

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

**SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**  
**(Contrato de Préstamo N°2534/OC-PE)**

**Selección Basada en Calificación de Consultores N° 002-2013-UCP-PMSAJ-PJ-BID**

**"Desarrollo de documentos para el fortalecimiento de capacidades para el funcionamiento de los centros integrados del sistema de administración de Justicia (CISAJ)"**

Tengo el agrado de dirigirme a usted para manifestarles que el "Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia para la mejora de los servicios brindados a la población peruana – Primera Etapa" está interesado en la contratación de una empresa que se encargue del "*Desarrollo de documentos para el fortalecimiento de capacidades para el funcionamiento de los centro integrados del Sistema de Administración de Justicia (CISAJ)*".

En tal sentido, les solicitamos, de considerarlo, nos comuniquen su interés en participar del proceso indicado, a más tardar el día **22 de abril de 2013 hasta las 17:00 horas**.

Adjunto al presente un alcance de los Términos de Referencia de la citada consultoría, así como los formularios que deberán ser llenados por ustedes y remitidos conjuntamente con el currículum institucional de su empresa.

Para cualquier información adicional sírvase comunicarse a la Oficina de la Unidad Coordinadora del Programa PMSAJ-PJ, a los teléfonos 713-9310 / 713-9317 o a los correos electrónicos: [jeniffer.goyzueta@accedejusticia.pe](mailto:jeniffer.goyzueta@accedejusticia.pe) y/o [elena.pazos@accedejusticia.pe](mailto:elena.pazos@accedejusticia.pe).

Sin otro particular, quedo de usted

Atentamente,

**Comité de Selección**  
**SCC N°002-2013-UCP-PMSAJ-PJ/BID**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**DESARROLLO DE DOCUMENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE**  
**CAPACIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS**  
**INTEGRADOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA (CISAJ)**

**1. ANTECEDENTES:**

Mediante el Informe Técnico N° 031-2011-EF/63.01, del 1 de abril de 2011, se declaró viable el Estudio de Inversión a nivel de Perfil "AMPLIACIÓN DE LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA BAJO EL MODELO DE LOS CENTROS INTEGRADOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA (CISAJ) EN EL DISTRITO DE VILLA EL SALVADOR - DISTRITO JUDICIAL DE LIMA SUR", cuyo monto de inversión asciende a S/.5'761,975.<sup>1</sup>

Asimismo, mediante el Informe Técnico No. 020-2011-EF/63.01, del 28 de junio de 2011, se autorizó el Conglomerado "AMPLIACIÓN DE LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA A TRAVÉS DE LOS CENTROS INTEGRADOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA (CISAJ)". De la lista de CISAJ autorizados, el Poder Judicial ha previsto implementar inicialmente cinco Centros Integrados por un monto de inversión que asciende a S/.16'218,725.<sup>2</sup> Esos cinco CISAJ serán implementados según el Modelo I (Coracora, Distrito Judicial de Ayacucho) y Modelo II (Rupa Rupa, Distrito Judicial de Huánuco), que son dos estudios de perfil integrantes del Conglomerado que ya han recibido declaratoria de viabilidad.

A solicitud del Gobierno Peruano, con fecha 9 de enero de 2012 se suscribió el Contrato de Préstamo N° 2534/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para financiar parcialmente el costo de la primera etapa del Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia para la Mejora de los Servicios Brindados a la Población Peruana (PMSAJ).

El costo total de la primera etapa del Programa se estima en el equivalente a US\$ 36 millones, de los cuales el Banco se ha comprometido a otorgar un financiamiento de US\$ 26 millones.

El referido Programa tiene como fin mejorar la calidad de los servicios de justicia e incrementar el acceso a los mismos por parte de la ciudadanía. Para su logro, el Programa comprende los siguientes componentes:

- Componente 1. Mayor cobertura del SAJ con menor carga procesal y mayor acceso.
- Componente 2. Mejor interoperabilidad entre las Instituciones del SAJ.
- Componente 3. Eficiente capacidad de planificación en el SAJ.
- Componente 4. Adecuadas condiciones para la resocialización del Adolescente Infractor (AI).

---

<sup>1</sup> <http://ofi4.mef.gob.pe/bp/ConsultarPIP/frmConsultarPIP.asp?&accion=consultar&txtCodigo=169939>, consultada el 15 de diciembre de 2012.

<sup>2</sup> <http://ofi.mef.gob.pe/directorioeip/Conglomerados.aspx>, consultada el 15 de diciembre de 2012.

El Organismo Ejecutor del Programa es el Ministerio de Justicia, el cual actuará por intermedio de la Unidad Ejecutora del Programa (UE-PMSAJ-MINJUS). Asimismo, el Poder Judicial, representado por la Unidad Coordinadora (UCP-PMSAJ-PJ)<sup>3</sup>, será responsable de la ejecución de los componentes, subcomponentes e intervenciones a su cargo, incluyendo el proyecto de la AMAG, de acuerdo con lo establecido en la cláusula tercera de las condiciones especiales del Contrato de Préstamo mencionado y las cláusulas 4.01 y 4.02 del Anexo Único.

Para la implementación de los CISAJ se requiere, según sea el caso, completar el saneamiento de los terrenos, formular y aprobar los estudios de preinversión pendientes en el marco del Conglomerado, elaborar los expedientes técnicos, contratar y ejecutar las obras de infraestructura, adquirir e implementar el equipo y mobiliario, etc. Sin embargo, un tema fundamental para la adecuada implementación de los CISAJ es la preparación de documentos que permitan materializar el funcionamiento de los Centros Integrados.

La contratación de una firma consultora que se encargue de formular documentos para el fortalecimiento de las capacidades para el funcionamiento de los CISAJ está prevista en el Plan Operativo Anual del PMSAJ, como se indica a continuación:

- Componente 1. Mayor cobertura del Sistema de Administración de Justicia con menos carga procesal y mayor acceso.
- Subcomponente 1.1. Baja dispersión del Sistema de Administración de Justicia en un mismo conjunto poblacional.
- Proyecto 1.1.1. Creación e implementación de un CISAJ en el Distrito de Villa El Salvador.
- Conglomerado 1.1.2. Ampliación de la cobertura de los servicios de administración de justicia a través de Centros Integrados del Sistema de Administración de Justicia (CISAJ).
- Actividad 1.1.2.6. Desarrollo de documentos para el fortalecimiento de capacidades para el funcionamiento de los CISAJ - Protocolos.

## **2. OBJETIVO GENERAL:**

Diseñar documentos orientados a materializar el funcionamiento y gestión por procesos de los CISAJ de acuerdo al modelo aprobado en el estudio de conglomerado y estudios de preinversión declarados viables en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.

---

<sup>3</sup> Con el apoyo presupuestal, financiero y contable de la Unidad Ejecutora N° 2: Unidad de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial (UE-002-PJ).

### **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- 3.1. Analizar y modelar los principales procesos para el funcionamiento y gestión de los CISAJ, que permita implementar un modelo de gestión por procesos.
- 3.2. Desarrollar los documentos de gestión requeridos para el funcionamiento de cada tipo de CISAJ, que incluyan el Reglamento de Administración de los CISAJ, el Manual Tipo de Organización y Funciones y Manuales de Procedimientos.

### **4. ACTIVIDADES:**

- Revisar los documentos indicados en el Anexo 1 de estos términos de referencia.<sup>4</sup>
- Realizar entrevistas en profundidad a los responsables de los Módulos Básicos de Justicia y de quienes trabajaron en su implementación, incluyendo jueces, fiscales, administrativos, defensores, entre otros.
- Solicitar y participar en las reuniones de trabajo que se requieran realizar para lograr el objeto de la consultoría.
- Realizar visitas de trabajo a Villa El Salvador (Distrito Judicial de Lima Sur), Rupa Rupa (Distrito Judicial de Huánuco) y Coracora (Distrito Judicial de Ica) para recoger sugerencias e insumos para la elaboración de los documentos de gestión.

### **5. PRODUCTOS:**

- 5.1. Producto 1: A ser presentado a más tardar a los diez (10) días calendario de suscrito el contrato, que contendrá lo siguiente:
  - Plan de trabajo que contenga las estrategias para lograr el objetivo de la consultoría, descripción de la metodología a utilizar, un cronograma de actividades, visitas de trabajo, responsables, información requerida, análisis de supuestos/riesgos y propuesta para abordarlos y/o mitigarlos. El plan de trabajo debe contener una sección referida al diagnóstico del funcionamiento de los Módulos Básicos de Justicia – MBJ, con un formato o pauta para realizar entrevistas a profundidad y una propuesta de lista de personas a las que se realizará las entrevistas y cronograma.
- 5.2. Producto 2: A ser presentado a más tardar a los treinta (30) días calendario de suscrito el contrato, que contendrá lo siguiente:
  - Identificación y descripción general de los procesos de apoyo jurisdiccional y administrativos de los CISAJ, que cubran enunciativamente temas como<sup>5</sup>:
    - Recepción y distribución de documentos.
    - Notificaciones.
    - Archivo.
    - Orientación y atención al usuario, con un enfoque intercultural y de género.
    - Administración de personal.
    - Utilización de ambientes comunes.

---

<sup>4</sup> Al momento de la suscripción del contrato, la UCP-PMSAJ-PJ entregará al representante de la firma consultora un CD con la versión digital de los documentos indicados en el Anexo 1.

<sup>5</sup> Estos temas fueron identificados por los participantes del Poder Judicial en el I Taller de Difusión de los Alcances del Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia, llevado a cabo el 14 de noviembre de 2012 por la UCP-PMSAJ-PJ en la ciudad de Lima.

- Publicación de información en la página web.
- Utilización de tecnologías de la información y comunicaciones.
- Servicios públicos.
- Logística.
- Custodia de bienes.
- Limpieza y mantenimiento.
- Vigilancia.
- Otros que se consideren necesarios para el funcionamiento del CISAJ.
- Avance en el diagnóstico del funcionamiento de los MBJ, donde se identifique qué modificaciones han tenido los instrumentos de gestión de los Módulos a lo largo del tiempo.
- Informe de actividades realizadas, con énfasis en las reuniones y visitas de trabajo.

5.3. Producto 3: A ser presentado a más tardar a los sesenta (60) días calendario de suscrito el contrato, que contendrá lo siguiente:

- Propuesta de análisis de los procesos indicados en el Plan de Trabajo, que incluyan el mapa de procesos, flujogramas y fichas descriptivas.
- Propuesta de Reglamento de Administración del CISAJ, que desarrolle las disposiciones con las que se gestiona el Centro Integrado, la estructura orgánica, las áreas de trabajo que la integran y las funciones de cada una de ellas. Se entregará una versión del Reglamento para el CISAJ de Villa El Salvador, una versión para el CISAJ Modelo I (Coracora) y una versión para el CISAJ Modelo II (Rupa Rupa).
- Avance en el diagnóstico del funcionamiento de los MBJ, que incluya hallazgos preliminares de la revisión de los documentos entregados y entrevistas a profundidad realizadas hasta el momento de entrega del Producto 3.
- Informe de actividades realizadas, con énfasis en las reuniones y visitas de trabajo.

5.4. Producto 4: A ser presentado a más tardar a los noventa (90) días calendario de suscrito el contrato, que contendrá lo siguiente:

- Propuesta de Manual Tipo de Organización y Funciones del CISAJ, que establezca las funciones específicas de cada cargo comprendido en las áreas de trabajo de los Centros Integrados, los requisitos para los cargos funcionales, así como las interrelaciones jerárquicas y funcionales entre éstos (dependencia administrativa y supervisión). Se entregará una versión del Manual Tipo para el CISAJ de Villa El Salvador, una versión para el CISAJ Modelo I (Coracora) y una versión para el CISAJ Modelo II (Rupa Rupa).
- Diagnóstico del funcionamiento de los MBJ, que identifique las causas por las cuales los procesos y procedimientos, protocolos y otros contenidos en los documentos de gestión aprobados por el Poder Judicial tuvieron problemas en su implementación y/o no se mantuvieron en el tiempo. Aquí se recogerá el resultado del análisis de los documentos de gestión de los MBJ y otros que la firma consultora estime necesarios, así como de las entrevistas a profundidad con los responsables de los MBJ o quienes trabajaron en su implementación.
- Informe de actividades realizadas, con énfasis en las reuniones y visitas de trabajo.

5.5. Producto 5: A ser presentado a más tardar a los ciento veinte (120) días calendario de suscrito el contrato, que contendrá lo siguiente:

- Propuesta de los Manuales de Procedimientos de los procesos analizados en el Producto 3, entendidos como documentos de gestión que describen pormenorizada y secuencialmente las actividades que se siguen en la ejecución de los procedimientos del CISAJ. Para cada procedimiento, se requiere desarrollar el objetivo, alcance, responsabilidades, insumos, resultados, interacción con otros procedimientos y diagrama de flujo. Se entregará una versión de los Manuales de Procedimientos para el CISAJ de Villa El Salvador, una versión para el CISAJ Modelo I (Coracora) y una versión para el CISAJ Modelo II (Rupa Rupa).
- Propuesta de modelo de gestión por procesos que incluya indicadores, fuentes de información, medios de verificación y responsables, que al ser implementado permita la medición del desempeño de los procesos por tiempos, costos y productividad y relacionarlos con la satisfacción del usuario.
- Sobre la base del diagnóstico del funcionamiento de los MBJ incluido en el Producto 4, identificar las buenas prácticas, lecciones aprendidas de los Módulos y los factores críticos de éxito para implementar los CISAJ.
- Informe de actividades realizadas, con énfasis en las reuniones y visitas de trabajo.

5.6. Producto 6: A ser presentado a más tardar a los ciento cincuenta (150) días calendario de suscrito el contrato, que contendrá lo siguiente:

- Versión final (revisada) de los productos 2, 3, 4 y 5, considerando una versión para el CISAJ de Villa El Salvador, una versión para el CISAJ Modelo I (Coracora) y una versión para el CISAJ Modelo II (Rupa Rupa).
- Propuesta de lineamientos para implementar en los CISAJ lo que resulte pertinente del Manual de Identidad Corporativa del Programa PMSAJ.
- Sobre la base del análisis de los MBJ y lo realizado en el marco de la consultoría, presentar lineamientos para la gestión del cambio como resultado de la implementación de los CISAJ. En particular, se describirán las estrategias recomendadas para la implementación de los nuevos procesos, modelo de gestión y cambio cultural.
- Recomendaciones para una adecuada implementación de los documentos producidos en la consultoría.

## **6. DURACIÓN:**

La consultoría tendrá una duración de ciento cincuenta (150) días calendarios.

## **7. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA:**

La consultoría estará a cargo de una firma que cumpla con los siguientes requisitos:

- Experiencia mínima de cinco (5) años brindando servicios de consultoría en rediseño, mejora o gestión de procesos, planeamiento, racionalización o diseño organizacional para entidades públicas o privadas.
- Experiencia mínima de cinco (5) consultorías, concluidas en los últimos diez (10) años, en la formulación de documentos de gestión (reglamentos de

organización y funciones, manuales de organización y funciones, manuales de procedimientos, manuales de operaciones de programas o proyectos, y otros similares), de las cuales por lo menos tres (3) deben corresponder a entidades del sector público.

- Experiencia mínima de tres (3) consultorías, concluidas en los últimos diez (10) años, relacionadas con reingeniería, rediseño o mejora de procesos para entidades del sector público.
- Contar con un equipo técnico integrado por:
  - Un (1) Jefe de Proyecto: Que cumpla como mínimo con lo siguiente:
    - Profesional titulado de la especialidad de ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, derecho, administración, economía o carreras afines.
    - Experiencia laboral general no menor de diez (10) años en entidades públicas y/o privadas.
    - Mínimo cinco (05) años de experiencia como gerente o jefe de proyectos o cargos equivalentes relacionados con el modelamiento y/o rediseño de procesos y/o en el desarrollo de documentos de gestión en entidades públicas o privadas.
    - De preferencia contar con Certificación PMP<sup>6</sup> o contar con un diplomado en gestión de proyectos.
  - Un (1) experto en racionalización: Que cumpla como mínimo con lo siguiente:
    - Profesional titulado de la especialidad de ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, administración, economía o carreras afines.
    - Experiencia laboral general no menor de siete (07) años en entidades públicas y/o privadas.
    - Mínimo cinco (05) años de experiencia en modelamiento y/o rediseño de procesos y/o en el desarrollo de documentos de gestión en entidades públicas o privadas.
  - Un (1) abogado: Que cumpla como mínimo con lo siguiente:
    - Abogado con colegiatura vigente.
    - Mínimo cinco (05) años de experiencia en el sector público y/o privado, de los cuales al menos dos (2) años deben ser en el sector justicia.
    - Mínimo dos (02) años en el desarrollo de consultorías o asesoría legal relacionada con temas de racionalización, documentos de gestión y/o mejoramiento de procesos, de preferencia en el sector justicia.

---

<sup>6</sup> Certificación *Project Management Professional*®, otorgada por *Project Management Institute*.  
<http://www.pmi.org/Certification/Project-Management-Professional-PMP.aspx>, consultada el 15 de enero de 2013.

## FORMULARIO 1

Señores:

**Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia para la mejora de los servicios brindados a la población peruana – Primera Etapa**

Av. Paseo de la República s/n Palacio Nacional de Justicia, 4to piso Oficina 447.

Lima.-

Asunto: Remite Expresión de Interés de participar.

Consultoría "Desarrollo de documentos para el fortalecimiento de capacidades para el funcionamiento de los centros integrados del sistema de administración de Justicia (CISAJ)"

Estimados señores:

Es grato dirigirme a usted a fin de saludarlo y comunicarle nuestro interés de participar en el proceso de selección de la Consultoría SCC N°002-2013-UCP-PMSAJ-PJ-BID referida a la *"Desarrollo de documentos para el fortalecimiento de capacidades para el funcionamiento de los centros integrados del sistema de administración de Justicia (CISAJ)"*, considerando la amplia experiencia de nuestra organización en servicios similares al descrito anteriormente y al currículum de nuestros consultores quienes tienen el nivel académico y la experiencia necesaria para realizar la mencionada consultoría.

Al respecto, le remitimos el currículum institucional de nuestra representada, indicando la experiencia específica, así como a nuestros consultores especialistas indicados en los Términos de Referencia con su nivel académico y su experiencia específica en el objeto de la consultoría, para tal efecto les enviamos adjunto los formularios requeridos debidamente llenados para la evaluación que corresponda.

Agradeciendo su atención a la presente, quedo de usted.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal

Fecha: \_\_\_\_\_



**DATOS DE LA FIRMA**

1. Nombre o razón social: \_\_\_\_\_
2. Domicilio Legal: \_\_\_\_\_
3. Ciudad: \_\_\_\_\_
4. Nacionalidad de la firma: \_\_\_\_\_ Sucursal (si corresponde)
5. Casilla: \_\_\_\_\_ Dirección electrónica: \_\_\_\_\_
6. Teléfonos: \_\_\_\_\_
7. Fax: \_\_\_\_\_.
8. Fecha de constitución de la Firma: \_\_\_\_\_.
9. Nombre del representante legal en Perú: \_\_\_\_\_.
10. Dirección del representante legal en Perú: \_\_\_\_\_.
11. Tipo de Organización marque el que corresponda.  
Sociedad Anónima Cerrada ( )  
Sociedad de Responsabilidad Limitada ( )  
Organización no Gubernamental ( )  
  
Otros Especificar: \_\_\_\_\_
12. N° de Registro Único de Contribuyente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma)  
(D.N.I.N° /Carné de Extranjería de ser el caso)

(En caso de Consorcio cada firma deberá de presentar este formulario)

**DECLARACION JURADA**

Lugar y Fecha \_\_\_\_\_.

Señores:

**Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia para la mejora de los servicios brindados a la población peruana – Primera Etapa**

Av. Paseo de la República s/n Palacio Nacional de Justicia, 4to piso Oficina 447.

Lima.

Ref: Expresiones de Interés, para los servicios de .....  
[Indicar el objeto de la consultoría]

Mediante la presente y con carácter de declaración jurada, expresamos que nuestra firma \_\_\_\_\_(indicar el nombre de la firma a la que representan), es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos de la calificación de consultores.

Igualmente, aseveramos que nuestra firma no tiene en trámite ni se ha declarado su disolución o quiebra.

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan

\_\_\_\_\_  
(Firma y Nombre del Representante Legal de la Firma)  
(D.N.I. / N° Carné de Extranjería de ser el caso)

(En caso de Consorcio cada firma deberá de presentar este formulario)

**EXPERIENCIA DE LA FIRMA**

NOMBRE DE LA FIRMA: \_\_\_\_\_

Fecha de Constitución de la Firma: \_\_\_\_\_

Experiencia General de la Firma:

| <b>DATOS DEL CONTRATANTE</b>                                      | <b>EXPERIENCIA GENERAL DE LA FIRMA</b> | <b>PERIODO DE EJECUCION DE..... A ..... (MES-)</b> | <b>MONTO DEL CONTRATO EN US\$</b> |
|---|--|--|-----------------------------------|
| Contratante:<br>Contacto:<br>Cargo:<br>e-mail:<br>telf.:<br>país: |  | Desde:<br><br>Hasta                                |                                   |
|   |  | <b>TOTAL FACTURADO</b>                             |                                   |

Experiencia específica de la Firma:

| <b>DATOS DEL CONTRATANTE</b> | <b>EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA FIRMA</b>                    | <b>PERIODO DE EJECUCION DE... A..... (MES-AÑO)</b> | <b>MONTO DEL CONTRATO US\$</b> |
|------------------------------|--|--|--------------------------------|
|                              | <b>CONSULTORIAS RELACIONADAS AL OBJETO DE LA CONSULTORÍA</b> |  |                                |
| <b>Contratante:</b>          |  | <b>Desde:</b>                                      |                                |
| <b>Contacto</b>              |  |  |                                |
| Cargo :                      |  | Hasta  |                                |
| e-mail:                      |  |  |                                |
| Telf.:                       |  |  |                                |
| País :                       |  |  |                                |
| <b>Contratante:</b>          |  | <b>Desde:</b>                                      |                                |
| <b>Contacto</b>              |  |  |                                |
| Cargo :                      |  | Hasta  |                                |
| e-mail:                      |  |  |                                |
| Telf.:                       |  |  |                                |
| País :                       |  |  |                                |
| <b>TOTAL FACTURADO</b>       |  |  |                                |

Declaro bajo juramento que toda información aquí consignada es veraz.

\_\_\_\_\_  
 (Firma y Nombre del Representante Legal de la Firma)  
 (D.N.I. / Nº Carné de Extranjería de ser el caso)

Notas:

Podrá incluir los campos que sean necesarios

Podrá indicar también los contratos que se encuentran actualmente en ejecución

Deberá indicar solo aquellos servicios de consultoría que pueda acreditar con los respectivos contratos