

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

TERMINOS DE REFERENCIA

| | |
|--|--|
| DENOMINACION DEL SERVICIO | Profesional para la coordinación administrativa de expediente de la Unidad de Administración y Finanzas del PMSAJ EJE NO PENAL |
| AREA USUARIA/ENTIDAD BENEFICIARIA | Unidad de Administración y Finanzas |
| META PRESUPUESTAL | 004 |
| CODIGO UNICO DE INVERSION/COMPONENTE DEL PI | 2413068 2.1-Gestión del Programa |
| ACTIVIDAD POI | AOI00143700009 |

1. FINALIDAD PÚBLICA

Coadyuvar a las actividades administrativas de la Unidad de Administración y Finanzas del Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia - Eje No Penal, a través de servicios técnicos especializados que mejoren los procedimientos administrativos, aseguren el acatamiento de las normativas vigentes y promuevan la utilización óptima de fondos del proyecto, como parte del proceso de mejoramiento del Sistema de Administración de Justicia No Penal, orientado a ofrecer servicios de mayor calidad a los ciudadanos.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Proporcionar soporte profesional en las operaciones administrativas, económicas y de abastecimiento de la Unidad de Administración y Finanzas, contemplando la formulación de procedimientos, preparación de documentación, monitoreo de procesos contractuales, manejo del presupuesto y demás tareas administrativas especializadas que faciliten el desempeño eficaz y el logro de las metas institucionales del PMSAJ Eje No Penal.

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

| | |
|-------------------------|---|
| 3.1. ACTIVIDADES | <ul style="list-style-type: none"> • Revisar los proyectos de contratos y adendas a ser visados por la Jefatura Administrativa • Redactar documentos administrativos (oficios, cartas, memorandos, informes, entre otros) a solicitud de la Jefatura de la UAF • Registrar la documentación en el Sistema de Trámite Documentario (STD) tras un análisis y coordinación con la Jefatura Administrativa. • Realizar seguimiento a la atención de documentos registrados en el STD de los Especialistas a cargo de la UAF. • Realizar seguimiento a la aprobación de las solicitudes de modificación al Cuadro Multianual de Necesidades 2025 – 2027 • Gestionar los requerimientos de contratación de bienes y servicios de la Unidad de |
|-------------------------|---|



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia no penal



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

| | |
|---|---|
| | <p>Administración y Finanzas, en coordinación con las áreas de sistemas, patrimonio, finanzas y tesorería.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar los formatos de conformidad para bienes y servicios, basándose en la revisión de informes de consultores y proveedores y en las especificaciones técnicas o términos de referencia. • Gestionar la habilitación de recursos financieros para la contratación de bienes y servicios de la Unidad de Administración y Finanzas; de corresponder al periodo a reportar. |
| <p>3.2. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL</p> | <p>Perfil del Proveedor</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nivel de formación: Título Profesional en Administración, Derecho, Contabilidad, Negocios Internacionales o afines.; el mismo que se deberá acreditar con copia del grado y/o título según corresponda, emitido por el Instituto y/o Universidad competente. ✓ Experiencia mínima de: ✓ Seis (06) años en el sector público o privado. ✓ Cuatro (04) años en el sector público realizando actividades de gestión administrativa. <p>El/La contratista debe tener capacitación en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Curso en Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA <p>La experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o orden servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.</p> |
| <p>3.3. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES</p> | <p>En caso sea necesario el desplazamiento interno (movilidad local) para el cumplimiento de las acciones materia del servicio, dichos gastos correrán con cargo al programa de inversión PMSAJ EJE NO PENAL, previa coordinación y el sustento debido.</p> |

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

| | |
|---|---|
| 3.4. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL | <ul style="list-style-type: none">Supervisión y Conformidad a cargo de la Unidad de Administración y Finanzas |
| 3.5. CONFORMIDAD | Será emitida por la Unidad de Administración y Finanzas quién verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia según el Artículo 144° del RLGCP, en la cual indica que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del entregable. |
| 3.6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN | <u>Lugar</u> El servicio se realizará en la ciudad de Lima de forma presencial, sito: <ul style="list-style-type: none">Dirección: Jr. Roberto Ramirez del Villar N° 325Distrito: San IsidroProvincia: LimaDepartamento: Lima <u>Plazo</u> <ul style="list-style-type: none">Plazo de ejecución total: Treinta (30) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato.Plazo por la entrega del unico entregable: treinta (30) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| 3.7. PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES) | El producto que debe entregar el proveedor dentro de los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio es: Producto 1: Deberá contener un Informe detallando la elaboración de las actividades del punto 3.1 del presente término de referencia. |



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia no penal



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

| | |
|---|--|
| <p>3.8. FORMA DE PAGO</p> | <p>El contratista deberá presentar a través de mesa de partes del PROGRAMA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA NO PENALES A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO (EJE), en el horario de lunes a viernes de 08:30 am a 4:30 pm o de manera virtual al correo mesadepartes@ejenopenal.pe, adjuntando los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de presentación, señalando los documentos que adjunta. 2. Entregable, conforme a lo señalado en el numeral 3.1. 3. Recibo por Honorarios; y 4. Suspensión de cuarta categoría, de corresponder. <p>No se aceptarán firmas pegadas en los documentos a presentar.</p> <p>El pago se realizará en una sola armada, después de la presentación del producto y otorgada la conformidad de la Unidad de Administración y Finanzas.</p> |
| <p>3.9. CONFIDENCIALIDAD</p> | <p>Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva del programa, no pudiendo EL CONTRATISTA utilizarla fuera del presente servicio.</p> <p>El CONTRATISTA no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la Entidad que corresponda lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.</p> <p>Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aún después de culminado el servicio, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el CONTRATISTA de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.</p> <p>Al término del servicio, el CONTRATISTA devolverá a la Entidad todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso, como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.</p> |
| <p>3.1(RESPONSABILIDAD VICIOS OCULTOS</p> | <p>POR</p> <p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado</p> |



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia no penal



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

| | |
|--|--|
| | <p>por un plazo no mayor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p> |
| <p>3.1' PENALIDADES APLICABLES</p> | <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.</p> <p>Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los Artículos 119° y 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>A efectos de computar los días de atraso para la aplicación de la penalidad, cuando el plazo con el que cuenta el contratista para ejecutar la prestación a favor de la Entidad vence en día inhábil, debe tomarse en cuenta el primer día hábil siguiente, aplicándose la penalidad correspondiente desde el día posterior a éste, de conformidad con los términos contractuales.</p> |
| <p>3.1' RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO</p> | <p>En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.</p> <p>El contrato menor podrá ser resuelto por el incumplimiento de alguna de las cláusulas de Anticorrupción y Antisoborno, Confidencialidad y/o Propiedad Intelectual, sin que sea necesario que medie requerimiento previo.</p> <p>En caso se llegue a acumular el monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, según sea el caso, la Entidad podrá resolver el contrato menor sin apercibimiento previo.</p> |



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización
del Sistema de Administración
de Justicia no penal



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

| | |
|--|---|
| | <p>La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la oferta, la cual se entenderá recibida con la sola comunicación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.</p> <p>Es causal de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.</p> <p>Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación <p>Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes Procedimiento de resolución de contrato descrito en el artículo 122° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p> |
|--|---|



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia no penal



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

| | |
|--|---|
| <p>3.13. SOLUCIÓN CONTROVERSIAS DE</p> | <p>Las controversias surgidas durante la ejecución contractual se resuelven mediante conciliación.</p> <p>Las controversias se resuelven mediante la aplicación de la Constitución Política del Perú, La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento; así como de las normas de derecho público y las de derecho privado. Se mantiene obligatoriamente este orden de preferencia en la aplicación del derecho. Esta disposición es de orden público.</p> <p>El inicio del procedimiento de solución de controversias no suspende o paraliza las obligaciones contractuales de las partes, salvo que la entidad contratante o el órgano jurisdiccional competente disponga lo contrario.</p> <p>Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en los artículos 76, 77, 81, 82, 83 y 84 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos que correspondan en el Reglamento.</p> |
| <p>3.14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</p> | <p>El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los servicios ocultos del bien ofertado por un plazo no mayor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.</p> |
| <p>3.15. NORMATIVA ESPECÍFICA</p> | <p><i>No aplica</i></p> |
| <p>3.16. PROPIEDAD INTELECTUAL</p> | <p><i>No aplica</i></p> |
| <p>3.17. GESTION DE RIESGOS</p> | <p><i>No aplica</i></p> |
| <p>3.18. ANTICORRUPCIÓN ANTISOBORNO Y</p> | <p>El CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Artículo 30° de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</p> <p>Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Artículo 30° de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones del Estado.</p> |



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

| | |
|--|--|
| | <p>Además, EL CONTRATISTA se compromete a: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, conforme a lo previsto por la Directiva sobre la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante en la Unidad Ejecutora 003: Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia - EJE NO PENAL</p> <p>EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos y/u otros contratistas con los que debe interactuar en situaciones reñidas con la ética, en tal sentido reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles cualquier tipo de obsequios, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se haga.</p> <p>EL CONTRATISTA se compromete a cumplir la política antisoborno del programa, aprobada y regulada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 13-2025-PMSAJ-EJENOPENAL la cual se encuentra disponible en el siguiente enlace: https://www.gob.pe/institucion/pmsaj/normaslegales/6648170-13-2025-pmsaj-ejenopenal.</p> |
| <p>3.1! CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO</p> | <p>En el marco de lo establecido en el Artículo 8° de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público . Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.</p> |
| <p>3.2! INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p> | <p>En el marco de lo dispuesto en el Numeral 2.1 del Artículo 2° de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, corresponde que los</p> |



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización
del Sistema de Administración
de Justicia no penal



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

| | |
|--|--|
| | <p>sujetos obligados señalados en el Artículo 3° dicha Ley, independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República.</p> <p>En relación a ello, corresponde tener presente que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2.2 del Artículo 2° de la Ley, la DJI es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la Ley en comentario.</p> <p>Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la citada Ley el incumplimiento de la presentación de la DJI (inicio, periódica o cese) o la presentación tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de la República.</p> |
|--|--|