



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia



TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE SEGUIMIENTO, MONITOREO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES PENDIENTES DE EJECUCIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN JNJ CON CUI 2412541"

DENOMINACION DEL SERVICIO	"SERVICIO DE SEGUIMIENTO, MONITOREO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES PENDIENTES DE EJECUCIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN JNJ CON CUI 2412541"
AREA USUARIA/ENTIDAD BENEFICIARIA	JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA
META PRESUPUESTAL	001
CODIGO UNICO DE INVERSION/COMPONENTE DEL PI	2412541
ACTIVIDAD POI	AOI 001
COMPONENTE DEL PROYECTO	SEGUIMIENTO, MONITOREO Y CONTROL
CODIGO WBS-PLAN PLURIANUAL	6.1.12

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad la adecuada gestión y seguimiento a las actividades previstas en el Plan Operativo Anual (POA 2025) que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA JUNTA NACIONAL JUSTICIA MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO - EJE CON CUI 2412541".

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objeto del presente servicio es contar con el servicio de gestión y seguimiento de las actividades del proyecto dentro de la Junta Nacional de Justicia, previstas en los componentes del proyecto para el presente año 2025 y la proyección 2026 del proyecto de inversión "Mejoramiento de los Servicios de Justicia No Penales a través de la Implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)", código único N° 2412541, a ser financiados con el BIRF y Contrapartida Nacional.

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

3.1. ACTIVIDADES Actividades del servicio – Rol de Apoyo de Gestión y Enlace Institucional	El servicio comprenderá, como mínimo, las siguientes actividades orientadas a brindar soporte de gestión, articulación interinstitucional y enlace operativo para la adecuada ejecución del proyecto de inversión: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer actividades de apoyo al enlace operativo entre el PMSAJ, las unidades técnicas de la Junta Nacional de Justicia y los consultores externos, garantizando una comunicación efectiva y el alineamiento de las acciones a los objetivos del proyecto. 2. Coordinar y articular reuniones de trabajo con usuarios finales (servidores, funcionarios) y con la Dirección General de la JNJ, para el seguimiento de los avances de las actividades del proyecto, a fin de ser reportados oportunamente.
---	--



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosPrograma Modernización del
Sistema de Administración
de JusticiaEJE NO PENAL
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Apoyar en el seguimiento de las actividades del POA 2025 y la proyección 2026, relacionadas con los componentes del proyecto, asegurando su coherencia con el proyecto de inversión (WBS) y el cronograma aprobado. 4. Participar activamente en reuniones técnicas del proyecto, registrando y sistematizando los acuerdos adoptados, y formulando propuestas de mejora operativa que contribuyan a optimizar la ejecución, eficiencia y articulación de las actividades programadas. 5. Revisar y validar los términos de referencia y entregables preliminares, asegurando su adecuación a la normativa del <i>Invierte.pe</i> y su alineamiento con los objetivos estratégicos del proyecto. 6. Monitorear el avance y cumplimiento de actividades específicas relacionadas a servicios de capacitación especializada en gestión por procesos, calidad, indicadores y tecnologías exponenciales u otros, así como las Estrategias de gestión del cambio orientadas a la transformación organizacional dentro de la JNJ. 7. Elaborar informes de seguimiento técnico, que incluyan alertas tempranas, recomendaciones de gestión y propuestas de reprogramación de actividades cuando corresponda. Los informes deberán ser presentados como máximo cada 15 días. 8. Brindar asistencia técnica permanente en la aplicación de la normativa <i>Invierte.pe</i>, especialmente en lo relacionado con la programación, ejecución y actualización de componentes del proyecto.
3.2. METODOLOGÍA	No aplica
3.3. PLAN DE TRABAJO	No aplica
3.4. RECURSOS A SER PROVISTO POR EL CONSULTOR	Equipos: PC o Laptop
3.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD	Autorización de Acceso a las instalaciones del PMSAJ, según se requiera.
3.6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS	No aplica
3.7. NORMAS TÉCNICAS	No aplica
3.8. IMPACTO AMBIENTAL	Ley General del Ambiente - Ley N° 2861
3.9. SEGUROS APLICABLES	No aplica
3.10. PROCEDIMIENTO	Horarios de oficina implementados en el PMSAJ Reglas de seguridad del PMSAJ Proceso de identificación y control de acceso a las instalaciones



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosPrograma Modernización del
Sistema de Administración
de JusticiaEJE NO PENAL
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

3.11. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL	No aplica
3.12. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Requisitos del Consultor</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro Único de Contribuyente (RUC) activo. ▪ Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. ▪ No estar impedido de Contratar con el Estado • <u>Competencias Funcionales Requeridas:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación. • Iniciativa. • Comunicación Oral. • Organización de Información • <u>Perfil del Consultor</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Nivel de formación:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional: Ingeniero de sistemas, y/o industrial, y/o computación, y/o electrónica, y/o telecomunicaciones con colegiatura y habilitación vigente, esta última será requerida al inicio de la prestación del servicio. ✓ Maestría en administración de empresas y/o gestión pública y/o administración pública. Acreditación: Copia simple del título obtenido y/o verificación en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la SUNEDU. Cursos y/o programas de especialización Gestión Pública y/o Gestión de proyectos MS-Project Invierte.pe Acreditación: Copia simple del diploma o constancia o certificado. ▪ <u>Experiencia profesional.</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>General:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínima de ocho (08) años de experiencia en el sector público o privado. ▪ <u>Específica:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado desempeñando funciones de Gerente de Proyecto y/o Coordinador y/o Supervisor y/o director



	<p>y/o jefe en formulación y/o implementación y/o monitoreo y/o evaluación en Proyectos de inversión pública y/o como Gerente de Proyecto y/o Coordinador y/o Supervisor en algún programa o proyecto con financiamiento externo (BM, BID, PNUD, entre otros).</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.</p> <p>Se considerará la experiencia específica a partir de la obtención del grado de bachiller.</p>						
<p>3.13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p>	<p>Lugar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El servicio se realizará en la ciudad de Lima. En caso sea necesario su desplazamiento a otras ciudades al interior del país o al extranjero, previa solicitud del director del Programa los gastos inherentes a este desplazamiento (pasajes, alojamiento, alimentación, movilidad local y otros gastos relacionados para la realización del servicio) no serán por cuenta del proyecto. El servicio deberá ser a todo costo. No se podrán cargar gastos al proyecto. <p>Plazo de ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La contratación tendrá un plazo de ejecución de hasta NOVENTA (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio. ▪ <u>Plazo por cada producto:</u> ▪ Primer producto: Hasta los treinta (30) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio ▪ Segundo producto: Hasta los sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio ▪ Tercer producto: Hasta los noventa (90) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio 						
<p>3.14. PRODUCTOS O ENTREGABLES</p>	<p>Los productos a presentar son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="639 1850 1390 1917"> <thead> <tr> <th data-bbox="639 1850 772 1917">Producto</th> <th data-bbox="772 1850 1142 1917">Contenido</th> <th data-bbox="1142 1850 1390 1917">Plazo máximo (en días calendarios)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Producto	Contenido	Plazo máximo (en días calendarios)			
Producto	Contenido	Plazo máximo (en días calendarios)					



	UNO	- Informe que contenga el desarrollo de las actividades establecidas en el numeral 3.1 del término de referencia.	Hasta los treinta (30) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio
	DOS	- Informe que contenga el desarrollo de las actividades establecidas en el numeral 3.1 del término de referencia.	Hasta los sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio
	TRES	- Informe que contenga el desarrollo de las actividades establecidas en el numeral 3.1 del término de referencia.	Hasta los noventa (90) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio
<p>Los productos deberán ser presentados en medios digitales (CD y/o USB con los archivos MS Excel, Word, entre otros), el texto, cuadros y gráficos deberán ser fácilmente legibles; en mesa de partes presencial a la UE 003-Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia-PMSAJ, sito en Jr. Roberto Ramírez del Villar N° 325 (ex Calle Treinta y Dos) – Urb. Corpac - San Isidro, o a través de mesa de partes virtual de la referida Unidad Ejecutora, al correo mesadepartes@ejenopenal.pe</p>			
3.15. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR	No aplica		
3.16. GARANTIAS	No aplica		
3.17. SUBCONTRATACIÓN	No aplica		
3.18. 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</p>		



	<p>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>3.19. PROPIEDAD INTELECTUAL</p>	<p>La Entidad tiene todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio,</p>
<p>3.20. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Áreas que supervisan: Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos a través del Supervisor del Proyecto JNJ. ▪ Área que brinda la conformidad: El/la Coordinador(a) de Enlace de la JNJ o Alterno de la JNJ, deberá dar la conformidad del producto. Dicha conformidad del servicio y las aprobaciones del producto, estará referida al cumplimiento de los aspectos técnicos y de la ejecución de las actividades. <p>La conformidad administrativa de los productos de este servicio estará a cargo de la Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos de la UE-MINJUSDH a través del Supervisor del Proyecto de la JNJ en el marco de sus funciones¹ de manera previa al inicio del trámite de pago.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Áreas con las que coordinará el proveedor: La coordinación de la prestación del servicio será llevada a cabo a través del coordinador de enlace la JNJ, que deberá gestionar las facilidades para que el proveedor tenga acceso a la institución, así como a la documentación e información que sea necesarias para la prestación del servicio.
<p>3.21. CONFORMIDAD</p>	<p>El/la Coordinador(a) de Enlace de la JNJ o Alterno de la JNJ, deberá dar la conformidad del producto.</p> <p>Dicha conformidad del servicio y las aprobaciones del producto, estará referida al cumplimiento de los aspectos técnicos y de la ejecución de las actividades.</p>

¹ MOP del Programa, aprobado con Resolución Ministerial N° 0062-2023-JUS (30.01.2023)



	<p>La conformidad administrativa de los productos de este servicio estará a cargo de la Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos de la UE-MINJUSDH a través del Supervisor del Proyecto de la JNJ en el marco de sus funciones¹ de manera previa al inicio del trámite de pago.</p>																
<p>3.22. 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:</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 3.14. 3. Factura o Recibo por Honorarios; y 4. Suspensión de cuarta categoría, de corresponder. 5. Copia de la orden de compra o de servicio, según corresponda. <p>Si los documentos contienen firma manual, estos deben ser escaneados y presentados a través de la mesa de partes digital.</p> <p>Si los documentos contienen firma digital, solo serán presentados por la mesa de partes virtual del Programa.</p> <p>El pago del servicio se realizará en tres armadas, previa conformidad de los productos que debe ser emitida por la JNJ, entregado en el plazo que se especifica en el punto 3.14 del presente documento.</p> <table border="1" data-bbox="641 1176 1380 1727"> <thead> <tr> <th>Nro. de entregas</th> <th>Total de entregables</th> <th>Plazo de pago</th> <th>% de pago por cada entregable=(100/número de entregables) %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td rowspan="3">Tres entregables</td> <td rowspan="3">El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley y en concordancia con el artículo 145° del Reglamento</td> <td>33%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>33%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>34%</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">TOTAL</td> <td>100.00%</td> </tr> </tbody> </table>	Nro. de entregas	Total de entregables	Plazo de pago	% de pago por cada entregable=(100/número de entregables) %	1	Tres entregables	El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley y en concordancia con el artículo 145° del Reglamento	33%	2	33%	3	34%	TOTAL			100.00%
Nro. de entregas	Total de entregables	Plazo de pago	% de pago por cada entregable=(100/número de entregables) %														
1	Tres entregables	El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley y en concordancia con el artículo 145° del Reglamento	33%														
2			33%														
3			34%														
TOTAL			100.00%														
<p>3.23. FÓRMULA DE REAJUSTE</p>	<p>No aplica</p>																
<p>3.24. 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.</p>																

¹ MOP del Programa, aprobado con Resolución Ministerial N° 0062-2023-JUS (30.01.2023)



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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

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.

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.

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.

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.

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.

**3.25. RESOLUCION DE
CONTRATO POR
INCUMPLIMIENTO**

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.

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.

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.

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.

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.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- 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

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.



3.26. 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 N°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>
3.27. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	<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>
3.28. NORMATIVA ESPECÍFICA	<p>Se debe cumplir con lo establecido en la siguiente normativa:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ley N° 30916 "Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia".- Contrato de Préstamo entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento N° 8975-PE.- Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyecto de Inversión del Banco Mundial.- Decreto Legislativo 1412 "Ley de Gobierno Digital"- Decreto Supremo N° 336-2019-EF "Aprueban operación de endeudamiento externo con el BIRF".
3.29. GESTION DE RIESGOS	<p>El área usuaria determinará las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios, de corresponder.</p> <p>En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.</p>

**3.30. ANTICORRUPCIÓN
Y ANTISOBORNO**

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 General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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 General de Contrataciones Públicas.

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

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.

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>.

**3.31. CLÁUSULA DE
CUMPLIMIENTO**

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



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización del
Sistema de Administración
de Justicia

 **EJE NO PENAL**
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

	años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.
3.32. INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	<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>
4. ANEXOS	No aplica



Firma Digital

Firmado digitalmente por NUÑEZ
MARISCAL Katia Maria Del Carmen
FAU 20194484365 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.07.2025 14:43:28 -05:00