

## ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT

### DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

#### SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MONITOREO, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS MATRICES QUE DEBE CUMPLIRSE EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DEL OEFA

ITEM DE GASTO: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN MONITOREO Y SEGUIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

#### 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:

Asegurar el cumplimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión Integrado (SGI) del OEFA.

##### 2.2 Objetivo Específico

- Realizar el monitoreo, seguimiento y revisión de la información contenida en las matrices del SGI (SGAS y SGC) con base al cumplimiento de acciones realizadas por la Dirección de Políticas y Estrategias y sus subdirecciones y coordinaciones.
- Mantener la actualización y seguimiento de la documentación referente al Mapro de la DPEF PM01 "Políticas y Estrategias".

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El 20 de diciembre de 2017, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del OEFA, documento que establece la estructura orgánica y las funciones de los órganos y unidades orgánicas del OEFA.

En esa línea, el Artículo 42° dispone que la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental (DPEF), es el órgano de línea responsable de proponer, coordinar y ejecutar las políticas, estrategias, proyectos normativos y el fortalecimiento de capacidades en materia de fiscalización ambiental; así como de realizar el seguimiento y verificación del desempeño de las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las EFA.

Al respecto, y en atención a las funciones asignadas a la CSEP, corresponde brindar el apoyo a los órganos de línea del OEFA en la elaboración de propuesta de protocolos, manuales, manuales de procedimientos (Mapros), así como la identificación de mejoras de los mismos; ello con el fin de contribuir con la gestión por procesos del OEFA en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y a coadyuvar a mejorar la organización y funcionamiento a través del cumplimiento de lo establecido en los procedimientos del Manual de Procedimientos "Innovación y Gestión por Procesos".

Asimismo, corresponde dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el sistema de gestión integrado del OEFA, con la finalidad de garantizar su sostenibilidad y mantenimiento del mismo, de manera que el OEFA mantenga los estándares ISO y su certificación.

#### 4. ANTECEDENTES

Mediante Resolución de Gerencia General N°54-2021-OEFA/GEG se aprobó la modificación del procedimiento PE0202 “Elaboración, aprobación, difusión y actualización del Manual de procedimientos”. En la sección de consideraciones generales del referido procedimiento se menciona: “La revisión de los manuales de procedimientos se realiza una (1) vez al año, desde su aprobación o cuando se estime necesario, encontrándose a cargo de los dueños de proceso y/o responsables del procedimiento en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP)”.

Mediante correo electrónico de fecha 20 de noviembre del 2023 la DPEF solicitó a la OPP la revisión para la actualización de los procedimientos del PM01 “Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental”, en ese sentido, corresponde a la DPEF continuar con las acciones para lograr la aprobación de los procedimientos del PM01.

Mediante Resolución N° 068-2022-OEFA/GEG se aprobó la modificación del Manual de Procedimientos de “Innovación y Gestión por Procesos”. En ese sentido, corresponde realizar la actualización del cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado (SGI) correspondiente al cierre del IV trimestre 2023 SGI, a fin de evidenciar cumplimiento.

Al respecto, tomando en cuenta lo señalado precedentemente, se hace necesario contar con un servicio para que brinde la asistencia técnica para el seguimiento y actualización de los indicadores de desempeño de los procesos y matrices de riesgo y oportunidades para el adecuado mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado del OEFA para la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental; así como, para la actualización de los procedimientos del PM01 “Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental”.

Dicho servicio aportará a contar con procedimientos actualizados que permitirán el ordenamiento de las actividades y funciones de las áreas de la DPEF, de manera que, con la operatividad de los procedimientos, se podrá evidenciar y coadyuvar en la optimización de los procesos de Fiscalización Ambiental.

Asimismo, dicho servicio está enmarcado en la realización de la función asignada a la CSEP: “Apoyar en la elaboración y/o revisión de políticas, protocolos y manuales de procedimientos, en coordinación con los órganos de línea y de la OPP”, la misma que coadyuva al cumplimiento del Plan Operativo Institucional (POI) de la CSEP, en la siguiente actividad “Mantener actualizada las bases de datos de los procesos de fiscalización ambiental”.

Es preciso indicar que, este requerimiento cumple con las medidas en materia de bienes y servicios establecidos en el subcapítulo III. “Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público, artículo 10 medidas de bienes y servicios, de la Ley N° 31953, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

#### 5. NORMAS OBLIGATORIAS

- Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA del 12 de enero de 2023 que aprueba la 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, así como el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM y sus modificatorias respectivas.
- 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 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.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del OEFA, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 037-2018-OEFA/SEG.

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 alcanzar el objetivo del servicio se desarrollarán las siguientes actividades:

- a) Realizar la recopilación de información sobre los indicadores de desempeño de las áreas que forman la DPEF, en el marco del Mapro de la DPEF, luego realizar su revisión y consignar los resultados anuales (2023) en la ficha de indicadores de la DPEF.
- b) Realizar el monitoreo y/o seguimiento y/o revisión y/o registro de las evidencias en las matrices de riesgo y oportunidades del SGI del “Manual de procedimientos “Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental”. Se deberá tener en cuenta, los plazos establecidos en los planes de acción de los riesgos y oportunidades de los procedimientos de la DPEF.
- c) Realizar el monitoreo y/o seguimiento y/o revisión y/o registro de las evidencias en las matrices de acciones correctivas y oportunidades de mejora del SGI del “Manual de procedimientos “Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental”. Se deberá tener en cuenta, los plazos establecidos.
- d) Realizar seguimiento, revisión y/o levantamiento de observaciones sobre la actualización de los procedimientos y/o registros del PM01. Asimismo, realizar el informe de elevación del Mapro “Políticas y estrategias en Fiscalización Ambiental”.
- e) Realizar el seguimiento y/o revisión de las actividades correspondiente a la elaboración de la matriz IPERC, el mismo que comprenderá elaboración de documentos, gestión de reuniones con las áreas de la DPEF, participación en los talleres y reporte de actividades.
- f) Proponer mejoras y realizar diagnósticos de optimización de los procedimientos de fiscalización ambiental.
- g) Brindar asistencia técnica a las áreas del OEFA en el marco de la mejora de los procesos de fiscalización ambiental.

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 a realizar comprenderá los siguientes entregables:

Producto	Contenido
1er entregable	Un (1) Informe de las actividades realizadas de acuerdo a lo señalado en el numeral 6 literales a, b, c y d; adjuntando anexos que permitan la verificación de las actividades realizadas.
2do entregable	Un (1) Informe de las actividades realizadas de acuerdo a lo señalado en el numeral 6 literales e, f y g; adjuntando anexos que permitan la verificación de las actividades realizadas.
3er entregable	Un (1) Informe de las actividades realizadas de acuerdo a lo señalado en el numeral 6 literales f y g; adjuntando anexos que permitan la verificación de las actividades realizadas.

El producto será presentado mediante comunicación formal y versión digital editable 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>

## 8. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

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

- a) Bachiller de las carreras universitarias de Ingeniería industrial y/o Administración.
- b) Experiencia laboral general de tres (3) años en el sector público y/o privado.
- c) Experiencia laboral específica dos (2) años en el sector público y/o privado en temas relacionados a propuestas de procedimientos y/o actualización de procedimientos y/o diagramación de procesos y/o auxiliar de procesos y/o implementación de sistemas de gestión y/o actualización de indicadores y/o supervisión ambiental y/o seguimiento, verificación de evidencias en las matrices de riesgo y oportunidades de sistemas integrados.
- a) El proveedor deberá sustentar su experiencia mediante la acreditación de certificados, órdenes de servicio con su respectiva conformidad y/o constancia de prestación de servicio y/o contratos.
- d) Cursos relacionados a gestión de proyectos y/o gestión de la calidad y/o herramientas de optimización y gestión por procesos.
- e) Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).
- f) No encontrarse impedido para contratar con el Estado
- g) Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.

## 9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

### 9.1 PLAZO

El servicio será prestado en el siguiente plazo:

Producto	Plazo
1er entregable	Hasta los treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
2do entregable	Hasta los sesenta (60) días calendario contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
3er entregable	Hasta los noventa (90) 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 cinco (05) días calendario.

### 9.2 LUGAR

Para asegurar el desarrollo de las actividades, la Entidad, a través del área 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.

El servicio será desarrollado en las instalaciones del proveedor ubicadas en la ciudad de Lima Metropolitana; sin perjuicio de lo cual, a solicitud del área usuaria, el postor podrá ser convocado a la Sede Central del OEFA, sito en Avenida Faustino Sánchez Carrión números 603, 607 y 615, distrito de Jesús María - Lima, previa comunicación electrónica cursada con una antelación no menor a 24 horas.

## 10. FORMA DE PAGO

El pago incluye el costo total del servicio, los impuestos de ley y se efectuará en tres (3) 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
1er entregable	34%
2do entregable	33%
3er entregable	33%

## 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 <sup>1</sup> .	S/. 50.00 (Cincuenta y 00/100 soles) por ocurrencia.	Informe del área usuaria.

## 12. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Será emitida por 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), quien verificarán la calidad, alcances y cumplimientos 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 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 Estadísticas y Optimización de Procesos.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** Coordinación de Sistematización Estadísticas y Optimización de Procesos.
- **Áreas que brindarán 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.

<sup>1</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.

## 15. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

En el marco de lo establecido en el Artículo 8° de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público<sup>2</sup>. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

## 16. 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.

## 17. 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>3</sup>, independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración

<sup>2</sup> Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

<sup>3</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.
- c) Los parlamentarios andinos y sus asesores están obligados a cumplir lo señalado en el presente artículo.
- d) Ministros y viceministros de Estado, prefectos y subprefectos.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Gobernadores regionales y vicegobernadores, así como miembros de los consejos regionales y gerentes regionales.  
. 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.

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.

## 18. 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, haciendo 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.

## 19. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

- 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.*
- o) *Titulares de las entidades de la administración pública, organismos públicos, programas y proyectos especiales.*
- p) *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.*
- q) *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.*
- r) *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.*
- s) *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.*
- t) *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.*
- u) *Profesionales y técnicos del órgano encargado de contrataciones que, en razón de sus funciones, intervienen en alguna de las fases de la contratación.*
- v) *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.*
- w) *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.*
- x) *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.*
- y) *Integrantes de la oficina de integridad institucional o la que haga sus veces.*
- Otros que establezcan las disposiciones reglamentarias de la presente ley

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 y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA<sup>4</sup>.

## 20. PROPIEDAD INTELECTUAL

Se precisa que el OEFA tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos, documentos u otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

## 21. PROGRAMACIÓN

N° y Actividad POI en el  
SIGA OEFA:

014086: Servicio de información transaccional de los  
procesos de fiscalización ambiental y del Sinefa.

Cuadro de necesidades:

SI

NO

Lima, 10 de enero de 2024

[COSCCO]

<sup>4</sup> **La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera:**

En forma presencial: a través de la Mesa de Partes.

En forma virtual: (i) Mesa de Partes Virtual; (ii) al correo electrónico, a la dirección: [denunciasanticorruption@oefa.gob.pe](mailto:denunciasanticorruption@oefa.gob.pe); o, (iii) a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC), desde el enlace: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 04440240"



04440240