



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Organismo de Evaluación y  
Fiscalización Ambiental - OEFA

UAB: Unidad de  
Abastecimiento

## SERVICIO DE SEGUIMIENTO, MONITOREO Y ANÁLISIS DE LOS PROCESOS PARA LA COORDINACIÓN DE SISTEMATIZACIÓN, ESTADÍSTICAS Y OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS EN FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - DPEF DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL- OEFA

### Servicio de seguimiento, monitoreo y análisis de los procesos

#### 1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Coordinación de Sistematización, Estadística y Optimización de Procesos (CSEP) de la DPEF.

#### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Coadyuvar con la actualización y optimización de los procedimientos misionales y flujogramas en el marco de la gestión por procesos de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental.

##### 2.1 Objetivo General:

Contar con la actualización de los procesos a cargo de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental en el marco de la gestión por procesos, así como el registro de información para el mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado del OEFA.

##### 2.2 Objetivo Específico:

- Actualizar los procesos definidos en el inventario de procesos del manual de procedimientos PM01 "Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental".
- Sensibilizar al personal de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental sobre el Sistema de Gestión Integrado del OEFA.
- Registrar la información y evidencias del desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado de los procesos a cargo de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

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

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

Al respecto, y en atención a las funciones asignadas a la CSEP, corresponde brindar el apoyo a los órganos de línea del OEFA en la elaboración de propuestas de protocolos, manuales, manuales de procedimientos (Mapros), así como la identificación de mejoras de los mismos; ello con el fin de contribuir con la gestión por procesos del OEFA en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y a coadyuvar a mejorar la organización y funcionamiento a través del cumplimiento de lo establecido en los procedimientos del Manual de Procedimientos "Innovación y Gestión por Procesos"; así como contribuir al cumplimiento del POI mediante la acción complementaria "Asistencia técnica en la formulación y/o actualización de los procedimientos en el marco de la supervisión y fortalecimiento a EFA" de la acción principal "Mantener actualizada las bases de datos de los procesos de fiscalización ambiental" de la tarea "014574 Servicio de información transaccional de los procesos de fiscalización ambiental".

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



#### 4. ANTECEDENTES

Mediante Resolución de Gerencia General N° 017-2023-OEFA/GEG se aprobó la modificación del procedimiento PE0202 “Elaboración, aprobación, difusión y actualización del Manual de procedimientos”. En la sección de consideraciones generales del referido procedimiento se menciona: “La revisión de los manuales de procedimientos se realiza una (1) vez al año, desde su aprobación o cuando se estime necesario, encontrándose a cargo de los dueños de proceso y/o responsables del procedimiento en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP)”; además dispone que la actualización de los documentos que comprende el manual de procedimientos se realiza, de ser necesario, en los siguientes supuestos: (i) modificación de la estructura organizacional del OEFA; (ii) aprobación o modificación de disposiciones normativas o institucionales que afecten lo regulado, (iii) implementación de sistemas informáticos que inciden en lo regulado; (iv) actualización del mapa de procesos, y (v) como consecuencia de las evaluaciones y propuestas de mejora que realice el área en coordinación con la OPP.

Mediante la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00120-2024-OEFA/PCD se aprobó la modificación de la Política Integrada del Sistema de Gestión Integrado del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA”, que menciona como uno de sus compromisos “Promover la mejora continua del Sistema de Gestión Integrado del OEFA que permita incrementar el cumplimiento de nuestros objetivos institucionales”.

En ese sentido, en el marco de la Gestión por procesos y la mejora continua, es necesario contar con un servicio de seguimiento, monitoreo y análisis de los procesos para que brinde el análisis y mejora en los procesos de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental (DPEF); así como, mantener actualizado el registro de información y evidencias del Sistema de Gestión Integrado del OEFA.

Dicho servicio aportará a contar con procesos actualizados que permitirán la optimización de los procesos para la fiscalización ambiental y el para el adecuado mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado del OEFA; así como al cumplimiento del Plan Operativo Institucional (POI) de la CSEP, en la siguiente actividad: “Servicio de información transaccional de los procesos de fiscalización ambiental y del Sinefa”. Asimismo, dicho servicio está enmarcado en la realización de la función asignada a la CSEP: “Coordinar la implementación de las iniciativas de sistematización y optimización de procesos a fin de cumplir con los requisitos solicitados”.

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

Para alcanzar el objetivo del servicio se desarrollaran las siguientes actividades:



- a) Realizar un cuadro que contenga la relación de la propuesta de procedimientos y flujogramas de los procesos a cargo de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental.
- b) Elaborar un reporte de participación de reuniones en el marco de la gestión por procesos y el Sistema de gestión Integrado.
- c) Elaborar un reporte con el detalle de los documentos proyectados como: memorandos y otros documentos de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental.
- d) Elaborar una lista de asistencia a la charla de sensibilización del Sistema de Gestión Integrado del OEFA del personal de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental.
- e) Elaborar un reporte de charlas de sensibilización del Sistema de Gestión Integrado del OEFA del segundo trimestre del 2025.
- f) Realizar un cuadro que contenga la relación de registros de información y evidencia del mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado.

Los equipos y materiales (laptop, internet, etc.) necesarios para la realización de las actividades del presente término de referencia serán asumidos en su totalidad por el contratista del servicio.

## 7. ENTREGABLES

El servicio a realizar comprende el siguiente entregable:

Producto	Contenido
Único Entregable	Un (01) informe detallando el cumplimiento de las actividades a), b), c), d), e) y f) descritas en el numeral 6 del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.

El producto será presentado mediante comunicación formal y versión digital editable dirigida al área usuaria, en las ventanillas de Trámite Documentario y Archivo, ubicadas en la Sede Central del OEFA, sito en Avenida Faustino Sánchez Carrión números 603, 607 y 615, distrito de Jesús María - Lima o en su defecto previa coordinación con el área usuaria a mesa de partes virtual <https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv>.

## 8. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

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

- Título profesional en la carrera Ingeniería Industrial. El mismo que será sustentado con copia del grado y/o título según corresponda, emitido por el Instituto y/o Universidad competente.
- Experiencia general<sup>1</sup> de cuatro (4) 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 tres (3) años en el sector público y/o privado, en puestos, funciones o actividades específicas relacionadas a elaboración de procesos administrativos y/o diagramación de procesos y/o elaboración de mapa de procesos y/o análisis y desarrollo de procesos y/o gestión de procesos y/o analista de procesos y/o actualización de procesos o procedimientos.
- Especialización en Gestión de calidad ISO 9001. El proveedor deberá sustentar su acreditación mediante copia del certificado emitido por el ente competente.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE.
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) Activo y Habido.

## 9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 9.1 PLAZO

El servicio será prestado dentro del siguiente plazo:

<sup>1</sup> El tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas pre y profesionales.



PERÚ

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

Producto	Plazo
Único Entregable	Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada 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.

## 9.2 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, pudiendo el contratista acceder a recabar la información o 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 una (01) armada 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:

El pago por el servicio incluye los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incide en el costo total del servicio, considerando el siguiente detalle:

Producto	Porcentaje
Único Entregable	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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ \times F \times \text{plazo vigente en días}$$

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 de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los Artículos<sup>2</sup> 119° y 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069,

<sup>2</sup> Adecuar la normativa aplicable a la penalidad por mora establecida en la norma de contrataciones vigente a la fecha de la



aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## 11.2 OTRAS PENALIDADES

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°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo del OEFA <sup>3</sup>	S/ 100.00 (cien soles) por ocurrencia	Informe del área usuaria

## 12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Será emitida por la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental (DPEF), previo informe de la Coordinación de Sistematización, Estadística y Optimización de Procesos (CSEP), 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:** Coordinación de Sistematización, Estadísticas y Optimización de Procesos.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** Coordinación de Sistematización, Estadísticas y Optimización de Procesos.
- **Áreas que brindarán la conformidad:** Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental (DPEF) previo informe de la Coordinación de Sistematización, Estadísticas y Optimización de Procesos (CSEP)

## 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.

## 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>4</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

presentación del requerimiento.

<sup>3</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/oeфа/normas-legales/218026-037-2018-oeфа-se>

<sup>4</sup> Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Organismo de Evaluación y  
Fiscalización Ambiental - OEFA

UAB: Unidad de  
Abastecimiento

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>5</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>6</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>7</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>8</sup>,

<sup>5</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>6</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>7</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>8</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 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.

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



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Organismo de Evaluación y  
Fiscalización Ambiental - OEFA

UAB: Unidad de  
Abastecimiento

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 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<sup>9</sup>.

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI<sup>10</sup> y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA<sup>11</sup>.

## 20. GESTIÓN DE RIESGOS

El área usuaria determinará las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales

*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."

<sup>9</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; o, (iii) a través de la **Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC)**, desde el enlace: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>

<sup>10</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%20OSGI.pdf.pdf>

<sup>11</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; 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](https://denuncias.servicios.gob.pe/)



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. GARANTÍAS

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.
- 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, son aplicables las disposiciones correspondientes al Procedimiento de resolución de contrato descrito en el artículo 122° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

## 24. PROPIEDAD INTELECTUAL

De corresponder, se deberá precisar 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<sup>12</sup>.

<sup>12</sup> **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:



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Organismo de Evaluación y  
Fiscalización Ambiental - OEFA

UAB: Unidad de  
Abastecimiento

## 25. PROGRAMACIÓN

Número de Meta y Actividad Operativa:

Meta 203 - Gestión del programa

Actividad Operativa 014574 : Servicio de información transaccional de los proceso de fiscalización ambiental y del Sinefa

Cuadro de Necesidades:

SI

NO

---

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, traducción, 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".