

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS Y CAPACITACIÓN PARA EL CURSO VIRTUAL “RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS SERVIDORES CIVILES Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR”

1. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos es un organismo del Poder Ejecutivo, que tiene personería jurídica de derecho público y constituye pliego presupuestal. El MINJUSDH es la entidad competente en materia de los Derechos humanos, la Defensa jurídica del Estado, el Acceso a la justicia, la Política penitenciaria, la Regulación notarial y registral y supervisión de fundaciones, la Defensa, coherencia y perfeccionamiento del ordenamiento jurídico, y la Relación del Estado con entidades confesionales. Su funcionamiento se rige por la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (que tiene su origen en la Ley N° 29809 dada el 07 de diciembre de 2011), que regula su ámbito de competencia, funciones, organización y estructura orgánica básica. Posteriormente, se amplía su ámbito de competencia contemplando también la "Reinserción social de las y los adolescentes en conflicto con la Ley Penal" (Decreto Legislativo N° 1299 dado el 29 de diciembre de 2016).

2. ANTECEDENTES

El 27 de noviembre de 2019 se firmó el Contrato Préstamo N° 8975/PE con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) para financiar el Programa “Mejoramiento de los Servicios de Justicia no Penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)”, el mismo que está diseñado para mejorar la eficiencia, el acceso, la transparencia y la satisfacción del usuario en la entrega de los servicios de justicia no penales mediante la implementación del Expediente Judicial Electrónico en materia No Penal, para lo cual las entidades del Sistema de Administración de Justicia involucradas serían el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el Poder Judicial, la Academia de la Magistratura, el Tribunal Constitucional y el Consejo Nacional de la Magistratura (hoy Junta Nacional de Justicia).

Cabe indicar que el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en su calidad de Prestatario, a través del Programa de Modernización del Sistema de Administración de

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”

Justicia (UE-MINJUSDH) ejecutará todas las intervenciones relacionadas al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), el Tribunal Constitucional (TC) y la Junta Nacional de Justicia (JNJ).

Mediante No Objeción N° 001-2020-BM de fecha 12 de marzo de 2020, el Banco Mundial otorgó su No Objeción al Manual de Operaciones del Programa “Mejoramiento de los servicios de justicia no penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)”.

En el mencionado Manual de Operaciones del Programa, se determina que el Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia (UE-MINJUSDH) está encargado de ejecutar el Programa Mejoramiento del Servicio de Justicia No Penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE), para lo cual cuenta con un Director Ejecutivo UE-MINJUSDH para su correcta ejecución.

Mediante Resolución Ministerial N° 0250-2020-JUS, de fecha 29 de setiembre de 2020, se designó al Director Ejecutivo del programa de inversión “Mejoramiento de los servicios de justicia no penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE No Penal)”.

Que, mediante dicho dispositivo legal, se inicia la ejecución de las actividades concernientes a la ejecución del programa, dentro de la Unidad Ejecutora UE 003-1437: PROGRAMA MODERNIZACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE JUSTICIA.

El PMSAJ tiene a su cargo la ejecución de tres (03) proyectos de inversión, además del componente Gestión del Programa. Uno de ellos es el proyecto de inversión “Mejoramiento de los servicios de asesoría legal gratuita (ALEGRA) para lograr la adecuada implementación del Expediente Judicial Electrónico” con CUI 2412545, el cual con fecha 22 de abril de 2019 se declaró su viabilidad, siendo la entidad beneficiaria el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH).

El objetivo central del proyecto es mejorar el modelo operativo de la prestación de los servicios de los centros de Asesoría Legal Gratuita (ALEGRA) a nivel nacional, para disminuir las barreras socioeconómicas, culturales y geográficas que limitan el acceso a la justicia de las poblaciones vulnerables.

En ese contexto, es necesario Contratar el servicio de elaboración de instrumentos metodológicos y capacitación del curso virtual “Régimen disciplinario de los servidores civiles y procedimiento administrativo sancionador”, dirigido a las y los Directores/as de las Direcciones Distritales, de la Dirección General de Defensa Pública, que se encuentren dentro de las ALEGRAS y MEGA ALEGRAS.

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

 EJE NO PENAL
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de elaboración de instrumentos metodológicos y capacitación para el curso virtual “Régimen disciplinario de los servidores civiles y procedimiento administrativo sancionador”, dirigido a las y los Directores/as de las Direcciones Distritales, de la Dirección General de Defensa Pública, que se encuentren dentro de las ALEGRAS y MEGA ALEGRAS.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación, tiene por finalidad fortalecer la formación de las y los Directores/as de las Direcciones Distritales, de la Dirección General de Defensa Pública, que se encuentren dentro de los centros ALEGRAS y MEGA ALEGRAS; contando para esto con Instrumentos metodológicos que permitan dictar el curso virtual “Régimen disciplinario de los servidores civiles y procedimiento administrativo sancionador”.

5. ACTIVIDADES A REALIZAR

5.1. Elaborar el **Sílabo** del Curso “Régimen disciplinario de los servidores civiles y procedimiento administrativo sancionador”, el cual, basado en las sumillas alcanzadas por el Centro de Estudios, deberá contener como mínimo: objetivo, resultados de aprendizaje, contenidos (procedimentales y actitudinales), metodología de la enseñanza y sistema de evaluación. Las unidades temáticas son las siguientes:

- Unidad Temática I: Régimen Disciplinario de los Servidores Civiles.
- Unidad Temática II: Procedimientos Administrativo Sancionador.
- Unidad Temática III: Nuevo régimen disciplinario sancionador, en el marco de la Ley del servir y sus normas complementarias.
- Unidad Temática IV, infracciones y sanciones en el procedimiento administrativo sancionador y procedimiento administrativo disciplinario.
- Unidad Temática V: Derechos y garantías de los administrados en el procedimiento administrativo sancionador, entre otras que puedan surgir a propuesta del tercero.

5.2. Elaborar una **Presentación en Power Point** de no menos de quince (15) diapositivas, por cada unidad temática, las cuales se encuentran descritas en el numeral 5.1.

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

 EJE NO PENAL
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

- 5.3. Elaborar un **banco de preguntas** para la construcción de la evaluación final, de no menos de siete (07) preguntas por cada unidad temática, las cuales se encuentran descritas en el numeral 5.1. Deberán ser preguntas objetivas, para marcar, de opción múltiple.
- 5.5. Seleccionar y brindar no menos de tres (03) **lecturas obligatorias** por unidad temática o módulo, las cuales se encuentran descritas en el numeral 5.1. Sobre cada una, se deberá precisar el tema que la lectura aborda y la relación con la unidad o módulo, y el rango de páginas específicas a leer pudiendo ser; resoluciones, jurisprudencia nacional o internacional relevante, casos, entre otros,
- 5.5. Elaborar no menos de dos (02) **casos** por unidad temática o módulos, las cuales se encuentran descritas en el numeral 5.1., los mismos que deberán ser de acuerdo al ejercicio de la función y facultades de los directores y las directoras de las Direcciones Distritales de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia. Cada caso deberá acompañarse de mínimo tres (03) **preguntas guía**, para orientar el análisis de los casos prácticos.
- 5.6. Elaborar la **bibliografía** correspondiente a cada unidad temática las cuales se encuentran descritas en el numeral 5.1.
- 5.7. Elaborar una (01) **pregunta** como mínimo para el **foro de discusión**, por cada una de las unidades temáticas descritas en el numeral 5.1. y su **respuesta desarrollada**, para tener referencia de respuesta ideal. Asimismo, deberá desarrollarse una rubrica, que permita identificar el criterio de la puntuación otorgado a

Desarrollar y conducir DOS (02) sesiones explicativas sincrónica como mínimo, por cada unidad temática descritas en el numeral 5.1. Las sesiones deberán tener una extensión no mayor a 180 minutos, que deberán ser grabadas según las indicaciones y coordinaciones realizadas previamente con el Centro de Estudios referidas a: fechas de dictado de las sesiones sincrónicas, forma de grabación, manejo de intervenciones de los participantes en la sesión, metodología, entre otras. La metodología deberá ser de aplicación activa participativa y/o de acuerdo a lo coordinado y aprobado por el CEJDH,

- 5.8. Acompañar y desarrollar los foros por cada unidad temática las cuales se encuentran descritos en el numeral 5.1., debiendo intervenir y comentar orientando las respuestas de los participantes por cada unidad temática.

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

 **EJE NO PENAL**
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

- 5.9. Absolver preguntas de manera oportuna de los participantes durante el desarrollo de la actividad académica por cada unidad temática.
- 5.10. Monitorear y dar seguimiento (participación, revisión, respuesta y calificación) por cada unidad temática, con relación a los foros, casos, lecturas y trabajos realizados.
- 5.11. Calcular las notas finales de los participantes según las evaluaciones realizadas en las actividades de modalidad síncrona o asíncrona del Curso.
- 5.12. El dictado y desarrollo del evento tendrá una duración no menor de 48 horas lectivas, de las cuales 24 horas deberán ser síncronas y 24 asíncronas.

Tanto los materiales metodológicos del curso como el servicio de capacitación, deben ceñirse a lo establecido en el Lineamiento N° 002-2020-JUS/DM “Lineamiento para la Gestión Académica del Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos”, aprobado por R.M 316-2020-JUS.

6. PRODUCTOS

El servicio incluye DOS (02) productos, cuyo plazo es de **QUINCE (15) y CUARENTA Y CINCO (45)** días calendario, contados a partir de la notificación de la orden de servicio, de la siguiente manera:

6.1. PRIMER PRODUCTO: Hasta los **QUINCE (15)** días calendario, contados a partir de la notificación de la orden de servicio, de la siguiente manera:

- Un (01) **Sílabo** de acuerdo a lo establecido en las actividades.
- Cinco (05) **presentaciones en PPT** como mínimo (01 por cada unidad temática) las cuales no deben contener menos de 15 diapositivas.
- Un (01) **banco de preguntas**, con 35 preguntas como mínimo (07 por cada unidad temática), según las condiciones establecidas en las actividades.
- Quince (15) **lecturas** como mínimo (03 por cada unidad temática) según las precisiones establecidas en las actividades.
- Diez (10) **casos** como mínimo (02 por unidad temática) con sus respectivas preguntas guía, las cuales deben ser 03 preguntas por caso como mínimo.
- Presentar la **bibliografía** por cada unidad temática.
- Cinco (05) preguntas como mínimo para el foro y su desarrollo por cada unidad temática, según las precisiones establecidas en las actividades.

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

 **EJE NO PENAL**
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

- Tres (3) rúbricas que corresponde a cada pregunta de foro de cada unidad, debiendo precisar el criterio de evaluación para la puntuación en cada uno de los foros.

6.2. SEGUNDO PRODUCTO: Hasta los **CUARENTA Y CINCO (45)** días calendario, contados a partir de la notificación de la orden de servicio, de la siguiente manera:

- Cinco (05) **videos** como mínimo, de las sesiones explicativas grabadas de manera digital, correspondientes a las clases sincrónicas dictadas por cada unidad temática o módulo.
- Un (01) informe que contenga:
 - Un (01) reporte del acompañamiento y respuesta de los foros, casos y lecturas que hayan realizado los participantes con las notas correspondientes.
 - Las notas finales de la evaluación de los participantes del curso.
 - Resultados finales de la actividad académica, que contenga la identificación de debilidades, logros alcanzados en el desarrollo del evento académico y sus sugerencias.

Los productos deberán ser presentados en versión digital en CD y/o USB y/o DRIVE los cuales deberán incluir en caso de corresponder, gráficos, fotografías y toda la documentación sustentatoria.

7. PERFIL DEL PROVEEDOR/A

7.1. Formación Académica

- Abogado/a, acreditar mediante copia simple del título profesional.
- Diplomado y/o curso de no menos de 90 horas, en régimen disciplinario y/o procedimiento administrativo sancionador y/o afines, acreditar mediante copia simple de la constancia de egreso o certificado o diploma.

7.2. Experiencia Laboral

7.2.1. General

Cinco (05) años en el sector público y/o privado, acreditar mediante constancias y/o certificados y/o documentos similares.

7.2.2. Específica

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

 EJE NO PENAL
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

- Tres (03) años en el sector público y/o privado desempeñándose como docente y/o ponente y/o capacitador/a y/o expositor/a, en Institutos y/o Universidades y/o Centros de Estudios y/o Escuelas y/o similares; en temas relacionados al derecho administrativo o afines, acreditar mediante constancias y/o certificados y/o documentos similares.
- Experiencia individual o como parte de un equipo, en el diseño y elaboración de los instrumentos metodológicos para el dictado de, por lo menos, (1) un curso u otra actividad académica de no menos de 8 horas lectivas, en los últimos (6) seis años; acreditado mediante constancias, certificados u otros documentos similares.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. CONFIDENCIALIDAD:

El/la proveedor/a no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento.

8.2. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El/La proveedor/a o 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 7 del RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal en relación al contrato.

Asimismo, el/la proveedor/a o 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del RLCE.

Además, el/la proveedor/a o contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

 **EJE NO PENAL**
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

8.3. PROPIEDAD INTELECTUAL

El/la proveedor/a acepta expresamente que la información producida, materia del presente servicio, sea utilizado para fines académicos por el Centro de Estudios de Justicia y Derechos Humanos CEJDH siempre que se cite como fuente al proveedor que generó dicho conocimiento, cuando lo considere pertinente, en el lugar, tiempo, forma y veces que lo considere necesario, tanto en ámbitos físicos como electrónicos. Cediendo para tal efecto, expresamente, los derechos patrimoniales a favor del CEJDH del MINJUSDH.

9. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

9.1. Lugar de entrega de el/los productos:

El/la proveedor/la deberá presentar su comprobante de pago, productos y otros documentos solicitados para el pago mediante la Mesa de Partes virtual del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, dirigido al Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos con copia a la Mesa Partes Virtual de la UE 003-Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia – PMSAJ al correo institucional: mesadepartes@ejenopenal.pe.

De forma alternativa y según convenga en el marco del estado de emergencia declarado por el Gobierno, el proveedor podrá presentar dichos documentos a través de la mesa de partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos ubicado en Scipión Llona N° 350, Miraflores y la mesa de partes de la UE 003-Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia – PMSAJ, ubicado en la Calle 32, N° 325, Urb. Córpac, San Isidro.

9.2. Plazo:

Hasta **CUARENTA Y CINCO (45)** días calendarios, contados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato u recepción de la orden de servicio.

El presente término de referencia establece el plazo máximo que tiene el/la proveedor/a para presentar el producto. Asimismo, si el producto presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes términos de referencia, la entidad otorgará al proveedor un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, por única vez, para subsanar las observaciones efectuadas.

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos



10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

10.1. Área usuaria que emite la conformidad:

El/la Coordinador(a) de Enlace del MINJUSDH, gestionará la conformidad y aprobación del Productos, que será emitido por el/la Directora/a General de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, en su calidad de área usuaria, y del Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos como área técnica del MINJUSDH. Asimismo, podrán disponer de la revisión y emitir opinión u observaciones a los Productos.

La conformidad de la prestación deberá ser otorgada en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, según lo establecido en el numeral 7.2.6. del Lineamiento.

La coordinación y supervisión del presente servicio estará a cargo del Centro de Estudios de Justicia y Derechos Humanos y la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, quienes serán responsables del cumplimiento de las actividades contempladas en este servicio, la aceptación y aprobación del Producto, así como la conformidad del servicio a través de sus respectivos informes de conformidad.

11. FORMA DE PAGO

Previo presentación del producto y emisión de la conformidad de la prestación emitida por el área usuaria, la forma de pago será según detalle:

- **PRIMER pago:** 40% del monto contractual
- **SEGUNDO pago:** 60% del monto contractual.

12. RESOLUCIÓN

Cualquiera de las partes podrá resolver el presente contrato, por incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable. Siendo de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda, y de manera supletoria la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos



13. PENALIDADES

Penalidad por mora

Si el/la proveedor/a no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días.

Monto = Monto total del servicio.

Plazo en días = Plazo para la prestación del servicio.

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”