



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Denominación del Servicio	Servicio de control y validación de documentos técnicos por especialidad de los acondicionamientos de los Centros ALEGRA y MEGA ALEGRA del componente 1, en el marco del Proyecto de Inversión CUI N.º 2412545 del MINJUSDH.
Entidad Beneficiaria	Dirección General de Defensoría Pública y Acceso a la Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - MINJUSDH
Meta	003
Código Único de Inversión	2412545
Actividad Operativa	AOI 06
Componente	Supervisión
CODIGO WBS-PLAN PLURIANUAL-MINJUS	7.1.54

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad brindar el servicio de control y validación de los documentos técnicos por especialidad correspondientes al documento equivalente, así como la revisión técnica a los entregables de la ejecución del acondicionamiento de los Centros ALEGRA y MEGA ALEGRA del Componente 1, en el marco del Proyecto de Inversión con CUI N.º 2412545, impulsado por la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ) y en coordinación con la Oficina de Gestión de Inversiones del MINJUSDH.

2. OBJETO DE CONTRATACIÓN

El objeto de la presente contratación es contar con un servicio que garantice que los documentos técnicos elaborados en cada especialidad cumplan con las normativas vigentes, los estándares de calidad y los requisitos técnicos establecidos en los términos de referencia correspondientes. Asimismo, permitirá fortalecer la articulación técnica y administrativa entre las áreas involucradas del proyecto, contribuyendo a una gestión eficiente, oportuna y transparente en el marco de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE) en materia no penal.

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para el presente servicio se requiere realizar las siguientes actividades:

3.1 Actividades

- a) Revisar y validar la documentación técnica por especialidad correspondiente a los Documentos Equivalentes del acondicionamiento de los Centros ALEGRA y MEGA ALEGRA, asegurando su conformidad con los requisitos normativos y técnicos establecidos en los términos de referencia.
- b) Revisar y validar la documentación técnica contenida en los Planes de Trabajo e informes finales presentados por las empresas contratistas



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de
Administración de Justicia



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

responsables del acondicionamiento de los Centros ALEGRA y MEGA ALEGRA priorizados, verificando su coherencia con los términos contractuales y requerimientos técnicos.

- c) Revisar y validar la documentación técnica contenida en el primer y segundo entregable elaborados por los monitores responsables del servicio de monitoreo del acondicionamiento de los Centros ALEGRA y MEGA ALEGRA, verificando su correspondencia con los lineamientos técnicos, objetivos del servicio y cronograma del proyecto. Asimismo, gestionar la conformidad de dichos entregables ante las áreas técnicas competentes del MINJUSDH.
- d) Gestionar la validación y conformidad de las áreas técnicas del MINJUSDH ante la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ), respecto de los servicios de acondicionamiento, documento equivalente y monitoreo.
- e) Revisar y validar los TDR para los documentos equivalentes, monitoreo y acondicionamiento de los centros Alegria y Mega Alegria.
- f) Realizar seguimiento a las Ordenes de Servicio y/o contratos con la finalidad de verificar el cumplimiento de los ítems requeridos para la presentación de los productos para su posterior conformidad.

Para cumplir con las actividades descritas en el numeral 3, el proveedor deberá:

- Realizar la matriz de cumplimiento de la revisión de los documentos equivalentes y ejecución de los acondicionamientos de los Centros ALEGRA y MEGA ALEGRA, en coordinación con la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ), las áreas técnicas del MINJUSDH, y en coordinación con el Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia (PMSAJ).
- Participar en las reuniones de trabajo relacionadas con las acciones e iniciativas del Proyecto

3.2 Requisitos del consultor

a. Perfil del Consultor

✓ **Formación Académica**

Título en Economía y/o Administración de Empresas y/o Ingeniería Civil.

Acreditación:

Copia simple del título obtenido y 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 Gerencia de Proyectos de Inversión Pública y/o Dirección de Proyectos (mínimo 90 horas).

Acreditación:

Copia simple de diploma, certificado u constancia.

✓ **Experiencia Profesional**

General:

- Como mínimo, ocho (08) años en el sector público o privado.

Específica:

- Como mínimo, cinco (05) años en el sector público o privado, desempeñando funciones de Gerente y/o Jefe y/o Coordinador y/o



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Inspector de ejecución de proyectos y/o obras y/o supervisión de obras.

- i. La experiencia Laboral general y específica serán acreditados con Copia simple de las constancias o certificados de trabajo y/o contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad u otro(s) documento(s) que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.
- ii. Copia simple de constancias de prestación de servicio o certificado de trabajo

Se considerará la experiencia a partir de la obtención del grado de bachiller.

3.3 Lugar y plazo de ejecución de la Consultoría

Lugar

El servicio se realizará en la ciudad de Lima, Provincia de Lima y Ciudad de Lima. En caso sea necesario su desplazamiento a otras ciudades al interior del país, previa solicitud del director del Programa los gastos inherentes a este desplazamiento (pasajes y viáticos), correrán con cargo al programa, previa coordinación y el debido sustento.

Plazo

La contratación tendrá un plazo de ejecución de hasta ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Orden de Servicio.

3.4 Productos o entregables

El producto constituye elemento objetivamente verificable del trabajo realizado por el consultor, se realizará según el siguiente detalle:

Producto	Contenido	Plazo Máximo (en días calendario)
Primer Producto	<p>Informe que deberá contener el detalle de las actividades realizadas, debidamente sustentadas, conforme al detalle descrito en el punto 3.1.</p> <p>Asimismo, deberá adjuntar los siguientes reportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Matriz de cumplimiento de la revisión de los documentos equivalentes y ejecución de los acondicionamientos de los Centros ALEGRA y MEGA ALEGRA. - Reporte del estado situacional de los documentos equivalentes y de los productos remitidos como resultado de la 	Hasta los treinta (30) días calendario, a partir del día hábil siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	<p>ejecución de los servicios de acondicionamiento de las sedes ALEGRA y Mega ALEGRA remitidos.</p>	
Segundo Producto	<p>Informe que deberá contener el detalle de las actividades realizadas, debidamente sustentadas, conforme al detalle descrito en el punto 3.1.</p> <p>Asimismo, deberá adjuntar los siguientes reportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Matriz de cumplimiento de la revisión de los documentos equivalentes y ejecución de los acondicionamientos de los Centros ALEGRA y MEGA ALEGRA. - Reporte del estado situacional de los documentos equivalentes y de los productos remitidos como resultado de la ejecución de los servicios de acondicionamiento de las sedes ALEGRA y Mega ALEGRA remitidos. 	<p>Hasta los sesenta (60) días calendario, a partir del día hábil siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.</p>
Tercer Producto	<p>Informe que deberá contener el detalle de las actividades realizadas, debidamente sustentadas, conforme al detalle descrito en el punto 3.1.</p> <p>Asimismo, deberá adjuntar los siguientes reportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Matriz de cumplimiento de la revisión de los documentos equivalentes y ejecución de los acondicionamientos de los Centros ALEGRA y MEGA ALEGRA. - Reporte del estado situacional de los documentos equivalentes y de los productos remitidos como resultado de la ejecución de los servicios de acondicionamiento de las sedes ALEGRA y Mega ALEGRA remitidos. 	<p>Hasta los noventa (90) días calendario, a partir del día hábil siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.</p>



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Cuarto Producto	<p>Informe que deberá contener el detalle de las actividades realizadas, debidamente sustentadas, conforme al detalle descrito en el punto 3.1.</p> <p>Asimismo, deberá adjuntar los siguientes reportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Matriz de cumplimiento de la revisión de los documentos equivalentes y ejecución de los acondicionamientos de los Centros ALEGRA y MEGA ALEGRA. - Reporte del estado situacional de los documentos equivalentes y de los productos remitidos como resultado de la ejecución de los servicios de acondicionamiento de las sedes ALEGRA y Mega ALEGRA remitidos. 	Hasta los ciento veinte (120) días calendario, a partir del día hábil siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
-----------------	---	---

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 ELECTRÓNICO (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:

1. Carta de presentación, señalando los documentos que adjunta.
2. Entregable, conforme a lo señalado en el numeral 3.4.
3. Factura o Recibo por Honorarios; y
4. Suspensión de cuarta categoría, de corresponder.
5. Copia de la orden de servicio

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

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.

Si el producto/entregable es observado, el área técnica emitirá el informe conteniendo las observaciones correspondientes, la misma que a través del



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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.

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.

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.

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.

3.5 Garantías

No aplica

3.6 Confidencialidad

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.

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.

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.

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

3.7 Propiedad intelectual

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



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

3.8 Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Áreas que supervisan:**

La Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos (UMSP) del PMSAJ Eje No Penal (Unidad Ejecutora 003 del MINJUSDH) a través del Supervisor del Proyecto MINJUSDH, velará por el cumplimiento de los aspectos contractuales y administrativos

- **Áreas con las que coordinará:**

La coordinación y supervisión técnica de los alcances técnicos de la prestación del servicio estará a cargo de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ) y la Oficina de Gestión de Inversiones – OGI del MINJUSDH, quienes desempeñarán la función de contraparte técnica, debiendo otorgarle al Proveedor las facilidades para poder tener acceso a la institución, así como a documentación e información que sea necesarias para la prestación del servicio.

3.9 Propiedad Intelectual

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

3.10 Conformidad

El/la Coordinador(a) de Enlace del MINJUSDH, gestionará la conformidad técnica del servicio y aprobación del producto, que será emitida por el/la director (a) General de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, en su calidad de área usuaria, previa validación favorable de la Oficina de Gestión de Inversiones – OGI del MINJUSDH y conformidad técnica de la jefatura de la Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos – PMSAJ, previo informe del supervisor del proyecto, quien brindará opinión técnica de cumplimiento de manera previa al inicio del trámite de pago, según el Artículo 144° del RLCP, en el cual se indica que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del entregable.

3.11 Forma de pago

El pago del servicio se realizará en cuatro armadas, conforme al siguiente detalle:

PRODUCTO	%	CONDICIÓN
Primer Producto	25%	Del monto total del servicio que figura en la Orden de Servicio.
Segundo Producto	25%	Del monto total del servicio que figura en la Orden de Servicio
Tercer Producto	25%	Del monto total del servicio que figura en la Orden de Servicio
Cuarto Producto	25%	Del monto total del servicio que figura en la Orden de Servicio



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

3.12 Penalidades aplicables

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:

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

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.

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.

3.13 Resolución 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.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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.

3.14 Solución de controversias

Las controversias surgidas durante la ejecución contractual se resuelven mediante conciliación.

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.

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.

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

3.15 Responsabilidad por vicios ocultos

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

3.16 Gestión de Riesgos

Con el fin de minimizar posibles contingencias durante la elaboración del Documento Equivalente, se implementará un enfoque integral de gestión de riesgos que considere factores técnicos, normativos y logísticos. Esto incluye la verificación previa de los requisitos legales y urbanísticos aplicables en la región, la evaluación de posibles retrasos por factores climáticos, administrativos o de coordinación interinstitucional, así como la identificación de proveedores calificados, así como por la propietaria del inmueble de ser el caso (toda vez que en algunos casos son inmuebles alquilados).



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Se establecerán medidas específicas para asegurar el cumplimiento estricto de los plazos establecidos, incluyendo cronogramas detallados, puntos de control y reportes de avance semanal. Asimismo, deberá respetar plenamente las disposiciones y normas internas de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, garantizando que el entregable final cumpla con los estándares técnicos y los tiempos definidos

3.17 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 de Contrataciones del Estado, 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 de Contrataciones del Estado.

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>.

3.18 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



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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.

3.19 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