

Ítem: ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AMBIENTAL

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AMBIENTAL VINCULADO A LAS EMERGENCIAS AMBIENTALES REPORTADAS POR PARTE DE LOS ADMINISTRADOS DEL OEFA

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Subdirección de Políticas y Mejora Regulatoria (en adelante, SMER) de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental (en adelante, DPEF) del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (en adelante, OEFA).

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Objetivo General

Elaborar la evaluación de las emergencias ambientales reportadas por parte de los administrados del OEFA en el marco de las modificaciones al marco normativo que las regula en el período comprendido entre enero 2018 a diciembre 2022, la cual permitirá conocer si dichas modificaciones han sido efectivas y eficientes de acuerdo a los plazos de presentación establecidos y conocer si la metodología de riesgo implementada en la estimación de las emergencias ocurridas permiten reportar en estricto a aquellas que están asociados a un nivel de riesgo significativo.

2.2 Objetivos Específicos

- a) Realizar una evaluación que permita conocer si el enfoque de riesgos implementado en la estimación del nivel de riesgos de las emergencias ambientales permite filtrar aquellas emergencias que impliquen un nivel de riesgo significativo.
- b) Identificar si las modificaciones al marco normativo de las emergencias ambientales alcanzaron el objetivo de reducir el tiempo promedio para la presentación del reporte preliminar de emergencias ambientales.
- c) Conocer si el aplicativo ERA emergencias y el SGEA contribuyen a la atención de emergencias ambientales como una herramienta eficaz en la detección del nivel de riesgo.
- d) Generar información relevante que permita proponer alternativas de mejora, de ser el caso, que permitan establecer criterios definidos de cara al reporte de emergencias con un nivel de riesgo significativo.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El literal a) del numeral 11.2 del artículo 11° de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (en adelante, Ley del SINEFA), establece que el OEFA en su calidad de Ente Rector del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA) tiene, entre otras, la función normativa, la cual comprende, entre otros aspectos, la facultad de tipificar infracciones administrativas y aprobar la escala de sanciones correspondientes, así como los criterios de graduación

de estas y los alcances de las medidas preventivas, cautelares y correctivas a ser emitidas por las instancias competentes respectivas.

Por otro lado, la SMER tiene a cargo la función de formular proyectos normativos en materia de fiscalización ambiental, emitir opinión técnica sobre proyectos normativos externos vinculados a la fiscalización ambiental, así como analizar el marco regulatorio para la armonización de funciones en el Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA)¹.

En ese sentido, la SMER promueve el cumplimiento del ciclo de gobernanza regulatoria, el cual consta principalmente de 4 etapas: (i) Desarrollar la política pública y elegir los instrumentos; (ii) Desarrollar nueva regulación o revisar regulación existente; (iii) Implantar y hacer cumplir la regulación, y (iv) Monitorear y evaluar el desempeño de la regulación².

Al respecto, como parte del desarrollo de monitorear y evaluar el desempeño de la regulación, la SMER requiere realizar evaluaciones ex post para conocer el nivel de los resultados alcanzados por la implementación de las regulaciones existentes, lo cual contribuye a medir los resultados obtenidos por parte de ésta, brinda la identificación de puntos débiles y permite plantear mejoras o posibles soluciones lo cual incide en un correcto ejercicio de la función de fiscalización ambiental llevada a cabo por el OEFA. En ese sentido, la SMER se encuentra en la necesidad de contratar a una persona natural que apoye con la evaluación de los reportes de emergencias presentados por los administrados del OEFA.

Este estudio brindará información que permitirá conocer el desempeño actual de la gestión de emergencias ambientales en la fiscalización ambiental, y de ser el caso propondrá los mecanismos necesarios para mejorar los instrumentos y convertirlos en una herramienta útil que contribuya con la fiscalización ambiental.

4. ANTECEDENTES

La Subdirección de Políticas y Mejora Regulatoria el Artículo 45° del ROF del OEFA establece como funciones: a) Formular proyectos normativos en materia de fiscalización

¹ **Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM.-**

“Artículo 45.- Funciones de la Subdirección de Políticas y Mejora Regulatoria La Subdirección de Políticas y Mejora Regulatoria tiene las siguientes funciones:

- a) *Formular proyectos normativos en materia de fiscalización ambiental, en coordinación con los órganos del OEFA.*
- b) *Emitir opinión técnica sobre los proyectos normativos externos en materia de fiscalización ambiental, en coordinación con los demás órganos del OEFA.*
- c) *Analizar el marco regulatorio para la armonización de las funciones del OEFA, respecto del SINEFA y del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA).*
- d) *Realizar la compilación de la información estadística orientada al establecimiento de estrategias y políticas en fiscalización ambiental.*
- e) *Realizar estudios legales y económicos, así como documentos de trabajo en materia económica, en el ámbito de la fiscalización ambiental.*
- f) *Emitir opinión técnica sobre políticas y mejora regulatoria en fiscalización ambiental.*
- g) *Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental.”*

² OECD, (2011), Regulatory Policy and Governance: Supporting Economic Growth and Serving the Public Interest, OECD Publishing, 76. Recuperado: 29 de noviembre de 2019.

https://read.oecd-ilibrary.org/governance/regulatory-policy-and-governance_9789264116573-en#page1

ambiental, en coordinación con los órganos del OEFA, b) Emitir opinión técnica sobre los proyectos normativos externos en materia de fiscalización ambiental, en coordinación con los demás órganos del OEFA, c) Analizar el marco regulatorio para la armonización de las funciones del OEFA, respecto del SINEFA y del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA), d) Realizar la compilación de la información estadística orientada al establecimiento de estrategias y políticas en fiscalización ambiental, e) Realizar estudios legales y económicos, así como documentos de trabajo en materia económica, en el ámbito de la fiscalización ambiental, f) Emitir opinión técnica sobre políticas y mejora regulatoria en fiscalización ambiental, y g) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental.

En el Plan Operativo Institucional (POI) 2023 de la SMER se programó la Tarea 13967: *Monitoreo y evaluación de las normas aprobadas por el OEFA* (tarea tipo 2), la cual contribuye indirectamente con la actividad operativa “*Formulación de propuestas de mejora regulatoria en el marco del SINEFA*”, de acuerdo con el siguiente detalle:

Tarea (Tipo 2)	Acción (Tipo 1)	Und. de medida	Meta anual
13967. Monitoreo y evaluación de las normas aprobadas por el OEFA	Evaluación de mejora regulatoria	Informe	3

Del cuadro anterior se desprende que, la SMER tiene establecida como meta de tipo 1 elaborar informes de evaluación ex-post, en tal sentido, el presente requerimiento tiene la finalidad de contratar a un profesional de la carrera de Economía, a fin de conocer el nivel de los resultados alcanzados por la implementación de las modificaciones al reglamento de emergencias ambientales.

Asimismo, el presente requerimiento no transgrede el cumplimiento de las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público dispuestas en el subcapítulo iii de la Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 06 de diciembre de 2022.

5. NORMAS OBLIGATORIAS

- Resolución Ministerial N° 675-2022-MINSA del 02.09.2022, que, modifica la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las 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.
- Resolución N° 00072-2022-OEFA/GEG del 14.06.2022, que, oficializa la modificación del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el Trabajo del OEFA”, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.

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:

- a) Elaboración del plan de trabajo para el desarrollo de la evaluación ex post acerca de las modificaciones realizadas al Reglamento del Reporte de Emergencias Ambientales de las actividades bajo el ámbito de competencia del OEFA.
- b) Propuesta de las principales preguntas de la evaluación, objetivos y alcances que tendrá la evaluación, así como la descripción de la metodología a emplear.
- c) Elaboración de la teoría del cambio, la cual debe describir y explicar las relaciones causales en la intervención que se desea evaluar, así como su secuencia y las actividades que se llevan a cabo para poder obtener los resultados esperados.
- d) Planteamiento y elaboración de indicadores que permitan evaluar la intervención, tomando como referencia las relaciones y los niveles identificados en la teoría del cambio.
- e) Revisar, analizar y sistematizar la información relevante acerca de las emergencias ambientales reportadas por los administrados de los sectores bajo la competencia de fiscalización a cargo del OEFA a fin de poder contar con mayores elementos de juicio para la elaboración de indicadores. Esta información deberá contener una base de datos sistematizada y actualizada respecto de la presentación de los reportes de emergencias presentados por los administrados del OEFA, así como la información generada a través de los aplicativos ERA emergencias y SGEA (Sistema de Gestión de emergencias ambientales)
- f) Propuesta de una encuesta para aquellos administrados que presentaron sus reportes de emergencias ambientales ante el OEFA a fin de poder conocer su nivel de satisfacción respecto de las mejoras realizadas al marco normativo y de los aplicativos informáticos puestos a disposición para una mejor gestión de las emergencias reportadas ante el OEFA.
- g) Aplicación de la encuesta propuesta a un número representativo de administrados del OEFA quienes hayan presentado el reporte de emergencias ambientales.
- h) Cálculo y desarrollo de los indicadores planteados en la cadena de resultados de la evaluación.
- i) Estimación del daño evitado al ambiente por las acciones de respuesta realizadas frente a las emergencias ambientales.
- j) Planteamiento de propuestas de mejora regulatoria a partir de la información analizada (en caso se haya identificado alguna), las cuales deben incluir el análisis de la problemática identificada.
- k) Planteamiento de la estructura para la elaboración del Informe final, el cual debe contener como mínimo, los siguientes puntos:
 - Objetivos de la evaluación
 - Hipótesis de la evaluación
 - Teoría del cambio
 - Análisis y determinación de los indicadores planteados
- l) Revisión y validación de los resultados preliminares de la evaluación por parte del área usuaria.
- m) Informe final, el cual contendrá un reporte de los principales hallazgos de la evaluación, e incluirá los resultados de la evaluación, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes. Asimismo se anexará la base de datos con la información analizada y sistematizada que se ha utilizado para la elaboración de la evaluación.

7. ENTREGABLES

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

El servicio a realizar comprenderá los siguientes entregables:

Producto	Contenido
Entregable 1	Informe técnico que abarca las actividades consideradas en los literales a), b) y c) descritos en el numeral 6 del presente documento, adjuntando anexos que permitan la verificación de las actividades realizadas.
Entregable 2	Informe técnico que abarca las actividades consideradas en los literales d), e) y f) descritos en el numeral 6 del presente documento, adjuntando anexos que permitan la verificación de las actividades realizadas.
Entregable 3	Informe técnico que abarca las actividades consideradas en los literales g), h) e i) descritos en el numeral 6 del presente documento, adjuntando anexos que permitan la verificación de las actividades realizadas.
Entregable 4	Informe técnico que abarca las actividades consideradas en los literales j) y k) descrito en el numeral 6 del presente documento, adjuntando anexos que permitan la verificación de las actividades realizadas.
Entregable 5	Informe técnico que abarca las actividades consideradas en los literales l) y m) descritos en el numeral 6 del presente documento, adjuntando anexos que permitan la verificación de las actividades realizadas.

Los productos serán presentados mediante comunicación formal 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 N° 603, 607 y 615, distrito de Jesús María Lima o en su defecto previa coordinación con el área usuaria a través de la Mesa de Partes virtual del OEFA en el siguiente enlace: <https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv/index.html#/tramite> 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.

8. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

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

- Titulado(a) en la carrera de economía.
- Conocimientos en el manejo de base de datos, econometría, excel a nivel intermedio.
- Experiencia laboral mayor a tres (03) años en el sector público y/o privado.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No tener impedimento para ser contratado por entidades del Estado.

9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Para el desarrollo de los productos, la Entidad, a través del área usuaria, brindará las facilidades para la adecuada prestación del servicio, pudiendo el contratista acceder a la información a través de medios electrónicos.

El servicio será prestado dentro del siguiente plazo:

Producto	Plazo
Primer informe	Hasta treinta (30) días calendarios, contados desde la notificación de la orden de servicio
Segundo informe	Hasta sesenta (60) días calendarios, contados desde la notificación de la orden de servicio
Tercer informe	Hasta noventa (90) días calendarios, contados desde la notificación de la orden de servicio
Cuarto informe	Hasta ciento veinte (120) días calendarios, contados desde la notificación de la orden de servicio
Quinto informe	Hasta ciento cincuenta (150) días calendarios, contados desde 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.

10. FORMA DE PAGO

El pago incluye el costo total del servicio, los impuestos de ley y se efectuará en cinco (05) partes, 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 informe	20 %
Segundo informe	20 %
Tercer informe	20 %
Cuarto informe	20 %
Quinto informe	20 %

El pago por el servicio incluye los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incide en el costo total del servicio.

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 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:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo del OEFA.	S/. 100.00 (Cien soles) por ocurrencia.	Informe del área usuaria.

12. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad está a cargo de la SMER quién verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia según el artículo 168° del RLCE, en la cual indica que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días 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:** Subdirección de Políticas y Mejora Regulatoria.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** Subdirección de Políticas y Mejora Regulatoria.
- **Áreas que brindarán la conformidad:** Subdirección de Políticas y Mejora Regulatoria.

14. ANTICORRUPCIÓN

EL/LA PROFESIONAL 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/LA PROFESIONAL 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/LA PROFESIONAL 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° de dicha Ley³, independientemente de su régimen

3

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.*
- c) *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 resolutorios 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.*
- 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,*

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.

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.

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,

-
- 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."*

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 SGI⁴ y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA⁵.

18. PROGRAMACIÓN

Número de Meta y Actividad Operativa: Meta 066 Formulación de propuestas de mejora regulatoria en el marco del SINEFA

Cuadro de Necesidades:

SI

NO

Lima, 18 de enero de 2023

⁴ **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%20S%20GI.pdf.pdf>

⁵ 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/integridadoefa/denuncias>)