



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UNA (01) PERSONA NATURAL PARA BRINDAR SERVICIO ESPECIALIZADO EN APOYO A LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL DEL OCI

1. OBJETO

Contratación de servicios.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Contratación de un profesional titulado en Ingeniería de Sistemas, de Software, de Informática o carreras afines, para brindar servicio especializado en apoyo a la ejecución de servicios de control y servicios relacionados a cargo del Órgano de Control Institucional -OCI del CENEPRED, a través de la revisión, evaluación y análisis de las operaciones técnicas y administrativas que desarrolla la Entidad a través de sus procesos misionales, estratégicos y de soporte.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio especializado tiene como finalidad pública fortalecer la capacidad técnica del Órgano de Control Institucional en la ejecución de servicios de control gubernamental y servicios relacionados, a través de la revisión, evaluación y análisis de información y documentación técnica y administrativa relacionada a materias tecnológicas complejas, a fin de cautelar la correcta y transparente gestión de los recursos públicos involucrados en procesos, proyectos y/o inversiones de la entidad; así como verificar la legalidad de sus actos y operaciones, en el marco de la normativa que regula el Sistema Nacional de Control.

4. ACTIVIDAD DEL POI

OEI.02: Fortalecer la gestión institucional.

AEI.02.01: Política de Modernización de la Gestión Pública Implementada oportunamente en la entidad.

Actividad Operativa N° 2: Servicios de Control Simultáneo.

Meta Presupuestal: 0017-2026.

Programado en el CMN 2026: No, se incluirá con Item 070500040150 “Servicio especializado en informática”.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en la prestación de asistencia profesional especializada orientada a brindar apoyo al Órgano de Control Institucional en la ejecución de los servicios de control gubernamental a su cargo.

5.1 Descripción de Actividades

- a) Realizar la revisión, evaluación y análisis de documentación e información correspondientes al ámbito de su competencia y especialidad, asignadas por la jefatura inmediata; así como elaborar las solicitudes de información que correspondan.
- b) Apoyar en la realización de servicios de control y servicios relacionados, respecto a la materia de su especialidad, asignadas por la jefatura inmediata.

Av. Del Parque Norte N° 829 – 833, Urb. Córpac, San Isidro, Lima.

<https://facilita.gob.pe/t/1265>

mesadepartes@cenepred.gob.pe

www.gob.pe/cenepred

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: \${doc_valida_cod} \${doc_codigo}



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- c) Desarrollar procedimientos de los servicios de control, asignados por el jefe de comisión o jefe de equipo, debiendo presentar, según corresponda, cédulas de trabajo debidamente firmadas y referenciadas.
- d) Participar en las visitas de inspección física en los servicios de control y servicios relacionados en el cual se deberá aplicar procedimientos necesarios que permitan sustentar los resultados obtenidos y las conclusiones.
- e) Elaborar y emitir los Informes Técnicos que correspondan, adjuntando la respectiva documentación de sustento, en el marco de la normativa del sistema nacional de control.
- f) Apoyar en la elaboración de los reportes, matrices e informes que se emitan como consecuencia de la ejecución de los servicios de control y servicios relacionados.
- g) Desarrollar el trabajo en constante coordinación con el jefe de equipo, jefe de comisión y/o supervisor a cargo, debiendo informar oportunamente los aspectos relacionados al ámbito de su competencia.
- h) Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y producida, derivada de las labores de servicio de control y servicios relacionados, a fin de guardar la confidencialidad de las mismas.
- i) Elaborar y concluir los papeles de trabajo que correspondan.
- j) Otras labores propias de los servicios de control y servicios relacionados señaladas por el jefe de equipo, jefe de comisión y/o supervisor a cargo.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir con los requisitos siguientes:

a. Grado académico:

El/La proveedor/a deberá contar con título profesional, colegiatura y habilitación vigente en Ingeniería de Sistemas, de Software, de Informática o carreras afines, condición que debe ser acreditada con copia simple del diploma y/o certificado y/o constancia y/o consulta en la web de SUNEDU: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

b. Experiencia general:

Acreditar experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en instituciones públicas y/o privadas, la que deberá ser acreditada con copia simple de contratos y/u órdenes de servicio y/o actas de conformidad y/o comprobantes de pago y/o certificados y/o constancias de trabajo y/o constancias de prestación de servicios y/o resoluciones de designación.

c. Experiencia específica:

Acreditar experiencia laboral específica como mínimo de tres años (03) en instituciones públicas y/o privadas, en actividades relacionadas a Tecnología de la Información y/o desarrollo de Software y/o afines al rubro del servicio, la que deberá ser acreditada con copia simple de contratos y/u órdenes de servicio y/o actas de conformidad y/o comprobantes de pago y/o certificados y/o constancias de trabajo y/o constancias de prestación de servicios y/o resoluciones de designación.

d. Capacitación:

- Contar como mínimo con un (01) curso y/o programa de especialización y/o diplomado en Gestión de Tecnologías de la Información, Software, Seguridad de la Información y/o cursos en la especialidad de su profesión y/u otros afines al rubro del servicio en los últimos cinco (5) años, lo cual se acreditará con copia simple del certificado, diploma y/o constancia.

Av. Del Parque Norte N° 829 – 833, Urb. Córpac, San Isidro, Lima.

<https://facilita.gob.pe/t/1265>

mesadepartes@cenepred.gob.pe

www.gob.pe/cenepred

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: \${doc_valida_cod} \${doc_codigo}



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

e. Conocimientos:

- Conocimientos en elaboración de informes técnicos y documentación sustentatoria.
- Conocimientos en sistemas institucionales (SIAF, SEACE, SIGA, STD).
- Conocimientos y manejo de Herramientas Microsoft Office, (Word, Excel, Power Point); lo cual será sustentado con copia de certificados y/o diploma y/o constancia y/o Declaración Jurada Simple conteniendo firma y huella dactilar.

f. Condiciones generales:

- Contar con la Constancia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios vigente.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Encontrarse habilitado para contratar con el Estado.
- Los contratos, certificados, constancias, órdenes, etc., que acrediten los requisitos del proveedor, deben presentarse cada uno/a en una página completa, con sus folios completos, con el contenido y firmas totalmente legibles.
- Los documentos presentados deben encontrarse debidamente foliados.
- Acreditar su colegiatura y habilitación, la misma que debe estar vigente durante el tiempo del servicio.

7. LUGAR DE PRESTACIÓN Y PLAZOS DE EJECUCIÓN

Lugar de ejecución: Sede del CENEPRED, sito en Av. del Parque Norte N° 829-833, San Isidro, y/o en el lugar previamente coordinado con el área usuaria.

Plazo de ejecución: El servicio se ejecutará en un plazo de hasta sesenta días (60) días calendario, el cual rige a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

8. GARANTÍA:

No aplica

9. CONFIDENCIALIDAD:

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

10. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO:

En caso que para el cumplimiento de sus actividades se requiera el traslado del proveedor en el ámbito local, los gastos inherentes a las mismas (pasajes y movilidad), estarán incluidos dentro de su propuesta económica.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

11. ENTREGABLES:

El servicio se ejecutará en un plazo de hasta sesenta (60) días calendarios, el cual se inicia a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, según el siguiente detalle:

Primer entregable:

Hasta los 30 días calendarios posteriores a la notificación de la Orden de Servicio, en base a la ejecución y desarrollo del servicio según los términos de referencia. El monto de la primera armada será abonado luego de verificarse que el expediente de pago contenga como mínimo los documentos siguientes:

- a) Informe de actividades ejecutadas durante los primeros 30 días calendarios.
- b) Recibo por honorarios electrónico.
- c) Formato de suspensión de cuarta categoría (Opcional).
- d) Copia de la Orden de Servicio.
- e) Conformidad del Servicio.

Segundo entregable:

Hasta los 60 días calendarios posteriores a la notificación de la Orden de Servicio, en base a la ejecución y desarrollo del servicio según los términos de referencia. El monto de la primera armada será abonado luego de verificarse que el expediente de pago contenga como mínimo los documentos siguientes:

- a) Informe de actividades ejecutadas durante los primeros 60 días calendarios.
- b) Recibo por honorarios electrónico.
- c) Formato de suspensión de cuarta categoría (Opcional).
- d) Copia de la Orden de Servicio.
- e) Conformidad del Servicio.

La presentación de los productos se efectuará en la Mesa de partes virtual del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED) en la dirección <https://facilita.gob.pe/t/1265> o en la Mesa de partes presencial del CENEPRED, sito en la Av. del Parque Norte N° 829-833, San Isidro, previa coordinación con el área usuaria.

12. CONFORMIDAD:

Conformidad a cargo del Órgano de Control Institucional, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles computados desde el día siguiente de recibido el entregable, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las Contrataciones las comunica al proveedor, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el/la proveedor/a no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el Reglamento, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en la Ley. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

subsanan, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en la Ley. La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

El pago se realizará en dos (2) armadas iguales, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Primer entregable, a la conformidad del primer entregable.
- Segundo entregable, a la conformidad del segundo entregable.

¹Cláusulas de ley.

Cláusulas de ley

1. PENALIDAD:

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - CENEPRED le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractado vigente. Esta penalidad será deducida del pago a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria = 0.10 x Monto del contrato, ítem o entregable / F x Plazo del contrato, ítem o entregable

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar, por lo que para los casos que la **prestación del servicio sea por entregables o de ejecución periódica**, se realizará el cálculo de la penalidad con base en el monto y plazo del entregable o período pertinente.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

En caso se aplique penalidad, a razón del artículo 8° de la Directiva N° 004-2024-EF/52.06, que regula el Traslado y acreditación en la Cuenta Única del Tesoro Público de fondos provenientes de la ejecución de garantías, aplicación de penalidades y otros, se informa **al contratista que tiene un plazo máximo de siete (7) días hábiles para impugnar la determinación de la penalidad**. Una vez vencido dicho plazo sin observaciones, la penalidad se considerará consentida. Esta comunicación vía correo electrónico institucional deberá ser anexada al expediente de trámite de pago correspondiente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el **CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – CENEPRED**, podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

2. VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte del CENEPRED no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El plazo de responsabilidad del contratista es no menor a un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el CENEPRED.

3. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco,

Av. Del Parque Norte N° 829 – 833, Urb. Córpac, San Isidro, Lima.

<https://facilita.gob.pe/t/1265>

mesadepartes@cenepred.gob.pe

www.gob.pe/cenepred

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: \${doc_valida_cod} \${doc_codigo}



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

4. **RESOLUCIÓN DE CONTRATO:** Cualquiera de las partes puede resolver el contrato. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes procederán de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, por lo que la Entidad puede resolver el contrato y/u orden, en los siguientes casos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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.

5. **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las partes acuerdan que cualquier controversia derivada de la contratación será resuelta mediante conciliación, conforme al artículo 81.3 de la Ley N° 32069.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- Resolución de contrato.
- Ampliación de plazo contractual.
- Recepción y conformidad de la prestación.
- Valorizaciones o metrados.
- Liquidación de contrato.
- Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)
- Prestaciones accesorias
- Vicios ocultos
- Otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato.

6. **GESTIÓN DE RIESGOS:**

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos.

7. **NULIDAD DEL CONTRATO**

Después de perfeccionadas las contrataciones menores, a través de órdenes de compra o de servicio o contratos menores (en caso superen el año fiscal), la autoridad de la gestión administrativa de la entidad contratante puede declarar su nulidad en los siguientes casos:

- Por haberse suscrito con un proveedor impedido para contratar con el Estado.
- Cuando se verifique que, durante el procedimiento de selección, se haya presentado documentación falsa, adulterada o con información inexacta que haya sustentado la adjudicación de la buena pro en el procedimiento de selección, previo descargo del contratista.
- Cuando se haya suscrito, a pesar de encontrarse en trámite un recurso de apelación.
- Cuando se haya suscrito prescindiendo del procedimiento de selección competitivo respectivo o no se haya cumplido con las condiciones establecidas para utilizar un procedimiento de selección no competitivo o cuando, pese a que correspondía aplicar los procesos de contratación previstos en la presente ley, se simuló la aplicación de alguno de los supuestos excluidos a los que se hace referencia en el artículo 7 de la presente ley.
- Cuando por sentencia consentida o ejecutoriada, se evidencie que durante el procedimiento de selección o para el perfeccionamiento del contrato, sus accionistas, socios o empresas vinculadas, cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados, asesores, representantes legales o apoderados, haya pagado, recibido, ofrecido, intentado pagar o recibir u ofrecer en el futuro algún pago, beneficio indebido, dádiva o comisión. Esta nulidad se declara sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y penal a que hubiere lugar.

8. **OTROS**

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalicen el requerimiento.

La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes, la misma que constará en el expediente de contratación en tanto se implemente el uso obligatorio de la PLADICOP, por lo que, una vez implementada, su registro deberá realizarse en la referida plataforma.

9. **INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

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 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.

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.

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.

10. **CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO**

Artículo 8° de la Ley 31564. 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.

El marco legal del presente requerimiento comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

Av. Del Parque Norte N° 829 – 833, Urb. Córpac, San Isidro, Lima.

<https://facilita.gob.pe/t/1265>

mesadepartes@cenepred.gob.pe

www.gob.pe/cenepred

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistadoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: \${doc_valida_cod} \${doc_codigo}



PERÚ

Ministerio de Defensa

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del
Riesgo de Desastres - CENEPRED

ÓRGANO DE CONTROL
INSTITUCIONAL

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

Santiago Ysidro Rodríguez Dávila
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
Centro Nacional de Estimación, Prevención y
Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED

Av. Del Parque Norte N° 829 – 833, Urb. Córpac, San Isidro, Lima.
<https://facilita.gob.pe/t/1265>
mesadepartes@cenepred.gob.pe
www.gob.pe/cenepred

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: \${doc_valida_cod} \${doc_codigo}