

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

[Handwritten signatures in blue ink]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-JUS-1

“SERVICIO DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACION PARA EL DESARROLLO DE LA POLITICA CRIMINAL – SIDECRIM”

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-JUS-1

Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**“SERVICIO DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE
INFORMACION PARA EL DESARROLLO DE LA POLITICA
CRIMINAL – SIDECRIM”**

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mmp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
RUC N° : 20131371617
Domicilio legal : Calle Scipión LLona N° 350 - Miraflores
Teléfono: : 204-8020 – Anexo 1092
Correo electrónico: : oab395@minjus.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de “SERVICIO DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACION PARA EL DESARROLLO DE LA POLITICA CRIMINAL – SIDECRIM”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02: 141-2023-JUS/OGA el 14 de diciembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos (300) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, sito en Calle Scipión Llona N° 350- Miraflores. La entrega de dicho ejemplar se realizará en la Oficina de Abastecimiento, ubicada en la referida dirección.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023. - Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N°377-2019-EF, N°168-2020- EF, N°250-2020-EF y N°162-2021-EF.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "**Requisitos de Calificación**" que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Documentación del personal no clave según el siguiente detalle:

i. Un (01) Arquitecto de software: Deberá señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal requerido, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

- **Perfil:** Bachiller y/o Título Profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Industrial o Ingeniería de Computación y Sistemas.

El Título profesional y/o el Grado de Bachiller en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>, en el caso de Título de instituciones tecnológicas será verificado en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>.

En caso el Título profesional y/o el Grado de Bachiller y/o el Título de institución tecnológica no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

- **Experiencia:** mínima de cuatro (04) años, como Arquitecto de sistemas y/o Arquitecto de software y/o microservicios.

La experiencia del personal no clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

- **Capacitación:** Deberá contar con un mínimo de horas lectivas en:
 - Arquitectura de Software y/o Microservicios y/o Contenedores (24 horas)
 - Lenguaje de programación Java (24 horas)
 - Base de datos Oracle (24 horas)

Copia simple de CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS y/o DIPLOMAS, según corresponda.

ii. Un (01) Analista de Calidad: Deberá señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal requerido, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

- **Perfil:** Bachiller en la carrera de Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería de Software y/o

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Computación y Sistemas y/o Ingeniería de Estadística e Informática y/o Ingeniería Industrial y de Sistemas y/o Profesional Técnico en la carrera de computación e informática y/o software.

El Título profesional y/o el Grado de Bachiller en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>, en el caso de Título de instituciones tecnológicas será verificado en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>.

En caso el Título profesional y/o el Grado de Bachiller y/o el Título de institución tecnológica no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

- **Experiencia:** mínima de tres (03) años en labores relacionadas a la calidad de software, empleando herramientas de pruebas de software o herramientas de automatización de pruebas.

La experiencia del personal no clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

- **Capacitación:** Deberá contar con un mínimo de horas lectivas en:

- Base de datos Oracle (20 horas)
- Calidad de software o aseguramiento de calidad (QA) de software o testing de software (24 horas)

Copia simple de CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS y/o DIPLOMAS, según corresponda.

- iii. **Un (01) Analista de Base de Datos:** Deberá señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal requerido, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

- **Perfil:** Bachiller en la carrera de Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Computación y Sistemas y/o Ingeniería de Estadística e Informática y/o Ingeniería Industrial y de Sistemas y/o Profesional Técnico en la carrera de computación e informática y/o software.

El Título profesional y/o el Grado de Bachiller en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>, en el caso de Título de instituciones tecnológicas será verificado en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>.

En caso el Título profesional y/o el Grado de Bachiller y/o el Título de institución tecnológica no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

- **Experiencia:** mínima de dos (02) años, como Analista y/o Administrador de Base de Datos.

La experiencia del personal no clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

- **Capacitación:** Deberá contar con un mínimo de horas lectivas en:

- Base de datos Oracle (48 horas)

Copia simple de CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS y/o DIPLOMAS, según corresponda.

I) Certificación PMP o certificación SCRUM del personal clave Jefe de Proyecto.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos sito en Calle Scipión Llona N° 350, Miraflores o a través de la Mesa de Partes Virtual: <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>

Para el caso de presentación de los contratos de consorcio legalizados y cartas fianzas, el postor ganador de la buena pro deberá presentar oportunamente de forma física en Mesa de Partes del SIS, sito en Calle Scipión Llona N° 350, Miraflores, dentro de los plazos establecidos para la presentación de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, indicados en el artículo 141° del Reglamento.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, conformada por nueve (09) armadas.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

Primer pago: Correspondiente al 10% del monto total contratado.

- La conformidad del servicio será brindada por la Oficina de Gestión de Inversiones, previo informe de conformidad técnica de la Oficina de Desarrollo de Sistemas de Información e informe de conformidad funcional de la Dirección General de Asuntos Criminológicos, previa presentación del primer entregable.
- Comprobante de pago.

Segundo pago: Correspondiente al 10% del monto total contratado.

- La conformidad del servicio será brindada por la Oficina de Gestión de Inversiones, previo informe de conformidad técnica de la Oficina de Desarrollo de Sistemas de Información e informe de conformidad funcional de la Dirección General de Asuntos Criminológicos, previa presentación del segundo entregable.
- Comprobante de pago.

Tercer pago: Correspondiente al 10% del monto total contratado.

- La conformidad del servicio será brindada por la Oficina de Gestión de Inversiones, previo informe de conformidad técnica de la Oficina de Desarrollo de Sistemas de Información e informe de conformidad funcional de la Dirección General de Asuntos Criminológicos, previa presentación del tercer entregable.
- Comprobante de pago.

Cuarto pago: Correspondiente al 10% del monto total contratado.

- La conformidad del servicio será brindada por la Oficina de Gestión de Inversiones, previo informe de conformidad técnica de la Oficina de Desarrollo de Sistemas de Información e informe de conformidad funcional de la Dirección General de Asuntos Criminológicos, previa presentación del cuarto entregable.
- Comprobante de pago.

Quinto pago: Correspondiente al 10% del monto total contratado.

- La conformidad del servicio será brindada por la Oficina de Gestión de Inversiones, previo informe de conformidad técnica de la Oficina de Desarrollo de Sistemas de Información e

informe de conformidad funcional de la Dirección General de Asuntos Criminológicos, previa presentación del quinto entregable.

- Comprobante de pago.

Sexto pago: Correspondiente al 10% del monto total contratado.

- La conformidad del servicio será brindada por la Oficina de Gestión de Inversiones, previo informe de conformidad técnica de la Oficina de Desarrollo de Sistemas de Información e informe de conformidad funcional de la Dirección General de Asuntos Criminológicos, previa presentación del sexto entregable.
- Comprobante de pago.

Séptimo pago: Correspondiente al 10% del monto total contratado.

- La conformidad del servicio será brindada por la Oficina de Gestión de Inversiones, previo informe de conformidad técnica de la Oficina de Desarrollo de Sistemas de Información e informe de conformidad funcional de la Dirección General de Asuntos Criminológicos, previa presentación del séptimo entregable.
- Comprobante de pago.

Octavo pago: Correspondiente al 10% del monto total contratado.

- La conformidad del servicio será brindada por la Oficina de Gestión de Inversiones, previo informe de conformidad técnica de la Oficina de Desarrollo de Sistemas de Información e informe de conformidad funcional de la Dirección General de Asuntos Criminológicos, previa presentación del octavo entregable.
- Comprobante de pago.

Noveno pago: Correspondiente al 20% del monto total contratado.

- La conformidad del servicio será brindada por la Oficina de Gestión de Inversiones, previo informe de conformidad técnica de la Oficina de Desarrollo de Sistemas de Información e informe de conformidad funcional de la Dirección General de Asuntos Criminológicos, previa presentación del noveno entregable.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sito en Calle Scipión Llona N° 350, Miraflores, en el horario de 08:00 a 16:30 pm., de lunes a viernes o a través de la Mesa de Partes o Mesa de Partes Virtual <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Viceministerial
de Justicia

Dirección General de
Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

TÉRMINOS DE REFERENCIA N°049-2023-JUS/OGA-OGI

SERVICIO DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL
DESARROLLO DE LA POLÍTICA CRIMINAL – SIDECRIM

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de desarrollo del Sistema de Información para el Desarrollo de la Política Criminal – SIDECRIM.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere contar con un Sistema de Información que permita gestionar el desarrollo de la política criminal y sus avances por sector, que contemple la formulación, seguimiento, monitoreo, evaluación y consultas de la política criminal gestionadas por la Dirección General de Asuntos Criminológicos y la Dirección de Política Criminológica.

3. ANTECEDENTES

En el marco del Plan de Gobierno Digital 2020-2023 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aprobado mediante Resolución Ministerial N°0032-2021-JUS, se han identificado como principales retos la transformación digital y la simplificación administrativa, para lo cual se requiere contar con un sistema que permita apoyar en el desarrollo de una política criminal coherente e integral orientada a prevenir y controlar la criminalidad en la sociedad, el mismo que tiene como objetivo constituirse en un instrumento de alcance nacional que promueva mecanismos de coordinación y articulación a fin propiciar la implementación de las políticas públicas relacionadas y, a la vez, estandarizar y simplificar los procesos y procedimientos de coordinación interinstitucional a nivel nacional.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN



Firmado:

Director General

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos requiere contratar el servicio para el desarrollo del Sistema de Información para el Desarrollo de la Política Criminal – SIDECRIM.

Arturo FAU

2013137161

Fecha: 2023-10-03

09:37:15-0500

4.2 Objetivos específicos



Firmado

por

NOTARIA

Notario

PAU

2023-10-03

17:19

Contar con un sistema de información que contemple la formulación, seguimiento, monitoreo, evaluación y consultas de la política criminal gestionadas por la Dirección General de Asuntos Criminológicos y la Dirección de Política Criminológica.

Contar con un sistema de información con tecnología actual que brinde rapidez, disponibilidad, confiabilidad y seguridad en el manejo de la información generada por la Dirección General de Asuntos Criminológicos y la Dirección de Política Criminológica.

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://sdi.minjus.gob.pe/verdoc-web/verifica.jspx> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sdi.minjus.gob.pe/verdoc-web/verifica.jspx> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Viceministerial
de Justicia

Dirección General de
Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El contratista ofrecerá un servicio integral para la ejecución del servicio, desarrollando un sistema de información para la Dirección General de Asuntos Criminológicos y la Dirección de Política Criminológica que contemple la atención de los requerimientos funcionales y no funcionales.

5.1. ACTIVIDADES

El contratista deberá considerar el desarrollo de las siguientes actividades:

- Cumplimiento de la Metodología de Desarrollo Ágil de Sistemas de Información para el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos versión 1.0.
- Elaboración del plan de trabajo especificado en el punto 5.3 Plan de trabajo.
- Alinear el desarrollo a realizar con la arquitectura tecnológica del MINJUSDH.
- Diseño de la base de datos a utilizar según estándar proporcionado por el MINJUSDH.
- Reuniones de coordinación con el área usuaria para aclarar los requerimientos funcionales.
- Reuniones de coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI), como área técnica, para aclarar los requerimientos no funcionales.
- Análisis y desarrollo del sistema que cubra los requerimientos funcionales y no funcionales.
- Capacitación en el sistema desarrollado, a nivel usuario y técnico
- Garantía sobre la solución desarrollada.

A continuación, se exponen los componentes que deben ser desarrollados, conforme a la Metodología de Desarrollo Ágil de Sistemas de Información para el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos versión 1.0, la misma que será proporcionada por la OGTI o visualizarlo en:

<https://bni.minjus.gob.pe/bni/PreviewSecure?dw=1&uuid=11zh7b4zhXbSJWAa0w3QRSFVgRD2%2F%2Bj4tUYcZS0Ke%2Fe8NM3y%2BoevA%3D%3D>



digitalmente por

Sistema de Requerimientos Funcionales

QUISPE son aquellos requerimientos involucrados directamente con las necesidades del

Arturo F. Usuario final, constará de los siguientes módulos:

20131371617 soft

Fecha: 2023.10.06

09:37:51 -05'00" Módulo de administración



Firmado
por
VICEMINISTRO
DE JUSTICIA
Y DERECHOS
HUMANOS
Firma
2023.10.19

- Módulo de formulación de la política criminal
- Módulo de seguimiento y evaluación de la política criminal
- Módulo de seguimiento de opiniones técnico-legales para la política criminal
- Módulo de monitoreo y consulta pública de cooperación de la política criminal
- Módulo de consultas públicas de la política criminal
- Módulo de indicadores generales de la política criminal

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 través de la siguiente dirección web: <https://sod.minjus.gob.pe/verificar-web/login.jsp> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sod.minjus.gob.pe/verificar-web/verifica.jsp> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024






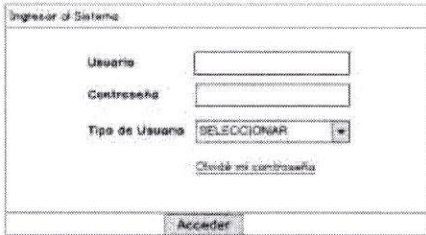
PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Departamento Viceministerial de Justicia

Dirección General de Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

Nro.	Descripción
SEGURIDAD E INGRESO AL SISTEMA	
RF01	<p>El sistema debe estar integrado con el Sistema de Seguridad del MINJUSDH y mostrará en las cabeceras de las interfaces principales lo siguiente:</p> <p>Logo:</p>  <p>Sigla: SIDECRIM Nombre del Sistema: Sistema de Información para el Desarrollo de la Política Criminal</p>
RF02	<p>El sistema debe considerar los roles siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decisor: (Usuario Interno, correspondiente a tomadores de decisión sobre la información producida por el sistema, acceso total a información de resultados) • Administrador (Usuario Interno, correspondiente a la administración del sistema con acceso total). • Operador (Usuario Interno, correspondiente a la administración del sistema con acceso restringido). • Sectorista (Usuario Externo correspondiente a los puntos focales de entidades concernidas). • Otros usuarios que se requiera.
	<p>El usuario, para ingresar al sistema deberá registrar el usuario y clave asignado y seleccionar el tipo de usuario del sistema.</p>  <p>Nota: Se recomienda usar de preferencia el navegador Google Chrome.</p>
RF03	<p>En caso se seleccione el tipo de usuario Externo, el sistema activará la opción de recuperación de contraseña.</p>
RF04	<p>En caso el usuario Externo no recuerde su contraseña, deberá contar con opciones de acceso de recuperación de contraseña, utilizando para ello el correo electrónico con el que fue registrado.</p>



Firmado digitalmente por
HUAQUI
QUISPE Jose Arturo
RAU 20131371617
soft
Fecha: 2023.10.03
09:38:09 -05'00'



Firmado por
DOR
ANDRÉS
MESTRE
SECRETARÍA
Firma
Fecha: 2023.10.03
11:19

"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 través de la siguiente dirección web: https://sod.minjus.gob.pe/bsodoc_web/verifica.asp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/bsodoc_web/verifica.asp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

BICENTENARIO DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

Dirección General de Asuntos Criminales

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

	<p>Recuperar contraseña</p> <p>Ingrese el correo electrónico que usó para su inscripción:</p> <input type="text" value="percysoria@minedu.gob.pe"/> <p>Código Captcha:  <input type="text" value="qGphJD"/></p> <p><input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Cancelar"/></p>
RF05	<p>El sistema deberá contar con opciones de cambio de contraseña cuando el usuario Externo se haya logueado por primera vez.</p> <p>Cambio de contraseña</p> <p>Bienvenido, es necesario que cambie su contraseña inicial asignada</p> <p>Usuario: <input type="text" value="PSORIA"/></p> <p>Nueva contraseña: <input type="password" value="*****"/></p> <p>Ingrese nuevamente: <input type="password" value="*****"/></p> <p><input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Cancelar"/></p>
RF06	<p>Una vez Logueado, el sistema deberá mostrar en las cabeceras de las interfaces principales la identificación del usuario, el rol y la Entidad a la que representa.</p> <p>Usuario: PERCY SORIA DEL CASTILLO Rol: ADMINISTRADOR Entidad: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos</p>
 Firmado digitalmente por HUAYTALLA QUESPE Jose Arturo FNU 20131371612 soft Fecha: 09.08.22 05:00 RF07	<p>El usuario sectorista, al ingresar debe ver una estadística de los indicadores asignados a su entidad, a fin de informarse sobre su propio avance. Así mismo debe visualizar la información sobre su calendario de registro de avances y plazos de vencimiento.</p> <p>Las cantidades visualizadas deben ser enlaces directos a las bandejas de registro de avance.</p>

PERÚ
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

Firmado por
NOMBRE: HUAYTALLA QUESPE Jose Arturo
ROL: Sectorista
FNU: 20131371612
Fecha: 09/08/2023 15:19

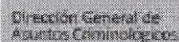
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sod.mius.gob.pe/verificar-weblogin.jsq> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sod.mius.gob.pe/verificar-weblogin.jsq> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



BICENTENARIO DEL PERÚ
2021 - 2024



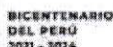
“SERVICIO DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACION PARA EL DESARROLLO DE LA POLITICA CRIMINAL – SIDECRIM”



Estadística por Entidad	
Entidad	MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Indicadores asignados	
Descripción	Cantidad
Aperturados	10
Cerrados	20
Total	30
Fecha apertura	01/01/2021
Fecha cierre	18/01/2021
Días Calendario para cierre: 15dd-8hh-15mm-10ss	
Ingresar	

RF08	Ante la cercanía del vencimiento de plazos, el sistema deberá enviar correos automáticos advirtiendo del mismo a los sectoristas. La cantidad de días previos para el envío de los correos de alerta deben ser configurables.										
RF09	El sistema debe permitir enviar una notificación al sectorista cuando envíe la información a registrar con copia al operador (especialista DPC).										
RF10	El menú del sistema debe configurarse automáticamente según lo registrado en el Sistema de Seguridad.										
	<p>El usuario externo debe contar con la posibilidad de cambiar su contraseña de ingreso dentro del sistema.</p> <div> <p>Cambio de contraseña</p> <table> <tr> <td>Usuario</td> <td>PSORIA</td> </tr> <tr> <td>Contraseña actual</td> <td>*****</td> </tr> <tr> <td>Nueva contraseña</td> <td>*****</td> </tr> <tr> <td>Ingrese nuevamente</td> <td>*****</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> </td> </tr> </table> </div>	Usuario	PSORIA	Contraseña actual	*****	Nueva contraseña	*****	Ingrese nuevamente	*****	<input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	
Usuario	PSORIA										
Contraseña actual	*****										
Nueva contraseña	*****										
Ingrese nuevamente	*****										
<input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>											

*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://sod.minjus.gob.pe/bscdoc_web/login.jsa e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/bscdoc_web/verifica.jsa e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
Viceministerial
de JusticiaDirección General de
Asuntos CriminológicosDecenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

RF13	El sistema debe permitir configurar la cantidad de día hábiles y/o calendarios para los plazos utilizados en el sistema.																												
RF14	<p>El sistema debe permitir administrar en una sola interfaz el mantenimiento de las entidades concernidas, el registro y asignación de sectoristas por cada uno de las entidades.</p> <p>Entidades y Puntos Fieles</p> <p>Entidad: <input type="text"/> Buscar Limpiar Agregar Puntos fieles</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Sigla</th> <th>Operación</th> <th>Nombre</th> <th>Correo Electrónico</th> <th>Rol</th> <th>Operación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</td> <td>MINEDU</td> <td></td> <td>PERCY GARCIA</td> <td>percygarcia@gmail.com</td> <td>ADMINISTRADOR</td> <td></td> </tr> <tr> <td>MINISTERIO DE AGRICULTURA</td> <td>MINAGRI</td> <td></td> <td>RODRIGO HUAMAN</td> <td>rodrihuaman@gmail.com</td> <td>SECTORISTA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS</td> <td>MINJUSCH</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nombre	Sigla	Operación	Nombre	Correo Electrónico	Rol	Operación	MINISTERIO DE EDUCACIÓN	MINEDU		PERCY GARCIA	percygarcia@gmail.com	ADMINISTRADOR		MINISTERIO DE AGRICULTURA	MINAGRI		RODRIGO HUAMAN	rodrihuaman@gmail.com	SECTORISTA		MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	MINJUSCH					
Nombre	Sigla	Operación	Nombre	Correo Electrónico	Rol	Operación																							
MINISTERIO DE EDUCACIÓN	MINEDU		PERCY GARCIA	percygarcia@gmail.com	ADMINISTRADOR																								
MINISTERIO DE AGRICULTURA	MINAGRI		RODRIGO HUAMAN	rodrihuaman@gmail.com	SECTORISTA																								
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	MINJUSCH																												
RF15	<p>El sistema debe permitir la apertura o cierre de los permisos para el registro de los avances de las entidades concernidas, considerando principalmente los siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> La apertura debe considerar un plazo de tiempo para su cierre contado en días hábiles. Los plazos podrán ser extendidos por cada entidad concernida. El proceso de apertura o cierre deben considerar el envío de correo electrónico informando del evento y plazos a los correspondientes sectoristas. <p>Permisos por Entidad</p> <p>Entidad: <input type="text"/> Buscar Limpiar Apertura o Cierre masivo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Sigla</th> <th>Aperturada</th> <th>Fecha Apertura</th> <th>Fecha Cierre</th> <th>Plazo</th> <th>Operación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</td> <td>MINEDU</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>01/01/2021</td> <td>18/01/2021</td> <td>15d</td> <td></td> </tr> <tr> <td>MINISTERIO DE AGRICULTURA</td> <td>MINAGRI</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>05/01/2021</td> <td>23/01/2021</td> <td>15d</td> <td></td> </tr> <tr> <td>MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS</td> <td>MINJUSCH</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Exportar a Exportar a </p>	Nombre	Sigla	Aperturada	Fecha Apertura	Fecha Cierre	Plazo	Operación	MINISTERIO DE EDUCACIÓN	MINEDU	<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2021	18/01/2021	15d		MINISTERIO DE AGRICULTURA	MINAGRI	<input checked="" type="checkbox"/>	05/01/2021	23/01/2021	15d		MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	MINJUSCH	<input type="checkbox"/>				
Nombre	Sigla	Aperturada	Fecha Apertura	Fecha Cierre	Plazo	Operación																							
MINISTERIO DE EDUCACIÓN	MINEDU	<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2021	18/01/2021	15d																								
MINISTERIO DE AGRICULTURA	MINAGRI	<input checked="" type="checkbox"/>	05/01/2021	23/01/2021	15d																								
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	MINJUSCH	<input type="checkbox"/>																											
RF16	El sistema debe incorporar un glosario de términos complejos para los módulos de formulación, seguimiento y evaluación de la Política Criminal. Asimismo, cuando en el sistema figure el término complejo, debe incorporar una nota descriptiva en el mismo, facilitando el manejo del sistema al operador.																												



Firmado digitalmente por
HUYTALLA
QUISE Jose
Arturo FAU
2013.1371617 soft
Fecha: 2023.10.03
09:35:33 -05'00'



Firmado digitalmente por
HUYTALLA
QUISE Jose
Arturo FAU
2013.1371617 soft
Fecha: 2023.10.03
09:35:33 -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 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://sod.minius.gob.pe/verificar-web/verifica.asp> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sod.minius.gob.pe/verificar-web/verifica.asp> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

Dirección General de Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

MÓDULO DE FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA CRIMINAL

RF17

El sistema debe permitir administrar el registro de las *Políticas Nacionales* contra el crimen bajo conducción del MINJUSDH, considerando las siguientes características principales:

- Filtro de búsqueda de principales campos.
- Bandeja de las Políticas Nacionales contra el crimen conducidas por el MINJUSDH.
- Mantenimiento de las Políticas Nacionales contra el crimen conducidas por el MINJUSDH considerando inicialmente:
 - ✓ Nombre de la política
 - ✓ Lista de Objetivos Prioritarios (OP)
 - ✓ Lista de Indicadores por cada OP y respectivas fichas técnicas
 - ✓ Lista de logros esperados
 - ✓ Lista de responsables por OP
 - ✓ Lista de Lineamientos por OP y respectivas fichas técnicas
 - ✓ Lista de Servicios
 - ✓ Lista de receptores de los servicios
 - ✓ Lista de proveedores de los servicios
 - ✓ Lista de cobertura de los servicios
 - ✓ Lista estándares de los servicios
 - ✓ Lista de indicadores de los estándares de los servicios
 - ✓ Lista de responsables de los indicadores de los estándares de los servicios
 - ✓ Listas de actividades operativas por servicios
 - ✓ Lista Documentos adjuntos de la fuente de información en formatos PDF y Word, identificando tipo de documento, descripción y fecha.
 - ✓ Otros que indique el área usuaria.
- La Lista de Documentos debe ser un repositorio de toda norma, instrumento de política u otro documento técnico relacionado a las Políticas Nacionales contra el crimen bajo conducción del MINJUSDH, los que incluye las Actas de las reuniones llevadas a cabo por las Comisiones o Grupos de Trabajo que se hayan creado para ayudar a su implementación.
- El sistema debe permitir firmar las actas de reuniones a cada uno de los miembros de las comisiones o grupos de trabajo, que se conformen para la implementación de las Políticas Nacionales contra el crimen bajo conducción del MINJUSDH, usando firma digital. Asimismo, el sistema debe poder enviar alertas si hay demoras en la firma, finalizando con su almacenamiento en la Lista de Documentos consignando el número del Acta y la fecha de llevada a cabo la reunión.

Firmado digitalmente por
HUAYTALLA QUSPE José Arturo FAU
2013.1371617 soft
Fecha: 2023.10.23
09:39:29 -05'00'

Firmado por
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
2023/10/23
17:10

"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 través de la siguiente dirección web: https://sod.minjus.gob.pe/bsodoc_web/confirm.asp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/bsodoc_web/verifica.asp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

Dirección General de Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

RF18

El sistema debe permitir administrar los *instrumentos de implementación* de las Políticas Nacionales contra el crimen conducidas por el MINJUSDH considerando las siguientes características principales:

- Filtro de búsqueda de principales campos
- Mantenimiento de los *instrumentos estratégicos* (como los planes) de implementación de las Políticas Nacionales contra el crimen conducidas por el MINJUSDH considerando inicialmente:
 - ✓ Lista de instrumentos estratégicos
 - ✓ Objetivo/s del instrumento
 - ✓ Indicadores del o los objetivo/s del instrumento y fichas técnicas
 - ✓ Objetivos de las Políticas Nacionales (de corresponder)
 - ✓ Lineamientos de las Políticas Nacionales (de corresponder)
 - ✓ Acciones estratégicas (de corresponder)
 - ✓ Servicios (de corresponder)
 - ✓ Entidades proveedoras de los servicios (de corresponder)
 - ✓ Actividades estratégicas (de corresponder)
 - ✓ Actividades operativas vinculadas a la provisión de los servicios, incluyendo aquellas por incluirse en el planeamiento institucional
 - ✓ Centros de costos de las actividades operativas
 - ✓ Documentos de los instrumentos técnicos normativos vinculados para el desarrollo de los servicios (protocolo, modelo, norma técnica, etc. en versión PDF), incluyendo los pendientes de actualización y elaboración.
- Los Documentos de los instrumentos de implementación de las Políticas Nacionales serán guardados en un repositorio, incluyendo las Actas de las reuniones llevadas a cabo por las Comisiones o Grupos de Trabajo que se hayan creado en este marco.
- El sistema debe permitir firmar las actas de reuniones a cada uno de los miembros de las comisiones o grupos de trabajo usando firma digital. Asimismo, el sistema debe poder enviar alertas si hay demoras en la firma, finalizando con su almacenamiento en el repositorio de Documentos de los instrumentos de las Políticas Nacionales, consignando el número del Acta y la fecha de llevada a cabo la reunión.



Firmado digitalmente por
HUAYTALLA
QUISPE Jose
Arturo FAU
2013371617 soft
Fecha: 2023.10.03
09:30:45 -05'00'

RF19

El sistema debe permitir administrar los *instrumentos normativos* de implementación de las Políticas Nacionales contra el crimen conducidas por el MINJUSDH considerando las siguientes características principales:

- Mantenimiento de los *instrumentos normativos* (como el CRPA) de implementación de las Políticas Nacionales contra el crimen conducidas por el MINJUSDH considerando inicialmente:
 - ✓ Lista de instrumentos normativos
 - ✓ Objetivos del instrumento
 - ✓ Indicadores de los objetivos y fichas técnicas (de corresponder)

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 través de la siguiente dirección web: https://sod.minius.gob.pe/cedoc_web/login.jsq e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minius.gob.pe/cedoc_web/verifica.jsq e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

Dirección General de Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Distritos Judiciales (de corresponder) ✓ Etapa de implementación (de corresponder) ✓ Fase de implementación (de corresponder) ✓ Año y mes de inicio de implementación (de corresponder) ✓ Actividad de implementación (de corresponder) ✓ Acciones estratégicas (de corresponder) ✓ Resultados esperados (de corresponder) ✓ Entidades responsables (de corresponder) <ul style="list-style-type: none"> • La lista de los instrumentos normativos de implementación de las Políticas Nacionales será guardada en un repositorio, incluyendo las Actas de las reuniones llevadas a cabo por las Comisiones o Grupos de Trabajo que se hayan creado en este marco. • El sistema debe permitir el envío de las Actas de las reuniones que se llevan a cabo por los miembros de las Comisiones o Grupos de Trabajo que se conformen para coadyuvar en este trabajo, a fin de ser firmadas digitalmente. Para ello, el sistema debe remitirlas a cada miembro secuencialmente para ser firmada y retornada. Asimismo, el sistema debe poder enviar alertas si hay demoras en la firma, finalizando con su almacenamiento en el repositorio de Documentos de los instrumentos de las Políticas Nacionales, consignando el número del Acta y la fecha de llevada a cabo la reunión.
--	--

MÓDULO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA CRIMINAL

	<p>El sistema debe contar con opciones de registro de avance cuantitativo y cualitativo por cada uno de los objetivos y servicios, y por cada una de las entidades concernidas a través de los sectoristas asignados, considerando las siguientes características principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá contar con una estructura que permita a las entidades concernidas identificar los objetivos y servicios asignados y la información relacionada a ella. • Las entidades adscritas solo podrán modificar y visualizar información completa de los objetivos y servicios asignados a su nombre; sin embargo, podrán consultar los datos de otras acciones e indicadores que no se encuentran asignados. • Una vez que un avance haya sido validado por un Operador (Ver RF02), este ya no podrá modificarse por el sectorista. • La lista de indicadores asignados deberá indicar la fecha de última actualización de avance. • Cada indicador debe mostrar primero el avance acumulado del indicador en gráfico.
--	--



Firmado digitalmente por
HUAYTALLA RF20
QUISEP Jose
Arturo PAJ
20131317617 soft
Fecha: 2023.10.03
09:40:02 -05'00'



Firmado por
BOB
REPOSICION
REPOSICION
PAJ
20131317617 soft
Fecha: 2023.10.03
11:12

"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 través de la siguiente dirección web: https://sod.minjus.gob.pe/verdoc_web/verdoc.asp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/verdoc_web/verifica.asp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





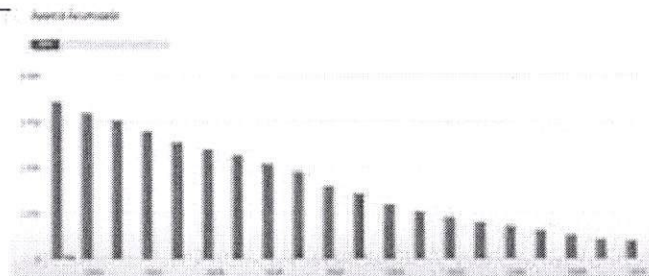
PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

Dirección General de Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo



En actualizaciones:

Avances del indicador

Área	Responsable	Avance del proceso	Presupuesto de avance	Presupuesto de avance comprometido	Estado	Fecha	Verificar
2023-01-01	2023-01-01	100%	100%	100%	CERRADO	10/03/2023	Verificar
2023-01-01	2023-01-01	100%	100%	100%	CERRADO	10/03/2023	Verificar

El registro del avance debe contar con opciones para:

- Debe estar agrupado por el registro técnico del avance, costos del avance y los indicadores.
- Adjuntar documentos en formatos editables (Word) y no editables (PDF), se registrará un documento como principal y el resto como anexos. El documento principal será descargable directamente de la lista de avances.
- Otros que indique el área usuaria.
- El registro del avance estará relacionado con los estados de apertura según corresponda, así como con los plazos establecidos. Una vez que el permiso de registro de avances esté CERRADO, ya no se podrá seguir actualizando.
- Una vez cerrado el registro de avances, el administrador del sistema podrá revisar y consolidarlos, registrando los datos principales por cada indicador, como son:
 - Nivel de cumplimiento actual.
 - Observaciones.
- Indicar su publicación en la web siguiendo características indicadas en el Módulo de consulta web para el ciudadano. Una vez marcado para su publicación, este se mostrará en el módulo de consultas públicas.
- Debe permitir la exportación de las listas a archivos Excel o PDF.
- Debe permitir seleccionar el tipo de gráfico y la desagregación por territorios (nacional o departamento, provincia y distrito, o distrito judicial u otra forma de organización territorial de corresponder), género y grupo etario según se requiera.

Estos requerimientos deben aplicar para los instrumentos estratégicos y normativos indicados en los otros requerimientos funcionales, para que así también puedan adjuntar la evidencia del avance registrado.



Firmado digitalmente por HUNYALLA CUSPE Jose Arturo FAU 20131371617 2023 Fecha: 2023.10.03 09:40:18 -05'00'



Firmado digitalmente por HUNYALLA CUSPE Jose Arturo FAU 20131371617 2023 Fecha: 2023.10.03 12:19

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://sod.minjus.gob.pe/bsodoc-web/verifica.jspx> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sod.minjus.gob.pe/bsodoc-web/verifica.jspx> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministral de Justicia

Dirección General de Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

RF21

A nivel de seguimiento de las Políticas Nacionales contra el crimen conducidas por el MINJUSDH el sistema debe permitir realizar el seguimiento de las siguientes características principales respecto de los Objetivos prioritarios:

- Nombre de la Política Nacional
- Código y nombre de los objetivos prioritarios
- Código y nombre de los indicadores
- Código y nombre los indicadores asociados
- Fuente – Base de datos de los indicadores
- Responsables del registro del indicador
- Línea de base del numerador del indicador en año y valor
- Línea de base del denominador del indicador en año y valor
- Línea de base de los indicadores en año y valor
- Logros esperados por año
- Valores obtenidos por año
- % de avance de los indicadores
- Meta final
- Territorios (Departamento, provincia, distritos, distritos judiciales y otros según la política o instrumento)
- Análisis descriptivo de diferencias entre lo obtenido con lo esperado
- Análisis descriptivo de posibles motivos asociados sobre las diferencias
- Alertas tempranas (preventivas y de mejora)
- Cumplimiento de los objetivos. Debe ser automático a partir de los datos proporcionados por el mismo sistema.
- Explicación de los problemas identificación: Razones, factores, causas de los problemas
- Evidencia cualitativa y cuantitativa de las razones, factores, causas de los problemas (opcional)
- Identificación de las lecciones aprendidas.
- Otros que requiera el área usuaria

El seguimiento debe considerar información tanto en tablas como en gráficos estadísticos según corresponda.



Firmado digitalmente por
HUA Y TALLA
QUISE Jose
Arturo FAU
20131371617 soft
Fecha: 2023.10.03
09:40:35 -05'00'



Firmado por
RF22
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
2023.10.03
12:19

A nivel de seguimiento de las Políticas Nacionales contra el crimen conducidas por el MINJUSDH el sistema debe permitir realizar el seguimiento de las siguientes características principales respecto de los servicios:

- Nombre de la Política Nacional
- Código y nombre de los objetivos prioritarios
- Código y nombre de los lineamientos
- Código y nombre de los servicios
- Estándar de los servicios
- Código y nombre de los indicadores de los estándares de los servicios
- Responsables – proveedores de los servicios
- Receptores de los servicios
- Datos sociodemográficos de los sujetos receptores de los servicios
- Línea de base de los indicadores en año y valor
- Línea de base del denominador del indicador en año y valor
- Línea de base de los indicadores en año y valor

"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 través de la siguiente dirección web: https://sod.minjus.gob.pe/sesdadoc_web/verifica.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/sesdadoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

Dirección General de Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

	<ul style="list-style-type: none"> Logros esperados por año Valores obtenidos por año % de avance de los indicadores Meta final Territorios (Departamento, provincia, distritos, distritos judiciales y otros según la política o instrumento) Fuente – Base de datos de los indicadores Análisis descriptivo por servicio Análisis descriptivo de diferencias entre lo obtenido con lo esperado Análisis descriptivo de posibles motivos asociados Alertas tempranas (preventivas y de mejora) Tareas para el desarrollo de los servicios (de corresponder) Sub-tareas y responsables para el desarrollo de los servicios (de corresponder) Plazos para el desarrollo de las tareas de los servicios (de corresponder) Plazos para el desarrollo de las sub-tareas de los servicios (de corresponder) Cumplimiento de servicios. Debe ser automático a partir de los datos proporcionados por el mismo sistema. Explicación de los problemas identificación: Razones, factores, causas de los problemas Evidencia cualitativa y cuantitativa de las razones, factores, causas de los problemas (opcional) Identificación de las lecciones aprendidas. <p>El seguimiento debe considerar información tanto en tablas como en gráficos estadísticos según corresponda.</p>
<p>RF23</p>	<p>A nivel de los <i>instrumentos</i> (como los planes, estrategias, etc.) de implementación de las Políticas Públicas contra el crimen conducidas por el MINJUSDH el sistema debe permitir realizar el seguimiento de las siguientes características principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre del instrumento Objetivo/s del instrumento Indicadores del o los objetivo/s del instrumento Indicadores asociados (de corresponder) Línea de base Logros esperados por año Valores obtenidos por año % de avance de los indicadores Fuente – Base de datos de los indicadores Entidades responsables Acciones estratégicas (de corresponder) Actividades estratégicas (de corresponder) Territorios Otros que considera el área usuaria Cumplimiento de acciones estratégicas, de corresponder. Debe ser automático a partir de los datos proporcionados por el mismo sistema. Explicación de los problemas identificación: Razones, factores, causas de los problemas



Firmado digitalmente por
HUAYTALLA
QUSPE Jose
Arturo FAU
20131371617 soft
Fecha: 2023.10.03
09:05:56 -05'00'



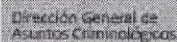
Firmado
DOF
RECURSOS
HUMANOS
2023
10/03/2023
12:19

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



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

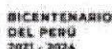




Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

RF23	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencia cualitativa y cuantitativa de las razones, factores, causas de los problemas (opcional) • Identificación de las lecciones aprendidas. <p>El seguimiento debe considerar información tanto en tablas como en gráficos estadísticos según corresponda.</p>	
RF24	<p>A nivel de los <i>instrumentos normativos</i> (como el CRPA) de implementación de las Políticas Nacionales contra el crimen conducidas por el MINJUSDH el sistema debe permitir realizar el seguimiento de las siguientes características principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del instrumento • Objetivos del instrumento • Indicadores de los objetivos • Indicadores asociados • Territorios (Nacional o departamento, provincia, distritos, distritos judiciales y otros según la política o instrumento) • Etapa de implementación • Fase de implementación • Año y mes de implementación • Actividad de implementación • Acciones estratégicas • Meta • Avance • Resultados por conseguir – Metas finales (dependiendo del indicador) • Entidades responsables <p>El seguimiento debe considerar información tanto en tablas como en gráficos estadísticos según corresponda.</p>	
RF25	<p>El sistema debe generar estadísticas en cantidades y en gráficos con leyenda lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nivel de cumplimiento por Política Criminal e instrumento en términos de indicadores formulados y asociados por objetivo priorizado, servicios y/o acción estratégica • Nivel de cumplimiento por Política Nacional e instrumentos en términos de Territorios <p>Cabe precisar que se debe visualizar información actualizada y en tiempo real de indicadores clave en una sola pantalla. En ese sentido, la estadística generada en el tablero de control debe permitir visualizar la información desde diferentes niveles de detalle, de acuerdo con la elección que realicemos al momento de analizar la información.</p> <p>Los niveles de cumplimiento de los indicadores podrán ser ajustados durante la elaboración de este TDR, inicialmente serán los siguientes:</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. 026-1966-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sod.minjus.gob.pe/bscdoc_web/verifica.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/bscdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-JUS-1
"SERVICIO DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACION PARA EL DESARROLLO DE LA POLITICA CRIMINAL – SIDECRIM"



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministral de Justicia

Dirección General de Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

CUMPLIDO	Logro mayor e igual al 85% de la Meta.
EN PROCESO	Logro mayor e igual al 50% de la Meta y Logro menor al 85% de la Meta.
POR EJECUTAR	Logro menor al 50% de la Meta.
SIN INFORMACION	Indicadores cuyo logro no ha sido informado.

Dependiendo del objeto de la medición (objetivo, servicio y/o acción estratégica) el horizonte temporal de medición podría ser anual o multianual, según corresponda.

El sistema debe generar un cuadro de seguimiento de actualización de avances por responsable de indicador. Debe poder exportarse en formato Microsoft Excel y PDF.

Indicadores Reportados por Responsable de Indicador

Año : 2018 Buscar

Entidad :	Sigla :	Cantidad Indicadores :	Cantidad Reportados :	Cantidad Pendientes :
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	MINJUSDH	32	0	32
MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	MIMP	5	0	5
MINISTERIO DE LA PRODUCCION	PRODUCE			
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	RREE	4	0	4
MINISTERIO DE SALUD	MINSA	29	0	29
MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	MITC	2	0	2
MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	VIVIENDA	6	0	6
MINISTERIO DEL AMBIENTE	MINAM	2	0	2

El sistema debe generar un cuadro de seguimiento del cumplimiento del servicio por proveedores del servicio. Debe poder exportarse en formato Microsoft Excel y PDF.

Entidad :	Sigla :	Acciones por Periodo :	Reportados por año :	Cantidad Pendientes :
MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	MINCETUR			
MINISTERIO DE CULTURA	CULTURA	48	0	48
MINISTERIO DE DEFENSA	MINDEF	9	0	9
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS	MEF			
MINISTERIO DE EDUCACION	MINEDU	26	10	16
MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS	MINEM	2	0	2
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	MINCOP	38	0	38
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	MINJUSDH	123	42	81
MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	MIMP	55	13	42
MINISTERIO DE LA PRODUCCION	PRODUCE	4	0	4
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	RREE	31	3	28

Firmado digitalmente por
HUYTALLA
QUISPE Jose
Arturo FAU
20131371617 soft
Fecha: 2023.10.03
09:42:15 -05'00'



RF27

Firmado por
ANAYDE
MORAN
REYES
Rafael
FAU
20131371617 soft
Fecha: 2023.10.03
11:19



"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://sod.minius.gob.pe/verdoc_web/login.asp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minius.gob.pe/verdoc_web/verifica.asp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Después
Muy interesante
de recibirlos

Dirección General de
 Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

RF28










- Registro de toda información relacionada al plan de acción desde la notificación de la misma hasta su difusión.
- El plan de acción deberá contener principalmente lo siguiente:
 - Datos principales del plan de acción.
 - Registro de todos los interesados del plan de acción
 - Cronograma de actividades y tareas.
 - Registro de lista de documentos según la actividad y tarea a la que pertenecen, así como el número, fecha y descripción de cada documento.

Planes de acción

Código	Nombre	Primeros	Terceros
--------	--------	----------	----------

Situación actual:

Adipor

Código	Nombre del Plan de acción a	Prioridad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Avance	Fecha Última actualización	Download
001	Plan de Acción 1	ALTA	01/02/2021	05/05/2021	EN PROYECTO	0%	01/05/2021 08:35	  
002	Plan de Acción 2	MEDIA	02/02/2021	02/05/2021	EN EJECUCION	10%	02/10/2021 08:15	  
003	Plan de Acción 3	BAJA	03/02/2021	02/05/2021	FINALIZADO	20%	02/10/2021 08:15	  

Exposure to

- Código EDT.
- Nombre de actividades y tareas.
- Fecha de inicio y fin estimada.
- Fecha de inicio y fin real.
- Porcentaje de avance.
- Estado de la actividad o tarea.
- Uno o más responsables de la actividad o tarea, tomados a partir de los interesados del plan de acción.
- Otros que indique el área usuaria.

Firmado digitalmente por
HUAYTALLA QUESPE Jose
Arturo FAU
2013.1371617 soft
Fecha: 2023.10.03
09:42:48 -05'00'

 **PERÚ**
MINISTERIO
DE JUSTICIA
Y DERECHOS
HUMANOS

Firmado
por
ALFONSO
MORALES
MORALES
Rafael
PAGE
JOSÉ
MORALES
73-14

PER
**MINISTERIO
DE JUSTICIA
Y DERECHOS
HUMANOS**

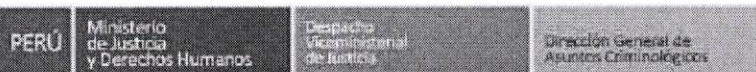
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas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



**BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024**



Página 15 de 57



Plan de acción - Detalle				
Código	501	Nombre	Plan de Acción 1	% Avance
			Estado	EN EJECUCIÓN
Datos principales		Intermedios	Programa de actividades	Documentos

Nº	Actividad / Evento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estatus	%Avance	Responsables	Fecha Última actualización	Comentarios
1	Redacción de Informe escrito	04/05/2021	05/05/2021	PENDIENTE	0%	MINJOSUN, PEROLA MINEDU, RINENDOZA MINRELA, ADEAT	03/05/2021 08:5	
1.1	Convocatoria del comité técnico y entrega del plan de acción	02/02/2021	02/05/2021	EN EJECUCION	10%	MINJOSUN, JPEREZ MINEDU, RINENDOZA MINJOSUN, PEROLA	02/05/2021 08:5	
1.2	Reunión ejecutiva y reportes	02/02/2021	02/05/2021	EN PROCESO	20%	MINJOSUN, PEROLA MEF, PMAA	02/05/2021 08:5	
2	Participación en el Diálogo Social	03/02/2021	05/05/2021	TERMINADO	0%	MINEDU, LPEREZ	05/05/2021 08:5	

El sistema deberá permitir gestionar una agenda relacionada con los *instrumentos* (como los planes, estrategias, etc) de implementación de las Políticas Públicas y/o normativos.

- Las tareas registradas en los cronogramas de actividades y tareas deben contar con opciones para ser agendado en fechas y horas determinadas.
- El sistema debe enviar un correo automático a los responsables de las tareas antes de un plazo determinado cuando estén por iniciarse.

 **PERÚ**
MINISTERIO DE
JUSTICIA
Y DERECHOS
HUMANOS

Plan de acción: TODOS

Men	Semana	Die
Junio - 2021		
31	1	2
7	8	9
14	15	16
21	22	23
28	29	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. 026-1966-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sod.miusus.gob.pe/bsd/doc_web/login.jsq e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.miusus.gob.pe/bsd/doc_web/verifica.jsq e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2020 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
Viceministerial
de JusticiaDirección General de
Asuntos CriminológicosDecenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

- La agenda podrá también ser actualizada en forma directa.

Registro de agenda

Asunto:

Fecha Inicio: / / Fecha Fin: / /

Hora Inicio: Hora Fin:

Todo el día: ☐

RF31

El sistema debe permitir contar con un repositorio de buenas prácticas identificadas en el proceso de seguimiento a las Políticas Nacionales, instrumentos de implementación de política e instrumentos normativos.

MODULO DE SEGUIMIENTO DE OPINIONES TECNICO-LEGALES PARA LA POLITICA CRIMINAL

El proceso de atención de solicitudes de opinión técnica legal respecto a la viabilidad de los Proyectos de Ley remitidos por el Congreso de la República, así como de toda entidad de la Administración Pública y/o organismo constitucionalmente autónomo, deberá contener lo siguiente:

- Datos principales de la solicitud:
 - Fecha del documento que contiene la solicitud
 - Documento que contiene la solicitud
 - Comisión del Congreso de la República que remite el proyecto de ley
 - Grupo parlamentario que propone el proyecto de ley
 - Autor del proyecto de ley/entidad proponente
 - Nombre del proyecto de Ley
 - Fecha de ingreso de la solicitud al MINJUSDH
 - N° de proveído mediante el cual se deriva la solicitud a la DGAC
 - Fecha de ingreso de la solicitud a la DGAC
 - Fecha de ingreso de la solicitud al área normativa
 - N° de proveído mediante el cual se deriva la solicitud al área normativa
 - Responsable de atención
 - Fecha de atención a la solicitud
 - Documento que atiende la solicitud
 - Estado
 - Calificación
 - Observaciones
 - Indicación sobre la solicitud: Señalar si es reiterativo, entre otros.
 - Otros que considere el área usuaria

Firmado
digitalmente por
HILY TALLA
QUIRPE Jose
Arturo FAU
20131371617 soft
Fecha: 2023.10.03
09:03:44 -05'00"

RF32

Firmado
digitalmente por
HILY TALLA
QUIRPE Jose
Arturo FAU
20131371617 soft
Fecha: 2023.10.03
09:03:44 -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 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 través de la siguiente dirección web: <https://sod.minjus.gob.pe/verdoc-web/verifica.jsa> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sod.minjus.gob.pe/verdoc-web/verifica.jsa> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

Dirección General de Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

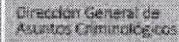
	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de actividades y tareas. La secuencia de actividades para la atención de solicitudes de opinión técnica legal respecto a la viabilidad de los Proyectos de Ley deberá estar predeterminada, por lo tanto, debe generarse las actividades al crearse la solicitud en el sistema. No obstante, el sistema debe permitir editar las actividades en caso de solicitudes que requieran un procedimiento excepcional. • Registro de documentos que conforman la solicitud, así como los documentos que componen la atención a la solicitud (PDFs y documentos Word).
<p>RF33</p> <p>Firmado digitalmente por HUAYTALLA QUESPE Jose Arturo FAU 20131371617 soft Fecha: 2023.10.03 09:14:01 -05'00'</p> <p>Firmado por HUAYTALLA QUESPE Jose Arturo FAU 20131371617 soft Fecha: 2023.10.03 12:19</p>	<p>El proceso de atención de consultas sobre materia penal, procesal penal, penitenciario, ejecución penal y político criminal, deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos principales de la solicitud: <ul style="list-style-type: none"> - Fecha del documento que contiene la consulta - Remitente (Discriminar si es ciudadano/a o servidor o funcionario público. Se deben precisar algunos datos) - Partido político (de corresponder) - Consulta - Fecha de ingreso de la consulta al MINJUSDH - N° de proveído mediante el cual se deriva la consulta a la DGAC - Fecha de ingreso de la consulta a la DGAC - Fecha de ingreso de la consulta al área normativa - N° de proveído mediante el cual se deriva la consulta al área normativa - Responsable de atención - Fecha de atención a la consulta - Documento que atiende la consulta. - Estado - Observaciones - Otros que considere el área usuaria • Cronograma de actividades y tareas. La secuencia de actividades para la atención de consultas deberá estar predeterminada, por lo tanto, debe generarse las actividades al crearse la solicitud en el sistema. No obstante, el sistema debe permitir editar las actividades en caso de solicitudes que requieran un procedimiento excepcional. • Registro de documentos que conforman la solicitud, así como los documentos que componen la atención a la solicitud (PDFs y documentos Word).
<p>RF34</p>	<p>El proceso de atención de solicitudes de opinión técnica legal sobre otros proyectos normativos, deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos principales de la solicitud: <ul style="list-style-type: none"> - Fecha del documento que contiene la solicitud - Documento que contiene la solicitud y adjuntos

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://sod.minjus.gob.pe/consulta_web/verificar.asp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/consulta_web/verificar.asp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

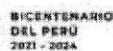




Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

	<ul style="list-style-type: none"> - Entidad que remite la solicitud - Fecha de ingreso de la solicitud al MINJUSDH - N° de proveído mediante el cual se deriva la solicitud a la DGAC - Fecha de ingreso de la solicitud a la DGAC - Fecha de ingreso de la solicitud al área normativa - N° de proveído mediante el cual se deriva la solicitud al área normativa - Responsable - Fecha de atención a la solicitud - Documento que atiende la solicitud - Estado - Calificación - Observaciones - Otros que considere el área usuaria <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de actividades y tareas. La secuencia de actividades para la atención de solicitudes de opinión técnica legal sobre otros proyectos normativos deberá estar predeterminada, por lo tanto, debe generarse las actividades al crearse la solicitud en el sistema. No obstante, el sistema debe permitir editar las actividades en caso de solicitudes que requieran un procedimiento excepcional. • Registro de documentos que conforman la solicitud, así como los documentos que componen la atención a la solicitud (PDFs y documentos Word). 	
<p>El proceso de elaboración de proyectos normativos sobre materia penal, procesal penal, penitenciario, ejecución penal y política criminal, deberá contener lo siguiente:</p>	<p>El proceso de elaboración de proyectos normativos sobre materia penal, procesal penal, penitenciario, ejecución penal y política criminal, deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos principales de la solicitud: <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del proyecto normativo - Descripción del proyecto normativo - Fecha de inicio del proyecto normativo - Fecha del fin de la elaboración del proyecto normativo en la DGAC - Información sobre el Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante (AIR Ex Ante) que corresponda - Documento mediante el cual se deriva el informe técnico sustentatorio, el proyecto normativo, exposición de motivos y anexos, en caso corresponda - Estados - Observaciones - Otros que considere el área usuaria • Cronograma de actividades y tareas. La secuencia de actividades para la elaboración de proyectos normativos deberá estar predeterminada, por lo tanto, debe generarse las actividades al crearse la solicitud en el sistema. No obstante, el sistema debe permitir editar las actividades en caso de solicitudes que requieran un procedimiento excepcional. 	

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://sod.minius.gob.pe/cedoc_web/login.jspx e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minius.gob.pe/cedoc_web/verifica.jspx e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

Dirección General de Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

RF36

- Registro de documentos que conforman la solicitud, así como los documentos que componen la atención a la solicitud (PDFs y documentos Word).

El cronograma de actividades y tareas de los proyectos normativos deberá incluir principalmente lo siguiente:

- Código EDT.
- Nombre de actividades y tareas.
- Fecha de inicio y fin estimada.
- Fecha de inicio y fin real.
- Porcentaje de avance.
- Estado de la actividad o tarea.
- Uno o más responsables de la actividad o tarea, tomados a partir de los interesados del plan de acción.
- Otros que indique el área usuaria.

Plan de acción - Detalle

Código: 001 Nombre: Plan de Acción 1 Estado: EN EJECUCION % Avance: 8%

Detalles principales: Interesados Cronograma de actividades Documentos

Nro	Actividad / Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	% Avance	Responsables	Fecha de actualización	Operación
1	Redacción de Informe sobre los	01/02/2021	01/02/2021	PENDIENTE	0%	MINJUSCH-PSORIA MINEDU-RHENDOZA MINTRA-ADLAZ	01/01/2021 08:15	
(1)	Consideración del estado técnico y entrega del plan de acción	02/02/2021	02/02/2021	EN EJECUCION	10%	MINJUSCH- JPEREZ MINEDU-RHENDOZA	02/01/2021 08:15	
(2)	Revisión preliminar y revisión	12/02/2021	02/03/2021	EN PROCESO	50%	MINJUSCH-PSORIA MEP-PRJA	02/01/2021 08:15	
2	Participación en el Dialogue Car	01/02/2021	05/05/2021	TERMINADO	0%	MINEDU-LPEREZ	01/01/2021 08:15	

Exportar

El módulo debe el registro de nuevas actividades y tareas, así como la exportación de las listas a archivos Excel o PDF.

El sistema deberá permitir gestionar una agenda relacionada con los proyectos normativos.

- Las tareas registradas en los cronogramas de actividades y tareas deben contar con opciones para ser agendado en fechas y horas determinadas.
- El sistema debe enviar un correo automático a los responsables de las tareas antes de un plazo determinado cuando estén por iniciarse.
- Cada proceso debe contar con un sistema de alertas "semáforo", enviando un correo automático al coordinador del área normativa cuando un producto lleva más tiempo en la DGAC que el establecido como "adecuado".

Firmado digitalmente por HUAYTALLA QUESPE Jose Arturo FAU 20131371617 soft Fecha: 2023.10.03 09:44:38 -05'00'

Firmado por RF37 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS 2023.10.03 11:19

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 través de la siguiente dirección web: <https://od.minjus.gob.pe/verificar> web/verifica.asp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://od.minjus.gob.pe/verificar> web/verifica.asp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Defensoría Viceministerial de Justicia

Dirección General de Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

Punto de acceso:

Agenda

Mes: Año:

31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4

- La agenda podrá también ser actualizada en forma directa.

Registro de agenda

Asunto:

Fecha Inicio: Fecha Fin:

Hora Inicio: Hora Fin:

Todo el día ☐

El sistema debe generar estadísticas en cantidades y en gráficos con leyenda lo siguiente:

- Porcentaje de atención de solicitudes de opinión técnica legal respecto a la viabilidad de proyectos de ley, proyectos normativos y/o de consultas en materia penal, procesal penal, penitenciario, en función al total de solicitudes en trámite.
- Porcentaje de solicitudes de opinión sobre la viabilidad de proyectos de ley atendidas.
- Porcentaje de solicitudes de opinión sobre la viabilidad de proyectos de ley no atendidas que están menos de 31 días en la DGAC.
- Promedio de días requeridos para atender las solicitudes de opinión técnico legal sobre la viabilidad de Proyectos de Ley.
- Porcentaje de consultas sobre materia penal, procesal penal, penitenciario, ejecución penal y político criminal atendidos.



Firmado digitalmente por
HUAYTALLA
QUISPE Jose
Antonio FAU
20131371617 soft.
Fecha: 2023.10.03
09:45:13 -05'00'

RF38



Firmado por
DGT
Asesor
Miguel
Díaz
FNU
202309
2023/09/23
12:19

“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 través de la siguiente dirección web: https://sod.minjus.gob.pe/bsddoc_web/valida.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/bsddoc_web/valida.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministral de Justicia

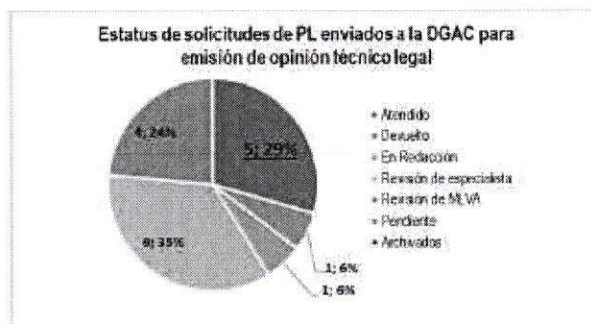
Dirección General de Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

- Porcentaje de consultas no atendidas que están menos de 31 días en la DGAC.
- Promedio de días requeridos para atender las consultas.
- Porcentaje de solicitudes de opinión sobre proyectos normativos atendidos.
- Porcentaje de solicitudes de opinión sobre proyectos normativos no atendidos que están menos de 31 días en la DGAC.
- Promedio de días requeridos para atender las solicitudes de opinión técnico legal sobre proyectos normativos.
- Reportes sobre los proyectos normativos elaborados.
- Otros que considere el área usuaria

Cabe precisar que se debe visualizar información actualizada y en tiempo real de los indicadores en una sola pantalla. En ese sentido, la estadística generada debe permitir visualizar la información desde diferentes niveles de detalle, de acuerdo con la elección que realicemos al momento de analizar la información.

Por ejemplo:



Firmado digitalmente por HEYATALLA QUESPE Jose Arturo FAU 20131371617 soft Fecha: 2023.10.03 09:45:39 -05'00'



Firmado digitalmente por HEYATALLA QUESPE Jose Arturo FAU 20131371617 soft Fecha: 2023.10.03 17:10

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://sod.minjus.gob.pe/verificador-web/verifica.asp> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sod.minjus.gob.pe/verificador-web/verifica.asp> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024





PERÚ

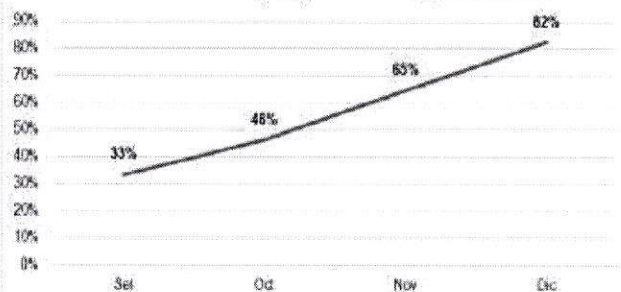
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

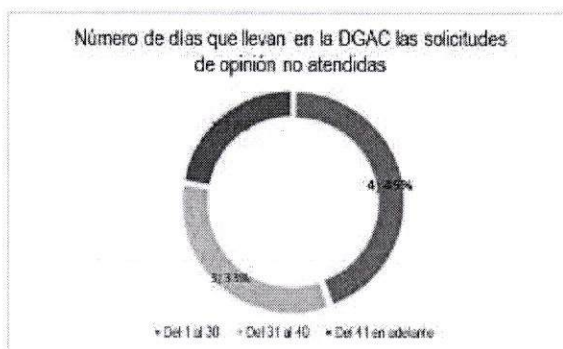
Dirección General de Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

Porcentaje de solicitudes de opinión sobre la viabilidad de proyectos de ley atendidas



Número de días que llevan en la DGAC las solicitudes de opinión no atendidas



Firmado digitalmente por
HURYTALLA
QUISPE Jose
Arturo FAU
20131371617 soft
Fecha: 2023.12.07 09:46:07 -05:00

MÓDULO DE MONITOREO Y CONSULTA PÚBLICA DE COOPERACIÓN DE LA POLITICA CRIMINAL

Registro de toda información relacionada al cumplimiento de compromisos asumidos por la DGAC en espacios nacionales e internacionales. El registro de los compromisos deberá contener lo siguiente:

- Gabinete Binacional
- Denominación del plan de acción u otro acuerdo binacional
- Descripción (resumen)
- Países involucrados
- Entidades involucradas
- Compromisos
- Acciones desarrolladas
- Plazos de cumplimiento
- Otros que considere el área usuaria



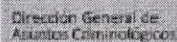
Firmado digitalmente por
RF39
Fecha: 2023.12.07 11:19

“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 través de la siguiente dirección web: https://sod.minjus.gob.pe/bsodoc_web/verifica.asp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/bsodoc_web/verifica.asp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

RF40

RF41

Registro de toda información relacionada a la cooperación con organismos no gubernamentales, organizaciones internacionales, órganos colegiados, secretarías técnicas y otros relacionados. El registro de cada cooperación deberá contener principalmente lo siguiente:

- Nombre del organismo, entidad u organización participante
- Descripción (resumen)
- Países involucrados
- Lista de Actividades
- Acciones realizadas
- Plazos de cumplimiento
- Otros que considere el área usuaria

El sistema deberá permitir gestionar una agenda relacionada con las solicitudes e implementación de asistencia técnica con actores cooperantes.

- Las actividades de cumplimiento de compromisos y de cooperación deben contar con opciones para ser agendado en fechas y horas determinadas.
- El sistema deberá de enviar recordatorios automáticos -mediante correo electrónico- 3 días previos de la reunión técnica con los actores internacionales, así como también en el mismo día de la ejecución. El número de días previos será configurable.

Agenda

Plan de acción: TODO Buscar

Mes: Junio

Semana: 2021

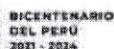
Día:

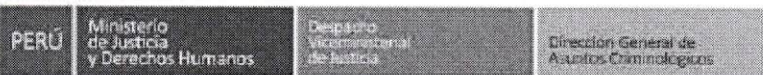
Junio - 2021						
Mes	Semana	Día				
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4

Firmado
por
[Firma]

• La agenda podrá también ser actualizada en forma directa.

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://sod.minius.gob.pe/verdoc-web/verdoc-web/verifica.jsp> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sod.minius.gob.pe/verdoc-web/verifica.jsp> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.





Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

	<p>Registro de agenda</p> <p>Asunto: <input type="text"/></p> <p>Fecha Inicio: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Fecha Fin: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Hora Inicio: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Hora Fin: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Todo el día: <input type="checkbox"/></p> <p><input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Cancelar"/></p>
<p>RF42</p>	<p>El sistema debe permitir la consulta de los avances de las acciones realizadas con los organismos, entidades o países en el marco de las actividades de cooperación.</p> <p>Esta consulta debe hacerse de forma interactiva y visualmente amigable al ciudadano. Además, debe permitir descargar los datos consultados en archivos tipo PNG, PDF o Excel. La información visible para la consulta está relacionada con los siguientes ítems:</p> <p>Respecto al RF39:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Denominación del plan de acción u otro acuerdo binacional • Descripción (Resumen) • Acciones realizadas <p>Respecto al RF40:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del organismo, entidad u organización participante • Descripción (Resumen) • Acciones realizadas
<p>MÓDULO DE CONSULTAS PÚBLICAS DE LA POLÍTICA CRIMINAL</p>	
<p>RF43</p>	<p>Este módulo debe tener características responsivas, además, el sistema debe permitir la consulta de los avances de los indicadores claves de las políticas nacionales, instrumentos estratégicos, instrumentos normativos y otros que indique el área usuaria, de manera interactiva y visualmente amigable al ciudadano. Además, debe permitir descargar los datos consultados en archivos tipo PNG, PDF o Excel.</p>
<p>MÓDULO DE INDICADORES GENERALES DE LA POLÍTICA CRIMINAL</p>	
<p>RF44</p>	<p>El sistema debe permitir realizar el registro y seguimiento a los indicadores priorizados de los diversos instrumentos de gestión formulados e implementados por los sectores del Estado, cuyo fin sea el de combatir los delitos ocurridos en el país, los cuales deben estar agrupados en cuatro componentes: prevención, control,</p>

Firmado digitalmente por
HUAYTALLA
QUISEP Jose
Arturo FAU
20181371617 soft
Fecha: 2023.10.03
09:45:41 -05'00'

Firmado
por
HUAYTALLA
QUISEP Jose
Arturo FAU
20181371617 soft
Fecha: 2023.10.03
11:10

"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 través de la siguiente dirección web: https://sod.minjus.gob.pe/bsd/doc_web/forin.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/bsd/doc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Viceministerial
de Justicia

Dirección General de
Asesoría Criminalística

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

reinserción, y de manera transversal la administración de justicia, a través de un sistema eficiente y eficaz.

Para cada indicador, se requiere el registro de la siguiente información:

- Nombre de la Política Criminal a la que pertenecen los indicadores.
- Código y nombre de los indicadores
- Fuente – Base de datos de los indicadores
- Responsables del registro del indicador
- Línea de base del numerador del indicador en año y valor
- Línea de base del denominador del indicador en año y valor
- Línea de base de los indicadores en año y valor
- Logros esperados por año
- Meta final
- Resultados de indicadores similares en otros países (según corresponda)
- Valores obtenidos por año
- Porcentaje de avance de los indicadores
- Territorios (Departamento, provincia, distrito, distrito judicial y otros según corresponda)
- Análisis descriptivo de diferencias entre lo obtenido con lo esperado
- Análisis descriptivo de posibles motivos asociados sobre las diferencias
- Alertas tempranas (preventivas y de mejora)
- Otros que indique el área usuaria

El seguimiento debe considerar información tanto en tablas como en gráficos estadísticos según corresponda.

El sistema debe contar con opciones de registro de avance por cada uno de los indicadores, considerando las siguientes características principales:

- Las entidades adscritas solo podrán modificar y visualizar información completa de los indicadores asignados a su nombre; sin embargo, podrán consultar los datos de otras acciones e indicadores que no se encuentran asignados.
- Una vez que un avance sea validado por un supervisor, este ya no podrá modificarse por el sectorista.
- La lista de indicadores asignados deberá indicar la fecha de última actualización de avance.
- Cada indicador debe mostrar primero el avance de un periodo acumulado del indicador en gráfico:



En actualizaciones:

Firmado digitalmente por HUAYTALLA QUESPE Jose Arturo FAU 2013.1371617 soft Fecha: 2023.10.03 09:46:58 -05'00'

RF45

Firmado digitalmente por HUAYTALLA QUESPE Jose Arturo FAU 2013.1371617 soft Fecha: 2023.10.03 09:46:58 -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 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 través de la siguiente dirección web: <https://sod.minjus.gob.pe/verificar-weblogin.jsq>, e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sod.minjus.gob.pe/verificar-webverifica.jsq>, e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho viceministral de Justicia

Dirección General de Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

Avances del indicador

Indicador	Periodo Reportado	Avance del Promedio	Reporte de Avance	Reporte de Avance	Estado	Detalle	De Avance
Indicador 1	2023-01-01	100%	100%	100%	Indicador de cumplimiento		
Indicador 2	2023-01-01	100%	100%	100%	Indicador de cumplimiento		

El registro del avance debe contar con opciones para:

- Debe estar agrupado por el registro técnico del avance, costos del avance y los indicadores.
- Adjuntar documentos en formatos editables (Word) y no editables (PDF), se registrará un documento como principal y el resto como anexos. El documento principal será descargable directamente de la lista de avances.
- El registro del avance estará relacionado con los estados de apertura según corresponda, así como con los plazos establecidos. Una vez que el permiso de registro de avances esté CERRADO, ya no se podrá seguir actualizando.
- Una vez cerrado el registro de avances, el administrador del sistema podrá revisar y consolidarlos, registrando los datos principales por cada indicador, como son:
 - Nivel de cumplimiento actual.
 - Observaciones.
 - Debe permitir la exportación de las listas a archivos Microsoft Excel y PDF.
 - Otros que indique el área usuaria.

El sistema debe generar estadísticas en cantidades y en gráficos con leyenda lo siguiente:

- Nivel de cumplimiento por indicadores de la Política Criminal en su componente correspondiente.
- Nivel de cumplimiento por indicadores de la Política Criminal en términos de territorios según corresponda.

Cabe precisar que se debe visualizar información actualizada y en tiempo real de indicadores clave en una sola pantalla. En ese sentido, la estadística generada en el tablero de control debe permitir visualizar la información desde diferentes niveles de detalle, de acuerdo con la elección que realicemos al momento de analizar la información.

Los niveles de cumplimiento podrán ser ajustados durante la ejecución de este servicio, asimismo, el cálculo asociado a cada nivel de cumplimiento se definirá durante la programación.

El sistema debe generar un cuadro de seguimiento de actualización de avances por responsable de indicador. Debe poder exportarse en formato Microsoft Excel y PDF.

Firmado digitalmente por HUAYTALLA QUISPE Josa Arturo FAU RF46 2013 371437 soft Fecha: 2023.10.03 09:47:17 -05'00'

Firmado por HUAYTALLA QUISPE Josa Arturo FAU RF47 2013 371437 soft Fecha: 2023.10.03 09:47:17 -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 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 través de la siguiente dirección web: https://sed.minjus.gob.pe/validador_web/validar.jsq e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sed.minjus.gob.pe/validador_web/validar.jsq e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

Dirección General de Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres

Año de la unidad, la paz y el desarrollo

Indicadores Reportados por Responsable de Indicador				
Año : 2018 <input type="button" value="Buscar"/>				
Entidad	Sigla	Cantidad Indicadores	Cantidad Reportados	Cantidad Pendientes
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	MINJUSCH	32	0	32
MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	MIMP	5	0	5
MINISTERIO DE LA PRODUCCION	PRODUCE			
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	RREE	4	0	4
MINISTERIO DE SALUD	MINSA	29	0	29
MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	MTC	2	0	2
MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	VIVIENDA	6	0	6
MINISTERIO DEL AMBIENTE	MINAM	2	0	2

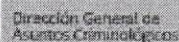
5.1.2 Requerimientos No Funcionales.

Son aquellos requerimientos involucrados directamente con las necesidades técnicas de la solución:

Nro.	Descripción
Metodología de Desarrollo:	
RNF1	El desarrollo del Sistema debe estar basado en la Metodología de Desarrollo Ágil de Sistemas de Información para el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos Versión 1.0, el mismo que será proporcionado por la OGTI o visualizarlo en: https://bnl.minjus.gob.pe/bnl/PreviewSecure?dw=1&uid=11zh7b4zhXbSJWAa0w3QRSFVgRD2%2F%2B4UUYcZSDKe%2F%2F8NM3y%2BoeyA%3D%3D
Base de Datos:	
RNF2	Las tablas deberán contar con los índices correspondientes según su necesidad. Las estructuras de índices creadas serán revisadas, analizadas, evaluadas y modificadas, de ser el caso, por el DBA.
RNF3	El modelo de Base de datos diseñado por el proveedor deberá ser revisado y aprobado por el DBA y el Analista Funcional, antes de crear y/o actualizar las estructuras en el esquema de base de datos y antes de iniciar la etapa de desarrollo, esto sin perjuicio a que el DBA y el Analista Funcional realicen evaluaciones a los cambios posteriores realizados por el proveedor sobre la estructura del esquema de base de datos.
RNF4	Durante el modelado no debe considerar AUTOINCREMENT ni UNSIGNED.
RNF5	Cada tabla y campo debe contar con una descripción detallada del mismo, con definiciones claras y precisas del propósito de cada uno, tanto en el modelo de datos como en el diccionario de datos

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://scd.minjus.gob.pe/scd/scd-web/verifica.jsp> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://scd.minjus.gob.pe/scd/scd-web/verifica.jsp> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.

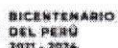
BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

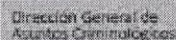


Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

RNF6	El diseño de la base de datos y la programación deberá considerar los lineamientos definidos por la OGTI, los mismos que serán proporcionados por el MINJUSDH.
RNF7	El desarrollo del sistema debe realizarse usando Store Procedures, funciones, etc. agrupados en paquetes (packages) en la misma base de datos.
RNF8	<p>Para la obtención de información para cuadros estadísticos y gráficos, considerar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La información estadística no debe obtenerse directamente de las tablas transaccionales (OLTP), se debe evitar siempre impactar a la base de datos transaccional. 2. En una base de datos transaccional (OLTP) siendo la información altamente cambiante o volátil, se debe utilizar "bases de datos alternas" con la información estática a una fecha. 3. El repositorio para las estadísticas debe diseñarse con tablas estadísticas dentro de un mismo esquema o en un esquema diferente exclusivo para estadísticas, separando en ambos casos las transacciones del negocio de las transacciones propiamente estadísticas. 4. Diseñar un esquema de tablas en la cual se organice la información por áreas de negocio, especificando claramente las variables estadísticas. 5. Los procesos de extracción de datos deben estar en la base de datos como store procedures y/o funciones, bien identificados y agrupados en paquetes separados de los paquetes de las transacciones del negocio. 6. Nunca usar una misma transacción para realizar operaciones del negocio con las operaciones netamente estadísticas. 7. Analizar el nivel de complejidad de las consultas que van a ser ejecutadas. Considerar que se está accediendo a un repositorio con información altamente normalizada. 8. Se debe optimizar al máximo las consultas desarrolladas, considerando para esto la creación de índices, manejo de particionamiento de estructuras, etc. 9. Evitar usar sub consultas y otro tipo de complejidad en las consultas a datos para acelerar los procesos (Mantener siempre la relación Maestro - Detalle en consultas) 10. Deshabilitar triggers o disparadores que probablemente hayan estado habilitados en la base de datos de producción, ya que su utilidad en la base de datos alterna ya no es preponderante.

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://sod.minjus.gob.pe/buscador_web/bovin.asp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/buscador_web/verifica.asp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.

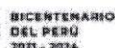




Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

Interfaz de Usuario:	
RNF9	El diseño de la interface de usuario se alineará a los lineamientos definidos por la OGTI, los mismos que serán proporcionados por el MINJUSDH.
RNF10	Las interfaces solicitadas en los requerimientos funcionales con características responsivos, deben poder adaptarse según el dispositivo (Teléfonos inteligentes, tablets, laptops y PCs) que se esté utilizando, para dispositivos Android se probará con el navegador Google Chrome, para dispositivos iOS se probará con el navegador Safari.
RNF11	Los prototipos son referenciales y serán definidos por el contratista a mayor detalle durante la ejecución del proyecto.
Programación:	
RNF12	El sistema deberá tomar como base la última versión de la plantilla de desarrollo de software, la misma que será proporcionada por el MINJUSDH.
RNF13	El framework de desarrollo propuesto y demás herramientas de software que la integran no podrán ser cambiadas por otras, salvo alguna sustentación técnica por parte del proveedor y con aprobación de la OGTI.
RNF14	Toda consulta del sistema al que tenga acceso el ciudadano debe usar captchas. Adicionalmente, de ser necesario, se debe usar captchas de seguridad en los diferentes componentes del módulo donde la OGTI solicite su incorporación por seguridad.
RNF15	De ser necesario que el sistema deba incluir como parte de sus características técnicas el envío de correos electrónicos automáticamente, debe coordinar con la OGTI a fin de que se le otorgue las herramientas y configuraciones necesarias para el envío de correos.
RNF16	Todos los reportes deben haber sido desarrollados con una herramienta que permita la pre-visualización en PDF y exportación de la información a formatos de hoja de cálculo Excel, de acuerdo a lo definido en la sección "Arquitectura" (Herramienta IDE de Reporte). El diseño base del módulo de los reportes será el siguiente: un lado lateral izquierdo donde se listen todos los filtros y un lado central donde se visualice el resultado de la consulta en formato PDF. En caso de alguna duda técnica, funcional o de diseño coordinar con el responsable del proyecto.
RNF17	Todos los mensajes emitidos deben estar contenidos en un archivo de recursos (properties). Para los formularios de registro, los campos obligatorios deben mostrarse en color rojo. Las validaciones deben mostrarse con mensajes emergentes a nivel de la capa de control (servidor).

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





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
Viceministerial
de JusticiaDirección General de
Asuntos CriminalesDecenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

	<p>Para los formularios de registro, los campos obligatorios deben mostrarse en color rojo, no es obligatorio mostrar mensajes emergentes. Si se muestran mensajes emergentes deben tener un máximo de 5 mensajes simultáneos.</p> <p>Los mensajes emergentes deben usarse de forma obligatoria para los mensajes de validación, advertencia y éxito de una operación. Las operaciones que involucra descargar o direccionar a otra página no necesitan un mensaje emergente.</p> <p>Solo debe mostrarse el detalle y no la cabecera del mensaje emergente.</p> <p>Si las validaciones fueron realizadas en la capa de control (managedBean, Servlet, etc.) solo debería mostrarse el mensaje emergente de advertencia. Si las validaciones fueron realizadas en la capa de vista (xhtml, html, jsp, etc.) debería mostrarse el mensaje emergente y sombreado en rojo el campo involucrado.</p> <p>Las severidades deberían utilizarse de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Severidad INFO: Mensajes de éxito e informativo. Severidad WARN: Mensajes de Validación. Severidad FATAL: Mensajes de Error. <p>Se recomienda no usar la severidad ERROR.</p> <p>En caso existiera algún criterio adicional de mensajes emergentes no contemplados en este requerimiento no funcional debería coordinarse con el Arquitecto de software de la OGTI.</p>
RNF18	<p>Todo el código Java deberá venir con las fuentes documentadas: JavaDoc. Todas las clases, interfaces, funciones y procedimientos debentener su respectiva descripción y los siguientes tags: @author, @date, @param y @return según corresponda. Los get y set de las clases debencoordinarse con la OGTI para su documentación.</p> <p>Debe estar documentado de forma adecuada ("según la sintaxis de javadoc"), ya que en el momento de validación se verificará su autogenerado.</p>
RNF19	<p>El código Java debe estar acorde al perfil de calidad definido en el análisis estático de software de la OGTI (SonarQube). La lista de buenas prácticas requeridas será exportada del SonarQube y proporcionada por OGTI. El código fuente que entregará el proveedor tendrá como resultado de la severidad: 0 Bloqueante, 0 Crítica, 0 Mayor, 0 Menor, 0 info.</p>
RNF20	<p>Todas las grillas de datos en la aplicación deberán usar los componentes de paginación, ordenamiento y búsqueda de registros, según corresponda. Estos componentes deben ser del framework de presentación indicado en la sección "Arquitectura".</p>
RNF21	<p>La conexión a la base de datos debe estar configurada en el Servidor de Aplicaciones JNDI.</p>
RNF22	<p>Los atributos de la entidad o modelo deben ser declarados con reglas de validación.</p>



Firmado
digitalmente por
HUAYTALLA
QUISPE Jose
Arturo FAU
20131371811 soft
Fecha: 2023.10.03
09:48:27 -05'00'



Firmado
digitalmente por
HUAYTALLA
QUISPE Jose
Arturo FAU
20131371811 soft
Fecha: 2023.10.03
09:48:27 -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 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 través de la siguiente dirección web: https://sod.minjus.gob.pe/bsodoc_web/verifica.jspx e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/bsodoc_web/verifica.jspx e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Viceministerial
de Justicia

Dirección General de
Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres

Año de la unidad, la paz y el desarrollo

RNF23	<p>El sistema debe contar con mecanismos de auditoría visible dentro del sistema para el administrador del "Sistema de Seguridad" de OGTI que permita llevar una bitácora de realización de operaciones y de los datos basados en formato "JSON".</p> <p>Los atributos con array de bytes u objetos no serializados deben estar en nulo antes de ser convertidos en JSON (se recomienda ponerle nulo al final de cada transacción).</p> <p>Deben verificar que sus objetos no tengan anidación recursiva para asegurar una correcta conversión a JSON.</p> <p>Se debería utilizar la Tabla AUD_AUDITORIA de la base de datos del sistema para guardar la auditoría y se debe coordinar con la OGTI los módulos y/o componentes que deberían tener control de auditoría.</p> <p>Coordinar con la OGTI cualquier duda técnica para su y/o implementación.</p>
RNF24	<p>No se aceptan incrustar datos directamente en el código fuente ("hardcodear"), deben de estar plasmados en una tabla de parámetros, por buenas prácticas.</p>
RNF25	<p>Todos los formularios que involucren búsqueda y/o mantenimiento de información deben tener validaciones tanto a nivel cliente como servidor de aplicaciones y base de datos, según corresponda.</p>
Calidad:	
RNF26	<p>Debe alinearse con los lineamientos definidos por la OGTI sobre control de calidad de software, los mismos que serán proporcionados por el MINJUSDH.</p>
RNF27	<p>La cantidad de mensajes relacionados al Sistema de Información de tipo ERROR, FATAL, WARN que se muestran en el Log del Servidor de Aplicaciones debe ser igual a cero.</p> <p>Se debe evitar los errores de tipo JavaScript en los navegadores de internet y todos los recursos adicionales deben estar alojados en el mismo código fuente del proyecto.</p>
RNF28	<p>Basado en el Diagnóstico con seguimiento de transacciones, no se permitirán la descripción de los siguientes errores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • HTTPS Error code 500. • HTTPS Error code 404. • Reference Error "Variable" is not defined. • Type Error: "Función" is not a function. • Java.lang.IllegalStateException. • Property undefined or null reference.



Firmado digitalmente por
HUAYTA RNF27
QUISPE Jose
Arturo FAU
20131271617 son
Fecha: 2023.10.03
09:48:55 -05'00'



Firmado por
RNF28
FALC
2023.10.03
11:19

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 través de la siguiente dirección web: <https://sod.minjus.gob.pe/veredoc-web/valida.jsa> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sod.minjus.gob.pe/veredoc-web/valida.jsa> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
Viceministerial
de PolíticaDirección General de
Asuntos CriminológicosDecenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

RNF29	En las pruebas de estrés se aceptarán métricas de saturación máxima de acuerdo a la arquitectura a implementar y el dimensionamiento de la carga; se deben tener en cuenta los siguientes niveles de aceptación por equipo: <ul style="list-style-type: none"> • Como máximo debe saturar el 70% de CPU (2 cores por nodo y 2 nodos en total). • Como máximo debe saturar el 70% de memoria RAM (4 GB por nodo). • Se probará uno o más flujos de proceso que sean los más concurrentes, donde el resultado de la prueba de estrés no podrá pasar de una media de 3,000 milisegundos (estimado) por cada petición HTTPS. • El tiempo de espera será evaluado con equipo técnico y área usuaria según el caso.
RNF30	Para ejecutar las pruebas de estrés, el proveedor deberá entregar el archivo JMX de sus propias pruebas de estrés, así como coordinar la ejecución del mismo con el responsable de calidad. Coordinar con el equipo de calidad para considerar los criterios base para generar el JMX.
RNF31	En caso se considere envío de correos masivo, se debe contemplar la parametrización de los correos destinatarios en caso se detecte que se está trabajando en un ambiente de desarrollo/calidad y así evitar que envíe equivocadamente a correos de los usuarios finales.
RNF32	El sistema deberá soportar concurrencia de usuarios según la necesidad proyectada de acuerdo al análisis del sistema y coordinación con la OGTI.
RNF33	La funcionalidad del sistema y transacciones de negocio debe responder al usuario en menos de 5 segundos. En caso se contemple que las transacciones sean múltiples o anidadas se debe evaluar el tiempo de espera aceptable con el área técnica y usuaria.
RNF34	El sistema deberá proporcionar mensajes de error que sean informativos y orientados a usuario final.
RNF35	El sistema deberá ser responsive (adaptable). Se debe verificar su visualización correcta en smartphones y tablets.
RNF36	Para ejecutar las pruebas de integración, el proveedor deberá entregar el archivo fuente de Selenium, para ello coordinar con el equipo de calidad para ejecutar escenarios específicos que se desea validar en caso corresponda.
RNF37	<p>Gestor de Contenidos:</p> <p>Los documentos en formato PDF con los que trabaja el sistema deberán ser almacenados y recuperados desde el Sistema de Administración de Contenidos Alfresco del MINJUSDH.</p> <p>Las librerías de conexión serán proporcionadas por el MINJUSDH. La estructura de contenido del sistema en el Alfresco será coordinada con el Analista Funcional.</p>



PERÚ

MINISTERIO
DE JUSTICIA
Y DERECHOS
HUMANOS

Firmado digitalmente por
HUANTILLA
QUISPE Jose
Arturo
20131371617 soft
Fecha: 2023.10.03
09:49:18 -05'00'



PERÚ

MINISTERIO
DE JUSTICIA
Y DERECHOS
HUMANOS

Firmado
por
Gestor de
Contenidos
Fecha: 2023
10/03

"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 través de la siguiente dirección web: https://sod.minjus.gob.pe/bsodoc_web/verifica.asp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/bsodoc_web/verifica.asp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
Viceministerial
de JusticiaDirección General de
Asuntos CriminológicosDecenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

General	
RNF38	El sistema web debe ser compatible con SSL (Secure Sockets Layer) para asegurar el canal de comunicaciones. El MINJUSDH proveerá los certificados digitales necesarios.
RNF39	Cualquier error detectado por el sistema deberá ser almacenado en la TABLA AUD_ERROR. Coordinar con la OGTI para definir su implementación.

5.1.3 Arquitectura

Herramienta de Análisis y Diseño	La herramienta de Análisis y Diseño tendrá que ser compatible con UML V 2.5.
Herramienta de Diseño de Base de Datos	Power Designer 15.0 o superior u otro modelador de base de datos similar de licenciamiento libre.
Lenguaje de Programación	Java 1.8 (Java Platform, Enterprise Edition - Java EE).
Framework de Negocio	Spring Boot 2
Framework de Persistencia	Spring JDBC / Mybatis
Framework de Presentación	React
Herramienta de Repositorio de Librerías	Maven 3
Herramienta para Control de Versiones	SVN / Gitlab
Herramienta para Seguimiento de Errores	Bugzilla
IDE de Desarrollo	IntelliJ Idea / STS / Visual Studio Code
Patrón de diseño de software	Microservicios
Herramienta de Análisis estático de Software	SonarQube
Herramienta para Análisis de estrés	JMeter 5.5
Motor de Base de Datos Relacional	ORACLE 19c
Servidor de Aplicaciones	WILDFLY 20
Sistema Operativo del Servidor	Centos



Firmado digitalmente por
HUAYTALA QUISPE JOSE
Arturo FAU
2013.10.07 10:03
Fecha: 2023.10.03
09:19:45 -0500



Firmado digitalmente por
HUAYTALA QUISPE JOSE
Arturo FAU
2013.10.07 10:03
Fecha: 2023.10.03
09:19:45 -0500

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://sod.minjus.gob.pe/bsodoc_web/verifica.jsa e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/bsodoc_web/verifica.jsa e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
Viceministerial
de JusticiaDirección General de
Asuntos CriminológicosDecenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

Navegadores Web	<ul style="list-style-type: none"> Chrome (versión mínima 108). Mozilla Firefox (versión mínima 108).
Herramienta IDE de Reporte	IReport
Administrador de contenidos	Alfresco 6.2
Protocolo de Servicio	Rest.
Herramienta de pruebas	Selenium 4

Nota: Las versiones son referenciales y se definirán en el momento de iniciarse el proyecto.

5.1.4 Estándar de Objetos de Base de Datos.

En el diseño de la base de datos se utilizará los lineamientos definidos por la OGTI, los mismos que serán proporcionados por el MINJUSDH.

5.1.5 Etapa de Pruebas.

Casos de Prueba.

- Debe estar incluido como criterios de aceptación en las historias de usuario.
- Adicionalmente, la OGTI podrá realizar el testing integral, y, en caso de encontrar algún problema crítico que impida la operatividad, este debe ser subsanado por el proveedor.

Pruebas de estrés.

Aplicar las pruebas de estrés a los siguientes Requerimientos Funcionales:

- RF40 - MÓDULO DE CONSULTAS PÚBLICAS DE LA POLÍTICA CRIMINAL



Firmado
digitalmente por
HUAYTALLA
QUISPE Jose
Arturo FAU
20131271617 soft
Fecha: 2023.10.03
05:16-05

Las Pruebas de estrés deben considerar los siguientes parámetros:

- Tamaño Máximo de archivo transferido al Cliente: 400 KB.
- Usuarios concurrentes: 20.

5.1.6 Cronograma

El contratista deberá presentar, a través de la mesa de partes virtual del MINJUSDH, hasta en un plazo máximo de diez (10) días calendarios contados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato, un cronograma que forma parte del plan de trabajo, que incluya como mínimo lo siguiente:



Firmado
por
ALVARO
MOLINA
Bello
FAU
20131271617
05:16-05

- **Actividades:** Conjunto de actividades a realizarse de acuerdo a la naturaleza del proyecto.
- **Tiempo:** Tiempo a utilizar por cada actividad de acuerdo a los recursos asignados. Se debe considerar fecha de inicio y fecha de término de la actividad.
- **Recursos Humanos:** Personal a utilizar durante la ejecución del proyecto y que estará a cargo de la ejecución de las actividades. Los recursos a considerar por cada actividad serán del CONTRATISTA, DGAC y OGTI.

"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 través de la siguiente dirección web: https://sod.minjus.gob.pe/bsdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/bsdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

Dirección General de Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

- **Porcentaje de Avance:** Porcentaje de avance de las actividades de un proyecto.
 - **Hitos:** Uno o más puntos de control durante la ejecución del proyecto. En este caso considerará como mínimo lo siguiente:
 - Presentación por parte del proveedor respecto al avance del proyecto al DGAC, OGTI y ÁREA USUARIA antes de cada entregable.
 - Presentación por parte del proveedor del modelo de datos a OGTI para su revisión y aprobación.
 - Envío de productos por cada entregable del contratista.
- Deberá tomarse en cuenta las siguientes consideraciones:
- Se deben incluir actividades que impliquen la participación de OGTI y/o DGAC, como por ejemplo Ejecución de pruebas, capacitación funcional, capacitación técnica y otros.

5.1.7 Actas de Conformidad.

5.1.7.1. Acta de Inicio del Proyecto.

Deberá tomarse en cuenta las siguientes consideraciones:

- La reunión de kickoff se debe realizar máximo a los cinco (5) días calendarios, contados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato, previa coordinación entre el contratista y la OGTI.
- El contratista deberá hacer la presentación de la empresa contratista, el cronograma a alto nivel, el equipo de trabajo, riesgos identificados, entre otros.
- El contratista debe elaborar y firmar el Acta de Kick Off, en el formato proporcionado por la OGTI.

5.1.7.2. Acta de Capacitación Funcional.

Deberá tomarse en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los/as servidores/as de la DGAC firmarán el acta dando su conformidad.
- Se usará el formato de Acta de Capacitación Funcional proporcionado por la OGTI.
- La capacitación estará a cargo de un personal clave.



Firmado digitalmente por
HUAYTALLA
QUISPE Jose
Arturo FAU
20131371617 soft
Fecha: 2023.10.03
09:51:39 -05'00'

5.1.7.3. Acta de Capacitación Técnica.

Deberá tomarse en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los responsables capacitados de OGTI firmarán el acta dando su conformidad.
- Se usará el formato de Acta de Capacitación Técnica proporcionado por la OGTI.
- La capacitación estará a cargo de un personal clave.



Firmado por
DOR
RIVERA
WILSON
Dor
Fecha:
2023.09.22
17:19

5.1.7.4. Acta de Aprobación de Marcha Blanca.

Deberá tomarse en cuenta las siguientes consideraciones:

"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 través de la siguiente dirección web: https://sod.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsq e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsq e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Viceministerial
de Justicia

Dirección General de
Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

- Los/as servidores/as del DGAC y los responsables técnicos de la OGTI firmarán el acta dando su conformidad a la Aprobación de la Marcha Blanca que se da posterior al octavo entregable y su pase a producción respectiva.
- Se usará el formato de Acta de Aprobación de Marcha Blanca proporcionado por la OGTI.

Nota: El plazo de entrega de todas las actas mencionadas se realizará según lo indicado en el punto 5.8. Resultados esperados.

5.1.8 Iteraciones.

Nueve iteraciones que constituye nueve entregables. Cabe indicar que, en caso de que el módulo del sistema ya haya sido revisado y no se haya encontrado errores ni sufrido alteraciones, no se procederá nuevamente la revisión de calidad sobre el mismo.

5.1.9 Especificación Técnica.

Deberá considerar como mínimo lo contenido de la Metodología de Desarrollo Ágil de Sistemas de Información para el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, la cual se puede visualizar en:

<https://bni.minjus.gob.pe/bni/PreviewSecure?dw=1&uid=11zH7b4zhXbSJWAa0w3QRSEVqRD2%2F%2Bj4tUYcZS0Ke%2Fe8NM3y%2BoevA%3D%3D>

Adicionalmente, se debe presentar lo siguiente:

- Modelo entidad-relación y diccionario de datos
- Diagrama de estados
- Diagrama de navegación
- Relación de Web Services, indicando la descripción, parámetros de entrada/salida conteniendo el tipo de dato y característica si es obligatorio o no.



Firmado
digitalmente por
HUAYTALLA
QUISPE Jose
Arturo FAU
Fecha: 2023.10.03
09:52:01 -05'00'

5.1.10 Guía de Instalación y Configuración

Debe considerar todo lo necesario para el despliegue y funcionamiento de los productos en el servidor de desarrollo.

- En caso se requiera, el contratista deberá apoyar al personal de OGTI para la instalación y configuración.



Firmado
por
WILLIAM
GUTIERREZ
Fecha: 2023.10.03
17:19

5.1.11 Documentación complementaria

- Acta de Requerimientos actualizada, de ser el caso y aprobada por el área usuaria y área técnica. Se utilizará el formato de Acta de Requerimiento proporcionado por la OGTI.
- Guía de Usuario de todo el sistema segmentado para cada uno de los roles, el cual debe detallar de forma clara todas las funcionalidades, presentado al término del último entregable. Se usará el formato de Guía de Usuario proporcionado por la OGTI.

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



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

Dirección General de Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

- Archivos de trabajo como son Diagramas, prototipos u otra información complementaria.

5.1.12 Condiciones Adicionales

- Para elaborar los documentos indicados, el contratista debe realizar entrevistas al personal usuario y personal de la OGTI, y tomar como referencia al MAPRO o Manual de Procesos de la Unidad Orgánica, y base legal vigente; validar los requerimientos funcionales, integración con los Sistemas de "Seguridad" y de "Gestión Documental", de ser necesario. Asimismo, deberá tomar como referencia los documentos de análisis y los prototipos existentes, según corresponda.
- Las entrevistas y reuniones de levantamiento de información, presentación, capacitación y otras necesarias durante la ejecución de este proyecto, serán realizados en forma virtual y/o presencial, de acuerdo a la necesidad del MINJUSDH.
- En caso de reuniones presenciales se deberán comunicar con dos días hábiles de anticipación al Lider del Proyecto del MINJUSDH para las coordinaciones correspondientes, a través de correo electrónico. Todas las reuniones deberán quedar registradas en actas, las cuales deben ser elaboradas por el proveedor y firmadas por todos los participantes de la reunión
- La OGTI podrá participar en todas las etapas del proyecto incluidas en las coordinaciones y velando el fiel cumplimiento del Plan del Trabajo presentado por el contratista basado en el conjunto de entregables e hitos establecidos en el TDR, de ser el caso.
- Toda documentación requerida en este proyecto deberá estar firmada digitalmente por las partes, según corresponda.
- La prueba de estrés será ejecutada en coordinación con la OGTI en forma remota en la infraestructura tecnológica del ministerio.
- El contratista entregará toda la documentación y el código fuente generado en todo el tiempo que dure el servicio citado y la propiedad de los mismos será del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- El contratista podrá utilizar los sistemas de información proporcionados por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos para las labores a realizar, según corresponda, siempre que sea autorizado por el OGTI responsable del sistema.
- El contratista realizará una presentación del avance del proyecto de manera general al ÁREA USUARIA, DGAC y OGTI en cada entregable del proyecto, durante todo el servicio.
- El contratista deberá apoyar al personal de OGTI para el despliegue y funcionamiento de los productos en el servidor de desarrollo.
- Se deben realizar reuniones de seguimiento con el área usuaria y/o área funcional y/o los responsables técnicos de la OGTI, por lo menos una vez por semana donde el contratista proporcionará el cronograma de trabajo actualizado con las actividades realizadas y con el seguimiento completo del proyecto, asimismo, se revisará el cumplimiento de la metodología de desarrollo de software del MINJUSDH. Dichas reuniones deben ser



Firmado digitalmente por
HUAYTALLA
QUISPE Jose
Arturo FAU
20131371617 soft
Fecha: 2023.10.03
09:52:22 -05'00'



Firmado por
ALFONSO
MORAN
MORAN
Firma
FAU
2023.10.03
11:10

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://sod.minjus.gob.pe/bsodoc_web/verifica.jsq e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/bsodoc_web/verifica.jsq e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

Dirección General de Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

registradas mediante actas y consideradas en el cronograma del presente servicio. Las reuniones serán virtuales y/o presenciales.

- Para el servicio a realizar, se debe considerar que el área usuaria es la Oficina de Gestión de Inversiones (OGI), el área funcional es la Dirección General de Asuntos Criminológicos (DGAC) y el área técnica es la Oficina de Tecnologías de Información (OGTI).
- El MINJUSDH propondrá un equipo de trabajo, con los siguientes roles:
 - Líder del proyecto, funcionario designado por la ODSI.
 - Líder funcional, funcionario designado por la DGAC.
 - Líder usuario, funcionario designado por la OGI.
 - Líder técnico, funcionario designado por la Dirección de la OGTI.
 - Usuarios funcionales, designados por cada dirección de línea (titular y suplente) que compone la DGAC.
 - Analistas técnicos, conformado por un representante por la ODSI, OIST y equipo de Proyectos, designado por la OGTI.
- La DGAC y OGTI participarán de manera activa en las reuniones de trabajo, validación de informes, propuestas y entregables según sus competencias.
- En Caso el contratista declare para la firma del contrato una dirección fuera de Lima Metropolitana, deberá de presentar una Declaración Jurada donde acredite una dirección en Lima Metropolitana para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

5.2. PROCEDIMIENTO

Las actividades deben ser realizadas conforme a la Metodología de Desarrollo Ágil de Sistemas de Información para el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos Versión 1.0, el mismo que será proporcionada por la OGTI o visualizarlo en: <https://bni.minius.gob.pe/bni/PreviewSecure?dw=1&uuiid=11zH7b4zhXbSJWAa0w3QRSEFVqRD2%2F%2Bj4tUYcZS0Ke%2Fe8NM3y%2BoevA%3D%3D>



Firmado
Arturo P. P. P.
20131109:52:40

Para el desarrollo del Plan de Trabajo se usará el formato "PlanDeTrabajo", el mismo que será proporcionado por la OGTI.
El contratista debe presentar, a través de la Mesa de Partes Virtual del MINJUSDH, el cronograma que forma parte del Plan de Trabajo, a los diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato. Dicho cronograma debe incluir los temas detallados en el punto 5.1.6 Cronograma. Para su aprobación se seguirá lo indicado en el punto 5.13 Recepción y Conformidad.



Firmado
5.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR
No aplica.

5.4 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Oficina General de Tecnologías de Información del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos – OGTI brindará acceso a los servidores de desarrollo y producción, así como brindará las herramientas de software, que sean necesarios para la ejecución del servicio.

"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://sod.minius.gob.pe/cesdoc_web/login.asp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minius.gob.pe/cesdoc_web/verifica.asp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Viceministerial
de Justicia

Dirección General de
Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

5.6. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Estar registrado en la OSCE como proveedor del Estado.
- No tener impedimentos de contratar con el Estado.
- Cumplir con la experiencia solicitada en la sección C del punto 6. Requisitos de Calificación.

REQUISITOS DEL PERSONAL

El proveedor deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

PERSONAL CLAVE

Un (01) Jefe de proyecto:

Actividades: Deberá elaborar el plan de trabajo, coordinar con los stakeholders externos e internos, velar por el cumplimiento de los plazos, alcances y restricciones del proyecto. Asimismo, asegurar su seguimiento y monitoreo del proyecto.

Perfil: Profesional titulado en la carrera de Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Computación y Sistemas y/o Ingeniería de Estadística e Informática y/o Ingeniería Industrial.

Experiencia: Deberá contar con una experiencia mínima de cinco (05) años, como jefe, Gerente, Coordinador o Gestor de Proyectos de Desarrollo de Software.

Capacitación

Deberá contar con un mínimo de horas lectivas en:

- Gestión de Proyectos o Gerencia de Proyectos (90 horas)
- Gestión de Proyectos con Metodologías Ágiles (24 horas)
- Certificación PMP o certificación SCRUM (la documentación debe ser presentada para la firma del contrato y verificada por la Oficina de Abastecimiento)



Firmado
digitalmente
HUAYTALLA
QUISPE José
Arturo FAU
2013172617
Fecha: 2023.06.07
09:53:30

Dos (02) Analistas de Sistemas:

Actividades: Revisión, análisis, elaboración de las especificaciones técnicas del Sistema de Información. Así como, coordinar con el DBA y los Analistas Programadores la definición del modelo de datos que soportará dichas especificaciones.



Firmado
por
ALEXANDER
MORALES
Bello
FAU
2013172617
Fecha: 2023.06.07
17:19

Perfil: Bachiller en la carrera de Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Computación y Sistemas y/o Ingeniería de Estadística e Informática y/o Ingeniería Industrial.

Experiencia: Deberá contar con una experiencia mínima de cinco (05) años, como Analista de Sistemas y/o Analista de Software y/o Líder técnico de proyectos de desarrollo de software.

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 través de la siguiente dirección web: <https://sod.minjus.gob.pe/resolvc-web/verifica.asp> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sod.minjus.gob.pe/resolvc-web/verifica.asp> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Viceministerial
de Justicia

Dirección General de
Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

Capacitación:

Deberá contar con un mínimo de horas lectivas en:

- Gestión y/o modelamiento de procesos (20 horas)
- RUP y UML (20 horas)
- Metodologías ágiles (20 horas)

Cuatro (04) Analistas programadores:

Actividades: Deberán realizar el análisis, diseño y construcción del sistema en base a las especificaciones funcionales. Además, deberá velar por el cumplimiento y la implementación de los requerimientos definidos y diseñados en el plan de trabajo.

Perfil: Bachiller en la carrera de Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Computación y Sistemas y/o Ingeniería de Estadística e Informática y/o Ingeniería Industrial y de Sistemas y/o Profesional Técnico en la carrera de computación e informática y/o software.

Experiencia: Deberá contar con una experiencia mínima de cuatro (04) años como analista programador o desarrollador de software con plataforma Java y/o frameworks SpringBoot, Spring JDBC/Mybatis, React.

Capacitación:

Deberá contar con un mínimo de horas lectivas en:

- Lenguaje de programación Java (48 horas)
- Base de datos Oracle. (48 horas)
- Metodologías ágiles (20 horas)

PERSONAL NO CLAVE

Un (01) Arquitecto de Software



Firmado
digitalmente por
HUAQUILÓN
QUISEP
Arturo Félix
20131371617
Fecha: 2023.10.03
09:53

Actividades: Gestión de los requerimientos no funcionales, definición de la arquitectura software y hardware, habilitación de plataforma basado en contenedores y selección de la tecnología a emplear. Así como, coordinar con el equipo del proyecto.

Perfil: Bachiller y/o Título Profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Industrial o Ingeniería de Computación y Sistemas.



Firmado
por
NANCY
MORAN
MORAN
Nancy
20131371617
Fecha: 2023.10.03
09:53

Experiencia: Deberá contar con una experiencia mínima de cuatro (04) años, como Arquitecto de sistemas y/o Arquitecto de software y/o microservicios.

Capacitación

Deberá contar con un mínimo de horas lectivas en:

- Arquitectura de Software y/o Microservicios y/o Contenedores (24 horas)
- Lenguaje de programación Java (24 horas)
- Base de datos Oracle (24 horas)

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://sod.minius.gob.pe/bsd/doc_web/mostrar.asp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minius.gob.pe/bsd/doc_web/verifica.asp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Viceministerial
de Justicia

Dirección General de
Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres.
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

Un (01) Analista de Calidad

Actividades: Ejecución de tareas de Aseguramiento de la calidad (Quality Assurance) y el Reporte / Seguimiento de las Actividades de Calidad y No conformidades existentes. Así como, coordinar con el equipo del proyecto.

Perfil: Bachiller en la carrera de Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Computación y Sistemas y/o Ingeniería de Estadística e Informática y/o Ingeniería Industrial y de Sistemas y/o Profesional Técnico en la carrera de computación e informática y/o software.

Experiencia: Deberá contar con una experiencia mínima de tres (03) años en labores relacionadas a la calidad de software, empleando herramientas de pruebas de software o herramientas de automatización de pruebas.

Capacitación:

Deberá contar con un mínimo de horas lectivas en:

- Base de datos Oracle (20 horas)
- Calidad de software o aseguramiento de calidad (QA) de software o testing de software (24 horas)

Un (01) Analista de Base de Datos

Actividades: Proponer y definir el modelo de base de datos requerido para la implementación de los requerimientos definidos en el plan de trabajo. Así como, coordinar con el equipo del proyecto.

Perfil: Bachiller en la carrera de Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Computación y Sistemas y/o Ingeniería de Estadística e Informática y/o Ingeniería Industrial y de Sistemas y/o Profesional Técnico en la carrera de computación e informática y/o software.

Experiencia: Deberá contar con una experiencia mínima de dos (02) años, como Analista y/o Administrador de Base de Datos.

Capacitación:

Deberá contar con un mínimo de horas lectivas en:

- Base de datos Oracle (48 horas)



Firmado
por
Arturo PAO
2023.10.03
09:52:11 -0500

Firmado
por
Arturo PAO
2023.10.03
11:19

El contratista deberá adicionar el personal que considere conveniente, de manera que se garantice la calidad del servicio y el cumplimiento de los requerimientos y plazos establecidos.

Excepcionalmente y de manera justificada el contratista puede solicitar a la entidad le autorice la sustitución del personal propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe tener con el perfil académico, capacitación y experiencia que cumpla con lo señalado en 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://sod.minjus.gob.pe/verdoc_web/verifica.asp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/verdoc_web/verifica.asp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
1921 - 2024





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

Dirección General de Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

términos de referencia. La sustitución del personal clave debe solicitarse a la Entidad tres (03) días calendarios antes del inicio de la ejecución de sus actividades, según corresponda; salvo caso fortuito o fuerza mayor.

La documentación que acredite el perfil académico, capacitación y experiencia del personal clave se deberá presentar de acuerdo a lo indicado en el punto B.3 Calificaciones del personal clave.

La siguiente documentación, que acredite el perfil académico, capacitación y experiencia del personal no clave, se deberá presentar para la firma del contrato:

- El Título profesional y/o el Grado de Bachiller será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>, en el caso de Título de instituciones tecnológicas será verificado en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>.
- En caso el Título profesional y/o el Grado de Bachiller y/o el Título de institución tecnológica no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- La capacitación del personal no clave se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS y/o DIPLOMAS, según corresponda.

Firmado digitalmente por
HUALTA
QUISPE JESUS
Arturo FAO
2013137161
Fecha: 2023.10.03
09:54:06 -05'00'



5.7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar

El servicio se brindará en forma remota y la OGTI brindará los accesos a los equipos que sean necesarios, los cuales se encuentran en la sede central del MINJUSDH, sito en Calle Scipión Llonza 350 – Miraflores.

Firmado

En caso sea necesario alguna reunión presencial, la OGTI o la Dirección General de Asuntos Criminológicos, realizarán las coordinaciones necesarias para el ingreso.

Plazo

El plazo para la ejecución será hasta trescientos (300) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de la fecha de suscripción del contrato.

"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 través de la siguiente dirección web: <https://sod.miusus.gob.pe/verificador-web/login.jsp> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sod.miusus.gob.pe/verificador-web/verifica.jsp> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
Viceministerial
de JusticiaDirección General de
Asuntos CriminológicosDecenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo**5.8. RESULTADOS ESPERADOS**

El proveedor remitirá la información referente a cada entregable en formato digital (PDF y Word), teniendo en cuenta que el archivo en PDF debe estar firmado digitalmente por el proveedor; los formatos citados deben ser enviados mediante el Formulario de Mesa de Partes Virtual (<https://sqd.minjus.gob.pe/sqd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>) con la versión completa de cada uno de los entregables.

Asimismo, en el entregable debe citarse la ruta de descarga de todos los archivos digitales generados durante la etapa del servicio, así como las fuentes del sistema desarrollado. La ruta de descarga debe estar accesible durante todo el tiempo que dure el servicio y el tiempo de garantía. Si los archivos en formato digital no contienen los formatos establecidos no serán considerados válidos.

Al final de cada iteración la OGTI-ODSI evaluará si corresponde realizar el pase a producción la versión del software desarrollado. Antes del pase a producción y previo al testeo de pruebas, se compilará la fuente desde el ambiente de desarrollo de la OGTI-ODSI en coordinación con el proveedor, y dichas fuentes serán las válidas de dicha entrega. En este sentido, si al inicio de las pruebas con la herramienta de análisis estático de software se encuentran errores, será devuelto inmediatamente al proveedor sin continuar con las pruebas de calidad hasta que sean subsanadas las mismas.

Quedará a cargo de la OGTI la custodia de todos los entregables del proveedor; y solamente se enviará un informe técnico a la Oficina de Abastecimiento para acreditar la presentación y cumplimiento de los mismos.

Firmado
digitalmente
por
HUAYTAMA
QUISPE JOSE
Arturo P. M.
20131371617 soft
Fecha: 2023-05-05
09:55:27 -05'00'

Los entregables estarán sujetos a revisión y ratificación por la ODSI, el cual tendrá diez (10) días calendario para aprobarlo. De existir observaciones, serán notificadas al proveedor mediante carta de la Oficina de Abastecimiento, las cuales deberán ser subsanadas, según se detalla en el numeral 5.13 Recepción y conformidad.

El desarrollo de los requerimientos funcionales por parte del proveedor deberá ser de acuerdo al Backlog del Producto.



Firmado por N°	Entregable	Plazo
 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS Primer Entregable	<ul style="list-style-type: none"> Informe de cumplimiento de acuerdo al cronograma definido en el Plan de Trabajo. Acta de Inicio del Proyecto (5.1.7.1) suscrita dentro de los 5 días calendarios, contados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato. 	Hasta un plazo máximo de 60 días calendario, contados a partir del día calendario siguiente

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

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Viceministerial
de Justicia

Dirección General de
Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de trabajo enviado dentro de los 30 días calendarios, contados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato. • Documentación y código fuente del desarrollo de los requerimientos funcionales del RF01 al RF06: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Versión inicial de la especificación Técnica (5.1.9) ✓ Archivo del Modelo de datos, en el formato del modelador utilizado. ✓ Código fuente actualizado. 	de suscrito el contrato.
Segundo Entregable	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de cumplimiento de acuerdo al cronograma definido en el Plan de Trabajo. • Versión actualizada de Plan de Trabajo • Versión actualizada de Cronograma de trabajo • Documentación actualizada y código fuente del desarrollo de los requerimientos funcionales, en base al último cronograma actualizado: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Especificación Técnica (5.1.9) ✓ Archivo del Modelo de datos, en el formato del modelador utilizado. ✓ Código fuente actualizado. 	Hasta un plazo máximo de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del entregable anterior ¹ .
Tercer Entregable	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de cumplimiento de acuerdo al cronograma definido en el Plan de Trabajo. • Versión actualizada de Plan de Trabajo • Versión actualizada de Cronograma de trabajo • Documentación actualizada y código fuente del desarrollo de los requerimientos funcionales en base al último cronograma actualizado: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Especificación Técnica (5.1.9) ✓ Archivo del Modelo de datos, en el formato del modelador utilizado. ✓ Código fuente actualizado. 	Hasta un plazo máximo de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del entregable anterior ¹ .
Cuarto Entregable	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de cumplimiento de acuerdo al cronograma definido en el Plan de Trabajo. • Versión actualizada de Plan de Trabajo • Versión actualizada de Cronograma de trabajo • Documentación actualizada y código fuente del desarrollo de los requerimientos funcionales en base al último cronograma actualizado: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Especificación Técnica (5.1.9) 	Hasta un plazo máximo de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del

Firmado digitalmente por HUAYTALLA QUSPE Jose Arturo FAU 20131371617 soft. Fecha: 2023.10.03 09:35:50 -05'00'



Cuarto Entregable

Firmado por: BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



¹ Los plazos de los entregables comenzarán a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del entregable anterior, dicha notificación será comunicada al proveedor por el área usuaria, a través de correo electrónico.

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 través de la siguiente dirección web: <https://sod.minjus.gob.pe/bsdpc-web/verifica.jsp> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sod.minjus.gob.pe/bsdpc-web/verifica.jsp> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministral de Justicia

Dirección General de Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Archivo del Modelo de datos, en el formato del modelador utilizado. ✓ Código fuente actualizado. 	entregable anterior ¹ .
Quinto Entregable	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de cumplimiento de acuerdo al cronograma definido en el Plan de Trabajo. • Versión actualizada de Plan de Trabajo • Versión actualizada de Cronograma de trabajo • Documentación actualizada y código fuente del desarrollo de los requerimientos funcionales en base al último cronograma actualizado: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Especificación Técnica (5.1.9) ✓ Archivo del Modelo de datos, en el formato del modelador utilizado. ✓ Código fuente actualizado. 	Hasta un plazo máximo de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del entregable anterior ¹ .
Sexto Entregable	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de cumplimiento de acuerdo al cronograma definido en el Plan de Trabajo. • Versión actualizada de Plan de Trabajo • Versión actualizada de Cronograma de trabajo • Documentación actualizada y código fuente del desarrollo de los requerimientos funcionales en base al último cronograma actualizado: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Especificación Técnica (5.1.9) ✓ Archivo del Modelo de datos, en el formato del modelador utilizado. ✓ Código fuente actualizado. 	Hasta un plazo máximo de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del entregable anterior ¹ .
Séptimo Entregable	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de cumplimiento de acuerdo al cronograma definido en el Plan de Trabajo. • Versión actualizada de Plan de Trabajo • Versión final de Cronograma de trabajo • Documentación actualizada y código fuente del desarrollo de los requerimientos funcionales (los requerimientos funcionales restantes, en base al último cronograma actualizado: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Especificación Técnica (5.1.9) ✓ Archivo del Modelo de datos, en el formato del modelador utilizado. ✓ Código fuente actualizado. 	Hasta un plazo máximo de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del entregable anterior ¹ .



Firmado digitalmente por HUAYTALLA QUISPE Jose Arturo FAU
20131371617
Fecha: 2023.10.09 09:56:11 -05'00'



Firmado por MINISTRO VICEMINISTRO SECRETARIO Jefe
Fecha: 2023.10.09 13:10

"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://sod.minjus.gob.pe/sesdoc_web/verifica.jsq e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/sesdoc_web/verifica.jsq e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

Dirección General de Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres

Año de la unidad, la paz y el desarrollo

Octavo Entregable	<ul style="list-style-type: none"> Informe de cumplimiento de acuerdo al cronograma definido en el Plan de Trabajo. Resultados de las Pruebas de Estáticas con el SONAR especificados en el RNF18. Documentación actualizada y código fuente del desarrollo de los requerimientos funcionales (correspondientes a la totalidad de los requerimientos Funcionales que aún no fueron desarrollados en los entregables anteriores): <ul style="list-style-type: none"> ✓ Especificación Técnica (5.1.9) ✓ Archivo del Modelo de datos, en el formato del modelador utilizado. ✓ Código fuente. Guía de Instalación y Configuración. (5.1.10). Documentación complementaria. (5.1.11). Acta de capacitación funcional (5.1.7.2). Acta de capacitación técnica (5.1.7.3). Informe del apoyo técnico para el pase a producción. 	Hasta un plazo máximo de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del entregable anterior ¹ .
Noveno Entregable	<ul style="list-style-type: none"> Actas de conformidad (5.1.7.4) - Acta de Aprobación de Marcha Blanca. Versión final del código fuente correspondiente al desarrollo de la totalidad de los requerimientos funcionales (si hubiese algún ajuste producto de la Marcha Blanca). Archivo del Modelo de datos final, en el formato del modelador utilizado Actualización de la documentación (si hubiese algún ajuste producto de la Marcha Blanca). 	Hasta un plazo máximo de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del entregable anterior ¹ .



Firmado digitalmente por HUAYTALLA QUISPE Jose

Arturo FAU

El Plan de Trabajo (los componentes detallados en el punto 5.3), debe ser actualizado en cada entregable; así mismo, debe ser entregado en el último entregable con toda la documentación y archivos de trabajo requeridos.

Fecha: 2023-06-29 09:56:44 -05'00'

Para el desarrollo del Informe de cumplimiento se usará el formato "Informe Cumplimiento", el mismo que será proporcionado por la OGTI.



Firmado digitalmente por ADELANTOS

La entidad no brindará adelantos para el presente servicio.

5.10. SUBCONTRATACIÓN

De acuerdo con el artículo 35.4 de la Ley de Contrataciones del Estado, señala que: «El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la entidad», por lo que está prohibida la subcontratación.

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://sod.minjus.gob.pe/cesodoc-web/verifica.asp> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sod.minjus.gob.pe/cesodoc-web/verifica.asp> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
Viceministerial
de JusticiaDirección General de
Asuntos CriminológicosDecenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo**5.11. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del MINJUSDH a los que tenga acceso en ejecución del presente servicio. En tal sentido, el proveedor deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del MINJUSDH. Asimismo, el proveedor conviene en que toda la información suministrada es confidencial y de propiedad del MINJUSDH, no pudiendo usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente servicio.

Los datos de carácter personal entregados por el MINJUSDH, y obtenidos por éstos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual.

El proveedor se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N°29733, Ley de protección de datos personales, o norma que la sustituya.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente servicio, hasta por cinco (05) años.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte del proveedor, constituye causal de resolución del presente servicio, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.12. PROPIEDAD INTELECTUAL

El MINJUSDH adquirirá la propiedad intelectual y los derechos de autoría, uso, explotación y distribución de todos los programas y mejoras de los mismos que se creen y desarrollen como consecuencia de la ejecución del servicio objeto del presente contrato. En consecuencia, el proveedor entregará al MINJUSDH toda la documentación técnica y de usuarios.

Si fuera el caso que la ejecución y cumplimiento del presente servicio, el proveedor requiera necesidad de utilizar metodología y herramientas de software propias (o con derecho a uso), el MINJUSDH adquirirá los derechos de uso sobre los mismos y el proveedor deberá requerir durante la ejecución del proyecto. El MINJUSDH se abstendrá de hacer copias o introducir variantes en los mismos y no permitirá a terceros el acceso al uso de dichos programas y metodologías.

Se entregará todo el código fuente desarrollado, pudiendo el MINJUSDH reutilizar funciones genéricas de este proyecto en proyectos de desarrollo futuros.



Firmado digitalmente por
HUAYTALCA
QUISPE JUAN
Arturo F. Huayta
20131371176368
Fecha: 2023.10.03
09:57:07



Firmado digitalmente por
5-13
VICEMINISTRO
DE JUSTICIA
Y DERECHOS
HUMANOS
20231003
17:10

5.13. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será brindada por la Oficina de Gestión de Inversiones, previo informe de conformidad técnica de la Oficina de Desarrollo de Sistemas de Información e informe de conformidad funcional de la Dirección General de Asuntos Criminológicos. Dicho entregable, por su naturaleza al requerir efectuar pruebas, deberá ser verificado en cuanto al cumplimiento de la obligación solicitada, en un plazo máximo de quince (15) días de producida la recepción del entregable, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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://sod.minjus.gob.pe/bscdoc_web/verifica.asp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/bscdoc_web/verifica.asp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
Ministerial
de JusticiaDirección General de
Asuntos CriminológicosDecenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo*(Artículo 168. Recepción y conformidad - numeral 3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).*

De existir observaciones el proveedor tendrá un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien o servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes y la Entidad aplicará las penalidades correspondientes.

(Artículo 168. Recepción y conformidad - numeral 4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

En caso el proveedor incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello; la Entidad podrá resolver el contrato según lo señalado en el Artículo 164 – numeral 1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.14. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en nueve (9) armadas de acuerdo al siguiente detalle, previa presentación del entregable, conformidad del servicio y el comprobante de pago:

Pago	Entregable	% Pago
Primer Pago	Primer entregable	10% del monto total
Segundo Pago	Segundo entregable	10% del monto total
Tercer Pago	Tercer entregable	10% del monto total
Cuarto Pago	Cuarto entregable	10% del monto total
Quinto Pago	Quinto entregable	10% del monto total
Sexto Pago	Sexto entregable	10% del monto total
Séptimo Pago	Séptimo entregable	10% del monto total
Octavo Pago	Octavo entregable	10% del monto total
Noveno Pago	Noveno entregable	20% del monto total



Firmado
digitalmente por
HUAYTALLA
QUISPE Jota
Arturo FAU
20131371417 soft
Fecha: 2023-10-03
09:57:28 -05'00'



Firmado
por
WILSON
MONTAÑA
Rafael
FAU
20131371417 soft
Fecha: 2023-10-03
11:19

Nota: La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de servicios.

"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 través de la siguiente dirección web: https://sod.minjus.gob.pe/verdocs_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/verdocs_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
Viceministerial
de JusticiaDirección General de
Asuntos CriminológicosDecenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

5.15. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al 10%, del monto del contrato.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 * \text{Monto}$

$F * \text{Plazo en días}$

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

Para plazos mayores a 60 días : $F = 0.25$

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

5.16. OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El contratista cambia al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	Una (01) UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia).	El Área Usuaría, previo informe de la Oficina General de Tecnologías de Información, comunicará a la Oficina de Abastecimiento, el cambio de personal. Asimismo, mediante notificación, vía carta de la Oficina de Abastecimiento dirigida al contratista, se comunicará el haber incurrido en el supuesto de penalidad contemplado en la presente tabla, debiendo el contratista presentar su descargo a la Oficina de Gestión de Inversiones, en un plazo máximo de cuatro (04) días calendario de comunicado el hecho; lo cual de no levantar lo observado procederá a efectuarse la aplicación de la penalidad correspondiente conforme al cálculo establecido.
2	No atender oportunamente las consultas o requerimiento de información efectuadas por la Entidad	80% de 1 U.I.T. por cada día de demora	El Área Usuaría comunicará a la Oficina de Abastecimiento, previo informe de la Oficina General de Tecnologías de Información, la no atención oportuna de consultas o requerimientos de información.

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

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

Dirección General de Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

Mediante notificación, vía carta de la Oficina de Abastecimiento dirigida al contratista, se comunicará el haber incurrido en el supuesto de penalidad contemplado en la presente tabla, debiendo el contratista presentar su descargo en un plazo máximo de cuatro (04) días calendario de comunicado el hecho; lo cual de no levantar lo observado procederá a efectuarse la aplicación de la penalidad correspondiente conforme al cálculo establecido

5.17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la finalización y de la última conformidad del servicio, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.18. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

Conforme a lo establecido en los artículos 32 y 40 de la Ley, todos los contratos incorporan cláusulas anticorrupción, bajo sanción de nulidad. Dichas cláusulas tienen el siguiente contenido mínimo:

- La declaración y garantía del contratista de 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- La obligación del contratista de 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 7.
- El Compromiso del contratista de: 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.

Firmado digitalmente por
HUAYTALLA
QUISPE Jose
Arturo FAU
20131371517
Fecha: 2023.10.03
09:58:13 -05



Firmado por
NANCY
REYES
FAU
2003297
2023.10.03
12:19



El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Decreto Supremo N°344-2018-EF Art. 138.4. Impedimento por Prácticas Corruptas.

"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 través de la siguiente dirección web: <https://sod.minjus.gob.pe/verificador-web/verifica.jspx> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sod.minjus.gob.pe/verificador-web/verifica.jspx> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
Viceministerial
de JusticiaDirección General de
Asuntos CriminológicosDecenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo5.19. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN
No Aplica y Suma Alzada

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	No aplica
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	No aplica
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	No aplica
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACION ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Un (01) Jefe de proyecto</u> Profesional titulado en la carrera de Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Computación y Sistemas y/o Ingeniería de Estadística e Informática y/o Ingeniería Industrial.</p> <p><u>Dos (02) Analistas de Sistemas</u> Bachiller en la carrera de Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Computación y Sistemas y/o Ingeniería de Estadística e Informática y/o Ingeniería Industrial.</p> <p><u>Cuatro (04) Analistas programadores</u> Bachiller en la carrera de Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Computación y Sistemas y/o Ingeniería de Estadística e Informática y/o Ingeniería Industrial y de Sistemas y/o Profesional Técnico en la carrera de computación e informática y/o software.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título profesional y/o el Grado de Bachiller será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/.</p>



Firmado digitalmente por
HUAYTALLA
QUISPE Jose
Arturo FAU
20131371617508
Fecha: 2023.10.03
09:58:38 -05'00'



Firmado por
RIVERA
RODRIGUEZ
RODRIGUEZ
Rafael
FAU
20131371617508
Fecha: 2023.10.03
17:19

"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://sod.minjus.gob.pe/verifica-web/confirm.jsp> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sod.minjus.gob.pe/verifica-web/verifica.jsp> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
Vicerrectoral
de JusticiaDirección General de
Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres.

Año de la unidad, la paz y el desarrollo

	<p>en el caso de Título de instituciones tecnológicas será verificado en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/.</p> <p>En caso el Título profesional y/o el Grado de Bachiller y/o el Título de institución tecnológica no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACION
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Un (01) Jefe de proyecto</u> Deberá contar con un mínimo de horas lectivas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Proyectos o Gerencia de Proyectos (90 horas) • Gestión de Proyectos con Metodologías Ágiles (24 horas) <p><u>Dos (02) Analistas de Sistemas</u> Deberá contar con un mínimo de horas lectivas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión y/o modelamiento de procesos (20 horas) • RUP y UML (20 horas) • Metodologías ágiles. (20 horas) <p><u>Cuatro (04) Analistas programadores</u> Deberá contar con un mínimo de horas lectivas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lenguaje de programación Java (48 horas) • Base de datos Oracle. (48 horas) • Metodologías ágiles (20 horas) <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS y/o DIPLOMAS, según corresponda.</p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Un (01) Jefe de proyecto</u> Deberá contar con una experiencia mínima de cinco (05) años, como jefe, Gerente, Coordinador o Gestor de Proyectos de Desarrollo de Software.</p>



Firmado
digitalmente por
HILARYTALLA
QUISPE Jose
Arturo FAU
2023.10.03 16:17
Fecha: 2023.10.03
09:50:23 -05'00'



Firmado por
MINISTERIO
DE JUSTICIA
Y DERECHOS
HUMANOS
Firma
FAU
2023.10.03 17:19

"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 través de la siguiente dirección web: https://sod.minjus.gob.pe/bsodoc_web/verifica.jspx e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/bsodoc_web/verifica.jspx e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
Viceministerial
de JusticiaDirección General de
Asuntos CriminológicosDecenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo**Dos (02) Analistas de Sistemas**

Deberá contar con una experiencia mínima de cinco (05) años, como Analista de Sistemas y/o Analista de Software y/o Líder técnico de proyectos de desarrollo de software.

Cuatro (04) Analistas programadores

Deberá contar con una experiencia mínima de cuatro (04) años como analista programador o desarrollador de software con plataforma Java y/o frameworks SpringBoot, Spring JDBC/Mybatis, React.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

Firmado
digitalmente por
HUAYTALLA
QUISPE Jose
Arturo FAU
20131371617 soft
Fecha: 2023.10.03
09:59:28 -05'00'



Firmado
por
HUAYTALLA
QUISPE Jose
Arturo FAU
20131371617 soft
Fecha: 2023.10.03
09:59:28 -05'00'

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'500,000.00 (un millón quinientos mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde

"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. 076-2013-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://sod.minjus.gob.pe/verdocs_web/verdocs.asp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/verdocs_web/verdocs.asp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Viceministerial
de Justicia

Dirección General de
Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de desarrollo de software en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) 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 o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Firmado

digitalmente por

HUAYTALA

QUISPE José

Arturo FAU

201313715175011

Fecha: 2023/09/08

02:59:53 -0500

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.



PERÚ

MINISTERIO
DE JUSTICIA
Y DERECHOS
HUMANOS

Firmado

digitalmente por

DOF

WILLIAM

PALE

201313715175011

Fecha: 2023/09/08

02:59:53 -0500

Debe precisarse que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-51 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

"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 través de la siguiente dirección web: https://sod.minjus.gob.pe/verdoc_web/verifica.jsa e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/verdoc_web/verifica.jsa e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
viceministerial
de JusticiaDirección General de
Asuntos CriminológicosDecenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio de venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

Firmado digitalmente por
HUIYATALLA
QUISPE Jose
Arturo FAU
20131371617 soft
Fecha: 2023.10.03
10:00:20 -05'00'



Firmado por
HUIYATALLA
QUISPE Jose
Arturo FAU
20131371617 soft
Fecha: 2023.10.03
10:00:20 -05'00'

Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

"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 través de la siguiente dirección web: https://sod.minius.gob.pe/sodoc_web/verifica.jsf e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minius.gob.pe/sodoc_web/verifica.jsf e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024









PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministral de Justicia

Dirección General de Asuntos Criminológicos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

Visado por:	
 <p>Firmado digitalmente por YURIVILCA YURIVILCA David Steve FAU 20131371617 soft Fecha: 2023.09.28 14:49:25 -05'00'</p>	 <p>Firmado digitalmente por CHAVARRI PEREYRA Guillermo Luis FAU 20131371617 soft Fecha: 2023.09.28 13:07:22 -05'00'</p>
Responsable Funcional	Responsable de Proyecto
 <p>Firmado digitalmente por RUA CASTRO Walter FAU 20131371617 soft Fecha: 2023.09.28 16:58:30 -05'00'</p>	 <p>Firmado digitalmente por TIPIAN ESCOBAR Sara Maria FAU 20131371617 soft Fecha: 2023.09.28 17:04:19 -05'00'</p>
Responsable de Calidad	Jefe ODSI
Aprobado por:	
 <p>Firmado digitalmente por BAUTISTA CARRASCO Ruth Raquel FAU 20131371617 soft Fecha: 2023.10.03 15:21:54 -05'00'</p>	 <p>Firmado digitalmente por CHAVARRI JIMENEZ Karina Lisset FAU 20131371617 soft Fecha: 2023.10.03 10:21:18 -05'00'</p>
Oficina de Gestión de Inversiones	Dirección General de Asuntos Criminológicos

Firmado digitalmente por BAUTISTA CARRASCO Ruth
Raquel FAU
20131371617 soft
Fecha: 2023.10.03 15:21:54 -05'00'

Firmado digitalmente por YURIVILCA David Steve FAU
20131371617 soft
Fecha: 2023.09.28 14:49:25 -05'00'

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de Perú, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 004-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://www.mjddh.gob.pe/verifica> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso, o ingresando el número de verificación web/verifica y ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



BICENTENARIO DEL PERÚ
2021 - 2024



Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe de proyecto</p> <p>Profesional titulado en la carrera de Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Computación y Sistemas y/o Ingeniería de Estadística e Informática y/o Ingeniería Industrial.</p> <p>Dos (02) Analistas de Sistemas</p> <p>Bachiller en la carrera de Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Computación y Sistemas y/o Ingeniería de Estadística e Informática y/o Ingeniería Industrial.</p> <p>Cuatro (04) Analistas programadores</p> <p>Bachiller en la carrera de Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Computación y Sistemas y/o Ingeniería de Estadística e Informática y/o Ingeniería Industrial y de Sistemas y/o Profesional Técnico en la carrera de computación e informática y/o software.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional y/o el Grado de Bachiller será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el Título profesional y/o el Grado de Bachiller y/o el Título de institución tecnológica no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe de proyecto: Deberá contar con un mínimo de horas lectivas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de Proyectos o Gerencia de Proyectos (90 horas) - Gestión de Proyectos con Metodologías Ágiles (24 horas) <p>Dos (02) Analistas de Sistemas: Deberá contar con un mínimo de horas lectivas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión y/o modelamiento de procesos (20 horas) - RUP y UML (20 horas) - Metodologías ágiles. (20 horas) <p>Cuatro (04) Analistas programadores: Deberá contar con un mínimo de horas lectivas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lenguaje de programación Java (48 horas) - Base de datos Oracle. (48 horas) - Metodologías ágiles (20 horas) <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS y/o DIPLOMAS, según corresponda.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe de proyecto</p> <p>Deberá contar con una experiencia mínima de cinco (05) años, como jefe, Gerente, Coordinador o Gestor de Proyectos de Desarrollo de Software.</p> <p>Dos (02) Analistas de Sistemas</p> <p>Deberá contar con una experiencia mínima de cinco (05) años, como Analista de Sistemas y/o Analista de Software y/o Líder técnico de proyectos de desarrollo de software.</p> <p>Cuatro (04) Analistas programadores</p> <p>Deberá contar con una experiencia mínima de cuatro (04) años como analista programador o desarrollador de software con plataforma Java y/o frameworks SpringBoot, Spring JDBC/Mybatis, React.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,500,000.00 (Un millón quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de desarrollo de software en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) 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 o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio <div style="text-align: right;">(100) puntos</div>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [...], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL

DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- "De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, 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 = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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 7 del Reglamento de la 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 7 del Reglamento de la 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-JUS-1

“SERVICIO DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACION PARA EL DESARROLLO DE LA
POLITICA CRIMINAL – SIDECRIM”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-JUS-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-JUS-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-JUS-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-JUS-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-JUS-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-JUS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-JUS-1

“SERVICIO DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACION PARA EL DESARROLLO DE LA POLITICA CRIMINAL – SIDECRIM”

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....
Consortiado 2

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-JUS-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-JUS-1

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[Handwritten signatures and initials]

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-JUS-1
“SERVICIO DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACION PARA EL DESARROLLO DE LA POLITICA CRIMINAL – SIDECRIM”

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 24	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 25	EXPERIENCIA PROVENIENTE 26 DE:	MONEDA	IMPORTE 27	TIPO DE CAMBIO VENTA 28	MONTO FACTURADO ACUMULADO 29
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-JUS-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-JUS-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.