

**PERÚ**Ministerio de Justicia  
y Derechos HumanosPrograma Modernización del Sistema de  
Administración de Justicia

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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

<b>Denominación del Servicio</b>	Servicio especializado en acondicionamientos de infraestructura en la especialidad de arquitectura, para revisión, evaluación y aprobación de seis (06) documentos equivalentes correspondientes a los Servicios de Acondicionamientos de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA del Componente 1 del Proyecto MINJUSDH
<b>Entidad Beneficiaria</b>	Dirección General de Defensoría Pública y Acceso a la Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - MINJUSDH
<b>Meta</b>	003
<b>Código Único de Inversión</b>	2412545
<b>Actividad Operativa</b>	AO100143700006
<b>Componente</b>	Expediente Técnico o Documento Equivalente
<b>CODIGO WBS-PLAN PLURIANUAL-MINJUS</b>	6.1.70

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene como finalidad asistir técnicamente en la revisión y aprobación de los documentos equivalentes del Proyecto de Inversión con CUI N.º 2412545 del MINJUSDH, impulsado por la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ); para la ejecución de los servicios de acondicionamientos de la infraestructura de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA, del Componente 1: "Optimización y mejora de infraestructura del referido proyecto, a fin de dotar de una mejor infraestructura al servicio de la población.

**2. OBJETO DE CONTRATACIÓN**

El objeto de la presente contratación es contar con un servicio de revisión técnica en la especialidad de arquitectura de seis (06) documentos equivalentes del Proyecto de Inversión con CUI N.º 2412545 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), impulsado por la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ) y priorizadas por el Programa PMSAJ Eje No Penal, en el marco del Componente 1 del proyecto de inversión "Mejoramiento de los Servicios de Asesoría Legal Gratuita (ALEGRA) para lograr la adecuada implementación del EJE".

**3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Para el presente servicio se requiere realizar las siguientes actividades:

**3.1 Actividades**

Para el presente servicio se requiere realizar las siguientes actividades:

- Presentar el informe técnico de aprobación del documento equivalente, que contenga la asistencia técnica, seguimiento revisión y aprobación del documento equivalente en las especialidades de arquitectura e instalaciones sanitarias; comprendido por planos, memorias, especificaciones técnicas, metrados, análisis de costos y presupuestos, incluyendo como parte de la especialidad el sistema de videovigilancia y detección de alarmas conrtraincendios. Los documentos equivalentes serán los priorizados por el Programa PMSAJ Eje No Penal, y serán



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”

ejecutados en las siguientes etapas:

**a) Etapa I**

Brindar el servicio de asistencia técnica, seguimiento y control durante la formulación de los documentos equivalentes, debiendo registrarse como mínimo dos (02) actas de reuniones con todos los involucrados, que evidencien el cumplimiento de su servicio de apoyo técnico a las Direcciones Distritales de la DGDPAJ como área usuaria, en coordinación con la Oficina de Gestión de Inversiones – OGI del MINJUSDH, especialistas del PMSAJ y a las empresas consultoras, con la finalidad de asegurar que los documentos equivalentes sean elaborados con el nivel de detalle necesario que permita la correcta ejecución de los servicios de acondicionamiento de la infraestructura de los Centros ALEGRA / Mega ALEGRA.

**b) Etapa II**

Revisar los documentos equivalentes, elaborados por las empresas consultoras, formulando las observaciones que considere, hasta lograr que se encuentre completo y técnicamente correcto. Para lo cual, según corresponda realizara observaciones de forma puntual y detallada recomendando las acciones sobre la observación. Revisar el seguimiento e implementación de observaciones al documento equivalente presentado por la empresa consultora, hasta su aprobación, en coordinación con la DGDPAJ como área usuaria y con la Oficina de Gestión de Inversiones – OGI, como área técnica del MINJUSDH. Verificar que la documentación técnica presentada por el consultor a cargo de la elaboración del documento equivalente cumpla con lo establecido en los términos de referencia y las normativas vigentes aplicables al proyecto. Debiendo presentar informes de revisión y formulación de observaciones, de ser el caso, e informes de revisión de levantamiento de observaciones, de corresponder, por cada documento equivalente hasta su aprobación por el supervisor del Proyecto MINJUSDH del PMSAJ, áreas técnicas del MINJUSDH y la DGDPAJ (área usuaria).

Para el cumplimiento de las actividades, deberá además de realizarse:

- a) Asistir técnicamente en la revisión y evaluación de los documentos equivalentes de los acondicionamientos de la infraestructura de los Centro ALEGRA y mega ALEGRA, asegurando su consistencia técnica a nivel de ingeniería de detalle.
- b) En caso que los locales tengan la condición de local en alquiler, deberá velar que los acondicionamientos no alteren la infraestructura y arquitectura existente, que podrían generar conflictos con los propietarios. De afectarse modificaciones deberán exigir los permisos, actas, adendas al contrato de arrendamiento u otros que permitan la ejecución del acondicionamiento.
- c) Requerir oportunamente al supervisor del Proyecto MINJUSDH del PMSAJ toda aquella información que considere necesaria para el cumplimiento del servicio contratado.
- d) Programar reuniones con la Oficina Gestión de Inversiones - OGI del MINJUSDH, la Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ) y el PMSAJ, con la finalidad de dar celeridad a las acciones conducentes al cumplimiento del objeto del servicio contratado y la aprobación de los documentos equivalentes de los acondicionamientos a su cargo.



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

- e) Coordinar permanentemente con los proyectistas responsables de la elaboración de los documentos equivalentes, designados para su revisión y evaluación.
- f) Realizar la presentación y/o exposición y/o reporte de los productos o avances, en caso sea requerido por el PMSAJ o la OGI del MINJUSDH.
- g) Verificar el cumplimiento de los términos de referencia y la normativa vigente aplicables al acondicionamiento de la infraestructura en los documentos equivalentes designados para su revisión y evaluación.
- h) Emitir informe final de aprobación del documento equivalente, siempre que, el documento equivalente se encuentre completo y técnicamente correcto, recomendando al área usuaria la aprobación del documento equivalente
- i)

### 3.2 Requisitos del consultor

#### a. Perfil del Consultor

✓ **Formación Académica**

Título Profesional: Arquitecto (a) colegiado y habilitado.

**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**

- Formulación de proyectos de inversión pública.

**Acreditación:**

Copia simple de diploma, certificado u constancia.

✓ **Experiencia Profesional**

**General:**

- Cuatro (04) años de experiencia profesional general en el sector público y/o privado.

**Específica:**

- El especialista deberá certificar experiencia en la elaboración y/o supervisión y/o jefe de proyecto de al menos cinco (05) expedientes técnicos de edificaciones, tales como; edificios institucionales o edificios de oficinas o oficinas en centros comerciales u hoteles o establecimientos de salud o instituciones educativas, desarrolladas en la especialidad de arquitectura.

**Acreditación:**

La experiencia será acreditada mediante:

- 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 de prestación de servicio o certificado de trabajo

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



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”

### 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.

#### Plazo

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

### 3.4 Productos o entregables

Los productos deberán contener un Informe Técnico, de aprobación de documento equivalente, con el detalle según lo establecido en el numeral 3.1 del presente TDR, los productos serán presentados teniendo en cuenta el número de documentos equivalentes revisados y aprobados en su especialidad, en períodos de 30 días calendarios, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, hasta un plazo máximo de 120 días calendarios.

El proveedor deberá realizar su cotización en función a seis (06) documentos equivalentes revisado y aprobado.

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](mailto: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](mailto: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](mailto: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 área usuario 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



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

PMSAJ, debiendo presentar dicho entregable subsanado a través de mesa de partes virtual de la referida Unidad Ejecutora, al correo [mesadepartes@ejenopenal.pe](mailto: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](mailto: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 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:**



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

La Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos 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 el proveedor:**

La coordinación y supervisión técnica de los alcances técnicos de la prestación del servicio estará a cargo de 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 Conformidad

El/la Coordinador(a) de Enlace del MINJUSDH, gestionará la conformidad del servicio y aprobación del producto. La conformidad técnica y funcional del producto será otorgada por la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ), en su calidad de área usuaria, previo informe técnico favorable de la Oficina de Gestión de Inversiones – OGI del MINJUSDH.

Dicha conformidad del servicio y las aprobaciones de los productos, estará referida al cumplimiento de los aspectos técnicos y de la ejecución de las actividades.

El supervisor del proyecto de proyectos MINJUSDH, 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.

### 3.10 Forma de pago

El pago se realizará por producto presentado en períodos de treinta (30) días calendarios y en función al número de documentos equivalentes revisados y aprobados en su especialidad, debidamente compatibilizados con las demás especialidades, previa conformidad del documento equivalente emitida por la DGDPAJ.

El monto de cada producto quedará determinado por el número de documentos equivalentes revisado y aprobado en períodos de treinta (30) días calendario, multiplicado por el costo ofertado por cada documento equivalente.

El pago del servicio se realizará previa entrega del informe conteniendo el Producto, contando con la respectiva conformidad del servicio, así como la presentación del comprobante de pago correspondiente. El abono respectivo se realizará en la cuenta bancaria, proporcionada al momento de la firma del contrato.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.



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

### 3.11 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.

### 3.12 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.

### **3.13 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

### **3.14 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

### **3.15 Gestión de Riesgos**

Con el fin de minimizar posibles contingencias durante el desarrollo del servicio, se implementará un enfoque integral de gestión de riesgos que considere factores técnicos, normativos y logísticos.

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 cumpla con los estándares técnicos y los tiempos definidos



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

### 3.16 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>.

### 3.17 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 años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

### 3.18 Integridad en la Administración Pública

En el marco de lo dispuesto en el Numeral 2.1 del Artículo 2° de la Ley N°



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”

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