



WASHINGTON, D. C. 20577  
CABLES: INTAMBANC

GERENTE  
DEPARTAMENTO REGIONAL DE OPERACIONES 3

MANAGER  
REGIONAL OPERATIONS DEPARTMENT 3

Señor  
Francisco Tudela Van Breugel  
Ministro de Relaciones Exteriores  
Ministerio de Relaciones Exteriores  
Palacio de Torre Tagle  
Jirón Ucayali 363  
Lima 1 - Perú

Ref.: ATN/SF-5132-PE. Cooperación técnica No Reembolsable para apoyar el programa de Modernización de la Administración Judicial.

Estimado señor Ministro:

Esta carta acuerdo, en adelante denominada la "Carta Acuerdo", entre la República del Perú, en adelante denominada el "Beneficiario", representada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, y el Banco Interamericano de Desarrollo, en adelante denominado el "Banco", tiene el propósito de formalizar el otorgamiento de una cooperación técnica no reembolsable al Beneficiario, en adelante denominada la "Contribución", para apoyar al Beneficiario en el programa de Modernización de la Administración Judicial, en adelante denominado el "Programa".

Los términos de esta operación están incluidos en el Plan de Operaciones adjunto como Anexo A a la presente, y que forma parte integrante de esta Carta Acuerdo. Los aspectos principales de esta operación son los siguientes:

1. La Contribución será hasta por el equivalente de ciento cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$150.000), en nuevos soles, que se desembolsará con cargo a los ingresos netos del Fondo para Operaciones Especiales del Banco (FOE). Queda entendido que cualquier parte de la Contribución no utilizada será cancelada.
2. El Organismo Ejecutor del Programa será la Oficina de Cooperación Técnica de la Gerencia General del Poder Judicial, en adelante denominado el "Organismo

ATN/SF-5132-PE

Ejecutor", de conformidad con los términos y condiciones establecidos en esta Carta y en sus Anexos A, y B, que forman parte integrante de la misma.

3. La Contribución se destinará a financiar los gastos que con cargo a la misma se establecen en el presupuesto del Programa, que se detalla en el párrafo 3.4 del Anexo A.
4. Antes del primer desembolso de la Contribución, el Beneficiario deberá presentar a satisfacción del Banco:
  - (a) El nombre de la(s) persona(s) que representará(n) al Beneficiario en todos los actos relacionados con la ejecución del Programa, junto con ejemplares auténticos de sus firmas. Si se designaren dos o más personas, corresponderá al Beneficiario señalar si los designados pueden actuar separadamente o conjuntamente.
  - (b) Una solicitud de desembolso justificada por escrito.
5. El Banco efectuará los desembolsos de la Contribución de acuerdo con sus normas sobre cooperación técnica en tres tramos: el 40% del valor de la Contribución será desembolsada en la fecha en que se firme el contrato con la firma consultora; el 30% a la entrega del informe inicial del Programa, y el 30% restante estará sujeto a la aprobación del Banco del informe final del Programa.
6. El período de ejecución será de cinco (5) meses , y el período de desembolsos de siete (7) meses , ambos contados a partir de la fecha de la firma de la Carta-Acuerdo. La Contribución quedará sin efecto en la parte en que no hubiera sido desembolsada dentro del plazo de desembolsos, a menos que las partes hubieran convenido expresamente en prorrogarlo. El Beneficiario deberá presentar la última solicitud de desembolso de la Contribución no menos de diez (10) días antes del vencimiento de dicho plazo o de su prórroga.
7. El Banco realizará los desembolsos de los recursos de la Contribución en nuevos soles que formen parte de los ingresos netos del Fondo para Operaciones Especiales.
8. Para los efectos de determinar el tipo de cambio de los desembolsos de la Contribución se seguirán las siguientes reglas:
  - (a) la equivalencia en dólares de los Estados Unidos de América de nuevos soles que se utilicen para realizar los desembolsos de la Contribución, se calculará aplicando, en la fecha del desembolso, el tipo de cambio que corresponda al

entendimiento vigente entre el Banco y la República del Perú para los efectos de mantener el valor de su moneda en poder del Banco; y

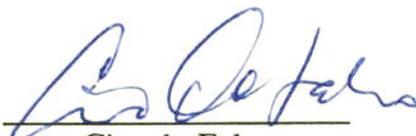
- (b) la equivalencia en dólares de los Estados Unidos de América de un gasto que se efectúe en nuevos soles, se calculará, aplicando, en la fecha en que se efectúe el pago del respectivo gasto, el tipo de cambio que corresponda al entendimiento vigente entre el Banco y la República del Perú para los efectos de mantener el valor de su moneda en poder del Banco. Para estos efectos, se entiende que la fecha de pago del gasto es aquella en la que el Beneficiario, Organismo Ejecutor, o cualesquiera otras personas naturales o jurídicas a quien se les hay delegado la facultad de efectuar gastos, efectúe los pagos respectivos en favor del contratista o proveedor.
9. El Beneficiario, a través del Organismo Ejecutor, se compromete a llevar a cabo las actividades del Programa. Para este propósito, el Organismo Ejecutor, mediante el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), contratará los servicios del Instituto Apoyo del Perú, de conformidad con los términos de referencia que se indican en el Anexo A de esta Carta-Acuerdo.
  10. El Beneficiario, mediante el Organismo Ejecutor, se compromete a: (a) colaborar con los consultores en la realización de sus tareas, y a proveer apoyo logístico (oficinas, equipos y materiales de trabajo), secretarial, administrativo y de comunicaciones necesarios para el desarrollo de la cooperación técnica; y (b) realizar las actividades complementarias que se requieran para la realización de los objetivos del Programa.
  11. El Beneficiario se compromete a presentar, mediante el Organismo Ejecutor, al Banco: (a) los informes de los consultores que de conformidad con los términos de referencia éstos tienen obligación de presentar, y (b) un estado financiero final relativo a los gastos del Programa efectuados con cargo a la Contribución. Este estado financiero final se presentará dictaminado por una firma de contadores públicos independientes o por un contador público independiente, aceptable para el Banco, y de acuerdo con normas satisfactorias para éste.
  12. La aprobación y ejecución de esta operación no implica en forma alguna compromiso de su parte para financiar total o parcialmente la continuación del Programa después de vencido el plazo de desembolso indicado en el párrafo 6 anterior, ni cualquier programa o proyecto que directa o indirectamente pudiera resultar de la ejecución del Programa.
  13. Sin perjuicio de la supervisión de los trabajos del Programa que lleve a cabo el Organismo Ejecutor, el Banco podrá realizar la supervisión del Programa en el

terreno, por medio de su Representación en el Perú o de los funcionarios que designe para tal efecto.

14. Cualquier controversia que se derive de la presente Carta-Acuerdo y que no se resuelva por acuerdo entre las partes, será sometida incondicional e irrevocablemente al procedimiento y fallo del Tribunal de Arbitraje a que se refiere el Anexo B de esta Carta-Acuerdo. Todos los avisos, solicitudes, comunicaciones o notificaciones que las partes deban dirigirse en virtud de esta Carta-Acuerdo se efectuarán por escrito y se considerarán realizados desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario en la dirección indicada a continuación, a menos que las partes acuerden por escrito de otra manera: del Beneficiario, la dirección del destinatario indicada en la primera página de esta Carta-Acuerdo; del Banco, Banco Interamericano de Desarrollo, 1300 New York Avenue, N.W., Washington, D.C. 20577, EE.UU.

Para confirmar su aceptación a los términos y condiciones establecidas en esta Carta-Acuerdo, le ruego firmar y fechar los dos ejemplares, y devolver un ejemplar de los mismos firmado al Banco. La fecha que figure al pie de su firma, constituirá la fecha de esta Carta-Acuerdo.

Muy atentamente,



Ciro de Falco  
Gerente RE3

Conforme:

REPUBLICA DEL PERU



Fecha: 22 MAR. 1996

LEGIII/PE-6420

ATN/SF-5132-PE

## **EL PROGRAMA**

### **Programa de Modernización de la Administración Judicial**

#### **I. Objeto**

- 1.01** El objetivo del Programa es apoyar al Gobierno del Perú en la preparación de los diagnósticos necesarios para el diseño y ejecución de un Programa de Modernización de la Administración Judicial.

#### **II. Descripción**

- 2.01** Para alcanzar el objetivo señalado se contratará por suma alzada los servicios del Instituto Apoyo del Perú.
- 2.02** Durante los primeros dos meses de la consultoría se realizarán las siguientes actividades:
- a. Se identificarán algunos elementos básicos del marco institucional-judicial en los que sea factible obtener resultados en el corto y mediano plazo, en áreas del proceso de reforma del Poder Judicial, que afectan el desenvolvimiento de la economía del país.
  - b. Se diseñarán las encuestas y metodología para facilitar el estudio de la oferta y demanda de servicio judicial en las áreas identificadas en el punto (a) anterior. El diseño considerará como mínimo (i) la identificación del volumen, frecuencia y causas por tipo de conflicto, el tiempo de trámite de los mismos, la capacidad de respuesta por parte de la administración de justicia (jueces, magistrados, fiscales, funcionarios, etc.); (ii) la identificación y medición de cualesquiera otros agentes o factores que influyen en el sistema de justicia.
  - c. Se realizarán entrevistas con el personal del sistema de justicia en las áreas identificadas en el punto (a) anterior.
- 2.03** Al completar esta primera etapa la firma preparará un informe inicial, el que se discutirá con el Banco y con base en esta discusión se acordará el inicio de la segunda etapa.

**2.04** La segunda etapa (cinco meses) incluirá las siguientes actividades:

- a. Con base en la metodología acordada, realizar los estudios de campo, incluyendo entrevistas con los agentes participantes y potenciales participantes del sistema de justicia peruana. Asimismo, se realizará el análisis empírico que sirva para desarrollar alternativas para un proyecto de apoyo en las áreas acordadas al final de la primera etapa. En particular, se deberán identificar acciones específicas en materia de personal judicial y administrativo, infraestructura, organización, administración, equipos, legislación, medidas, políticas o mecanismos estratégicos que coadyuven al éxito de la reforma.
- b. Diseñar un programa de actividades destinadas a mejorar el marco institucional-judicial que requiere la economía para su buen desempeño, como son la confianza en títulos ejecutivos por ejemplo, el cheque o la letra de cambio.
- c. Diseñar el esquema de ejecución del programa de actividades identificadas en el punto anterior.
- d. Analizar la viabilidad institucional, financiera, técnica incluyendo ambiental, y socio-económica, así como los riesgos inherentes al programa propuesto.
- e. Establecer los indicadores para medir el impacto del programa propuesto y para detectar posibles obstáculos al logro de los objetivos e implementación del mismo. Se deberá incluir por lo menos: (i) indicadores de eficiencia en el sistema de justicia y efectividad actual en las áreas en las cuales se llevará a cabo el programa propuesto; (ii) indicadores de desempeño en los cuales se medirá el éxito de cada una de las actividades; y (iii) un sistema de monitoreo de progreso de la actividad del programa propuesto en relación con los indicadores de desempeño establecidos.

**2.05** Para llevar a cabo las tareas arriba indicadas, los consultores realizarán reuniones con el Organismo Ejecutor, entrevistas con los agentes afectados por el sistema de justicia civil y comercial, asimismo estudios de campo. Asimismo, los consultores darán apoyo técnico a las misiones del Banco.

## TERMINOS DE REFERENCIA DE LA FIRMA CONSULTORA

### Programa de Modernización de la Administración Judicial

#### I. REQUISITOS PROFESIONALES

- 1.1 La firma consultora deberá tener experiencia en los campos de la economía, sociología, justicia y haber trabajado como mínimo cinco años en actividades relacionadas con el campo de estudio de oferta y demanda de servicios judiciales. Asimismo, deberá poseer capacidad para definir programas de inversiones específicas para la consecución de los fines aquí expuestos.

#### II. OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

##### A. Objetivos

- 2.1 El objetivo de la consultoría propuesta es apoyar al Gobierno del Perú en la preparación de los diagnósticos necesarios para el diseño y ejecución de un Programa de Modernización de la Administración Judicial, en adelante denominado el "Programa".

##### B. Actividades

- 2.2 La firma consultora, en coordinación con el Banco, y el Organismo Ejecutor, identificará y diseñará una serie de actividades que contribuyan a modernizar el sistema de justicia peruano, y a la preparación del Programa. La firma realizará un esfuerzo de análisis y coordinación para asegurar la optimización en la asignación de los recursos, la complementariedad de acciones con otros esfuerzos similares, y la adecuación a los avances que ha desarrollado el Poder Judicial recientemente.
- 2.3 El cronograma para el desarrollo de las actividades de la consultoría se detalla seguidamente. Las actividades se desarrollarán en dos etapas.
1. Primera Etapa
- 2.4 Durante los primeros dos meses de la consultoría se realizarán las siguientes actividades.

- a. Se identificarán algunos elementos básicos del marco institucional-judicial en los que sea factible obtener resultados en el corto y mediano plazo, en áreas del proceso de reforma del Poder Judicial, que afectan el desenvolvimiento de la economía del país.
  - b. Diseñar las encuestas y metodología para facilitar el estudio de la oferta y demanda de servicio judicial en las áreas identificadas en el punto (a) anterior. El diseño considerará como mínimo (i) la identificación del volumen, frecuencia y causas por tipo de conflicto, el tiempo de trámite de los mismos, la capacidad de respuesta por parte de la administración de justicia (jueces, magistrados, fiscales, funcionarios, etc.); (ii) la identificación y medición de cualesquiera otros agentes o factores que influyen en el sistema de justicia.
  - c. Se realizarán entrevistas con los agentes administradores del sistema de justicia en las áreas identificadas en el punto (a) anterior.
- 2.5 Al completar esta primera etapa la firma consultora presentará al Banco un informe inicial el que será discutido con el Banco y en base al mismo, se acordará el inicio de la segunda etapa.
2. Segunda Etapa
- 2.6 La segunda etapa incluirá las siguientes actividades:
- a. Con base en la metodología acordada, realizar los estudios de campo, incluyendo entrevistas con los agentes participantes y potenciales participantes del sistema de justicia peruana. Asimismo, realizará el análisis empírico que sirva para desarrollar alternativas para un proyecto de apoyo a las áreas acordadas al final de la primera etapa. En particular, se deberán identificar acciones específicas en materia de personal judicial y administrativo, infraestructura, organización, administración, equipos, legislación, medidas, políticas o mecanismos estratégicos que coadyuven al éxito de la reforma.
  - b. Diseñar actividades destinadas a mejorar el marco institucional-judicial que requiere la economía para su buen desempeño, como son la confianza en títulos ejecutivos por ejemplo, el cheque o la letra de cambio, que formarían parte del Programa.
  - c. Diseñar el esquema de ejecución de los componentes identificados en el punto anterior.

- d. Analizar la viabilidad institucional, financiera, técnica incluyendo ambiental, y socio-económica, así como los riesgos inherentes al proyecto.
- e. Establecer los indicadores para medir el impacto del programa y para detectar posibles obstáculos al logro de los objetivos e implementación del mismo. Se deberá incluir por lo menos: (i) indicadores de eficiencia en el sistema de justicia y efectividad actual en las áreas en las cuales se llevará a cabo el trabajo del Banco; (ii) indicadores de desempeño en los cuales se medirá el éxito de cada una de las actividades; y (iii) un sistema de monitoreo de progreso de la actividad del programa en relación con los indicadores de desempeño establecidos.

2.7 Para llevar a cabo las tareas arriba indicadas, los consultores realizarán reuniones con el Poder Judicial, entrevistas con los agentes afectados por el sistema de justicia civil y comercial, y estudios de campo.

### **III. CONTRATACION, DESEMBOLSOS Y PERIODO DE EJECUCION**

- 3.1 El Organismo Ejecutor será responsable de contratar a suma alzada, los servicios de consultoría necesarios para desarrollar las tareas cubiertas bajo el Plan de Operaciones.
- 3.2 Los desembolsos se realizarán en tres pagos: el 40% del monto total a la firma del contrato respectivo; el 30% a la entrega del informe inicial, y el 30% restante una vez el Banco haya aprobado el informe final.
- 3.3 El período de ejecución de esta operación sería de cinco meses a partir de la fecha de la Carta-Acuerdo entre el Perú y el Banco, y el período de desembolsos será de siete meses a partir de la misma fecha.

#### **IV. Informes**

- 4.1 Los consultores deberán presentar dentro de dos meses a partir de la fecha de la firma del Convenio, un informe inicial que recoja la información obtenida como resultado de las actividades indicadas en puntos 2.4 (a) (b) y (c) arriba, para la evaluación y el acuerdo de las instancias respectivas del Poder Judicial y el Banco.
- 4.2 El informe final, incluyendo un resumen ejecutivo de los trabajos realizados, sus conclusiones y recomendaciones, deberá ser presentado dentro de seis meses a partir de la misma fecha.

- 4.3 La parte descriptiva y anexos del informe final incluirán, además de la información solicitada, lo siguiente:
- a. Descripción de la metodología utilizada.
  - b. Encuestas utilizadas.
  - c. Una descripción del universo de la población estudiada.
  - d. Marco conceptual sobre el sistema de justicia que haya servido como base para el desarrollo de la metodología.

## PROCEDIMIENTO ARBITRAL

### Programa de Modernización de la Administración Judicial

Artículo Primero. Composición del Tribunal. El Tribunal de Arbitraje se compondrá de tres miembros, que serán designados en la forma siguiente: uno, por el Banco, otro, por la Intermediaria, y un tercero, en adelante denominado el "Dirimente", por acuerdo directo entre las partes, o por intermedio de los respectivos árbitros. Si las partes o los árbitros no se pusieren de acuerdo con respecto a la persona del Dirimente, o si una de las partes no pudiera designar árbitros, el Dirimente será designado a petición de cualquiera de las partes por el Secretario General de la Organización de los Estados Americanos. Si una de las partes no designare árbitro, éste será designado por el Dirimente. Si alguno de los árbitros designados o el Dirimente no quisiere o no pudiere actuar o seguir actuando, se procederá a su reemplazo en igual forma que para la designación original. El sucesor tendrá las mismas funciones y atribuciones que el antecesor.

Artículo Segundo. Iniciación del procedimiento. Para someter la controversia al procedimiento de arbitraje, la parte reclamante dirigirá a la otra una comunicación escrita exponiendo la naturaleza del reclamo, la satisfacción o reparación que persigue y el nombre del árbitro que designa. La parte que hubiere recibido dicha comunicación deberá, dentro del plazo de (45) cuarenta y cinco días, comunicar a la parte contraria el nombre de la persona que designe como árbitro. Si dentro del plazo de treinta (30) días contados desde la entrega de la comunicación referida al reclamante, las partes no se hubieren puesto de acuerdo en cuanto a la persona del Dirimente, cualquiera de ellas podrá recurrir ante el Secretario General de la Organización de los Estados Americanos para que éste proceda a la designación.

Artículo Tercero. Constitución del Tribunal. El Tribunal de Arbitraje se constituirá en Washington, Distrito de Columbia, Estados Unidos de América, en la fecha que el Dirimente designe y, constituido, funcionará en las fechas que fije el propio Tribunal.

Artículo Cuarto. Procedimiento. (a) El Tribunal sólo tendrá competencia para conocer de los puntos de la controversia. Adoptará su propio procedimiento y podrá por propia iniciativa designar los peritos que estime necesarios. En todo caso, deberá dar a las partes la oportunidad de presentar exposiciones en audiencia.

(b) El Tribunal fallará en conciencia, basándose en los términos del Convenio y pronunciará su fallo aun en el caso de que alguna de las partes actué en rebeldía.

(c) El fallo se hará constar por escrito y se adoptará con el voto concurrente de dos miembros del Tribunal por lo menos, deberá dictarse dentro del plazo aproximado de sesenta (60) días a partir de la fecha del nombramiento del Dirimente, a menos que el Tribunal determine que por circunstancias especiales e imprevistas debe ampliarse dicho plazo, será notificado a las partes mediante comunicación suscrita cuando menos por dos miembros del Tribunal, deberá cumplirse dentro del plazo de treinta (30) días a partir de la fecha de la notificación, tendrá mérito ejecutivo y no admitirá recurso alguno.

Artículo Quinto. Gastos. Los honorarios de cada árbitro serán cubiertos por la parte que lo hubiere designado y los honorarios del Dirimente serán cubiertos por ambas partes en igual proporción. Antes de constituirse el Tribunal las partes acordarán los honorarios de las demás personas que de mutuo acuerdo convengan que deben intervenir en el procedimiento de arbitraje. Si el acuerdo no se produjere oportunamente, el propio Tribunal fijará la compensación que sea razonable para dichas personas tomando en cuenta las circunstancias. Cada parte sufragará sus costos en el procedimiento de arbitraje, pero los gastos del Tribunal serán sufragados por las partes en igual proporción. Toda duda respecto a la división de los gastos o a la forma en que deban pagarse será resuelta sin ulterior recurso por el Tribunal.

Artículo Sexto. Notificaciones. Toda notificación relativa al arbitraje o al fallo será hecha en la forma prevista en el Convenio. Las partes renuncian a cualquier otra forma de notificación.

**III. Costo del Programa y plan de financiamiento**

**3.01** El costo estimado del Programa es el equivalente de US\$150.000, en nuevos soles, según la siguiente distribución por categorías de inversión y por fuentes de financiamiento:

**Costo y financiamiento**

<b>PARTIDAS</b>	<b>TOTAL (US\$ equiv.)</b>
1. Servicios Profesionales	
1.1 Emolumentos	115.215
1.9 Gastos Generales (30%)	34.785
<b>T O T A L</b>	<b>150.000</b>

**IV. Informes**

**4.01** Los consultores deberán presentar dentro de dos meses a partir de la fecha de esta Carta-Acuerdo, un informe inicial que recoja la información obtenida durante la primera etapa de actividades, indicadas en el párrafo 2.02 anterior, para la evaluación y el acuerdo de las instancias respectivas del Organismo Ejecutor y el Banco.

**4.02** Una vez concluida la segunda etapa, la parte descriptiva y anexos del informe final incluirán, además de la información solicitada, lo siguiente:

- a. Descripción de la metodología utilizada.
- b. Encuestas utilizadas.
- c. Una descripción del universo de la población estudiada.
- d. Marco conceptual sobre el sistema de justicia que haya servido como base para el desarrollo de la metodología.

**4.03** El informe final, incluyendo un resumen ejecutivo de los trabajos realizados, sus conclusiones y recomendaciones, deberá ser presentado dentro de seis meses a partir de la firma de esta Carta-Acuerdo.