



TÉRMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACION DE LA CONTRATACION	Servicio de monitoreo y seguimiento de la gestión documental y de información del Proyecto de Inversión con CUI N° 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
CODIGO UNICO DE INVERSIONES	2412545
ACTIVIDAD OPERATIVA	AOI06
COMPONENTE	Supervisión
CODIGO WBS-PLAN PLURIANUAL MINJUSDH	7.1.54

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad contribuir a una gestión eficiente, oportuna y articulada de la ejecución del Proyecto de Inversión con CUI N° 2412545 del MINJUSDH, fortaleciendo los mecanismos de coordinación y flujo de información entre la DGDPAJ, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH) y el Programa de Mejora de los Servicios de Administración de Justicia (PMSAJ-MINJUSDH), en el marco de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE) en materia no penal.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente contratación es contar con un servicio especializado para el seguimiento y control técnico-administrativo de la gestión documental, en el marco del componente 1 del proyecto con CUI N° 2412545 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH).

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

3.1. ACTIVIDADES	<p>Se detalla las actividades a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Monitorear la revisión y emisión de la conformidad y/u opinión técnica, referido a los informes de aprobación del Informe final del servicio de acondicionamiento (Segundo entregable) de los servicios de acondicionamiento de los Centros ALEGRA/MEGA ALEGRA; en coordinación con la DGDPAJ, OGI y OGTI• Monitorear la revisión y emisión de la conformidad y/u opinión técnica, referido a los informes de aprobación de los productos del servicio monitoreo de los acondicionamiento de los Centros ALEGRA/MEGA ALEGRA; en coordinación con la DGDPAJ, OGI y OGTI• Monitorear la revisión y emisión de la conformidad y/u opinión técnica, referido a los informes de aprobación del producto del servicio de elaboración del documento equivalente de los
-------------------------	---

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 del 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.



	<p>acondicionamientos de los Centros ALEGRA/MEGA ALEGRA; en coordinación con la DGDPAJ, OGI y OGTI</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestionar la atención de todos los documentos remitidos por el PMSAJ-MINJUSDH a la DGDPAJ y consolidar el estado de los mismos.• Emitir reportes al Equipo del Supervisor de Proyectos MINJUSDH (ALEGRA), a fin de dar seguimiento efectivo al estado de los documentos remitidos por el PMSAJ-MINJUSDH a la DGDPAJ.
3.2. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL	<p>Perfil del Proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none">• Persona natural• Contar con RUC activo y habido.• Contar RNP servicios vigente.• No estar impedido de Contratar con el Estado. <p><u>Formación Académica:</u> Profesional titulado en Economía, y/o Administración y/o Ingeniería Industrial con colegiatura vigente.</p> <p>Se acreditará con copia simple del título obtenido y/o verificación en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el Portal web de la Sunedu.</p> <p><u>Cursos y/o programas de especialización:</u> – Diplomado y/o Especialización en Gestión Pública.</p> <p>Se acreditará con copia de diploma y/o certificado.</p> <p><u>Experiencia Profesional:</u> General:<ul style="list-style-type: none">• Mínimo 08 años en el sector público y/o privado.Específica:<ul style="list-style-type: none">• Mínimo 05 años en el sector público o privado, desempeñando funciones de gerente y/o jefaturas y/o coordinador y/o supervisor y/o líder.</p> <p>La experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva constancia o certificado de prestación.• 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.

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 del 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.



	<ul style="list-style-type: none">Copia simple de constancia de prestación de servicio o certificado de trabajo. <p>La experiencia se considerará desde el egreso universitario.</p>						
3.3. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	<p>Áreas que supervisan:</p> <p>La Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos (UMSP) del PMSAJ-MINJUSDH, a través del Supervisor del Proyecto MINJUSDH, velará por el cumplimiento de los aspectos contractuales y administrativos.</p> <p>La coordinación 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), 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.</p>						
3.4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	<p>Lugar:</p> <p>El servicio se realizará en la ciudad de Lima de forma presencial en la siguiente dirección:</p> <ul style="list-style-type: none">Dirección: Av. Angamos Oeste N° 555Distrito: MirafloresProvincia: LimaDepartamento: Lima <p>El servicio será a todo costo, sin embargo, en caso se tengan que realizar traslados del proveedor como parte de las actividades señaladas en el punto 3.1, los gastos serán asumidos por el programa, previa presentación de los sustentos respectivos y de acuerdo a la directiva de fondo para pagos en efectivo (FPPE) del programa PMSAJ.</p> <p>Plazo</p> <ul style="list-style-type: none">Plazo de ejecución total: Hasta los sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente calendario de notificada la orden de servicio						
3.5. PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES)	<p>Dos productos:</p> <p>A ser presentados hasta los sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de notificada la orden de servicio, deberán contener un Informe Técnico con el detalle según lo establecido en el numeral 3.1 del presente TDR.</p> <table><tr><th>Product o</th><th>Contenido</th><th>Plazo</th></tr><tr><td>1</td><td>Informe que deberá contener el detalle de las actividades realizadas,</td><td>Hasta los treinta (30)</td></tr></table>	Product o	Contenido	Plazo	1	Informe que deberá contener el detalle de las actividades realizadas,	Hasta los treinta (30)
Product o	Contenido	Plazo					
1	Informe que deberá contener el detalle de las actividades realizadas,	Hasta los treinta (30)					

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 del 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.



		<p>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">- Documentos de conformidad, en tramite y/o observaciones de los servicios de acondicionamiento de los centros ALEGRA/MEGA ALEGRA, emitido por la DGDPAJ.- Documentos de conformidad, en tramite y/o observaciones de los servicios de monitor de los centros ALEGRA/MEGA ALEGRA, emitido por la DGDPAJ.- Documentos de conformidad, en tramite y/o observaciones de los servicios de documento equivalente de los centros ALEGRA/MEGA ALEGRA, emitido por la DGDPAJ.- Documentos de conformidad, en tramite y/o observaciones de los documentos remitidos por el MSAJ MMINJUSDH a la DGDPAJ.	<p>días calendario s contabilizados a partir del día siguiente calendario de notificada la orden de servicio</p>
	2	<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">- Documentos de conformidad, en tramite y/o observaciones de los servicios de acondicionamiento de los centros ALEGRA/MEGA ALEGRA, emitido por la DGDPAJ.- Documentos de conformidad, en tramite y/o observaciones de los servicios de monitor de los centros ALEGRA/MEGA ALEGRA, emitido por la DGDPAJ.- Documentos de conformidad, en tramite y/o observaciones de los servicios de elaboración de documento equivalente de los	<p>Hasta los sesenta (60) días calendario s contabilizados a partir del día siguiente calendario de notificada la orden de servicio</p>



	<p>centros ALEGRA/MEGA ALEGRA, emitido por la DGDP AJ.</p> <p>Documentos de conformidad, en trámite y/o observaciones de los documentos remitidos por el MSAJ MMINJUSDH a la DGDP AJ.</p>	
	<p>El contratista deberá presentar a través de mesa de partes del PROGRAMA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA NO PENALES A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO (EJE), en el horario de lunes a viernes de 08:30 am a 4:30 pm o de manera virtual:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Carta de presentación, señalando los documentos que adjunta.2. Entregable, según corresponda.3. Recibo por Honorarios; y4. Suspensión de cuarta categoría, de corresponder.5. Copia de la orden de servicio <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El proveedor deberá presentar el entregable subsanado a través de mesa de partes virtual de la referida Unidad Ejecutora, al correo mesadepartes@ejenopenal.pe</p> <p>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.</p>	
3.6. CONFIDENCIALIDAD	<p>Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva del programa, no pudiendo EL CONTRATISTA utilizarla fuera del presente servicio.</p> <p>El CONTRATISTA no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo</p>	

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 del 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.



	<p>de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la Entidad que corresponda lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.</p> <p>Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aún después de culminado el servicio, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el CONTRATISTA de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.</p> <p>Al término del servicio, el CONTRATISTA devolverá a la Entidad todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso, como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados</p>
3.7. PROPIEDAD INTELECTUAL	<p>La Entidad tiene todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio</p>
3.8. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	<ul style="list-style-type: none">■ 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 (ALEGRA) velará por el cumplimiento de los aspectos contractuales y administrativos.■ Áreas con las que coordinará el proveedor: La coordinación 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), 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	<p>El Coordinador 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. El supervisor del proyecto 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. .</p>
3.10. FORMA DE PAGO	<p>El pago se realizará en dos armadas iguales y los productos presentados en los plazos indicados en el numeral 3.4.y, previa conformidad según el numeral 3.9</p>
3.11. PENALIDADES APLICABLES	<p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica</p>

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 del 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.



	<p>automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
3.12. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>



	<p>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.</p> <p>Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none">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 <p>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.</p>
3.13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	<p>Las controversias surgidas durante la ejecución contractual se resuelven mediante conciliación.</p> <p>Las controversias se resuelven mediante la aplicación de la Constitución Política del Perú, La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento; así como de las normas de derecho público y las de derecho privado. Se mantiene obligatoriamente este orden de preferencia en la aplicación del derecho. Esta disposición es de orden público.</p> <p>El inicio del procedimiento de solución de controversias no suspende o paraliza las obligaciones contractuales de las partes, salvo que la entidad contratante o el órgano jurisdiccional competente disponga lo contrario.</p> <p>Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en los artículos 76, 77, 81, 82, 83 y 84 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos que correspondan en el Reglamento</p>
3.14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	<p>El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los servicios ocultos del bien ofertado por un plazo no mayor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad</p>
3.15. GESTIÓN DE RIESGOS	<p>Debido a las condiciones del servicio y cuantía a contratar, en el marco de lo establecido en el numeral 42.1 del Reglamento de la Ley 32069, no corresponde efectuar la segmentación para la clasificación de la contratación; en ese sentido, no corresponde determinar el proceso de gestión de riesgos para la presente contratación</p>



3.16. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
3.17. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO	<p>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</p>



3.18. INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	<p>En el marco de lo dispuesto en el Numeral 2.1 del Artículo 2° de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, corresponde que los sujetos obligados señalados en el Artículo 3° dicha Ley, independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República.</p> <p>En relación a ello, corresponde tener presente que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2.2 del Artículo 2° de la Ley, la DJI es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la Ley en comentario.</p> <p>Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la citada Ley el incumplimiento de la presentación de la DJI (inicio, periódica o cese) o la presentación tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de la República</p>
--	--