes indicadores:

- No. de personas beneficiadas por el servicio de Justicia Itinerante.
- No. de casos resueltos mediante Justicia Itinerante, medios de ubicación, origen étnico, sexo, rango de edad, y casos frecuentes o particulares.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

2.1. Objetivo General

Contratación del Servicio de Analista para la Gestión de la Implementación del Modelo de Justicia Itinerante en las Cortes Superiores de Justicia, en el marco del Programa de Inversión Mejoramiento de los Servicios de Justicia No Penales a través de la Implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE), de código único N° 2386675

2.2. Objetivos Específicos

- Asegurar la gestión administrativa del Componente de Justicia Itinerante.
- Asegurar el óptimo desarrollo de las actividades programadas en el Plan Operativo 2025.

3. ACTIVIDADES REQUERIDAS

La presente consultoría requiere la ejecución de las siguientes actividades, las cuales no son limitativas:

- Apoyar en la redacción de documentos de gestión que coadyuven a la ejecución de las acciones del Componente 8, contempladas en el Plan Operativo del Programa.



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

- Gestionar el repositorio digital de las actividades desarrolladas por el Componente 8.
- Sistematizar y clasificar la documentación del Componente de Justicia Itinerante de manera eficiente, garantizando un acceso rápido y ordenado a la información necesaria.
- Elaborar informes sobre el desarrollo de las actividades académicas programadas en el marco de la implementación del Componente de Justicia Itinerante.
- Apoyar en la gestión de trámites, actividades y coordinaciones que le encargue la supervisora del Componente de Justicia Itinerante Programa EJE No Penal, en el marco de la implementación del Modelo de Justicia Itinerante
- Desarrollar otras actividades que la supervisora del componente de justicia itinerante para lograr los objetivos del programa.

4. **PERFIL**

Definir el perfil del profesional a contratar, sobre la base de la siguiente información:

4.1. **Formación Académica**

Título profesional en Derecho y/o Ciencia política y/o Antropología y/o sociología y/o administración y/o contabilidad y/o psicología o carreras afines

4.2. **Experiencia laboral**

Experiencia general (*)

- Dos (02) años en el sector público o privado

Experiencia específica (*)

- Un (01) año en experiencias referidas a los siguientes temas:
 - Elaboración de documentos de gestión administrativa y/o
 - Seguimiento y atención de documentos administrativos y/o
 - Implementación de políticas públicas y/o
 - Elaboración de reportes y/o documentos referidos a poblaciones vulnerables.

*La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos u órdenes de servicio o conformidad, o Constancias, o Certificados, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

4.3. **Cursos y/o Programas de Especialización**

- Cursos sobre Gestión pública y/o
- Cursos sobre inversión pública y/o
- Cursos relacionados a gestión administrativa y/o
- Cursos sobre Gestión de archivos



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

4.4. Conocimientos

- Ofimática a nivel usuario.
- Herramientas de comunicación virtual (meet / zoom / entre otros).
- Conocimientos en recojo de información cualitativos y capacidad de análisis e interpretación de la información.

4.5. Competencias

- Vocación de servicio.
- Orientación a resultados.
- Trabajo en equipo.
- Liderazgo.
- Visión estratégica

5. ENTREGABLES

El consultor deberá presentar tres (3) entregables, conforme a lo siguiente:

N°	ENTREGABLES	PLAZO
PRIMER ENTREGABLE	Un informe que contenga los 33 informes revisados sobre el Servicio de organización de eventos para desarrollo de feria modelo de Justicia Itinerante.	Será presentado hasta los treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
SEGUNDO ENTREGABLE	Un informe sobre la implementación de los kits de herramientas tecnológicas durante el 2024 y 2025, detallando los documentos de todo el proceso con miras de liquidaciones posteriores de ejecución.	Será presentado hasta los sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
TERCER ENTREGABLE	Informe sobre el desarrollo de la Diplomatura de Especialización "Reglas de Brasilia y Justicia Itinerante para Acceso a la Justicia de Personas en Condición de Vulnerabilidad" realizada la intervención de los años 2023,2024,2025 correspondiente a las 34 CSJ.	Será presentado hasta los noventa (90) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

De caer el día de entrega del producto un día no laborable, el consultor presentará el producto al día siguiente hábil.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo total de la consultoría será de hasta noventa (90) días y se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

No se incluye en el plazo el tiempo que demore la revisión y aprobación de los productos.



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

7. LUGAR DE LA EJECUCIÓN.

El servicio se realizará en la ciudad de Lima en el Jirón Santa Rosa N°247, piso 8, oficina 803. En caso sea necesario su desplazamiento a otras ciudades al interior del país o al extranjero, previa solicitud del Gestor 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 monto del contrato incluye todos los tributos aplicables, así como cualquier otro costo relacionado con la ejecución del servicio, tales como seguros, transporte, gastos administrativos, entre otros, conforme a la legislación vigente. En caso el consultor goce de alguna exoneración legal, esta deberá ser acreditada previamente a la suscripción del contrato.

El pago del servicio se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Plazos	Retribución por entregable S/
PRIMER ENTREGABLE	Sera presentado hasta los treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	8,000.00
SEGUNDO ENTREGABLE	Será presentado hasta los sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	8,000.00
TERCER ENTREGABLE	Será presentado dentro hasta los noventa (90) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	8,000.00

Requisitos para el pago:

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

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 consultor deberá coordinar sus actividades a realizar con el Supervisor de Justicia Itinerante quien velará por el cumplimiento, control, supervisión y medidas de validación de las actividades que realizará.

La conformidad del servicio y las aprobaciones de los entregables estarán a cargo del Gestor del Programa, previo informe de opinión favorable del Supervisor de Justicia Itinerante.

Dicha conformidad del servicio y las aprobaciones de los entregables, estarán referidas al cumplimiento de los aspectos técnicos y de la ejecución de las actividades, en tanto que la intervención de la Oficina de Coordinación de Proyectos en el trámite de pago estará referida al cumplimiento de los aspectos formales y administrativos.

10. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El Consultor se obliga a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado al PROGRAMA a la que tenga acceso, durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo.

Asimismo, el Consultor no podrá publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios, En caso de que el Consultor incumpla con la confidencialidad, el CONTRATANTE a su sola discreción podrá rescindir el contrato y además adoptar las acciones legales que correspondan.

Los entregables, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados durante el servicio, serán de propiedad única y exclusiva de EL PROGRAMA, quedando prohibido su uso por parte del consultor, salvo autorización expresa de EL PROGRAMA.

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. ANEXO

En el Anexo 01 se establecen las características y estructura de los documentos a ser presentados por cada producto.



ANEXO 01 – 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 la 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.
- 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 o en el correo mesadepartespj@pj.gob.pe que funciona como Mesa de Partes Virtual para la recepción de documentos externos.
- 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.