



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Organismo de Evaluación y  
Fiscalización Ambiental - OEFA

UAB: Unidad de  
Abastecimiento

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRÁMITES DE PAGO Y DEVOLUCIONES VINCULADOS A COMISIONES DE SERVICIO Y GIROS DE ORDENES DE PAGO EN EL SIAF PARA LA UNIDAD DE FINANZAS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL**

#### **1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental OEFA.

#### **2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

##### **2.1 Objetivo General:**

Lograr una óptima conducción y supervisión de la marcha administrativa de la institución, con la finalidad de dar cumplimiento al logro de metas y objetivos de la Entidad.

##### **2.2 Objetivo Específico:**

Contar con los servicios de una persona natural que realice el seguimiento en materia de gestión de trámites de pago y devoluciones, así como giros en el SIAF del personal que realiza comisiones de servicio.

#### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental-OEFA, creado por Decreto Legislativo N°1013, es el encargado de dirigir y supervisar la aplicación del régimen común de fiscalización, control ambiental y el régimen de incentivos previstos en la Ley General del Ambiente- Ley 28611, así como ejercer la potestad sancionadora, elaborar, aprobar y poner en marcha el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental, entre otros.

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.

Sobre la base de lo expuesto, se ha publicado el 21 de diciembre del 2017 el Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, por el cual se aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones del OEFA, conformándose en el mismo su estructura orgánica y las funciones de sus órganos y unidades.

Dentro de este marco antecedente, el OEFA debe evaluar sus acciones con la finalidad de dar cumplimiento en forma eficiente a las funciones que le han sido conferidas y de las cuales se espera su técnico y responsable desarrollo. Cabe resaltar, que la Oficina de Administración, a través de la Unidad de Finanzas, es responsable de la gestión financiera de la entidad en lo referido a los ingresos y gastos efectuados por el OEFA.

En ese sentido, el equipo de Tesorería de la Unidad de Finanzas como encargado de controlar y registrar los gastos e ingresos de diversos conceptos; requiere la contratación de una persona natural que realice el servicio seguimiento de trámites de pago y devoluciones vinculadas a comisiones de servicio y giros de órdenes de pago, a fin de cumplir con los plazos según la normatividad vigente.

#### **4. ANTECEDENTES**

La Unidad de Finanzas con la finalidad de cubrir necesidades y dar cumplimiento en forma eficiente a los objetivos y responsabilidades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, así como garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, considera necesario la contratación de una persona natural que brinde el servicio de seguimiento de los trámites de pago y devoluciones vinculados a comisiones de servicio y giros de órdenes de pago en el SIAF, para la



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Organismo de Evaluación y  
Fiscalización Ambiental - OEFA

UAB: Unidad de  
Abastecimiento

Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

Cabe precisar que el presente requerimiento se formula en concordancia y cumplimiento de las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, dispuestas en el Subcapítulo III del Capítulo II (Normas para la gestión presupuestaria) de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

## 5. NORMAS OBLIGATORIAS

- Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA del 15 de enero de 2024, que deroga la Directiva Administrativa N°339-MINSA/DGIESP y 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° 0072-2022-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 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

Especificar el alcance del servicio a realizar, para lo cual considerar lo siguiente:

- Reporte de abonos procesados y pagados por concepto de viáticos mediante transferencia bancaria e interbancaria a través de la Plataforma Multired Empresarial a los servidores que realizan comisiones de servicio.
- Reporte con el detalle de las papeletas T6 procesadas por concepto de devolución de viáticos.
- Reporte de las notas de pago generadas por la atención de órdenes de pago emitidas a terceros y ordenes de servicio emitidas a proveedores.
- Reporte de seguimiento de todas las notas de pago emitidas en el periodo de cada expediente de contratación por toda fuente de financiamiento

## 7. ENTREGABLES

El servicio a realizar comprenderá los siguientes entregables:

Producto	Contenido
<b>Primer Entregable</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte de 250 abonos procesados y pagados por concepto de viáticos a través de Multired Empresarial.</li><li>• Reporte de 200 papeletas T6 procesadas por concepto de devolución de viáticos.</li><li>• Reporte de 200 notas de pago generadas por la atención de órdenes de pago emitidas a terceros y ordenes de servicio emitidas a proveedores.</li><li>• Reporte de todas las notas de pago emitidas en el periodo por toda fuente de financiamiento.</li></ul>
<b>Segundo Entregable</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte de 250 abonos procesados y pagados por concepto de viáticos a través de Multired Empresarial.</li><li>• Reporte de 200 papeletas T6 procesadas por concepto de devolución de viáticos.</li></ul>



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Organismo de Evaluación y  
Fiscalización Ambiental - OEFA

UAB: Unidad de  
Abastecimiento

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte de 200 notas de pago generadas por la atención de órdenes de pago emitidas a terceros y ordenes de servicio emitidas a proveedores.</li><li>• Reporte de todas las notas de pago emitidas en el periodo por toda fuente de financiamiento.</li></ul>
<b>Tercer Entregable</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte de 250 abonos procesados y pagados por concepto de viáticos a través de Multired Empresarial.</li><li>• Reporte de 200 papeletas T6 procesadas por concepto de devolución de viáticos.</li><li>• Reporte de 200 notas de pago generadas por la atención de órdenes de pago emitidas a terceros y ordenes de servicio emitidas a proveedores.</li><li>• Reporte de todas las notas de pago emitidas en el periodo por toda fuente de financiamiento.</li></ul>
<b>Cuarto Entregable</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte de 250 abonos procesados y pagados por concepto de viáticos a través de Multired Empresarial.</li><li>• Reporte de 200 papeletas T6 procesadas por concepto de devolución de viáticos.</li><li>• Reporte de 200 notas de pago generadas por la atención de órdenes de pago emitidas a terceros y ordenes de servicio emitidas a proveedores.</li><li>• Reporte de todas las notas de pago emitidas en el periodo por toda fuente de financiamiento.</li></ul>
<b>Quinto Entregable</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte de 250 abonos procesados y pagados por concepto de viáticos a través de Multired Empresarial.</li><li>• Reporte de 200 papeletas T6 procesadas por concepto de devolución de viáticos.</li><li>• Reporte de 200 notas de pago generadas por la atención de órdenes de pago emitidas a terceros y ordenes de servicio emitidas a proveedores.</li><li>• Reporte de todas las notas de pago emitidas en el periodo por toda fuente de financiamiento.</li></ul>
<b>Sexto Entregable</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte de 250 abonos procesados y pagados por concepto de viáticos a través de Multired Empresarial.</li><li>• Reporte de 200 papeletas T6 procesadas por concepto de devolución de viáticos.</li><li>• Reporte de 200 notas de pago generadas por la atención de órdenes de pago emitidas a terceros y ordenes de servicio emitidas a proveedores.</li><li>• Reporte de todas las notas de pago emitidas en el periodo por toda fuente de financiamiento.</li></ul>
<b>Séptimo Entregable</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte de 250 abonos procesados y pagados por concepto de viáticos a través de Multired Empresarial.</li><li>• Reporte de 200 papeletas T6 procesadas por concepto de devolución de viáticos.</li><li>• Reporte de 200 notas de pago generadas por la atención de órdenes de pago emitidas a terceros y ordenes de servicio emitidas a proveedores.</li></ul>



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Organismo de Evaluación y  
Fiscalización Ambiental - OEFA

UAB: Unidad de  
Abastecimiento

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte de todas las notas de pago emitidas en el periodo por toda fuente de financiamiento.</li></ul>
<b>Octavo Entregable</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte de 125 abonos procesados y pagados por concepto de viáticos a través de Multired Empresarial.</li><li>• Reporte de 100 papeletas T6 procesadas por concepto de devolución de viáticos.</li><li>• Reporte de 100 notas de pago generadas por la atención de órdenes de pago emitidas a terceros y ordenes de servicio emitidas a proveedores.</li><li>• Reporte de todas las notas de pago emitidas en el periodo por toda fuente de financiamiento.</li></ul>

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 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:

- Estudios universitarios en Contabilidad y/o Administración y/o Administración y Negocios Internacionales.  
*Se deberá acreditar con copia de la constancia de estudios, emitido por el Instituto y/o Universidad competente.*
- Experiencia laboral general de tres (03) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica de dos (02) años como apoyo y/o asistente administrativo y/o logístico y/o apoyo en actividades relacionadas a finanzas desarrolladas en las áreas de; Administración y/o Contabilidad y/o Finanzas en el sector público y/o privado.  
*La experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su conformidad, (ii) constancias o certificados de trabajo, (iii) orden de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación de servicio o (iv) resoluciones de designación de inicio y fin.*
- Programa de Especialización en Administración y Gestión Pública.
- Curso de Gestión de Tesorería en el Sector Público  
*La acreditación de los diplomados, especializaciones o cursos puede ser acreditados con copia simple del certificado, constancia o diploma emitido por la Entidad a cargo de su impartición.*
- Conocimiento en Ofimática (Word, Excel, Power Point). Los conocimientos podrán ser acreditados por una Declaración Jurada
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores RNP.
- No tener impedimento para ser contratado por Entidades del Estado.

## 9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**Plazo:** Este servicio será prestado en un plazo máximo de doscientos veinticinco (225) días calendarios contados a partir de la notificación de la orden.

El servicio será prestado dentro del siguiente plazo:



PERÚ

Ministerio  
del AmbienteOrganismo de Evaluación y  
Fiscalización Ambiental - OEFAUAB: Unidad de  
Abastecimiento

Producto	Contenido
Primer Entregable	Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir de la notificación de la orden de servicio.
Segundo Entregable	Hasta los sesenta (60) días calendario contados a partir de la notificación de la orden de servicio.
Tercer Entregable	Hasta los noventa (90) días calendario contados a partir de la notificación de la orden de servicio
Cuarto Entregable	Hasta los ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la notificación de la orden de servicio
Quinto Entregable	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendario contados a partir de la notificación de la orden de servicio
Sexto Entregable	Hasta los ciento ochenta (180) días calendario contados a partir de la notificación de la orden de servicio
Séptimo Entregable	Hasta los doscientos diez (210) días calendario contados a partir de la notificación de la orden de servicio
Octavo Entregable	Hasta los doscientos veinticinco (225) días calendario contados a partir 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 **07 días calendario**.

**Lugar:** Para 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 recabar la información y sostener las reuniones que sean necesarias en las instalaciones de la sede central del OEFA o en su defecto vía virtual. Asimismo, el servicio será desarrollado en las instalaciones del proveedor; 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 se realizará en ocho (08) armadas, luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad del Servicio por la Unidad de Finanzas, de acuerdo al siguiente detalle:

Producto	Pago
Primer Entregable	13.34 %
Segundo Entregable	13.34 %
Tercer Entregable	13.34 %
Cuarto Entregable	13.34 %
Quinto Entregable	13.34 %
Sexto Entregable	13.34 %
Séptimo Entregable	13.34 %
Octavo entregable	6.62 %
Total	100%

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles, de conformidad con el artículo 67.3° de la Ley General de Contrataciones Públicas.



## 11. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

### 11.1 PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, el OEFA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte del OEFA no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

### 11.2 OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, en la ejecución de la prestación de servicio, se aplicarán otras penalidades de configurarse alguno de los siguientes supuestos de hecho:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo del OEFA <sup>1</sup>	S/ 100.00 (cien soles) por ocurrencia	Informe del área usuaria

## 12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Será emitida por la Unidad de finanzas previo visto bueno del Tesorero-Especialista I, quién verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia según el Artículo 144° del RLCP, en la cual indica que la conformidad se emite en un plazo máximo de **siete (07) días de producida la recepción del entregable.**

## 13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- **Áreas que coordinan con el proveedor:** Unidad de Finanzas
- **Áreas responsables de las medidas de control:** Unidad de Finanzas
- **Áreas que brindarán la conformidad:** Ejecutivo de la Unidad de Finanzas previo visto bueno del Tesorero, Especialista I.

## 14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, es por un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

<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. Se puede acceder al Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, a través del siguiente enlace: <https://www.gob.pe/institucion/oeffa/normas-legales/218026-037-2018-oeffa-se>



## 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

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>3</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>4</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>5</sup>.

## 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>6</sup>, independientemente de

<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> Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>6</sup> Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos. - "Artículo 3. Sujetos obligados. Están obligados a presentar la declaración jurada de intereses quienes ocupen los siguientes cargos o desarrollen las funciones de:

a) Presidente y vicepresidentes de la República.

b) Congresistas de la República, funcionarios del servicio parlamentario y asesores de la organización parlamentaria, conforme a las disposiciones del Reglamento del Congreso.

Los parlamentarios andinos y sus asesores están obligados a cumplir lo señalado en el presente artículo.

c) Ministros y viceministros de Estado, prefectos y subprefectos.

d) Presidente y miembros del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, así como jueces supremos y superiores y jueces especializados, mixtos y de



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Organismo de Evaluación y  
Fiscalización Ambiental - OEFA

UAB: Unidad de  
Abastecimiento

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 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

---

*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 vice contralores; magistrados del Tribunal Constitucional; miembros de la Junta Nacional de Justicia y del Jurado Nacional de Elecciones; jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales; jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y sus adjuntos; presidente del Banco Central de Reserva y sus directores.*

*g) Gobernadores regionales y vicegobernadores, así como miembros de los consejos regionales y gerentes regionales.*

*h) Alcaldes y regidores de los gobiernos locales y gerentes municipales.*

*i) Miembros del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado; procurador/a general, titular y adjunto; procuradores públicos, titulares, adjuntos y ad hoc; así como todos los que ejerzan por delegación la representación judicial del Estado en instituciones de alcance nacional, regional o local.*

*j) Oficiales generales y almirantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú en actividad, así como los miembros que están a cargo de un órgano o unidad orgánica de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.*

*k) Presidente y miembros de los directorios de las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas o no en la actividad empresarial del Estado y de los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado.*

*l) Aquellos que, siendo o no funcionarios del Servicio Diplomático de la República, se desempeñen como embajadores o jefes de misiones diplomáticas en el exterior, los representantes permanentes ante organismos internacionales, los encargados de negocios con carta de gabinete, los cónsules generales y los cónsules que ejerzan la jefatura de la oficina consular, los jefes de cancillería, los jefes de administración de las dependencias que asuman la representación del país en el exterior, los agregados militares, navales, aéreos y policiales.*

*m) Rector, vicerrectores y decanos de las facultades de las universidades públicas; así como los directores de los programas académicos.*

*n) Miembros del Fuero Militar Policial, del Tribunal Fiscal, tribunales administrativos, órganos resolutorios colegiados o unipersonales, o similares.*

*ñ) Titulares de las entidades de la administración pública, organismos públicos, programas y proyectos especiales.*

*o) Secretarios generales o quienes hagan sus veces, directores generales, gerentes generales, jefes de órganos y unidades orgánicas, jefes de oficinas, coordinadores, asesores, secretarios técnicos del procedimiento administrativo disciplinario y demás funcionarios que ejerzan cargos de confianza, de libre designación y remoción, o de responsabilidad, en las entidades relacionadas con los sujetos obligados indicados en los literales precedentes, incluidas las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas o no en la actividad empresarial del Estado y los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado.*

*p) Titulares o encargados de los sistemas de gestión de recursos humanos, abastecimiento, presupuesto público, tesorería, endeudamiento público, contabilidad, inversión pública, planeamiento estratégico, defensa judicial del Estado, control y modernización de la gestión pública.*

*q) Asesores, consejeros y consultores de la alta dirección de las entidades del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, organismos constitucionales autónomos, gobiernos regionales y locales. Asimismo, los funcionarios, asesores, consejeros y/o consultores cuya retribución económica se financia por el Fondo de Apoyo Gerencial (FAG) u otros fondos similares, así como aquellos que provengan de cooperación técnica y financiera, en todos los niveles de gobierno y entidades del Estado, sujetas al control gubernamental.*

*r) Responsables, asesores, coordinadores y consultores externos en entidades de la administración pública a cargo de los procesos para la ejecución de obras por iniciativa pública o privada, incluyendo los procesos para la elaboración de los expedientes técnicos de obras y la respectiva supervisión.*

*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.*

*s) Profesionales y técnicos del órgano encargado de contrataciones que, en razón de sus funciones, intervienen en alguna de las fases de la contratación.*

*t) 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.*

*u) 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.*

*v) 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.*

*w) Integrantes de la oficina de integridad institucional o la que haga sus veces.*

*x) Otros que establezcan las disposiciones reglamentarias de la presente ley."*



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Organismo de Evaluación y  
Fiscalización Ambiental - OEFA

UAB: Unidad de  
Abastecimiento

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<sup>7</sup> y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA<sup>8</sup>.

## 20. GESTIÓN DE RIESGOS

El área usuaria determinará las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios, de corresponder.

En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.

## 21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias surgidas durante la ejecución contractual se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje.

Las controversias se resuelven mediante la aplicación de la Constitución Política del Perú, La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento; así como de las normas de derecho público y las de derecho privado. Se mantiene obligatoriamente este orden de preferencia en la aplicación del derecho. Esta disposición es de orden público.

El inicio del procedimiento de solución de controversias no suspende o paraliza las obligaciones contractuales de las partes, salvo que la entidad contratante o el órgano jurisdiccional competente disponga lo contrario.

Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en los artículos 76, 77, 81, 82, 83 y 84 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos que correspondan en el Reglamento.

## 22. GARANTIA (No aplica)

## 23. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

<sup>7</sup> Manual de Sistema de Gestión Integrado - SGI (POLITICA INTEGRADA DEL SGI - Pag.15 y 16):

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2061104/Manual%20del%20Sistema%20de%20Gesti%C3%B3n%20Integrado%20SGI.pdf>

<sup>8</sup> La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera:

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



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Organismo de Evaluación y  
Fiscalización Ambiental - OEFA

UAB: Unidad de  
Abastecimiento

- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación

Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes Procedimiento de resolución de contrato descrito en el artículo 122° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 24. PROPIEDAD INTELECTUAL

(No aplica)

#### 25. PROGRAMACIÓN

Número de Meta y Actividad Operativa: 151-014232

Cuadro de Necesidades:

SI

NO



Firmado digitalmente por:  
RAMIREZ FERNANDEZ Rocio  
FAU 20521280700 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 08/05/2025 17:45:37-0500