



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS Y CAPACITACIÓN DEL CURSO VIRTUAL “CAPACIDAD JURÍDICA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD”

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 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)”.

“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/qesdoc_web/loqin.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



Firmado digitalmente por
MARTINEZ BERNDT DE
PICCONE Ana Maria FAU
20131371617 soft
Fecha: 2023.05.25 18:57:10
-05'00'



ado digitalmente por
ANZEN FARFAN Luzmila
el FAU 20131371617 soft
a: 2023.06.14 15:42:05
0'



Firmado por
SANDOVAL LEON Jose Adolfo
FAU 20131371617 hard
Date: 16/06/2023 16:27



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 los instrumentos metodológicos y capacitación del curso virtual “Capacidad Jurídica de Personas con Discapacidad”, dirigido a las y los Defensores Públicos de Asistencia Legal, de la Dirección General de Defensa Pública, que se encuentren dentro de los centros ALEGRAS y MEGA ALEGRAS.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de elaboración de instrumentos metodológicos y capacitación del curso virtual “Capacidad Jurídica de Personas con Discapacidad”, dirigido las y los Defensores Públicos de Asistencia Legal, de la Dirección General de Defensa Pública, que se encuentren dentro de los centros ALEGRAS y MEGA ALEGRAS.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación, tiene como finalidad fortalecer la formación del Defensor/a Público de Asistencia Legal, de la Dirección General de Defensa Pública, que se encuentran dentro de los centros ALEGRAS y MEGA ALEGRAS; contando para esto

“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://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



do digitalmente por
TNEZ BERNDT DE
ONE Ana Maria FAU
1371617 soft
i: 2023.05.25 18:57:42
y



Firmado por

SANDOVAL LEON Jose Adolfo
FAU 20131371617 hard

Date: 16/06/2023 16:27



con instrumentos metodológicos y capacitación del curso virtual “Capacidad Jurídica de Personas con Discapacidad”.

5. ACTIVIDADES A REALIZAR

Actividades

5.1. Elaborar el **Sílabo** del Curso Virtual “Capacidad Jurídica de Personas con Discapacidad”, 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. Debiendo desarrollar las siguientes unidades temáticas:

- Unidad Temática I: Sujetos plenos de derechos y Obligaciones.
- Unidad Temática II: revisión de los regímenes existentes en los ordenamientos jurídicos a nivel global.
- Unidad Temática III: Aplicación del D.L. 1384.
- Unidad Temática IV: Apoyo y salvaguardias, entre otras que puedan surgir a propuesta del tercero.

La elaboración y diseño del Sílabo deberá ser coordinado con el Centro de Estudios y el área usuaria.

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

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 o módulo, las cuales se encuentran descritas en el numeral 5.1. Deberán ser preguntas objetivas, para marcar, de opción múltiple.

5.4. Seleccionar y brindar no menos de cuatro (04) **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.

5.5. Elaborar no menos de tres (03) **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 del defensor de asistencia legal y los casos que**

“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/qesdoc_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.”



Firmado digitalmente por
MARTINEZ BERNDT DE
PICCONE Ana Maria FAU
20131371617 soft
Fecha: 2023.05.25 18:57:53
-05'00'



Firmado por

SANDOVAL LEON Jose Adolfo
FAU 20131371617 hard

Date: 16/06/2023 16:27



- frecuentemente patrocina o asesora.** 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 o módulo las cuales se encuentran descritas en el numeral 5.1.
 - 5.7. Elaborar dos preguntas para el **foro de discusión**, por cada una de las unidades temáticas o módulos descritos en el numeral 5.1. y su **respuesta desarrollada**, para tener referencia de respuesta ideal
 - 5.8. Elaborar las rubricas correspondiente a cada evaluación o actividad que contenga nota (foro, participación y casos)
 - 5.9. Desarrollar y conducir al menos dos (02) sesiones explicativas sincrónicas por cada unidad temática o módulos las cuales se encuentran descritas en el numeral 5.1.; correspondiente a DOS (02) cursos.

Las sesiones deberán tener una extensión no menor a 90 minutos y no mayor a 180 minutos, hasta lograr un total de 32 horas que deberán ser grabadas según las indicaciones previas del Centro de Estudios referidas a: fechas de dictado de las sesiones sincrónicas, forma de grabación, manejo de intervenciones de los participantes en la sesión, entre otras.

- 5.10. Acompañar y desarrollar los foros por cada unidad temática o módulo los cuales se encuentran descritos en el numeral 5.1., debiendo intervenir y comentar orientando las respuestas de los participantes por cada unidad temática; correspondiente a DOS (02) cursos.
- 5.11. Absolver preguntas de los participantes durante el desarrollo de los DOS (02) cursos.
- 5.12. Monitorear y dar seguimiento (participación, revisión, respuesta y calificación) por cada unidad temática, con relación a los foros, casos, lecturas y/o trabajos realizados; correspondiente a DOS (02) cursos.
- 5.13. Calcular las notas finales de los participantes según las evaluaciones rendidas; correspondiente a DOS (02) cursos.
- 5.14. Coordinar con el área usuaria para la validación de cada actividad realizada así también respecto al dictado de las sesiones sincrónicas.
- 5.15. Cada curso tendrá una duración de 48 horas lectivas.

"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/qesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

Firmado digitalmente por MARTINEZ BERNDT DE PICCONE Ana María FAU 20131371617 soft Fecha: 2023.05.25 18:58:03 -05'00'



Firmado por SANDOVAL LEON Jose Adolfo FAU 20131371617 hard Date: 16/06/2023 16:27



5.16. Tanto los materiales metodológicos de la actividad académica como el servicio de capacitación, deberán 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

Se encuentra prohibida la copia, transcripción o coincidencias de textos sin efectuar la referencia o cita correspondiente

El servicio incluye **TRES (03) productos**, de la siguiente manera:

6.1. PRIMER PRODUCTO: Hasta los **VEINTE (20)** días calendario, contados a partir del día hábil siguiente de la notificación de la orden de servicio:

- Un (01) **Sílabo** de acuerdo a lo establecido en las actividades.
- Cuatro (04) **presentaciones en PPT** (01 por cada unidad temática) las cuales no deben contener menos de 15 diapositivas.
- Un (01) **banco de preguntas**, con 28 preguntas como mínimo (07 por cada unidad temática), según las condiciones establecidas en las actividades.
- Doce (12) **lecturas** como mínimo (03 por cada unidad temática) según las precisiones establecidas en las actividades.
- Doce (12) **casos** como mínimo (03 por unidad temática) con sus respectivas preguntas guía, las cuales deben ser 03 preguntas por caso como mínimo, vinculadas a la casuística del ejercicio de la función de las/los defensores públicos de asistencia legal.
- Presentar la **bibliografía** por cada unidad temática.
- Ocho (08) preguntas como mínimo para el **foro** y su desarrollo por cada unidad temática, según las precisiones establecidas en las actividades.
- Tres (03) rúbricas correspondientes a las evaluaciones de las sesiones síncronas o asíncronas (foros, casos y la intervención de participación).

Firmado digitalmente por
MARTINEZ
BERNDT DE
PICCONE Ana
Maria FAU
20131371617
soft
Fecha:
2023.05.25
18:58:12 -05'00'



“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/qesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



Firmado por

SANDOVAL LEON Jose Adolfo
FAU 20131371617 hard

Date: 16/06/2023 16:27



6.2. SEGUNDO PRODUCTO: Hasta los **TREINTA Y CINCO (35)** días calendario contados a partir del día calendario siguiente a la emisión del informe de conformidad del PRIMER producto, por parte del Centro de Estudios; el cual consiste en:

- Ocho (08) videos como mínimo, de las sesiones explicativas grabadas de manera digital, correspondientes a las clases sincrónicas dictadas por cada unidad temática o módulo; correspondiente a **UN (01) curso**.
- Un (01) informe de la ejecución de **UN (01) curso** que contenga:
 - Un (01) reporte del acompañamiento y/o respuesta socializadora 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.

6.3. TERCER PRODUCTO: Hasta los **SETENTA (70)** días calendario contados a partir del día calendario siguiente a la emisión del informe de conformidad del PRIMER producto, por parte del Centro de Estudios; el cual consiste en:

- Ocho (08) videos como mínimo, de las sesiones explicativas grabadas de manera digital, correspondientes a las clases sincrónicas dictadas por cada unidad temática o módulo; correspondiente a **UN (01) curso**.
- Un (01) informe de la ejecución de **UN (01) curso** que contenga:
 - Un (01) reporte del acompañamiento y/o respuesta socializadora 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.



Firmado digitalmente por
MARTINEZ
BERNDT DE
PICCONE Ana
Maria FAU
20131371617
soft
Fecha:
2023.05.25
18:58:22 -05'00"

"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/loqin.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."



Firmado por
SANDOVAL LEON Jose Adolfo
FAU 20131371617 hard
Date: 16/06/2023 16:27



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

El Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos, convocará a una reunión de coordinación a partir del día siguiente de notificada la orden, para brindar la documentación que deberá ser actualizada y/o elaborada para el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 5 del presente documento.

7. PERFIL DEL/DE LA PROVEEDOR/A

7.1. Formación Académica

- Abogado/a, acreditar mediante copia simple del título profesional.
- Maestría en derechos humanos y/o civil y/o constitucional, acreditar mediante copia simple del diploma de grado de Maestro.

7.2. Experiencia Laboral

a) General

Cuatro (04) años en el ejercicio de la profesión, en el sector público y/o privado; acreditar mediante constancias y/o certificados y/o documentos similares.

b) Específica

Tres (03) años en el sector público y/o privado desempeñándose como docente, ponente, capacitador/a y/o expositor/a, en Institutos, Universidades, Centros de Estudios, Escuelas y/o similares; acreditar mediante constancias y/o certificados y/o 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,

"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."



Firmado digitalmente por
MARTINEZ BERNDT DE PICCONE
Ana Maria FAU 20131371617 soft
Fecha: 2023.05.25 18:58:32 -05'00'



Firmado por

SANDOVAL LEON Jose Adolfo
FAU 20131371617 hard

Date: 16/06/2023 16:27



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 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

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes y derechos de autor respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarde una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiera creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

9. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

9.1. Lugar de entrega de el/los productos:

El Proveedor/a 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 el Jr. Roberto Ramírez del Villar N° 325 (Ex Calle 32), Urb. Córpac, San Isidro.



Firmado digitalmente por
MARTINEZ
BERNDT DE
PICCONE Ana
María FAU
20131371617 soft
Fecha: 2023.05.25
18:58:43 -05'00'

“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/qesdoc_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.”



Firmado por
SANDOVAL LEON Jose Adolfo
FAU 20131371617 hard
Date: 16/06/2023 16:27



9.2. Plazo:

Hasta **NOVENTA (90)** días calendarios, contados a partir del día hábil siguiente de la notificación de la orden de servicio; este plazo no incluye los plazos de emisión del informe de conformidad por parte del Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos-CEJDH.

El presente término de referencia establece el plazo máximo que tiene el proveedor 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.

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, previo informe técnico de las Direcciones de línea de la DGDPAJ 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:** 25% del monto contractual
- **Segundo pago:** 35% del monto contractual
- **Tercer pago:** 40% del monto contractual

Firmado digitalmente por
MARTINEZ
BERNDT DE
PICCONE Ana
Maria FAU
20131371617
soft
Fecha:
2023.05.25
18:58:53 -05'00'



"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/qesdoc_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."



Firmado por
SANDOVAL LEON Jose Adolfo
FAU 20131371617 hard
Date: 16/06/2023 16:27



12. RESOLUCIÓN

- Cuando el monto de la penalidad alcance el 10% del monto de la Orden de Servicio.
- Cuando los recursos presupuestales de la Entidad sean destinados para otros fines, debidamente acreditados.
- Cuando desaparezca la necesidad, debidamente acreditado.
- Retención a la culminación de la prestación.
- En caso de incumplimiento de entrega del Producto, la Entidad está en la potestad de resolver el contrato

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días $F = 0.40$

Para plazos mayores a 60 días $F = 0.25$

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

Firmado digitalmente por ADRIANZEN FARFAN Luzmila Ysabel FAU 20131371617 soft Fecha: 2023.06.14 15:42:29 -05'00'

Firmado digitalmente por MARTINEZ BERNDT DE PICCONE Ana Maria FAU 20131371617 soft Fecha: 2023.05.25 18:59:03 -05'00'

"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://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



Firmado por
SANDOVAL LEON Jose Adolfo
FAU 20131371617 hard
Date: 16/06/2023 16:27