

ITEM: SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS Y NUEVA FUNCIONALIDADES DE APLICATIVOS WEB**SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS Y NUEVA FUNCIONALIDADES DE APLICATIVOS WEB
MÓDULO DE DOCUMENTOS Y MÓDULO DE EXPEDIENTES DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE
INFORMACIÓN APLICADA PARA LA FISCALIZACIÓN AMBIENTAL VERSIÓN 2.0, TRAS LOS RESULTADOS
DE PRUEBAS FUNCIONALES****1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

Coordinación de Sistematización, Estadística y Optimización de Procesos (CSEP) de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental (DPEF).

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**2.1 Objetivo General:**

Contar con la implementación de nuevas funcionalidades en los módulos de gestión de documentos y gestión de expedientes del Sistema de Información Aplicada para la Fiscalización Ambiental (INAF), versión 2.0.

2.2 Objetivo Específico:

Realizar el desarrollo de nuevas funcionalidades y/o implementación de mejoras y/o ajustes al desarrollo en el módulo de expedientes de supervisión y módulo de gestión de documentos del INAF versión 2.0, tras los resultados de las pruebas de aceptación de las áreas usuarias y/o personal de la CSEP y/o personal del área de calidad de la Oficina de Tecnología de la Información (OTI).

3. FINALIDAD PÚBLICA

Mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N°009-2018-OEFA/PCD de fecha 31 de enero del 2018, se creó la "Coordinación de Sistematización, Estadística y Optimización de Procesos", teniendo como función general, la de coadyuvar en la gestión de la sistematización y elaboración de estadísticas para la Optimización de Procesos de Fiscalización Ambiental.

En el marco de las funciones asignadas a la CSEP¹, y en cumplimiento de la normatividad vigente y para cumplir con las necesidades funcionales de las áreas usuarias que realizan la función de supervisión y fiscalización, la CSEP identifica y propone oportunidades de mejora e iniciativas de soluciones tecnológicas, a fin de coadyuvar en el desarrollo de las acciones de fiscalización ambiental, que a través de la sistematización de información mediante el uso de herramientas informáticas con tecnología de vanguardia.

En este contexto, la CSEP en coordinación con la OTI vienen implementando el módulo de supervisión ambiental y módulo de gestión de documentos en el INAF² versión 2.0, con la finalidad de coadyuvar a la mejora de las acciones de fiscalización ambiental, a través de la sistematización de la información generada en el proceso de supervisión y su documentación; todo ello mediante el

¹ Memorando N° 343-2020-OEFA/DPEF.

² Sistema informático denominado "Información Aplicada a la Fiscalización Ambiental"

uso de una herramienta informática con enfoque integral.

Es preciso mencionar que la implementación de INAF versión 2.0, forman parte de la solución tecnológica incluida en el Plan de Gobierno Digital del OEFA: "Fortalecimiento del nuevo INAF".

El INAF versión 2.0 contempla seis (6) módulos informáticos, de los cuales dos (2) módulos (módulo de administrados y módulo de personal) se encuentran implementados y se tiene programado durante el primer trimestre 2023 la culminación de la implementación de los otros cuatro (2) módulos, entre ellos los módulos de documentos y de expediente de supervisión ambiental; en ese sentido, corresponde continuar con la el desarrollo de ajustes funcionales y/o implementación de mejoras en el módulo de expediente de supervisión, tras los resultados de las pruebas realizadas en el año 2022.

4. ANTECEDENTES

Mediante Acta de Sesión Ordinaria N° 002-2022-CGDI de fecha 11 de abril del 2022, se aprobó la modificación del portafolio de proyectos del Plan de Gobierno Digital del OEFA, dicha modificación comprendió la incorporación de 10 proyectos tecnológicos, siendo uno de ellos el PGD 96 "Fortalecimiento del nuevo INAF" (INAF versión 2.0)

El proyecto informático PGD 96 "Fortalecimiento del nuevo INAF" tiene como objetivo contar con un sistema integrado de fiscalización ambiental escalable y flexible hacia el avance de las Tecnologías de la Información (tecnología de vanguardia), que permita la unificación y mejora de las funcionalidades de los sistemas existentes y que sienta las bases para la implementación del Sistema Integrado de Fiscalización Ambiental. El INAF versión 2.0 contempla 6 módulos informáticos, según detalle siguiente:

- Módulo de administrados
- Módulo de instrumentos de gestión ambiental
- Módulo de personal,
- Módulo de obligaciones ambientales
- Módulo de documentos,
- Módulo de expediente de supervisión

Mediante reunión y correo electrónico de fecha 11 de enero del 2023, la CSEP presentó ante la OTI la situación actual del INAF versión 2.0, el mismo que se muestra en la tabla N° 1:

Tabla N° 1: Situación de implementación del INAF, versión 2.0

N°	Módulos del INAF	Análisis y diseño	Desarrollo y pruebas	Pruebas de calidad	Puesta en producción
1	Módulo de administrados	Culminado	Culminado	Culminado	15/09/2022
2	Módulo de personal	Culminado	Culminado	Culminado	15/09/2022
3	Módulo de instrumentos de gestión ambiental	Culminado	Culminado	En proceso	Pendiente
4	Módulo de documentos	Culminado	Pruebas	Pendiente	Pendiente
5	Módulo de expediente de	Culminado	Pruebas	Pendiente	Pendiente

	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	------------------------	----------------------------------

	supervisión				
6	Módulo de obligaciones ambientales	Culminado	Culminado	En proceso	Pendiente

Como se puede observar en la tabla 1, los módulos de documentos y módulo de expediente de supervisión del INAF versión 2.0 pasarán por la etapa de pruebas de calidad en los meses de enero y febrero del 2022 aproximadamente, en ese sentido y a fin de que cuando se tengan los resultados de las pruebas se pueda realizar los ajustes en ambiente de desarrollo y/o implementar nuevas funcionalidades, se requiere el servicio de desarrollo e implementación de mejoras de los módulos de gestión de documentos y módulo de expedientes del INAF, versión 2.0.

Dicho servicio aportará al cumplimiento del Plan Operativo Institucional (POI) de la CSEP, en la siguiente actividad: “Sistematizar la información que generan los procesos de fiscalización ambiental y brindar soporte en el uso de herramientas de gestión de la información”.

Asimismo, dicho servicio está enmarcado en la realización de la función asignada a la CSEP³: i) “Identificar las iniciativas y mejoras de soluciones tecnológicas, en coordinación con los órganos de línea para que estas sean presentadas a la OTI”; así como, ii) Realizar en el análisis, diseño e implementación de soluciones tecnológicas que permitan la Optimización de Procesos de Fiscalización Ambiental en coordinación con la OTI.

Es preciso indicar que, este requerimiento cumple con las medidas en materia de bienes y servicios establecido en el Subcapítulo III. “Medidas de Austeridad Disciplina y Calidad en el Gasto Público”, artículo 11 medidas en materia de bienes y servicios, de la Ley N° 31638, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

5. NORMAS OBLIGATORIAS:

- **Resolución de Gerencia General N° 072-2022-OEFA/GEG**, aprobada el 14 de junio de 2022 que oficializa la modificación del “Plan para la vigilancia, prevención y control COVID-19 en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA”, aprobado por el Comité de Seguridad y salud en el Trabajo del Organismo de evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.
- **Resolución Ministerial 675-2022/MINSA** del 02 de septiembre de 2022, que modifica la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESO-2021, Directiva Administrativa que establece disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobada por Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA.

Nota: Estas normas son obligatorias para desarrollar el servicio siempre y cuando no exista otra norma que derogue o modifique la misma.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. Descripción del Servicio

³ MEMORANDO N° 00343-2020-OEFA/DPEF

El servicio requiere que el proveedor realice el desarrollo de ajustes funcionales y/o implementación de mejoras en el módulo de expediente de supervisión y módulo de documentos del INAF, versión 2.0, tras los resultados de las pruebas de aceptación por parte de los usuarios finales del OEFA que harán uso del INAF versión 2.0, y/o personal de la CSEP y/o personal del área de calidad de la OTI. Para tal fin, es necesario que el Proveedor configure los programas fuente en el entorno del Gittlab, así como, los accesos remotos para la realización del trabajo.

El Proveedor deberá realizar el desarrollo y efectuar las mejoras necesarias en los módulos que se vean afectados ante algún cambio, mejora o en caso se reporte alguna incidencia, con la finalidad de que al pasar nuevamente a producción el sistema hasta que se encuentre estable.

El Proveedor deberá estar en permanente comunicación con el OEFA (áreas usuarias, CSEP, OTI) para asegurar la correcta ejecución del servicio contratado.

6.2. Alcance del Servicio

Para la ejecución del servicio, se desarrollarán las siguientes actividades:

- a) Realizar el desarrollo de ajustes funcionales, tras los resultados de las pruebas de aceptación reportadas por las usuarias finales del OEFA, CSEP y/o OTI.
- b) Realizar el desarrollo de nuevos estados para el expediente de supervisión ambiental, el mismo que comprenderá nuevas reglas. La CSEP estará brindando los tipos de estados y reglas a desarrollarse dentro del módulo de supervisión ambiental.
- c) Realizar el desarrollo del flujo de trabajo a nivel de proceso y subproceso de acuerdo al tipo de acción de supervisión que tenga el expediente en el módulo de gestión de documentos. La CSEP estará brindando el flujo de trabajo a desarrollarse dentro del módulo de gestión de documentos.
- d) Realizar la actualización de la documentación técnica tras lo desarrollado en los puntos a, b y c.
- e) Brindar el soporte técnico para la atención de incidencias y/o mejoras que se puedan presentar en el sistema INAF, versión 2.0.

6.3. Consideraciones del Servicio:

Para el desarrollo y/o levantamiento de incidencias y/o mejoras, se debe tener en cuenta que:

- El desarrollo se realice sobre la plataforma Java y frameworks relacionados; o en su defecto cualquier coordinación funcional se deberá sostener reuniones con personal de la CSEP.
- De lo anterior, el contratista debe realizar las pruebas en el ambiente de desarrollo antes de solicitar la revisión por parte del equipo de Calidad de la OTI. En caso se realice las pruebas de calidad de OTI, deberá contar con las actas de conformidad de las pruebas en el ambiente de calidad y en caso de haber observaciones por el equipo de control de calidad de OTI debe elaborar la documentación para el despliegue en dicho ambiente.
- El proveedor deberá considerar niveles de seguridad en el desarrollo y/o implementación:
 - Utilizar las librerías actualizadas para evitar las vulnerabilidades en la aplicación y mantener la seguridad del sistema.
 - Implementar etiquetas de seguridad en la cabecera del response de la aplicación.
 - Incluir al inicio de Sesión el código Capcha y asegurar que este funcione en el Sistema.
 - Si la aplicación utiliza la cabecera "Strict-Transport-Security" para forzar el uso de HTTPS,

- entonces se deberá configurar la cabecera “Strict-Transport-Security”.
- Verificar que las referencias a invocación de páginas existan, sin embargo, si la respuesta es una página que no existe, entonces devolverá una página de error. Para este caso deberá manejarse con una página estándar de error.
- Deshabilitar el autocomplete del ingreso de contraseña del usuario (la aplicación debe obligar el ingreso de la contraseña cada vez que inicie sesión).
- Eliminar el código o no usado o comentado en las páginas HTML (front end), las cuales podrían revelar información importante para el aplicativo.

Los equipos y materiales (laptop, internet, etc.) necesarios para la realización de las actividades del presente término de referencia serán asumidos en su totalidad por el contratista del servicio.

7. ENTREGABLES

El servicio para realizar comprenderá los siguientes entregables:

Tabla 1. Entregables

Producto	Contenido
Primer entregable	Un (1) informe que contenga el desarrollo de lo señalado en el numeral 6.1, literales a) y d) adjuntando anexos que permitan la verificación de las actividades realizadas.
Segundo entregable	Un (1) informe que contenga el desarrollo de lo señalado en el numeral 6.1, literales b), c) y d) adjuntando anexos que permitan la verificación de las actividades realizadas.
Tercer entregable	Un (1) informe que contenga el desarrollo de lo señalado en el numeral 6.1, literales d) y e) adjuntando anexos que permitan la verificación de las actividades realizadas.

El producto será presentado mediante comunicación formal y versión digital dirigida al área usuaria, en las ventanillas de Trámite Documentario y Archivo, ubicadas en la Sede Central del OEFA, sito en Avenida Faustino Sánchez Carrión números 603, 607 y 615, distrito de Jesús María - Lima o en su defecto previa coordinación con el área usuaria a mesa de partes virtual <https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv> el cual se encuentra disponible de lunes a domingo, las 24 horas del día. Los documentos presentados los días sábados, domingos y feriados se consideran presentados al día hábil siguiente; en atención a las medidas preventivas y de control ante el Estado de Emergencia Nacional –que dispuso el aislamiento social obligatorio– y del Estado de la Emergencia Sanitaria, a fin mitigar el riesgo de contagio del Coronavirus (COVID-19) en el OEFA.

7.1 Componente de trabajo de los entregables

A continuación, se presenta la lista de componentes de trabajo requeridos para el presente servicio.

Tabla 2 Componentes de trabajo

N°	Componente de trabajo	Descripción
1	Acta de reunión	Acta de reunión que se ejecutan en el marco del servicio
2	Análisis y Diseño	Documento que permite explotar los requerimientos solicitados por el área usuaria, a través del desarrollo funcional, donde se realiza el flujo básico y se detecta los flujos alternativos del sistema o aplicativo a implementar. Asimismo, se desarrolla la generación de casos de uso y diagramas. Adicionalmente, a nivel de diseño se diagrama la arquitectura que tendrá el sistema, así como las diferentes capas que manejará. Así como la representación gráfica del modelo de datos y diccionario de datos.
3	Solicitud de despliegue	Solicitud de despliegue de la aplicación y sus recursos hacia el ambiente de calidad del OEFA.
4	Manual de usuario	Documento que guía y que permite al usuario final ver el flujo a nivel funcional las opciones con las que cuenta el sistema.
5	Manual de sistema y configuración	Documento que guía para la instalación y configuración del producto software y debe contener las configuraciones de operación del software, la seguridad de la aplicación (permisos, roles, perfiles), procedimientos de instalación, las especificaciones técnicas del ambiente en donde se realiza el despliegue, las configuraciones del software base y del sistema, así como, el proceso de marcha atrás.
6	Scripts de base de datos	Scripts de base de datos que incluyan tanto la creación y modificación de objetos, así como la modificación de los datos en ellos. Asimismo, de ser el caso, incluir scripts de control tales como grants y revokes.
7	Código fuente	Código fuente y recursos varios desarrollados para la implementación de los requerimientos.

7.2 Componente de trabajo por entregable y medio de presentación

Los componentes de trabajo deben ser presentados de manera iterativa, de modo que al final, se cuente con cada uno de ellos. El medio de presentación de los componentes de trabajo indicado en la tabla 3, son en formato digital.

Tabla 3 Presentación de los componentes de trabajo

N°	Componente de trabajo	Entregables			Medio de presentación
		1	2	3	Digital
1	Actas de reunión	x	x	x	x
2	Análisis y Diseño (*)	x	x	x	x
3	Código fuente	x	x	x	x

	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	------------------------	----------------------------------

4	Scripts de base de datos	x	x	x	x
5	Solicitud de despliegue	x	x	x	x
6	Manual de Usuario (*)	x	x	x	x
7	Manual de sistema y configuración	x	x	x	x

(*) Se precisa que sólo se actualizará la documentación en caso se vea afectado a nivel funcional o estructural en el sistema.

8. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

Se requiere la contratación de una persona natural con las siguientes características:

- Bachiller y/o Titulado/a universitario en Ingeniería Informática y/o de Sistemas y/o Sistemas y Cómputo y/o Computación y Sistemas.
- Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado, como analista programador y/o desarrollando y/o manteniendo sistemas de información o aplicaciones webs, la cual deberá ser acreditado mediante constancias y/o certificados de trabajo, ordenes de servicio y/o conformidades de servicio, y/o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia solicitada.
- Curso de aplicaciones web en Java y Spring Framework
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado

9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

9.1 PLAZO

El servicio será prestado en los siguientes plazos:

Producto	Plazo
1er entregable	Hasta los veinticinco (25) días calendario contado desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
2do entregable	Hasta los cincuenta (50) días calendario contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
3er entregable	Hasta los setenta y cinco (75) días calendario contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

El plazo máximo con el que contará la Entidad (área usuaria o a través del órgano encargado de las contrataciones) para verificar o revisar los entregables, comunicar las observaciones formuladas por el área usuaria o para comunicar la aprobación de los entregables al proveedor es de 05 días calendario.

9.2 LUGAR

El servicio será prestado de manera virtual y a distancia. Para asegurar el desarrollo de las actividades, la Entidad, a través del área técnica y usuaria, brindará las facilidades para la adecuada prestación del servicio, pudiendo el contratista acceder a la información relacionada con el servicio, almacenada por el OEFA, a través de medios electrónicos.

Asimismo, en caso sea estrictamente necesario para la finalidad del servicio, la Entidad, a través del área usuaria, brindará las facilidades al contratista para ingresar a las instalaciones de la Sede Central del OEFA ubicada en Av. Faustino Sánchez Carrión N° 603, 607 y 615, distrito Jesús María, cumpliendo para ello con lo establecido en el “Plan para la vigilancia prevención y control COVID-19 en el trabajo del Organismo de evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA”, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 032-2020-OEFA/GEG y modificado mediante Resolución de Gerencia General N° 078-2021-OEFA/GEG.

10. FORMA DE PAGO

El pago incluye el costo total del servicio, los impuestos de ley y se efectuará en tres (03) armadas, luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad del servicio de los productos solicitados y de la prestación del comprobante de pago correspondiente, según siguiente detalle:

Producto	Porcentaje de Pagos
1er entregable	33%
2do entregable	34%
3er entregable	33%

11. PENALIDADES

1.1 Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución del servicio objeto del contrato, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con los Artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.

1.2 Otras Penalidades aplicables:

Adicionalmente a la penalidad por mora, en la ejecución de la prestación de servicio, se aplicarán otras penalidades cada una hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, de configurarse alguno de los siguientes supuestos de hecho:

Nº	Sustento de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento de las normas de seguridad de salud en el trabajo del OEFA ⁴	S/ 50.00 (Cincuenta y 00/100 soles) por ocurrencia	Informe del área usuaria
2	Incumplimiento de las normas obligatorias consignado en el numeral 5	S/ 100.00 (Cien soles) por ocurrencia	Informe del área usuaria

12. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad está a cargo de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental (DPEF), previo informe técnico favorable de la Coordinación de Sistematización, Estadística y Optimización de Procesos (CSEP) y con el VB de la Oficina de Tecnología de Información (OTI). La CSEP es quien verificará la calidad, alcances y cumplimientos de las condiciones solicitadas en los términos de referencia, según el Artículo 168º del RLCE, en la cual indica que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- **Áreas que coordinan con el proveedor:** Coordinación de Sistematización, Estadística y Optimización de Procesos (CSEP)
- **Áreas responsables de las medidas de control:** Coordinación de Sistematización, Estadística y Optimización de Procesos (CSEP) Oficina de Tecnología de la Información (OTI)
- **Áreas que brindan la conformidad:** Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental (DPEF)

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, tal como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado

15. 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,

⁴ Conforme al numeral 19.4 del Artículo 19º del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del OEFA, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 037-2018-OEFA/SEG, se prevé la penalidad por el incumplimiento de las normas de seguridad salud en el trabajo establecidas por el OEFA o en la normativa vigente.

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.

16. INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En el marco de lo dispuesto en el Numeral 2.1 del Artículo 2° de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, corresponde que los sujetos obligados señalados en el Artículo 3° dicha Ley⁵

⁵ Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.

"Artículo 3. Sujetos obligados Están obligados a presentar la declaración jurada de intereses quienes ocupen los siguientes cargos o desarrollen las funciones de:

a) Presidente y vicepresidentes de la República.

b) Congresistas de la República, funcionarios del servicio parlamentario y asesores de la organización parlamentaria, conforme a las disposiciones del Reglamento del Congreso. Los parlamentarios andinos y sus asesores están obligados a cumplir lo señalado en el presente artículo.

c) Ministros y viceministros de Estado, prefectos y subprefectos.

d) Presidente y miembros del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, así como jueces supremos y superiores y jueces especializados, mixtos y de paz letrados, titulares, provisionales y supernumerarios.

e) Fiscal de la Nación, fiscales supremos, superiores, provinciales y adjuntos, titulares y provisionales; jefe de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y jefe de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público.

f) Defensor del pueblo y sus adjuntos; contralor general de la República y sus vicecontralores; magistrados del Tribunal Constitucional; miembros de la Junta Nacional de Justicia y del Jurado Nacional de Elecciones; jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales; jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y sus adjuntos; presidente del Banco Central de Reserva y sus directores.

g) Gobernadores regionales y vicegobernadores, así como miembros de los consejos regionales y gerentes regionales.

h) Alcaldes y regidores de los gobiernos locales y gerentes municipales.

i) Miembros del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado; procurador/a general, titular y adjunto; procuradores públicos, titulares, adjuntos y ad hoc; así como todos los que ejerzan por delegación la representación judicial del Estado en instituciones de alcance nacional, regional o local.

j) Oficiales generales y almirantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú en actividad, así como los miembros que están a cargo de un órgano o unidad orgánica de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.

k) Presidente y miembros de los directorios de las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas o no en la actividad empresarial del Estado y de los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado.

l) Aquellos que, siendo o no funcionarios del Servicio Diplomático de la República, se desempeñen como embajadores o jefes de misiones diplomáticas en el exterior, los representantes permanentes ante organismos internacionales, los encargados de negocios con carta de gabinete, los cónsules generales y los cónsules que ejerzan la jefatura de la oficina consular, los jefes de cancillería, los jefes de administración de las dependencias que asuman la representación del país en el exterior, los agregados militares, navales, aéreos y policiales.

m) Rector, vicerrectores y decanos de las facultades de las universidades públicas; así como los directores de los programas académicos.

n) Miembros del Fuero Militar Policial, del Tribunal Fiscal, tribunales administrativos, órganos resolutivos colegiados o unipersonales, o similares.

ñ) Titulares de las entidades de la administración pública, organismos públicos, programas y proyectos especiales.

o) Secretarios generales o quienes hagan sus veces, directores generales, gerentes generales, jefes de órganos y unidades orgánicas, jefes de oficinas, coordinadores, asesores, secretarios técnicos del procedimiento administrativo disciplinario y demás funcionarios que ejerzan cargos de confianza, de libre designación y remoción, o de responsabilidad, en las entidades relacionadas con los sujetos obligados indicados en los literales precedentes, incluidas las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas o no en la actividad empresarial del Estado y los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado.

,independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República.

En relación a ello, corresponde tener presente que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2.2 del Artículo 2° de la Ley, la DJI es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la Ley en comentario. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la citada Ley el incumplimiento de la presentación de la DJI (inicio, periódica o cese) o la presentación tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de la República.

17. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio.
- El proveedor no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la Entidad que corresponda lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.
- Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aún después de culminado el servicio, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el proveedor de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.
- Al término del servicio, el proveedor devolverá al OEFA todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso, como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

18. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

p) Titulares o encargados de los sistemas de gestión de recursos humanos, abastecimiento, presupuesto público, tesorería, endeudamiento público, contabilidad, inversión pública, planeamiento estratégico, defensa judicial del Estado, control y modernización de la gestión pública.

q) Asesores, consejeros y consultores de la alta dirección de las entidades del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, organismos constitucionales autónomos, gobiernos regionales y locales. Asimismo, los funcionarios, asesores, consejeros y/o consultores cuya retribución económica se financia por el Fondo de Apoyo Gerencial (FAG) u otros fondos similares, así como aquellos que provengan de cooperación técnica y financiera, en todos los niveles de gobierno y entidades del Estado, sujetas al control gubernamental.

r) Responsables, asesores, coordinadores y consultores externos en entidades de la administración pública a cargo de los procesos para la ejecución de obras por iniciativa pública o privada, incluyendo los procesos para la elaboración de los expedientes técnicos de obras y la respectiva supervisión.

s) Aquellos que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, sean responsables de la elaboración, aprobación o modificación de los requerimientos de contratación, expedientes de contratación y de los documentos del procedimiento de selección, correspondientes a licitación pública, concurso público, contratación directa y adjudicación simplificada conforme establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigentes.

t) Profesionales y técnicos del órgano encargado de contrataciones que, en razón de sus funciones, intervienen en alguna de las fases de la contratación. u) Aquellos responsables de las áreas que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, participan y emiten la aprobación final respecto a la afiliación o el acceso de los usuarios a los programas sociales a cargo del Estado, según sea aplicable en cada programa social.

v) Aquellos que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, administran, fiscalizan o disponen de fondos o bienes del Estado iguales o mayores a tres (3) unidades impositivas tributarias.

w) Conciliadores, amables, componedores, miembros de las juntas de resolución de disputas y los árbitros que participan en procesos de solución de controversias que involucran al Estado, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones reglamentarias de la presente ley.

x) Integrantes de la oficina de integridad institucional o la que haga sus veces.

y) Otros que establezcan las disposiciones reglamentarias de la presente ley."

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
--	-----------------	----------------------------------

El OEFA ha implementado el Sistema de Gestión Integrado (SGI), que abarca a los sistemas de Gestión de Calidad y Antisoborno; asimismo, cuenta con la Política del SIG, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia. En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI⁶ y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA⁷.

19. PROGRAMACIÓN

Número de Meta y Actividad Operativa: META 067 – Actividad Operativa 013830 “Sistematizar la información que generan los procesos de fiscalización ambiental y producir la estadística oficial que coadyuve a la optimización de los procesos de fiscalización ambiental”

Cuadro de Necesidades:



SI



NO

Lima, 19 de enero de 2023

⁶ *Manual de Sistema de Gestión Integrado - SGI (POLITICA INTEGRADA DEL SGI - Pag.15 y 16):*

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2061104/Manual%20de%20Sistema%20de%20Gesti%C3%B3n%20Integrado%20%20SGI.pdf.pdf>

⁷ La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera:

- a. En forma presencial: a través de la Mesa de Partes.
- b. En forma virtual: (i) Mesa de Partes Virtual; (ii) al correo electrónico, a la dirección: denunciasanticorrupcion@oefa.gob.pe; o, (iii) a través del Sistema de Denuncias por presuntos actos de corrupción - SIDEC del Portal Institucional del OEFA (<http://www.oefa.gob.pe/inteqridadoefa/denuncias>).

