

| | | |
|--|------------------------|---|
|  <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p> | <p>MAPRO-OAD-PA-02</p> | <p>Versión: 02 Fecha: 17/02/2023</p> |
|--|------------------------|---|

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CLASIFICACIÓN, ARCHIVAMIENTO Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A LOS CUADERNILLOS DE DENUNCIAS AMBIENTALES DE LA COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN NACIONAL Y DENUNCIAS AMBIENTALES

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Objetivo General:

Coadyuvar en la gestión del acervo documental físico existente en el SINADA correspondiente a los cuadernillos de las denuncias ambientales, ingresadas a la Coordinación del SINADA.

2.2 Objetivo Específico:

Clasificación, archivamiento y digitalización de los cuadernillos del SINADA y estructurar el archivo físico y digital de los mismos.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Las acciones de la Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental se orientan principalmente a realizar el seguimiento y verificación del desempeño de las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las EFA, y complementario a ello, la atención de la carga documental relacionada al proceso de atención de las denuncias ambientales presentadas por la ciudadanía ante el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), a través del Sinada de la SEFA, establecido en el Reglamento de Organización y Funciones¹ (ROF) del OEFA.

Con la presente contratación se brindará el apoyo necesario en la atención de las denuncias ambientales, establecido como meta programada en el Plan Operativo Institucional (POI) y en el procedimiento "PM0107 Gestión de denuncias ambientales" mediante el cual se establecen las actividades que permitan atender las denuncias ambientales recibidas por el Servicio de Información Nacional y Denuncias Ambientales (Sinada), a través de la canalización a la EFA competente. En tal sentido se requiere contratar a una persona natural para que realice el servicio temporal de clasificación, archivamiento y digitalización de los cuadernillos del SINADA, para la conservación de las denuncias de manera ordenada y sistematizada, que permitirá contar con un soporte físico y digital para la consulta y/o revisión cuando se requiera dentro del proceso de atención de denuncias ambientales establecido en el procedimiento "PM0107 Gestión de denuncias ambientales".

Este requerimiento se encuentra enmarcado dentro de la Tarea 000045: Seguimiento y verificación del cumplimiento de las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las entidades de fiscalización ambiental.

4. ANTECEDENTES

El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), creado por Decreto Legislativo N.º 1013, es un organismo público técnico especializado adscrito al MINAM, con personería jurídica de derecho público interno, que constituye un pliego presupuestal.

¹ Aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, de fecha 20 de diciembre del 2017.

| | | |
|--|------------------------|---|
|  <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p> | <p>MAPRO-OAD-PA-02</p> | <p>Versión: 02 Fecha: 17/02/2023</p> |
|--|------------------------|---|

El OEFA ejerce funciones de fiscalización, supervisión, evaluación, control y sanción en materia ambiental, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, modificada por la Ley N° 30011, habiéndose constituido como ente rector de dicho sistema.

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA (en adelante ROF del OEFA), aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM y publicado en el diario oficial El Peruano el 21 de diciembre de 2017 se establece como órgano de línea a la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental (DPEF), la cual, a través de la Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental (SEFA), es la encargada de realizar el seguimiento y verificación del desempeño de las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las EFA, entre otras funciones dentro del marco de la rectoría del Sistema Nacional de Fiscalización Ambiental - Sinefa.

En esa línea, mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 020-2021- OEFA/PCD de fecha 19 de abril de 2021 se aprobó el Manual de Procedimientos - MAPRO “Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental” (en adelante, MAPRO), el cual tiene como propósito uniformizar los criterios, estandarizar el método de trabajo y procedimientos para proponer, coordinar y ejecutar las Políticas, Estrategias, propuestas de mejora regulatoria y fortalecimiento de capacidades en Fiscalización Ambiental; así como la gestión de la información de las acciones de fiscalización ambiental. El MAPRO en mención, contiene el procedimiento "PM0107 Gestión de denuncias ambientales" mediante el cual se establecen las actividades que permitan atender las denuncias ambientales recibidas por el Servicio de Información Nacional y Denuncias Ambientales (Sinada), a través de la canalización a la EFA competente.

Con relación a ello, mediante Informe N° 0009-2024-OEFA/DPEF-SEFA se comunica a la DPEF la necesidad de cierre de brecha de saneamiento de acervo documentario en el Sinada, tal es así que en los últimos cuatro años se ha evidenciado un incremento considerable en las comunicaciones que se reciben y se registran en el Sinada. En ese sentido, el incremento en la cantidad de denuncias ambientales recibidas y registradas involucra que aumente significativamente el número de solicitudes de información y respuestas emitidas por las diversas entidades de fiscalización ambiental (EFA).

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 10 medidas en materia 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° 022-2024-MINSA** del 13 de enero de 2024, se deroga la Directiva Administrativa N° 339- MINSA/DGIESP y se aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024 que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- **Resolución de Gerencia General N° 00072-2022-OEFA/GEG**, que modifica el “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 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

Formato PA0203-F02

Versión: **02**

Fecha de aprobación: 17/02/2023

| | | |
|---|------------------------|--|
|  | MAPRO-OAD-PA-02 | Versión: 02 Fecha: 17/02/2023 |
|---|------------------------|--|

norma que derogue o modifique la misma.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para el cumplimiento del objetivo de este servicio se desarrollarán las siguientes actividades, las mismas que deben cumplir con los requisitos y condiciones para las transferencias documentales, conforme a lo establecido en el Procedimiento PA0237 - Organización y transferencia documental de la Resolución de Gerencia General N° 0058-2021-OEFA/GEG.

- a) Revisar y clasificar los documentos físicos que se encuentran en el archivo del Sinada, teniendo en cuenta el código de denuncia al cual pertenecen, atendiendo un mínimo de 150 cuadernillos físicos por cada entregable.
- b) Incorporar los documentos físicos en los cuadernillos físicos de denuncias ambientales a los que pertenecen, cotejando y actualizando la información de los actuados de forma cronológica respecto a la denuncia contenida en las bases de datos del Sinada. De corresponder, se realizará la impresión de los documentos faltantes y se adjuntará en los cuadernillos físicos.
- c) Digitalizar los cuadernillos físicos de denuncias ambientales, atendiendo un mínimo de 100 cuadernillos físicos por entregable y realizar la preparación de los mismos para la transferencia al archivo central en coordinación con la Unidad Funcional Gestión Documental del OEFA.
- d) Registrar en la base de datos de la Subdirección el avance de las actividades de ordenamiento, clasificación y armado de los cuadernillos de denuncias del Sinada

7. ENTREGABLES

El servicio a realizar comprenderá los siguientes entregables:

| Producto | Contenido |
|--------------------|--|
| Primer entregable | Un (1) Informe de las actividades realizadas de acuerdo a lo señalado en el numeral 6; 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 el numeral 6; adjuntando anexos que permitan la verificación de las actividades realizadas. |
| Tercer entregable | Un (1) Informe de las actividades realizadas de acuerdo a lo señalado en el numeral 6; adjuntando anexos que permitan la verificación de las actividades realizadas. |

Los productos serán presentados 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 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 <https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv/#/trámite>, la cual se encuentra disponible de lunes a domingo, las 24 horas del día.

8. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

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

- Persona natural con estudios en educación secundaria completa.
- Curso y/o especialización en derecho y/o herramientas digitales. La capacitación del proveedor se acreditará mediante copia simple de constancias y/o certificados y/o diploma y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre su capacitación.

- Experiencia laboral general de dos (2) años en el sector público y/o privado. La experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o orden servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- 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 |
|--------------------|--|
| Primer entregable | Hasta los treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio. |
| Segundo entregable | Hasta los sesenta (60) días calendario contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio. |
| Tercer 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 siete (07) días calendario.

9.2 LUGAR

El servicio será prestado de manera presencial en las instalaciones de la Sede Central del OEFA, en Avenida Faustino Sánchez Carrión N° 603, 607 y 615, distrito de Jesús María - Lima. Para el desarrollo de las actividades, la Entidad, a través del área usuaria, brindará las facilidades para la adecuada prestación del servicio, para lo cual permitirá al contratista acceder a las instalaciones de la sede central del OEFA, para obtener la información o la transmitirá al proveedor a través de medios electrónicos.

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 presentación del comprobante de pago correspondiente, según el siguiente detalle:

| Productos | Porcentaje de Pagos |
|---------------|---------------------|
| 1° Entregable | 33 % |
| 2° Entregable | 33 % |
| 3° Entregable | 34 % |

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 ² . | S/. 50.00 (Cincuenta 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, previo informe de la Subdirección de Seguimiento a Entidades de Fiscalización Ambiental SEFA, 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

- **Áreas que coordinan con el proveedor:** Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental (SEFA) y Servicio de Información Nacional y Denuncias Ambientales (SINADA).
- **Áreas responsables de las medidas de control:** Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental (SEFA) y Servicio de Información Nacional y Denuncias Ambientales (SINADA).
- **Áreas que brindarán la conformidad:** Dirección de Políticas y Estrategias de Fiscalización Ambiental (DPEF), previo informe de la Subdirección de Seguimiento a Entidades de Fiscalización Ambiental SEFA.

² 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.

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.

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 público³. 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 Ley⁴,

³ Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

⁴ **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.*

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.

- 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.*
 - a. *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.*
- 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.*
- z) *Otros que establezcan las disposiciones reglamentarias de la presente ley*

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.

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, 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.

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

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.

⁵ **La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera:**

a. 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: denunciasanticorruccion@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/>

Formato PA0203-F02

Versión: **02**

Fecha de aprobación: 17/02/2023

| | | |
|--|-----------------|---|
|  <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p> | MAPRO-OAD-PA-02 | Versión: 02 Fecha: 17/02/2023 |
|--|-----------------|---|

21. PROGRAMACIÓN

N° y Actividad POI en el SIGA OEFA: 0045 - Seguimiento y verificación del cumplimiento de fiscalización ambiental a cargo de las entidades de fiscalización ambiental

Cuadro de necesidades: SI NO

Jesús María, 26 de febrero de 2024