

**TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 0011-2024-OEFA/DPEF-CSEP****CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS DE TERCERO/A SUPERVISOR/A PARA EL  
ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA**

Área Usuaría	DPEF	Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental
Fuente de financiamiento	RDR	Recursos Directamente Recaudados
Meta	062	Gestión del programa
Tarea	14086	Servicio de información transaccional de los procesos de fiscalización ambiental y del Sinefa
Clasificador	2.3. 2 7. 14 98.	Otros servicios técnicos y profesionales desarrollados por personas naturales
Monto total de la contratación	S/ 48,000 (Cuarenta y ocho mil y 00/100 soles)	
Aprobado por	Lillian Ynguil Lavado Directora de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental	
Responsable / Supervisor	Claudia Oscco Gaspar Coordinadora de la Coordinación de Sistematización, Estadística y Optimización de Procesos	

**1. Denominación de la Contratación**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de un/a **Titulado - Economía**, inscrito/a en el Registro de Terceros del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, en la categoría Tercero Supervisor/a, nivel **S- III**.

**2. Objetivo de la contratación****2.1 Objetivo General.** -

Coadyuvar en la mejora de la gestión de la información del SINEFA y contribuir a la dotación de herramientas e insumos necesarios para la ejecución de los procesos de seguimiento y verificación de las funciones de Entidades de Fiscalización Ambiental del OEFA.

**2.2. Objetivos Específicos.** -

Ejecutar las actividades que contribuyan a la gestión de la información transaccional que recibe y genera el SINEFA, así como al cumplimiento de la función de seguimiento y verificación de las funciones de fiscalización ambiental, entre las cuales se encuentran:

- Consolidar, analizar la información transaccional, generada por los procesos de supervisión a EFA y realizar la verificación de la consistencia de los datos e información
- Ejecutar, traducir y simplificar datos técnicos registrados en las bases de datos de SEFA y mostrar los resultados en reportes comprensibles y visibles para los clientes del proceso de SEFA.
- Contextualizar y validar los resultados proporcionados por la base de datos de supervisión a EFA y/o Problemáticas ambientales y/o Denuncias ambientales.

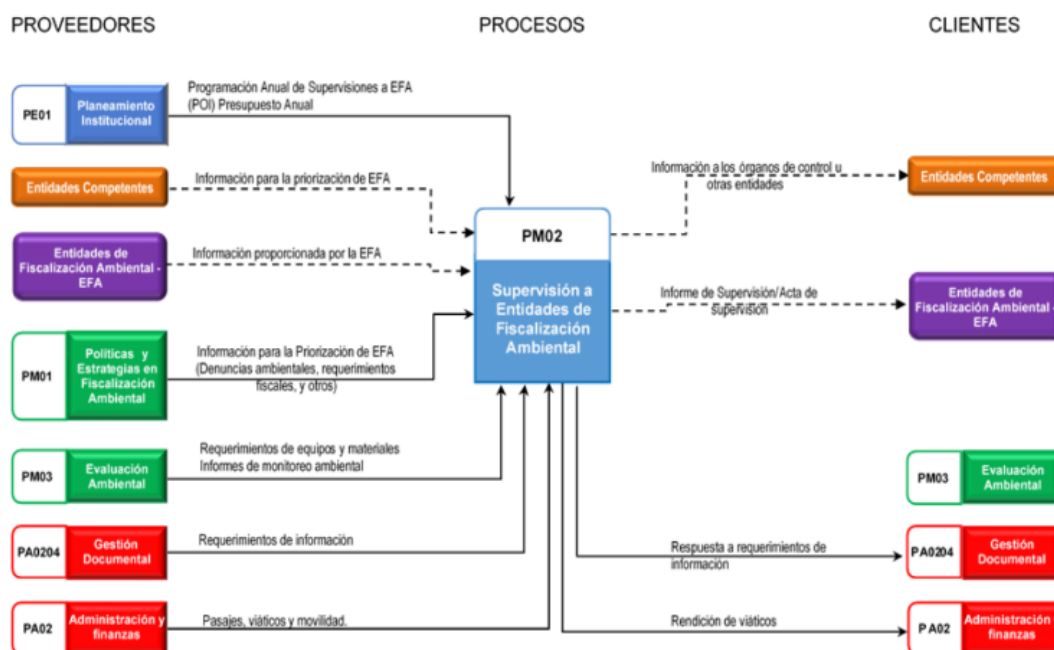
### 3. Finalidad Pública

Cumplir con las acciones y actividades del Plan Operativo Institucional - POI, en ese sentido la Coordinación de Sistematización, Estadística y Optimización de Procesos (CSEP) participa con el cumplimiento de la tarea operativa del POI 2024: “Servicio de información transaccional de los procesos de fiscalización ambiental y del Sinefa” con las siguientes acciones operativas:

- Mantener actualizada las bases de datos de los procesos de fiscalización ambiental
- Asistencia técnica para sobre el uso de herramientas de captura de datos

En congruencia con las acciones descritas, esta Coordinación es la responsable de realizar el mantenimiento y actualización de las bases de datos de los procesos de fiscalización ambiental y del Sinefa; y, proponer su optimización, automatización de la información con la finalidad de dotar de agilidad para la toma de decisiones, así como de dotar de herramientas e insumos necesarios para la ejecución de los procesos de supervisión a EFA, así como de funciones avanzadas de seguridad, rendimiento y escalabilidad, asegurando así la integridad y confiabilidad de los datos a lo largo del tiempo que genera los proceso de supervisión a EFA. En ese sentido, las actividades realizadas por la CSEP coadyuvarán en mejorar el desempeño de la función supervisora a EFA a cargo del OEFA, como ente rector del SINEFA.

En el siguiente gráfico se observa la interrelación de las entradas, proceso y salida del proceso de supervisión a EFA, en la que esta Coordinación participa en la dotación de herramientas e insumos necesarios para la ejecución de los procesos de supervisión a EFA; así como el mantenimiento y actualización de la información necesaria para la gestión del proceso a EFA.



Fuente: Mapro de supervisión a EFA

### 4. Antecedentes de la Contratación

Mediante Resolución de Gerencia General N° 056-2023-OEFA/GEG se aprobó el Manual de procedimientos “Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental”, el mismo que cuenta con 7 procedimientos; y, mediante Resolución de Gerencia General N° 020-2021-OEFA/GEG se

aprobó el Manual de procedimiento “políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental”<sup>1</sup>, el mismo que cuenta con 5 procedimientos a cargo de la SEFA.

Al respecto, la SEFA para desarrollar la función de seguimiento y verificación de las funciones de fiscalización ambiental y actividades en el marco del SINEFA hace uso de diversas bases de datos, las mismas que están integradas a través de códigos unas con otras, lo que permite la relación de los datos e información que ingresa a un proceso y es derivado hacia otro proceso y así sucesivamente hasta obtener el producto final, así como la actualización del panel de control de las actividades a cargo de la SEFA. En ese sentido, es de suma importancia mantener y actualizar las bases de datos del proceso de supervisión a EFA y de los procesos en el marco de las actividades del SINEFA, como son gestión de denuncias ambientales, gestión de determinación de competencia de EFA, gestión pedidos fiscales, gestión del observatorio de problemas ambientales, entre otros. El mantener actualizada las bases de datos, se asegura que estén listas para el registro y desarrollo de la función a cargo de la SEFA.

Es oportuno mencionar que, el no contar con el mantenimiento y actualización de las bases de datos del proceso de supervisión a EFA y actividades del SINEFA, existe un riesgo elevado de incumplimiento de la fase del proceso de elaboración de bases de datos y tableros de control de la SEFA. Dicho proceso de actualización de las bases de datos permitirá un mejor análisis de la información relacionada a los objetivos determinados para la supervisión a EFA (aspectos organizacionales, problemáticas ambientales, Planefa, Reporta Residuos, Sinada) y para el seguimiento a las exhortaciones establecidas en informes de supervisión previos realizados a las EFA de ámbito nacional, regional y local.

## 5. Perfil Académico - Profesional Requerido

**La CSEP de la DPEF, requiere la contratación de un/a Titulado - Economía** inscrito/a en el Registro de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA en la categoría de supervisor nivel III (S-III), para que elabore productos específicos, en esta Coordinación.

## 6. Periodo de Vigencia del Contrato

El plazo de ejecución del presente servicio será de ciento sesenta y cinco (165) días calendario el mismo que se computará desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, según el siguiente detalle.

Entregable	Plazo
Primer entregable	Hasta veinte (20) días calendario, contados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
Segundo entregable	Hasta cincuenta (50) días calendario, contados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
Tercer entregable	Hasta ochenta (80) días calendario, contados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
Cuarto entregable	Hasta ciento diez (110) días calendario, contados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
Quinto entregable	Hasta ciento cuarenta (140) días calendario, contados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
Sexto entregable	Hasta ciento sesenta y cinco (165) días calendario, contados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

<sup>1</sup> Modificado mediante Resolución de Gerencia General N° 002-2022-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 0034-2023-OEFA/GEG

## 7. Alcances y Descripción del Servicio

El alcance del servicio a realizar corresponde a la gestión de la información transaccional que recibe y genera el Sinefa, así como al cumplimiento de la función de seguimiento y verificación de las funciones de fiscalización ambiental, según el siguiente detalle

### 7.1 Actividades a realizar. -

- d) Consolidar, analizar la información transaccional, generada por los procesos de supervisión a EFA y realizar la verificación de la consistencia de los datos e información.
- e) Ejecutar, traducir y simplificar datos técnicos registrados en las bases de datos de SEFA y mostrar los resultados en reportes comprensibles y visibles para los clientes del proceso de SEFA.
- f) Contextualizar y validar los resultados proporcionados por la base de datos de supervisión a EFA y/o Problemáticas ambientales y/o Denuncias ambientales.
- g) Elaborar, actualizar y/o ejecutar scripts que contribuyan en los procedimientos del MAPRO de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental a cargo de la SEFA.
- h) Asistencia técnica sobre el registro de acciones de supervisión a EFA y/o registro de problemáticas ambientales y/o registro de información de las fiscalías especializadas en materia ambiental.

### 7.2 Lugar de prestación del servicio. -

El servicio será prestado de manera presencial y/o virtual en Lima Metropolitana. Asimismo, el OEFA, a través del área usuaria, brindará las facilidades para la adecuada prestación del servicio, pudiendo el Tercero Supervisor contratado acceder a las instalaciones de la Sede Central del OEFA: Av. Faustino Sánchez Carrión N° 603, 607 y 615, distrito Jesús María, cumpliendo para ello con lo establecido en el "Plan para la vigilancia prevención y control COVID-19 en el trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA" aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 032-2020-OEFA/GEG y sus modificatorias.

### 7.3 Metodología. -

Para la consecución de las actividades el/la tercero/a supervisor/a debe tomar en cuenta lo siguiente:

- a) El PM01 Manual de procedimientos de "Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental", particularmente los procedimientos a cargo de la SEFA (PM0107, PM0108, PM0109, PM0110 y PM0117).
- b) El PM02 "Manual de Procedimientos de "Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental"

### 7.4 Productos o entregables. -

El servicio a realizar comprenderá los siguientes entregables:

#### 7.4.1 Detalle de actividades del Primer Entregable

ITEM	CONTENIDO	PRODUCTO	CANTIDAD
a)	Informe de actividades relacionados al ítem 7.1, adjuntando los anexos que sustentan dichas actividades.	Informe	1
Fecha de presentación del informe de actividades: <b>Hasta veinte (20) días calendario</b> , contados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.			
Contraprestación: <b>S/ 8,000 (Ocho mil y 00/100 soles)</b>			

#### 7.4.2 Detalle de actividades del Segundo Entregable

ITEM	CONTENIDO	PRODUCTO	CANTIDAD
b)	Informe de actividades relacionados al ítem 7.1, adjuntando los anexos que sustenten dichas actividades.	Informe	1
Fecha de presentación del informe de actividades: <b>Hasta cincuenta (50) días calendario</b> , contados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.			
Contraprestación: <b>S/ 8,000 (Ocho mil y 00/100 soles)</b>			

#### 7.4.3 Detalle de actividades del Tercer Entregable

ITEM	CONTENIDO	PRODUCTO	CANTIDAD
c)	Informe de actividades relacionados al ítem 7.1 adjuntando los anexos que sustenten dichas actividades.	Informe	1
Fecha de presentación del informe de actividades: <b>Hasta ochenta (80) días calendario</b> , contados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.			
Contraprestación: <b>S/ 8,000 (Ocho mil y 00/100 soles)</b>			

#### 7.4.4 Detalle de actividades del Cuarto Entregable

ITEM	CONTENIDO	PRODUCTO	CANTIDAD
d)	Informe de actividades relacionados al ítem 7.1 adjuntando los anexos que sustenten dichas actividades.	Informe	1
Fecha de presentación del informe de actividades: <b>Hasta ciento diez (110) días calendario</b> , contados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.			
Contraprestación: <b>S/ 8,000 (Ocho mil y 00/100 soles)</b>			

#### 7.4.5 Detalle de actividades del Quinto Entregable

ITEM	CONTENIDO	PRODUCTO	CANTIDAD
e)	Informe de actividades relacionados al ítem 7.1 adjuntando los anexos que sustenten dichas actividades.	Informe	1
Fecha de presentación del informe de actividades: <b>Hasta ciento cuarenta (140) días calendario</b> , contados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.			
Contraprestación: <b>S/ 8,000 (Ocho mil y 00/100 soles)</b>			

#### 7.4.6 Detalle de actividades del Sexto Entregable

ITEM	CONTENIDO	PRODUCTO	CANTIDAD
e)	Informe de actividades relacionados al ítem 7.1 adjuntando los anexos que sustenten dichas actividades.	Informe	1
Fecha de presentación del informe de actividades: <b>Hasta ciento sesenta y cinco (165) días calendario</b> , contados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.			
Contraprestación: <b>S/ 8,000 (Ocho mil y 00/100 soles)</b>			

#### 7.5 Forma de Pago. -

El pago se realizará en 06 armadas, después de ejecutado el servicio y otorgada la conformidad por el servicio en cada entregable según se detalla a continuación:



<b>Entregable</b>	<b>Monto Correspondiente</b>
Primer entregable	8,000.00 Ocho mil y 00/100 soles
Segundo entregable	8,000.00 Ocho mil y 00/100 soles
Tercer entregable	8,000.00 Ocho mil y 00/100 soles
Cuarto entregable	8,000.00 Ocho mil y 00/100 soles
Quinto entregable	8,000.00 Ocho mil y 00/100 soles
Sexto entregable	8,000.00 Ocho mil y 00/100 soles
<b>MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>48,000.00 Cuarenta y ocho mil y 00/100 soles</b>

El pago por el servicio incluye los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental previo informe de la Coordinación de Sistematización, Estadística y Optimización de Procesos y deberá realizarse en un plazo que no excederá los diez (10) días calendarios siguientes a la recepción del producto detallado en los Términos de Referencia.

En caso de que existan observaciones, el área usuaria comunicará a la Coordinación del Registro y Contratación de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores de la Unidad de Abastecimiento el detalle de estas. La Coordinación del Registro y Contratación de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores de la Unidad de Abastecimiento le comunica a EL/LA CONTRATADO/A dichas observaciones otorgándole un plazo no menor a cinco (5) días calendarios para la respectiva subsanación.

#### 7.6 Otras Consideraciones generales

- El informe del producto o entregable, debidamente firmado digitalmente por el/la tercero/a evaluador/a, supervisor/a o fiscalizador/a, debe ser presentado a través del SIRTE. Para ello, puede utilizar el Anexo N° 2: “Modelo referencial del informe de actividades” del PA0205 “Gestión de la Contratación de los/as Terceros/as Evaluadores/as, Supervisores/as y Fiscalizadores/as”.
- Arial, tamaño 11, interlineado sencillo y los archivos digitales utilizados se reportarán en formatos \*.doc, \*.xls, \*.pdf, \*.shp, \*.tiff, \*.jpg, \*. pdf en forma ordenada, descriptiva, y lógica.
- El área usuaria completa el Anexo N° 4 del procedimiento PA0205 “Gestión de la Contratación de los/as Terceros/as Evaluadores/as, Supervisores/as y Fiscalizadores/as”, para el otorgamiento de conformidad respecto al entregable de el/la tercero/a de acuerdo a lo indicado en el referido procedimiento y en el Reglamento N° 001-2020-OEFA/CD “Reglamento para la Contratación de Terceros/as Evaluadores/as, Supervisores/as y Fiscalizadores/as del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA”.

### **8. Recursos a ser provistos por el tercero**

De acuerdo a las necesidades del servicio, el/la Tercero/a Supervisor/a deberá contar con lo siguiente:

- Equipos informáticos (Computadora y/o Laptop) necesarios para la realización de las actividades del presente término de referencia serán asumidos en su totalidad por el Tercero Supervisor contratado.
  - Contar con conexión a internet banda ancha móvil de 1 Mbps como mínimo.
  - Contar con un teléfono celular
- Asimismo, se precisa que no es necesario contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) puesto que no se realizarán actividades en campo.

## 9. Recursos y Facilidades a ser provistos por OEFA

El OEFA, a través del área usuaria facilitará la información necesaria y correspondiente para el cumplimiento de sus actividades; de ser necesario, el OEFA le brindará el/la Tercero/a Supervisor/a un usuario con el que podrá acceder a las diversas bases de datos y sistemas institucionales necesarios para este servicio.

## 10. Penalidades

En caso de retraso injustificado del Tercero/a en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el OEFA le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	$\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$
--------------------	--

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

En caso se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, el OEFA puede resolver el contrato por incumplimiento.

## 11. Confidencialidad

El/la tercero/a supervisor/a se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del OEFA toda información que le sea suministrada por este último y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas excepto cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El/la tercero/a supervisor/a deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha información comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido en contrato.

Asimismo, aun cuando sea índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el/la tercero/a

supervisor/a para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del OEFA.

## 12. Propiedad intelectual

El OEFA tendrá todos los derechos de propiedad intelectual respecto a los productos y/o documentos, y otros materiales que guarden relación directa con la prestación del servicio contratado.

El Proveedor deberá cumplir lo dispuesto en el numeral 10.2 del artículo 10° del Reglamento de la Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto; en el que señala lo siguiente:

“Por medio de la presente cláusula, el Tercero cede los derechos patrimoniales de los cuales sea titular sobre las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo producidos en virtud a este contrato, para su explotación no exclusiva, ilimitada, perpetua y con alcance mundial, a favor del OEFA.

Esta sesión de derechos comprende, más no se limita, a los derechos de reproducción, comunicación al público, distribución, traducción, adaptación, arreglo, edición, modificación, cambio de formato u otra transformación, importación al territorio nacional de copias por cualquier medio incluyendo la transmisión, así como cualquier otra forma de utilización de las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo que no estén contempladas en la ley de la materia como excepción al derecho patrimonial y, en general, para cualquier tipo de utilización explotación, que la entidad estime pertinentes, en cualquier forma o procedimientos, conocidos o por conocerse, pudiendo poner a disposición las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo por medio de autorizaciones o licencias a favor del público en general.

Sin perjuicio de otras obligaciones a su cargo, el/la Tercero deberá entregar una versión digital final de las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo sin ninguna medida tecnológica efectiva ni sistema de autotutela, sin contraseña ni restricción, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (CONCYTEC) en relación con el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto. Cuando las obras contengan en parte o consistan en programas de ordenador o software, además deberá entregar el código fuente, código objeto, documentación técnica y manuales. Lo dispuesto en relación con los programas de ordenador no se aplicará cuando la entidad pública sea solo licenciataria del software”.

## 13. Responsabilidad por vicios ocultos

Se establece que el plazo máximo de responsabilidad del/la tercero/a supervisor/a por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos es por un (01) año, contabilizados a partir de la conformidad final del servicio.

## 14. Anticorrupción

El/La Tercero/a 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 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, El/La Tercero/a 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/la Tercero/a se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

## 15. Integridad en la Administración Pública

El OEFA en cumplimiento al Decreto de Urgencia N° 020-2019, dispone la obligatoriedad de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses<sup>2</sup> por parte de los/as servidores/as civiles, de aquellos que desempeñan función pública y de los demás sujetos señalados en el Artículo 3° del referido Decreto de Urgencia, independientemente del régimen laboral o contractual en el que se encuentren en las entidades de la administración pública, 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.

En ese entender, son causales de resolución de la Orden de Servicio el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses, conforme el Numeral 11.5 del Artículo 11° del Reglamento<sup>3</sup> o la presentación de la Declaración Jurada de Interés con información inexacta o falsa.

## 16. 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 OEFA<sup>4</sup>.

[JARIAS]

[LYNGUIL]

<sup>2</sup> Plataforma de Declaración Jurada de Interés: <https://dji.pide.gob.pe/consultas-dji/>

<sup>3</sup> **Reglamento del Decreto de Urgencia N° 020-2019**

**Artículo 11°**

(...)

11.5. Cuando la Declaración Jurada de Intereses no se presenta en los plazos establecidos en el artículo 5 del Decreto de Urgencia, la Oficina de Integridad Institucional, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo, requiere al sujeto obligado regularizar la presentación de la Declaración Jurada de Intereses en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de recibida la notificación.

<sup>4</sup> Canales de denuncia del OEFA: (i) Sistema de denuncias por presuntos actos de corrupción - SIDECE, (ii) correo electrónico: [denuncias anticorrupcion@oea.gob.pe](mailto:denuncias anticorrupcion@oea.gob.pe); y, (iii) Por vía telefónica al 2049900 Anexo 2109.



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisitemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 08490607"



08490607