

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACION DEL SERVICIO	Servicio de un profesional para seguimiento y apoyo de temas administrativos del PMSAJ
AREA USUARIA/ENTIDAD BENEFICIARIA	Unidad de Administración y Finanzas
META PRESUPUESTAL	004
ACTIVIDAD OPERATIVA DEL POA/PF	009 gestión del Programa

1. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir al cumplimiento de las funciones asignadas a la Unidad de Administración y Finanzas del Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia no penal (PMSAJ)-MINJUSDH, de velar por el fiel cumplimiento de los reglamentos, manuales, normas procedimientos establecidos en todos los niveles institucionales, especialmente en los componentes administrativos. Este servicio busca fortalecer la operatividad Institucional y garantizar el desarrollo eficiente y oportuno de los procedimientos internos que respaldan la gestión, en el marco de las disposiciones vigentes.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un profesional en temas administrativos (contabilidad, tesorería y patrimonio) para el análisis y seguimiento del Programa de Transición a las NICSP, sentencias judiciales, transferencia de bienes a favor del Ministerio Público, con el propósito de fortalecer y coadyuvar en la gestión administrativa, en concordancia con el logro de las metas y objetivos Institucionales del Programa de Inversión

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

3.1. ACTIVIDADES	<p>Se detalla las actividades a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Seguimiento y coordinación ante el MINJUSDH para la ejecución de los <i>Acuerdos en relación a las brechas en proceso- pendiente de culminar (cierre)</i>, (Acta de reunión de trabajo del 19.05.2026) con representantes de la Oficina financiera del MINJUSDH y del PMSAJ: <p>1.-En la primera brecha: Se acordó que se recibirá la asistencia técnica e instructivo de parte de los especialistas de la Coordinación de Contabilidad del MINJUSDH, para resolver el registro contable pendiente por la transferencia de la adquisición efectuada (licencias) para la entidad beneficiaria (Pliego Ministerio Publico).</p> <p>2- En la segunda brecha: Registro contable de depósitos de ejecución de cartas fianzas por incumplimiento contractual, que corresponde a depósitos de fecha 18.09.2015, se quedó acordado que Contabilidad del MINJUSDH va coordinar a través de un memorándum a abastecimiento que actualice su estado situacional.</p> <p>3- En la tercera brecha: La Oficina Financiera a través de la Coordinación de Contabilidad del MINJUSDH va a</p>
-------------------------	---

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

	<p>solicitar a través de un correo al archivo central la información relacionada al registro administrativo por las retenciones de fiel cumplimiento del ejercicio 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar del reporte de giros realizados por Fuente de Financiamiento. ▪ Unificar la Nota de pago a los expedientes de gasto ▪ Analizar las Cuentas Contables de gestión.
<p>3.2. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL</p>	<p>Perfil del Proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Persona natural ▪ Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y Habido ▪ Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. ▪ No estar impedido de Contratar con el Estado <p>Nivel de Formación: Titulado en Contabilidad y con estudios de maestría en gestión pública.</p> <p>Se acreditará con copia simple del grado obtenido y/o verificación en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el Portal web de la SUNEDU.</p> <p>Experiencia requerida:</p> <p>General: Mínimo Ocho (8) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Específica: Mínimo tres (3) años en el sector público.</p> <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. La experiencia específica se considerará desde el grado de bachiller.</p>
<p>3.3. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>) Áreas que supervisan: Tesorería y Financiera) Áreas con las que coordinará el proveedor: Todas las unidades del Programa</p>
<p>3.4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN</p>	<p>Lugar: El servicio se realizará en la ciudad de Lima de forma presencial en la siguiente dirección.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección: Jr. Roberto Ramírez del Villar N° 325 ▪ Distrito: San Isidro ▪ Provincia: Lima ▪ Departamento: Lima.

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

	<p>El servicio será a todo costo, sin embargo, en caso se tengan que realizar traslados del proveedor como parte de las actividades señaladas en el punto 3.1, los gastos serán asumidos por el programa, previa presentación de los sustentos respectivos y de acuerdo a la directiva de fondo para caja Chica (FPCH) del programa PMSAJ.</p> <p>Plazo: Plazo de ejecución total: Hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p>								
3.5. CONFORMIDAD	<p>La conformidad será otorgada por la Especialista en Tesorería de la Unidad de Administración y Finanzas, previo visto bueno de la Especialista Financiera, quien verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia según el Artículo 144º 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.</p>								
3.6. PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGADLES)	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="608 927 767 965">Producto</th> <th data-bbox="767 927 1155 965">Contenido</th> <th data-bbox="1155 927 1353 965">Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="608 965 767 1711">Único entregable</td> <td data-bbox="767 965 1155 1711"> <p>) Informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EL resultado de las acciones realizadas para la ejecución de los acuerdos realizados con el MINJUSDH. - que sustente el registro de la nota contable que permita levantar las brechas contables de la Unidad Ejecutora. - Reporte de giros realizados por la Especialista en Tesorería en el periodo de la Contratación y la unificación de las Notas de pago al expediente - Reporte del análisis de cuentas contables de gestión </td> <td data-bbox="1155 965 1353 1711"> <p>Hasta los treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Producto	Contenido	Plazo	Único entregable	<p>) Informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EL resultado de las acciones realizadas para la ejecución de los acuerdos realizados con el MINJUSDH. - que sustente el registro de la nota contable que permita levantar las brechas contables de la Unidad Ejecutora. - Reporte de giros realizados por la Especialista en Tesorería en el periodo de la Contratación y la unificación de las Notas de pago al expediente - Reporte del análisis de cuentas contables de gestión 	<p>Hasta los treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio</p>		
Producto	Contenido	Plazo							
Único entregable	<p>) Informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EL resultado de las acciones realizadas para la ejecución de los acuerdos realizados con el MINJUSDH. - que sustente el registro de la nota contable que permita levantar las brechas contables de la Unidad Ejecutora. - Reporte de giros realizados por la Especialista en Tesorería en el periodo de la Contratación y la unificación de las Notas de pago al expediente - Reporte del análisis de cuentas contables de gestión 	<p>Hasta los treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio</p>							
<p>El contratista, coordinará con las áreas la Unidad de Administración (contabilidad, tesorería y Patrimonio) del PMSAJ.</p>									
<p>El contratista deberá presentar como mínimo a través de mesa de partes del PROGRAMA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA NO PENAL - MINJUSDH, en el horario de lunes a viernes de 08:30 am a 4:30 pm o de manera virtual al correo electrónico mesadepartes@ejenopenal.pe, lo siguiente:</p>									

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de presentación, señalando los documentos que adjunta. 2. Entregable, según corresponda. 3. Comprobantes de pago <p>No se aceptará firma pegada en la presentación de los documentos.</p>
3.7. FORMA DE PAGO	<p>Será un pago único por el monto cotizado, en soles, a suma alzada.</p> <p>El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.</p>
3.8. CONFIDENCIALIDAD	<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>
3.9. GESTIÓN DE RIESGOS	<p>Debido a las condiciones del servicio y cuantía a contratar, en el marco de lo establecido en el numeral 42.1 del Reglamento de la Ley 32069, no corresponde efectuar la segmentación para la clasificación de la contratación; en ese sentido, no corresponde determinar el proceso de gestión de riesgos para la presente contratación</p>
3.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	<p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no mayor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p>

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

<p>3.11. 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><i>De ser el caso, el área usuaria podrá establecer otras penalidades siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.</i></p> <p><i>Estas “otras penalidades” son aplicadas de manera independiente a la penalidad por mora en la que haya incurrido el contratista en la ejecución de sus prestaciones. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.</i></p>
<p>3.12. 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</p>

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

	<p>por mora u otras penalidades, según sea el caso, la Entidad podrá resolver el contrato menor sin apercibimiento previo.</p> <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>
3.13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	<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</p>



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización
del Sistema de Administración
de Justicia no penal



PMSAJ
MINJUSDH

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

	<p>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>
--	---