



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)”



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

Términos de Referencia

CONSULTORÍA INDIVIDUAL: ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA DE DATOS EN EL MARCO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LOS PROCESOS JUDICIALES NO PENALES A NIVEL NACIONAL (EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO)”, CÓDIGO ÚNICO N° 2386675.

LIMA, SETIEMBRE DE 2025



CONSULTORÍA INDIVIDUAL: ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA DE DATOS EN EL MARCO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LOS PROCESOS JUDICIALES NO PENALES A NIVEL NACIONAL (EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO)”, CÓDIGO ÚNICO N° 2386675.

	NOMBRE	CÓDIGO
PROYECTO	2386675 - Mejoramiento de la Plataforma Tecnológica de los Procesos Judiciales No Penales a Nivel Nacional (EJE)	1
ACCIÓN	Implementación de sistemas de información – Desarrollo de aplicativos del Expediente Judicial Electrónico	1.1
ACTIVIDAD	Solución tecnológica – Arquitectura Empresarial	1.1.1
SUBACTIVIDAD	Actualización de la Arquitectura Empresarial	1.1.1.1
TAREA	Arquitecto de Datos	1.1.1.1.2
Código de Plan de Gestión del Banco		1.1.1

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).

La consultoría requerida de especialista en arquitectura de datos brindará soporte a la arquitectura tecnológica, en el dominio de datos, en las diferentes fases de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE) No Penal, como el diseño de la arquitectura del EJE, implementación y despliegue.

En tal sentido, en el marco del mencionado Programa, se requiere contar con los servicios de un Arquitecto de Datos con experiencia y conocimiento en el desarrollo de arquitecturas tecnológicas de sistemas de información para su ejecución.



2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

2.1. Objetivo general

Contratar los servicios de un Arquitecto de Datos con experiencia y conocimiento en el desarrollo de arquitecturas tecnológicas de sistemas de información, para realizar el acompañamiento de las actividades definidas para el desarrollo del plan de arquitectura de datos, así también el relevamiento e identificación de los insumos necesarios para la actualización de la Arquitectura Empresarial, dominio de Datos, en el marco del Proyecto “Mejoramiento de la plataforma tecnológica de los procesos judiciales no penales a nivel nacional (Expediente Judicial Electrónico)”, código único N° 2386675, de acuerdo con el Plan de Gestión del Proyecto.

2.2. Objetivos específicos

- Comunicar el diseño de la arquitectura empresarial del EJE No Penal, en el dominio de datos, a las unidades organizacionales del Poder Judicial involucradas.
- Asegurar el alineamiento de los proyectos a la arquitectura empresarial del EJE No Penal, en el dominio de datos, en la etapa de implementación.
- Actualizar la arquitectura empresarial del EJE No Penal, en el dominio de datos.

3. ACTIVIDADES A REALIZAR

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

3.1. Evaluar y proponer acciones de alineamiento de los proyectos de gestión de datos de la hoja de ruta a el dominio de Negocio de la Arquitectura empresarial.

3.2. Evaluar y proponer acciones de alineamiento de la implementación de los proyectos de la hoja de ruta de la Arquitectura Empresarial, dominio de datos, con los objetivos y acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional del Poder Judicial.

3.3. Coordinar con los responsables designados de las diferentes gerencias técnicas del Poder Judicial para recopilar, preparar y elaborar la documentación relacionada a los insumos para actualización de la Arquitectura Empresarial (Arquitectura AS-IS), en el dominio de Datos, necesarios de acuerdo a los estándares y lineamientos vigentes.

3.4. Preparar y presentar al Supervisor reportes de viabilidad de los productos entregables por la actualización de la Arquitectura Empresarial, en el dominio de Datos, del Proyecto EJE no penal.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

3.5. Elevar las desviaciones identificadas en los cronogramas, proponer y ejecutar acciones correctivas oportunas durante el desarrollo de los entregables de los proyectos de implementación de la Arquitectura Empresarial, en el dominio de Datos, del Poder Judicial.

3.6. Realizar otras actividades y/o tareas encomendadas por el Supervisor de Arquitectura Empresarial e Innovación en el marco del objeto de la contratación.

4. PERFIL

4.1. Formación Académica

Título profesional: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Software, Computación o afines.

Acreditación: Copia simple del título obtenido y/o verificación en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la SUNEDU.

4.2. Experiencia Laboral

Experiencia General:

Seis (06) años de experiencia en el sector público o privado en actividades relacionadas a Tecnologías de la Información.

Experiencia Específica:

Tres (03) años desempeñando cargos como arquitecto de datos o analista de información o administrador de base de datos o especialista en sistemas de información o analista u otro de naturaleza similar, con experiencia en implementaciones de soluciones en su especialidad.

Deseable, un (01) año de experiencia en el sector público desarrollando proyectos de similar perfil.

Se considerará la experiencia específica a partir de la condición de egresado Universitario.

La experiencia general y específica se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y/o constancias y/u ordenes de servicio y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre su experiencia.

4.3. Cursos y/o programas de especialización

✓ Curso en administración de base de datos o similar.

✓ Curso de ETL, Migración de Datos, programación Sql o similar.



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

- ✓ Curso de especialización en Gestión de Proyectos o Dirección de Tecnologías o Dirección Ejecutiva o similar.
- ✓ De preferencia con Certificación en Base de Datos.
- ✓ De preferencia con Curso de Tuning u Optimización de base de datos o similar
- ✓ De preferencia con Curso en Gestión de Procesos
- ✓ De preferencia con Curso en Programación de base de datos no relacional
- ✓ De preferencia con Curso en Inteligencia de Negocios
- ✓ De preferencia con Curso en Ciencia de Datos.

Los cursos y/o programas de especialización y/o diplomados se acreditará con copia simple de la constancia y/o diploma obtenido.

4.4. Competencias

- ✓ Planificación.
- ✓ Iniciativa.
- ✓ Comunicación Oral.
- ✓ Organización de Información.

5. ENTREGABLES / PRODUCTOS

El consultor deberá presentar dos (02) entregables, conforme a lo siguiente:

ENTREGABLE	DETALLE	PLAZO
1	Informe conteniendo: - Detalle de acciones de soporte a la implementación de la solución EJE No Penal. - Evaluación de la implementación de los proyectos de gobierno de datos para el EJE No Penal. - Actualización de la arquitectura empresarial en los dominio de datos.	Hasta los treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
2	Informe conteniendo: - Detalle de acciones de soporte a la implementación de la solución EJE No Penal. - Evaluación de la implementación de los proyectos de gobierno de datos para el EJE No Penal. - Actualización de la arquitectura empresarial en el dominio de datos.	Hasta los sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

El equipo técnico del Programa revisará cada entregable en un plazo máximo de siete (7) días calendario y emitirá conformidad u observaciones de corresponder.

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

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo para la ejecución del servicio será hasta 60 días calendario, el cual se iniciará a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.

El servicio podrá renovarse por acuerdo entre las partes. El contrato individual a celebrarse entre ambas partes establecerá en detalle las condiciones de vigencia y causales de resolución de dicho contrato.

Levantamiento de observaciones: El plazo máximo para levantar las observaciones será de siete (07) días calendario, para ser subsanadas siendo contabilizado a partir de su notificación. Si pese a este plazo otorgado el consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Unidad Ejecutora podrá resolver el contrato. Se realizará en una sola iteración.

Los días requeridos para revisión y levantamiento de observaciones, no se contabilizan dentro del plazo de ejecución del servicio.

7. LUGAR DE LA EJECUCIÓN.

El servicio se realizará en la ciudad de Lima. En caso sea necesario su desplazamiento a otras ciudades al interior del país o al extranjero, previa solicitud del/la Gestor/a del Programa, los gastos inherentes a este desplazamiento (pasajes, alojamiento, alimentación, movilidad local y otros gastos relacionados para la realización del servicio), correrán con cargo al programa de inversión, previa coordinación y el sustento debido. A su regreso, el Consultor deberá presentar la rendición de los viáticos otorgados, adjuntando la respectiva documentación sustentadora y el correspondiente informe de viaje.

8. CONDICIONES DE PAGO

El pago del servicio se realizará en forma mensual previa entrega del informe conteniendo los entregables que correspondan contando con la respectiva conformidad del servicio, así como contra la presentación del comprobante de pago correspondiente. Asimismo, el abono respectivo se realizará en la cuenta bancaria, proporcionada al momento de la firma del contrato.

ENTREGABLE	PLAZO	MONTO DE PAGO (S/.)
------------	-------	---------------------



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

1	Hasta los treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	12,000.00
2	Hasta los sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	12,000.00

El monto mensual incluye todos los tributos e impuestos de ley, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

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 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El consultor deberá reportar y coordinar sus actividades con el Supervisor/Coordinador de Arquitectura Empresarial e Innovación del Programa.

La conformidad del servicio será emitida por el Gestor/a del Programa, previa aprobación del Supervisor/Coordinador de Arquitectura Empresarial e Innovación del Programa

10. 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.



ANEXO – ESPECIFICACIONES DEL ENTREGABLE

I. ESPECIFICACIONES GENERALES

Los informes deben redactarse teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

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

II. ESPECIFICACIONES POR CADA ENTREGABLE

II.1. Informe

El informe deberá considerar como mínimo lo siguiente:

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

II.2. Consideraciones generales del Entregable:

- Tapa del documento en el que se precisa el nombre del entregable, el nombre del autor y la fecha de presentación.
- Incluir índice de capítulos, así como de tablas o cuadros y de gráficos cuando corresponda.
- Incluir una lista de abreviaturas o acrónimos, en caso que se usen siglas en el documento.
- Incluir un glosario de términos que se requiera de explicación inicial para facilitar la lectura del documento.
- El documento se dividirá en capítulos, los que estarán debidamente numerados.
- Las páginas del documento estarán debidamente numeradas.
- Las referencias bibliográficas deberán incluirse al final del documento y estar debidamente numeradas.
- El consultor presentará su entregable en mesa de partes de la Gerencia General del Poder Judicial ubicado en la Av. Nicolás de Piérola N° 745 - Cercado de Lima en el horario de 08:00 a 17:00 horas.
Excepcionalmente, considerando el Estado de Emergencia Nacional decretado mediante el D.S. N° 044-2020-PCM que dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), se habilitó el correo



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

mesadepartespj@pj.gob.pe que funciona como Mesa de Partes Virtual para la recepción de documentos externos; lo cual se encontrará vigente mientras dure el Estado de Emergencia (cuarentena); por lo que el consultor podrá presentar sus entregables a través del correo citado.

El contratista será responsable de asegurar para sí las condiciones para brindar el servicio de manera presencial, siendo responsable de su seguridad y salud.

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