

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACION DE LA CONTRATACION	Servicio de asistencia técnica en la implementación del Modelo de Integridad Pública para la Unidad de Administración y Finanzas del “Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia No Penales a través de la implementación del expediente judicial electrónico (EJE)”.
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	AOI 09

1. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer la cultura de integridad, ética pública, transparencia y prevención de la corrupción en la Unidad de Administración y Finanzas del Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia No Penales a través de la implementación del expediente judicial electrónico (EJE), mediante la implementación efectiva del Modelo de Integridad Pública establecido por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros. Lo anterior contribuye al fortalecimiento de la gobernanza institucional del Programa, al uso transparente y eficiente de los recursos públicos, y al cumplimiento de los estándares de integridad exigidos en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, coadyuvando al logro de los fines del Estado en materia de acceso a servicios de justicia de calidad para la ciudadanía.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de asistencia técnica especializada para la implementación, seguimiento y consolidación del Modelo de Integridad Pública en la Unidad de Administración y Finanzas del Programa, a fin de: (i) diagnosticar y verificar el estado de cumplimiento de las acciones e indicadores de integridad institucional; (ii) elaborar propuestas documentales vinculadas a la implementación de recomendaciones, situaciones adversas, medidas de remediación y medidas de control; (iii) coordinar con las unidades orgánicas del Programa la recopilación y sistematización de evidencias que sustenten el cumplimiento del cuestionario de Control Interno; (iv) verificar la actualización del Portal de Transparencia Estándar; y (v) desarrollar actividades de sensibilización y capacitación en materia de ética, transparencia y lucha contra la corrupción dirigidas a los consultores y locadores que prestan servicio en la entidad

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

SERVICIO	Servicio de asistencia técnica en la implementación del Modelo de Integridad Pública para la Unidad de Administración y Finanzas del “Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia No Penales a través de la implementación del expediente judicial electrónico (EJE)”.
3.1. ACTIVIDADES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión, evaluación y asistencia técnica para la implementación y fortalecimiento del Modelo de Integridad Pública en la entidad. 2. Realizar el seguimiento a las actividades, acciones e indicadores vinculados a la implementación del Modelo de Integridad Pública, proponiendo acciones de mejora cuando corresponda. 3. Proponer proyectos de Informes, Hojas de Envío, Oficios y Memorandos según corresponda, vinculados a la Implementación de las Recomendaciones, Situaciones Adversas, Medidas de Remediación y Medidas de Control. 4. Presentar una propuesta de documentos y materiales necesarios para el fortalecimiento de una cultura de integridad. 5. Coordinar con las unidades del programa la ejecución de las acciones de integridad y lucha contra la corrupción, según corresponda.



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”

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Desarrollar actividades de sensibilización y capacitación dirigidas a los Consultores y Locadores que prestan servicio en la entidad, en materia de integridad pública, ética, transparencia y prevención de la corrupción 7. Coordinar con las unidades orgánicas la recopilación, consolidación y sistematización de información y evidencias que sustenten el cumplimiento de las acciones de integridad, contempladas en el cuestionario de Control Interno. 8. Verificación y diagnosticar la actualización del Portal de Transparencia Estándar.
<p>3.2. Requerimiento del proveedor y de su personal</p>	<p>Perfil del Proveedor:</p> <p>Formacion Academica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional en la carrera de Administración ó Derecho ó Contabilidad. <p>Acreditacion:</p> <p><i>Copia Simple del grado obtenido o Título Obtenido y/o verificación en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la SUNEDU</i></p> <p>Cursos y/o programas de especializacion:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o Diplomado y/o Programa de Especializacion en Gestión Pública (Minimo: 90 horas acumuladas) - Cursos y/o Diplomado y/o Programa de Especializacion en Control gubernamental (Minimo: 10 horas acumuladas) - Curso en Gestión de Riesgo. (Mínimo: 10 horas acumuladas) <p>Experiencia requerida:</p> <p>General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minimo Seis (06) años en el sector público y/o privado. <p>Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minimo cuatro (04) años realizando actividades vinculadas a control gubernamental y/o auditoría. <ul style="list-style-type: none"> • Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido. • Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. • No estar impedido de Contratar con el Estado. <p>La experiencia del proveedor se contabilizará a partir del título profesional, y se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; ii. Copia simple de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono. iii. Copia simple de constancia





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

3.3. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES	No aplica						
3.4. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	<p>Áreas que supervisan: Unidad de Administración y Finanzas</p> <p>Áreas con las que coordinará el proveedor: Todas las unidades del PMSAJ.</p>						
3.5. CONFORMIDAD	Será emitida por la Jefatura de 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 ENTREGA	<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 Ramirez del Villar N° 325 ▪ Distrito: San Isidro ▪ Provincia: Lima ▪ Departamento: Lima <p>Plazo</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plazo de ejecución total: Hasta los sesenta (60) días calendario contabilizados <u>a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio</u> ▪ Plazo por cada entregable: <ul style="list-style-type: none"> - Plazo por el primer entregable: Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio - Plazo por el segundo entregable: Hasta los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio 						
3.7. ENTREGABLES	<p><u>Todos los entregables:</u></p> <p>El contratista deberá presentar un informe por cada uno de los dos (02) entregables, debidamente sustentado de las actividades realizadas de acuerdo con las características del servicio descritas en el punto 3.1.</p> <p>Asimismo, deberá adjuntar los siguientes reportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de proyectos de documentos y material propuestos a la Unidad de Administración 						
3.8. FORMA DE PAGO	<p>El pago del servicio se realizará en dos (02) armadas iguales, conforme al siguiente detalle:</p> <table border="1" data-bbox="630 1591 1365 1787"> <thead> <tr> <th data-bbox="630 1591 818 1633">ENTREGABLES</th> <th data-bbox="823 1591 1365 1633">CONDICION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="630 1640 818 1703">Primer Entregable</td> <td data-bbox="823 1640 1365 1703">Hasta los treinta (30) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1709 818 1772">Segundo Entregable</td> <td data-bbox="823 1709 1365 1772">Hasta los sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio</td> </tr> </tbody> </table>	ENTREGABLES	CONDICION	Primer Entregable	Hasta los treinta (30) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio	Segundo Entregable	Hasta los sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio
ENTREGABLES	CONDICION						
Primer Entregable	Hasta los treinta (30) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio						
Segundo Entregable	Hasta los sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio						



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>El contratista deberá presentar a través de mesa de partes presencial de la UE 003- PROGRAMA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA NO PENALES A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELE CTRÓNICO (EJE), sito en Jr. Roberto Ramírez del Villar N° 325 (ex Calle Treinta y Dos) – Urb. Corpac - San Isidro, en el horario de lunes a viernes de 08:30 am a 4:30 pm o a través de mesa de partes virtual de la referida Unidad Ejecutora, al correo mesadepartes@ejenopenal.pe, la siguiente documentación:</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 3.7. 3. Recibo por Honorarios; y 4. Suspensión de cuarta categoría, de corresponder. <p>Cuando los documentos cuenten con firma manuscrita y sean escaneados para enviarse por mesa de partes virtual, se admitirá su presentación al correo electrónico mesadepartes@ejenopenal.pe</p> <p>Cuando los documentos cuenten con firma digital sólo deben ser presentados por la mesa de partes virtual del Programa mesadepartes@ejenopenal.pe. No se aceptará firma pegada en la presentación de los documentos. Si el producto/entregable es observado, el área técnica/usuario, o ambas, según corresponda, emitirá informe que contenga las observaciones de manera clara y concisa, dichas observaciones deberán ser remitidas de manera formal al programa.</p> <p>Si el producto/entregable es observado, el área técnica emitirá el informe conteniendo las observaciones correspondientes, la misma que a través del área usuaria deberá ser derivado a la entidad contratante, quien otorgará al proveedor, por única vez, un plazo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de notificada las mismas, para levantar/subsanar las observaciones efectuadas, una vez recibido la observación por parte del PMSAJ, debiendo presentar dicho entregable subsanado a través de mesa de partes virtual de la referida Unidad Ejecutora, al correo mesadepartes@ejenopenal.pe, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.4 Productos o entregables del presente Término de Referencia</p> <p>Si el Consultor no levanta/subsane las observaciones en el plazo establecido, el producto/entregable será considerado como no presentado para efectos de la constitución en mora y por lo tanto para la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.11 Penalidades aplicables del presente Término de Referencia. La penalidad se aplicará desde el día siguiente calendario de la fecha en que el Consultor debió presentar el producto/entregable con las observaciones subsanadas</p> <p>El programa procederá conforme los numerales 144.4, 144.5, 144.6, 144.7 del artículo 144 del Reglamento de la Ley de contrataciones públicas. - El proveedor deberá presentar el entregable subsanado a través de mesa de partes virtual de la referida Unidad Ejecutora, al correo mesadepartes@ejenopenal.pe.</p> <p>Asimismo, si el producto no cumpliera de manera manifiesta con las características y condiciones ofrecidas en cuyo caso se procederá conforme el numeral 144.8 del artículo 144 del Reglamento de la ley de contrataciones públicas.</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 PROVEEDOR utilizarla fuera del presente servicio.</p> <p>EL PROVEEDOR 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</p>





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

	<p>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 PROVEEDOR de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.</p> <p>Al término del servicio, EL PROVEEDOR 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>3.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</p>	<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>
<p>3.11. PENALIDADES APLICABLES</p>	<p>En caso de retraso injustificado de EL PROVEEDOR 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>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.</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 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>





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>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"> 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 <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>
<p>3.13.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</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. NORMATIVA ESPECÍFICA</p>	<p>No Aplica</p>
<p>3.15. PROPIEDAD INTELECTUAL</p>	<p>No Aplica</p>
<p>3.16. GESTION DE RIESGOS</p>	<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>
<p>3.17.ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</p>	<p>EL PROVEEDOR 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>





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

	<p>Asimismo, EL PROVEEDOR 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> <p>Además, EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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:</p> <p>https://www.gob.pe/institucion/pmsaj-minjusdh/normas-legales/6648170-013-2025-pmsaj-ejenopenal</p>
<p>3.18.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>3.19.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 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>

