

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

SERVICIO DE CONFIGURACIÓN Y DESPLIEGUE DE APLICACIONES EN SERVIDOR WEB

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Tecnologías de la Información (en adelante, la OTI) del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (en adelante, el OEFA)

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Objetivo General

Contratar el servicio de soporte para el apoyo en la configuración y despliegue de aplicaciones en servidores web, desplegadas en la arquitectura de contenedores que asegure un despliegue seguro, escalable y de alta disponibilidad; y migre aplicaciones a la nueva plataforma OKD, con el fin de que la entidad pueda cumplir con sus objetivos.

2.2 Objetivo Específico

Contar con el servicio de una persona natural que brinde el servicio de configuración y despliegue de aplicaciones en servidor web, a fin de brindar un adecuado y oportuno servicio en función a los requerimientos de migración de aplicaciones de la plataforma Kubernetes hacia la plataforma OKD, manteniendo el esquema de CI/CD.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Debido a la necesidad de dar mantener actualizada y contar con soporte a las arquitecturas de contenedores que alojan las principales aplicaciones core del OEFA, es necesario contratar el presente servicio que permita migrar hacia la nueva plataforma OKD basada en Kubernetes que brinda mayor seguridad, y herramientas administrativas embebidas que facilitan la manejabilidad a nivel de administración y de desarrollo, finalidad de contar con una plataforma estable y disponible

4. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo N° 029-2021-PCM del 19 de febrero del 2021, establece que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que a prueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.

El funcionamiento de la OEFA se enmarca en la Ley N° 28245 – Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y ejerce funciones de fiscalización, supervisión, evaluación, control y sanción en materia ambiental, a mérito de la Ley N° 29325 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, en donde se le constituye como ente rector del mismo, e incorpora el uso de instrumentos de gestión orientados a incentivar prácticas ambientalmente adecuadas.

En esa línea, la Oficina de Tecnologías de la Información, requiere un “**SERVICIO DE CONFIGURACIÓN Y DESPLIEGUE DE APLICACIONES EN SERVIDOR WEB**”, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de la OTI

Finalmente, se precisa que este requerimiento cumple con las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, dispuestas en el Subcapítulo III de la Ley Nro. 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

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, 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 OEFA y sus modificatorias respectivas.

Formato PA0203-F02
Versión: 02
Firmado digitalmente por:
YASMIN VIZCARRA Miguel
Fecha: 17/02/2023 14:33:24-0500
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 07/01/2025 14:33:24-0500



Firmado digitalmente por:
BUIZA CABELLO Sandibel
FAU 20521286789 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07/01/2025 11:01:09-0500



Firmado digitalmente por:
CUBA DIAZ Alexander
Edward FAU 20521286789 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 07/01/2025 10:39:02-0500

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

Reglamento Interno de Seguridad y Salud 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 la ejecución del servicio se realizarán las siguientes actividades:

6.1. ACTIVIDADES

El responsable de la supervisión y gestión de las actividades realizadas por el contratista durante la ejecución del servicio es el Administrador de Operaciones de la Oficina de Tecnologías de la Información

1) ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA CRÍTICA

- Brindar la **atención de requerimientos** referente al soporte preventivo y correctivo de las siguientes plataformas tecnológicas:
 - JBOSS EAP, ambientes desarrollo, calidad y producción.
 - Zimbra, ambiente desarrollo y producción
 - Kubernetes y OKD, ambiente desarrollo, calidad y producción.
 - Integración y entrega continua (CI/CD), Gitlab, Gitlab Runners, Harbor, Nexus, Sonarqube.
 - Cluster de Filesystem GFS2 Alfresco ambientes calidad y producción.
 - Proxy reverso.
 - Red Hat Satellite.
 - Red Hat Identity Manager.
 - Concentrador de logs Graylog.
 - Concentrador de contenedores Portainer.
- El soporte **preventivo y correctivo** debe incluir las siguientes actividades:
 - Soporte de segundo nivel sobre las arquitecturas dentro del alcance descrito en la sección anterior
 - Atención de pases a producción de aplicaciones nuevas mediante CI/CD.
 - Actualizaciones de sistemas operativos (migraciones).
 - Actualizaciones de servicios hacia versiones recientes.
 - Implementación de nuevas funcionalidades y procesos sobre las arquitecturas mencionada.

Antes de la culminación de cada entregable, el CONTRATISTA elaborará “**ACTA DE ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS**” realizadas en cada periodo, el cual deberá estar suscrito por el personal de la OTI (Administrador de Operaciones, Gestor de Infraestructura y Comunicaciones) y el CONTRATISTA del servicio.

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

2) MANTENIMIENTO DE LA ARQUITECTURA DE INTEGRACIÓN Y ENTREGA CONTINUA

Previo a la ejecución del mantenimiento de la Arquitectura de Integración y Entrega Continua, el CONTRATISTA deberá solicitar la aprobación del Administrador de Operaciones por correo electrónico. El Administrador de Operaciones deberá confirmar la aprobación para la ejecución.

- Actualización a las últimas versiones estables los componentes tecnológicos CI/CD, OKD, Gitlab, Gitlab Runners, Harbor, Nexus, Sonarqube:
 - Planificación y ejecución de actualizaciones de plataforma.
 - Pruebas de estabilidad y rendimiento post-actualización.
 - Métricas: Tiempo de inactividad durante la actualización, mejoras en el rendimiento, estabilidad de la plataforma.
- Mejora continua del pipeline de ejecución de integración y entrega continua (CI/CD), alineada a los lineamientos establecidos.

Antes de la culminación de cada entregable, el CONTRATISTA elaborará **ACTA DE MANTENIMIENTO EN LA ARQUITECTURA DE INTEGRACIÓN Y ENTREGA CONTINUA** realizadas en cada periodo, el cual deberá estar suscrito por el personal de la OTI (Administrador de Operaciones, Gestor de Infraestructura y Comunicaciones) y el CONTRATISTA del servicio.

3) MIGRACIÓN

Al inicio del servicio el contratista deberá realizar una reunión técnica con el Equipo de Infraestructura y Equipo de Desarrollo para definir las aplicaciones a ser migradas desde la plataforma Kubernetes hacia la plataforma OKD, manteniendo el esquema de CI/CD. Esa actividad incluye la adecuación de las aplicaciones actualmente desplegadas con acompañamiento del responsable a nivel de desarrollo de la aplicación. El contratista deberá elaborar un **ACTA DE INICIO DE MIGRACIÓN** con lo acordado en dicha reunión.

Realizar la migración de las aplicaciones hacia la plataforma OKD de acuerdo con lo definido en la reunión técnica con el equipo de Infraestructura y Desarrollo.

- Antes de la culminación del servicio, el contratista deberá elaborar un **ACTA DE APLICACIONES MIGRADAS HACIA LA PLATAFORMA OKD**, la cual deberá estar suscrita por el personal de la OTI y el contratista del servicio.
- Antes de la culminación del servicio, el contratista deberá realizar una PRESENTACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MIGRACIÓN REALIZADA. El contratista deberá elaborar un ACTA DE PRESENTACIÓN DE TODO LO REALIZADO COMO PARTE DE LA MIGRACIÓN HACIA OKD, la cual deberá estar suscrita por el personal de la OTI y el contratista del servicio.

Al término del servicio deberá realizar una presentación de todo lo implementados en la nueva plataforma OKD, la fecha será coordinada con la Gestor de Infraestructura y Comunicaciones y será expuesta a la Jefatura de la Oficina de Tecnologías de la Información

4) TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS

Realizar la transferencia de conocimiento al equipo de infraestructura sobre:

- Arquitectura de la plataforma CI/CD.
- Arquitectura del pipeline de CI/CD.
- Mejoras implementadas sobre la plataforma de CI/CD.

Antes de la culminación del servicio, el contratista deberá elaborar un **ACTA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO**, dicha acta debe contener la lista de los participantes, la misma que debe estar suscrita por el personal de la OTI y el CONTRATISTA del servicio.

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

6.2. PROCEDIMIENTO

6.2.1. ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS – NIVELES DE SERVICIO

- El CONTRATISTA debe responder la atención de los requerimientos.
- Las solicitudes de requerimientos serán atendidas a través de la herramienta GLPI <https://glpi.oefa.gob.pe/>
- El CONTRATISTA deberá brindar atención y solución, como se detalla en la **Tabla 1 - Tiempos Máximos de Atención y Solución** para los requerimientos.

Tabla 1

Atenciones	Tiempo de Atención	Tiempo de Solución
Requerimientos	02 horas como máximo	06 horas como máximo

7. ENTREGABLES

Presencial: medio físico y se realizará a través de Mesa de Partes de la Sede Central del OEFA, sito en la Avenida Faustino Sánchez Carrión N° 603 Jesús María, en el horario de 8:30 horas hasta las 16:30 horas de lunes a viernes; o,

Virtual: En la ventanilla electrónica, remitir la documentación a través de la mesa de partes virtual del OEFA <https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv> el cual se encuentra disponible de lunes a domingo, las 24 horas del día. Los documentos ingresados entre las 00:00 horas hasta las 23:59, se consideran presentados dentro del mismo día hábil. Los documentos presentados los días sábados, domingos y feriados se consideran presentados al día hábil siguiente.

El servicio a realizar comprenderá los entregables listados en la **Tabla 2 Entregables**.

Tabla 2

Producto	Contenido
1° Entregable	Informe de las tareas realizadas de acuerdo al punto 6.1 Actividades
2° Entregable	Informe de las tareas realizadas de acuerdo al punto 6.1 Actividades
3° Entregable	Informe de las tareas realizadas de acuerdo al punto 6.1 Actividades
4° Entregable	Informe de las tareas realizadas de acuerdo al punto 6.1 Actividades

8. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

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

- ✓ Maestro en Gobierno de Tecnologías de la información y/o Ciberseguridad y Gestión de la Información, se deberá acreditar con copia del grado y/o título según corresponda, emitido por el Instituto y/o Universidad competente.
- ✓ Titulado de la carrera de Ingeniería de Redes y/o Computación e Informática y/o Ingeniería Electrónica, se deberá acreditar con copia del grado y/o título según corresponda, emitido por el Instituto y/o Universidad competente.
- ✓ **Experiencia general de cinco (05) años** en el sector público y/o privado la experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos, (ii) constancias o certificados de trabajo, (iii) orden de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación de servicio.
- ✓ Experiencia específica de **cuatro (04) años como especialista y/o ingeniero especialista y/o administrador de operaciones y/o líder técnico y/o servicio de implementación en aplicaciones JBoss y/o soporte técnico de aplicaciones y/o soporte técnico de arquitectura de aplicaciones y/o configuración y despliegue de aplicaciones y/o despliegue continuo de aplicaciones y/o soporte de servidores de aplicaciones**, en el sector público y/o privado, la experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos, (ii) constancias o certificados de trabajo, (iii) orden de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación de servicio.
- ✓ Diplomado en Gerencia de proyectos. (El mismo que será sustentado con copia del certificado emitido por el ente competente).

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

- ✓ Certificado de ingeniero certificado por Red Hat en Red Hat Enterprise Linux (RHCE) versión 8 o superior. (El mismo que será sustentado con copia del certificado emitido por el ente competente).
- ✓ Curso de Administración de aplicaciones JBOSS (El mismo que será sustentado con copia del certificado emitido por el ente competente).
- ✓ Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el OSCE.
- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido
- ✓ No tener impedimento para ser contratado por Entidades del Estado.

9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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, la Oficina de Tecnologías de la Información proveerá los accesos necesarios para la ejecución del mismo.

El servicio será prestado en los siguientes plazos:

Producto	Plazo
1º Entregable	Hasta los 25 días calendario contados desde la notificación de la orden de servicio.
2º Entregable	Hasta los 50 días calendario contados desde la notificación de la orden de servicio.
3º Entregable	Hasta los 75 días calendario contados desde la notificación de la orden de servicio.
4º Entregable	Hasta los 100 días calendario 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 07 días calendario.

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 **cuatro (04) armadas**, luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad del servicio de los productos solicitados y de la prestación del comprobante de pago correspondiente, según siguiente detalle:

Producto	Porcentaje de Pagos
1º Entregable	25%
2º Entregable	25%
3º Entregable	25%
4º Entregable	25%

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.

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

11.2 Otras penalidades aplicables

Adicionalmente a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación de servicio, se podrá aplicar la penalidad descrita en la tabla siguiente:

Sustento de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Incumplimiento de las normas de seguridad en el trabajo del OEFA ¹ .	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 Oficina de Tecnologías de la Información, 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

Área que coordina con el proveedor: La Oficina de Tecnologías de la Información

Área responsable de la medida de control: La Oficina de Tecnologías de la Información

Área que brindará la conformidad: La Oficina de Tecnologías de la Información.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de otorgada la conformidad de acuerdo con lo establecido en el Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

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 público². 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;

¹ 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 salud en el trabajo establecidas por el OEFA o en la normativa vigente.

² Ley No 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

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

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° de dicha Ley³, independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República.

En relación a ello, corresponde tener presente que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral

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. Los parlamentarios andinos y sus asesores están obligados a cumplir lo señalado en el presente artículo.
- c) Ministros y viceministros de Estado, prefectos y subprefectos.
- d) Presidente y miembros del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, así como jueces supremos y superiores y jueces especializados, mixtos y de paz letrados, titulares, provisionales y supernumerarios.
- e) Fiscal de la Nación, fiscales supremos, superiores, provinciales y adjuntos, titulares y provisionales; jefe de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y jefe de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público.
- f) Defensor del pueblo y sus adjuntos; contralor general de la República y sus vicecontralores; magistrados del Tribunal Constitucional; miembros de la Junta Nacional de Justicia y del Jurado Nacional de Elecciones; jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales; jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y sus adjuntos; presidente del Banco Central de Reserva y sus directores.
- g) Gobernadores regionales y vicegobernadores, así como miembros de los consejos regionales y gerentes regionales.
- h) Alcaldes y regidores de los gobiernos locales y gerentes municipales.
- i) Miembros del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado; procurador/a general, titular y adjunto; procuradores públicos, titulares, adjuntos y ad hoc; así como todos los que ejerzan por delegación la representación judicial del Estado en instituciones de alcance nacional, regional o local.
- j) Oficiales generales y almirantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú en actividad, así como los miembros que están a cargo de un órgano o unidad orgánica de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.
- k) Presidente y miembros de los directorios de las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas o no en la actividad empresarial del Estado y de los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado.
- l) Aquellos que, siendo o no funcionarios del Servicio Diplomático de la República, se desempeñen como embajadores o jefes de misiones diplomáticas en el exterior, los representantes permanentes ante organismos internacionales, los encargados de negocios con carta de gabinete, los cónsules generales y los cónsules que ejerzan la jefatura de la oficina consular, los jefes de cancillería, los jefes de administración de las dependencias que asuman la representación del país en el exterior, los agregados militares, navales, aéreos y policiales.
- m) Rector, vicerrectores y decanos de las facultades de las universidades públicas; así como los directores de los programas académicos.
- n) Miembros del Fuero Militar Policial, del Tribunal Fiscal, tribunales administrativos, órganos resolutivos colegiados o unipersonales, o similares.
- 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 proveengan 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.
- v) Profesionales y técnicos del órgano encargado de contrataciones que, en razón de sus funciones, intervienen en alguna de las fases de la contratación.
- w) 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.
- x) 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.
- y) 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.
- z) Integrantes de la oficina de integridad institucional o la que haga sus veces.
- z) Otros que establezcan las disposiciones reglamentarias de la presente ley."

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

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 OEFA⁴

20. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

21. PROGRAMACIÓN

⁴ 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; o, (iii) a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PUDC) desde el enlace: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>

⁵ DECRETO SUPREMO N° 051-2018-PCM- Decreto Supremo que crea el Portal de software Público Peruano y establece disposiciones adicionales sobre el software Público Peruano

Artículo 10.- De los derechos de las entidades públicas Para efectos de garantizar que las entidades comprendidas en el artículo 2 del presente Decreto Supremo cuenten con los derechos suficientes para poner a disposición Software Público Peruano, bajo licencias libres o abiertas, a partir de la fecha de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, deben considerar lo siguiente:

10.1. En el caso de Locadores, prestadores de servicios y proveedores que brinden servicios de desarrollo de software a la entidad, deben incorporar en los contratos que suscriban la siguiente cláusula, ajustada a cada caso concreto: "Por medio de la presente cláusula, el (Locador / Prestador de servicios/ Proveedor) cede los derechos patrimoniales de los cuales sea titular sobre el programa de ordenador o software producido o desarrollado en ejecución del presente contrato, para su explotación no exclusiva, ilimitada, perpetua y con alcance mundial, para cualquier uso, pretendiendo actualmente y en el futuro a favor de (la Entidad Pública).

Esta cesión de derechos comprende, mas no se limita, a los derechos de reproducción, comunicación al público, distribución, transformación, modificación, u otra transformación, importación al territorio nacional de copias por cualquier medio incluyendo la transmisión, así como cualquier otra forma de utilización que no estén contempladas en la ley de la materia como excepción al derecho patrimonial y, en general, para cualquier tipo de utilización y explotación, que la entidad estime pertinentes, pudiendo ponerlo a disposición por medio de autorizaciones o licencias a favor del público en general. Sin perjuicio de otras obligaciones a su cargo, el (Locador / Prestador de servicios / Proveedor) deberá entregar una versión final del software incluyendo el código fuente, código objeto, documentación técnica y manuales, sin ninguna medida tecnológica efectiva ni sistema de autotutela, sin contraseña ni restricción. Lo dispuesto en relación con los programas de ordenador o software no se aplicará cuando la entidad pública sea sólo licenciataria del software".

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

Número de Meta y Actividad Operativa:

META PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD OPERATIVA
0064	Implementación de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación

Cuadro de Necesidades:



SI



NO

Jesús María, 05 de enero de 2025

[MCASTILLOV]