

**ITEM: SERVICIO DE PRUEBAS FUNCIONALES EN APLICATIVO INFORMÁTICO**

**SERVICIO DE PRUEBAS FUNCIONALES EN APLICATIVO INFORMÁTICO  
DE LOS MÓDULOS WEB DEL NUEVO SISTEMA INFORMATIVO "INFORMACIÓN APLICADA  
PARA LA FISCALIZACIÓN AMBIENTAL"**

**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 implementación de los módulos web transversales del core del OEFA en el aplicativo informático denominado "Información Aplicada para la fiscalización ambiental, versión 2.0".

**2.2 Objetivo Específico**

Realizar las pruebas funcionales de los módulos web desarrollados en el aplicativo informático denominado "Información Aplicada para la Fiscalización Ambiental, versión 2.0", a fin de determinar el funcionamiento correcto; es decir hace lo que debe y sobre todo las funciones programadas según lo especificado antes de su puesta a producción.

**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 CSEP<sup>1</sup>, 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 ambiental, 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, a través de la gestión de la información.

En este contexto, la CSEP en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información (OTI) vienen implementando la solución tecnológica denominada "Fortalecimiento del nuevo INAF" (INAF 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 de Administrados, Unidad fiscalizables, Instrumentos de Gestión Ambiental, obligaciones ambientales, expedientes de supervisión, etc.; todo ello mediante el uso de una herramienta informática con enfoque integral.

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 dos (2) módulos y durante el primer semestre los otros 2 restantes; en ese sentido, corresponde continuar con la realización de pruebas funcionales con el objeto de determinar el correcto funcionamiento antes de su puesta en producción.

<sup>1</sup> Memorando N° 343-2020-OEFA/DPEF.

Formato PA0203-F02

Versión: 01

Fecha de aprobación: 22/12/2021

#### 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 supervisión	Culminado	Pruebas	Pendiente	Pendiente
6	Módulo de obligaciones ambientales	Culminado	Culminado	En proceso	Pendiente

Como se puede observar en la tabla 1, dos (2) módulos del INAF versión 2.0 se encuentran en la etapa de pruebas de calidad y dos estarán próximos a ingresar a dicha etapa. La etapa de pruebas de calidad, tienen como objetivo probar y validar a través de pruebas funcionales los módulos web, de manera que se identifique si estas cumplen las funciones para lo cual fueron creados. Estas pruebas corresponden ser realizadas en los ambientes de desarrollo y/o calidad de software.

En ese sentido, en el marco de la correcta implementación del proyecto PGD 96 se hace necesario contar con un servicio para el desarrollo de pruebas funcionales de los módulos web del INAF versión 2.0 de manera que se pueda probar y validar el correcto funcionamiento, de acuerdo a las especificaciones solicitadas por las áreas usuarias del OEFA.

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 CSEP<sup>2</sup>: 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° 00072-2022-OEFA/GEG aprobada el 14 de junio de 2022 que oficializa la modificación del “Plan para la vigilancia, prevención y control de 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

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

- 6.1 Realizar el desarrollo de pruebas funcionales en ambientes de desarrollo y/o calidad, tras la implementación y/o mantenimiento y/o mejoras que se presenten en el módulo de IGA, módulo de Gestión de Documentos y/o módulo de Expedientes de Supervisión y/o módulo de obligaciones ambientales, del sistema del INAF versión 2.0. La CSEP, es quién remitirá que iteración de pruebas corresponde realizar y a que módulo corresponde.
- 6.2 Realizar las coordinaciones con la OTI y la CSEP para la validación final de las pruebas funcionales de los módulos del INAF versión 2.0.
- 6.3 Elaborar y/o actualizar la documentación necesaria que permita evidenciar la realización de las pruebas funcionales de los módulos del INAF versión 2.0. La documentación debe estar de acuerdo con el Mapro de la OTI y lo indicado por la CSEP.

## 7. ENTREGABLES

El servicio a realizar comprenderá los siguientes entregables:

*Tabla 2. Entregables*

Producto	Contenido
----------	-----------

<sup>2</sup> MEMORANDO N° 00343-2020-OEFA/DPEF

Primer entregable	Un (1) Informe de las actividades realizadas de acuerdo a lo señalado en los numerales 6.1, 6.2 y 6.3 adjuntando anexos que permitan la verificación de las actividades realizadas
Segundo entregable	Un (1) Informe de las actividades realizadas de acuerdo a lo señalado en los numerales 6.1, 6.2 y 6.3 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<sup>3</sup> de los entregables

A continuación, se presenta la lista de componentes de trabajo requerida para el presente servicio:

*Tabla 3 Componentes de trabajo*

N°	Componente de trabajo	Descripción
1	Acta de Pruebas	Documento que permite verificar las funcionalidades implementadas en el sistema.
2	Casos de Prueba	Documento que permite la descripción de la secuencia de pasos para realizar la ejecución de las pruebas.
3	Informe de Pruebas	Informe que evidencie la ejecución de las pruebas desde el punto de vista del usuario, que permitan validar que todas las funciones y componentes de la aplicación operen en conjunto, en la cual se puedan detectar oportunidades de mejora, así como, errores o incidencias de la aplicación.

### 7.1 Componente de trabajo por entregable y medio de presentación

Los componentes de trabajo deben ser presentados según se detalla en la tabla 4, mediante la cual se muestra la aplicabilidad, oportunidad y medio de presentación de los documentos de trabajo:

*Tabla 4 Presentación de los componentes de trabajo*

N°	Componente de trabajo	Entregables		Medio de presentación
		1	2	Digital
1	Acta de Pruebas	x	x	x
2	Casos de Prueba	x	x	x
3	Informe de pruebas	x	x	x

(\*) Cabe precisar que la documentación sólo deberá ser actualizada en base a los cambios realizados tras el mantenimiento y/o mejora realizada.

## 8. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

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

- Título universitario en Ingeniería Informática y/o de Sistemas y/o Sistemas y Cómputo y/o Computación y Sistemas.
- Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, en elaboración y/o análisis de calidad, de pruebas funcionales y/o técnica, 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.
- Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público, en elaboración y/o análisis de calidad, de pruebas funcionales y/o técnica, 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.
- Conocimiento en metodología y Diseño de Pruebas “Técnica y métricas”, Transformación Digital y/o Gestión de Proyectos de Desarrollo
- 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:

Pro ducto	Plazo
1er entregable	Hasta los veinte (20) días calendario contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
2do entregable	Hasta los cuarenta y cinco (45) 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<sup>3</sup>, 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 dos (02) armadas, luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad del servicio de los productos solicitados y de la presentación del comprobante de pago correspondiente, según el siguiente detalle:

Productos	Porcentaje de Pagos
Primer entregable	50%
Segundo entregable	50%

## 11. PENALIDADES

### 11.1 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<sup>3</sup> **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.**

### 11.2 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:

°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo del OEFA <sup>4</sup> .	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 y 00/100 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 168°

<sup>3</sup> Adecuar la normativa aplicable a la penalidad por mora establecida en la norma de contrataciones vigente a la fecha de la presentación del requerimiento.

<sup>4</sup> Conforme al numeral 19.4 del Artículo 19° 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 y salud en el trabajo establecidas por el OEFA o en la normativa vigente.

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

La Entidad podrá determinar las medidas de control, para lo cual indicará lo siguiente:

- **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 brindarán la conformidad:** Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental (DPEF).

### 14. 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 RLCE, 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.

### 15. 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 Ley<sup>5</sup>, independientemente de su régimen laboral o contractual,

<sup>5</sup> 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.

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

En relación con 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.

## 16. 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.

- 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. 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.
  - a) Rector, vicerrectores y decanos de las facultades de las universidades públicas; así como los directores de los programas académicos.
  - b) 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.
  - c) 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.
  - d) 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.
  - e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Profesionales y técnicos del órgano encargado de contrataciones que, en razón de sus funciones, intervienen en alguna de las fases de la contratación.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Integrantes de la oficina de integridad institucional o la que haga sus veces.  
Otros que establezcan las disposiciones reglamentarias de la presente ley."

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.

## 17. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

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 SGI<sup>6</sup> y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA<sup>7</sup>.

## 18. 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

<sup>6</sup> **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%20del%20Sistema%20de%20Gesti%C3%B3n%20Integrado%20%20SGI.pdf.pdf>

<sup>7</sup> 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: [denunciasanticorruccion@oefa.gob.pe](mailto:denunciasanticorruccion@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/integridadoefa/denuncias>)