



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

DSAP: Dirección de
Supervisión Ambiental en
Actividades Productivas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 021-2025-OEFA/DSAP-CIND.

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TERCERO/A SUPERVISOR/A PARA EL ORGANISMO DE
EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA**

| | | |
|--------------------------------|--|---|
| Área Usuaría | DSAP-CIND | Coordinación de Supervisión Ambiental en Industria |
| Fuente de financiamiento | RDR | Recursos Directamente Recaudados |
| Meta | 100 | Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales. |
| Tarea | 014196 | Ejecutar la Supervisión |
| Clasificador | 2.3.2.7.14.98 | Otros servicios técnicos y profesionales desarrollados por personas naturales |
| Monto total de la contratación | S/ 18,000.00 (Dieciocho mil con 00/100 soles) | |
| Aprobado por: | Directora de la Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas. | |
| Responsable / Supervisor | Coordinador de Supervisión Ambiental en Industria. | |

1. Denominación de la Contratación

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de un(a) **TITULADO - INGENIERÍA AMBIENTAL** inscrito/a en el Sistema de Registro de Terceros del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (en adelante, OEFA), en la categoría de **SUPERVISOR/A, NIVEL IV (S-4)**.

2. Objetivo de la contratación

2.1. Objetivo General. -

La Coordinación de Supervisión Ambiental en Industria (en adelante, CIND) de la Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas (en adelante DSAP) requiere contratar los servicios de un tercero supervisor con la finalidad de atender las diversas actividades que coadyuvan en la obtención de resultados a partir de la ejecución de las acciones de supervisión ambiental del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables bajo competencia del OEFA.

2.2. Objetivos Específicos. -

Contar con los servicios profesionales de un Tercero/a Supervisor/a, a efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales de las unidades fiscalizables en acciones de supervisión regular y especial, a ser desarrolladas en tipo IN SITU o gabinete de tener las condiciones para ello, bajo competencia del OEFA, los cuales ayudarán al cumplimiento de las metas institucionales del Plan Operativo Institucional y Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental – PLANEFA 2025.

3. Finalidad Pública

La DSAP es la encargada de dirigir, coordinar, controlar y ejecutar el proceso de seguimiento y verificación del cumplimiento a cargo de las personas naturales y jurídicas de derecho privado o público, de las normas y obligaciones establecidas en la regulación ambiental que sean de su



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

DSAP: Dirección de
Supervisión Ambiental en
Actividades Productivas

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

competencia. En ese sentido, como parte de sus responsabilidades, la DSAP norma y coordina procesos de vigilancia y monitoreo del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental con las entidades de los niveles de gobierno nacional, regional y local.

En ese sentido, la DSAP requiere la contratación de profesionales en calidad de Terceros Supervisores con la finalidad de cumplir con lo establecido en las directivas internas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, así como lo dispuesto en el POI y PLANEFA 2025 del OEFA.

Las actividades a realizar se encuentran enmarcadas dentro de las competencias y funciones de supervisión ambiental a cargo de la DSAP, así como con los objetivos programados por la misma.

4. Antecedentes de la Contratación

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

El OEFA ejerce funciones de fiscalización, supervisión, evaluación, control y sanción en materia ambiental, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, modificada por la Ley N.º 30011¹, habiéndose constituido como ente rector de dicho sistema. Según lo establecido en el Artículo 12º de la citada ley, estas funciones, a excepción de la normativa y la sancionadora, pueden ser ejercidas a través de terceros.

Mediante Decreto Supremo N.º 013-2017-MINAM, publicado en el diario oficial El Peruano el 21 de diciembre de 2017, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA (en adelante ROF del OEFA), en el cual se establece la nueva estructura orgánica y las funciones de los órganos y unidades orgánicas de la Entidad.

En los artículos 55º y 56º se establece que la DSAP es el órgano de línea responsable de supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables en el ámbito de actividades productivas de agricultura, pesca, acuicultura e industria manufacturera, de emitir las medidas administrativas en el ámbito de su competencia, así como de proponer la imposición de medidas correctivas y medidas cautelares. Depende jerárquicamente de la Presidencia del Consejo Directivo.

Dentro de este marco normativo, se emitió la Resolución de Consejo Directivo N.º 00011-2020-OEFA/CD del 17 de julio del 2020, mediante la cual se aprobó el Reglamento para la Contratación de Terceros/as Evaluadores/as, Supervisores/as y Fiscalizadores/as del OEFA; estableciéndose los criterios y las disposiciones para la gestión de la contratación de los/las Terceros/as Evaluadores/as, Supervisores/as y Fiscalizadores/as. Dicha norma fue modificada mediante la Resolución de Consejo Directivo N.º 008-2021-OEFA/CD del 21 de mayo del 2021.

Asimismo, mediante Resolución de Consejo Directivo N.º 012-2020-OEFA/CD del 17 de julio de 2020, se aprobó el Manual de procedimientos Gestión de Terceros/as Evaluadores/as, Supervisores/as y Fiscalizadores/as del OEFA, el cual tiene como finalidad brindar a los órganos de línea, la Secretaría Técnica del Tribunal de Fiscalización Ambiental y las Oficinas Desconcentradas del OEFA un documento descriptivo que provea información sobre la gestión de la contratación de los/las Terceros/as Evaluadores/as, Supervisores/as y Fiscalizadores/as tal como el formato de los términos de referencia y otros documentos relevantes. Dicha norma fue modificada mediante las Resoluciones de Consejo Directivo N.º 019-2020-OEFA/CD, 009-2021-OEFA/CD y 024-2021-OEFA/CD.

¹ La Ley N.º 29325 ha sido modificada también por la Ley N.º 29514 y el Decreto Legislativo N.º 1389.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

DSAP: Dirección de
Supervisión Ambiental en
Actividades Productivas

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

5. Perfil Académico - Profesional Requerido «aplicable a persona natural»

Se requiere la contratación de los servicios profesionales de un(a) **TITULADO - INGENIERÍA AMBIENTAL** inscrito/a en el Sistema de Registro de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA, en la categoría de **SUPERVISOR/A, NIVEL IV (S-4)**.

6. Periodo de Vigencia del Contrato

El plazo de ejecución del presente servicio es desde el 17 de febrero de 2025 hasta el 16 de mayo de 2025. Este plazo podrá renovarse por acuerdo de ambas partes.

7. Alcances y Descripción del Servicio

El alcance del servicio a realizar, así como el detalle de las actividades a desarrollar son las siguientes:

7.1 Actividades a realizar. -

Efectuar las supervisiones regulares y/o especiales a los administrados en materia de industria manufacturera y comercio interno, así como el análisis ambiental de los resultados de dichas acciones de supervisión In Situ o de gabinete², medios probatorios, escritos y otras documentaciones.

Elaborar los planes de supervisión, fichas de obligaciones ambientales, actas de supervisión y reportes públicos de supervisión.

Requerir información u otro tipo de documentos y/o registros a los administrados en materia de industria manufacturera y comercio interno, en el marco de supervisiones ambientales.

7.2 Lugar de prestación del servicio. -

El servicio será prestado de manera presencial y/o remota en Lima Metropolitana, además de contar con disponibilidad de viajar a nivel nacional cuando se le asigne acciones de supervisión In situ cumpliendo a cabalidad con las actividades descritas en los presentes términos de referencia.

Asimismo, para la finalidad del servicio, la Entidad, a través del área usuaria, brindará las facilidades al Tercero Supervisor contratado para ingresar a las instalaciones de la Sede Central del OEFA ubicada en 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”, de acuerdo a la normativa vigente.

7.3 Metodología. -

² Mediante Reglamento de Supervisión aprobado en la Resolución de Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD de fecha 15 de febrero de 2019.

“(…)”

Artículo N° 12.- Tipos de Acción de supervisión

La acción de supervisión se clasifica en:

- In Situ: Acción de Supervisión que se realiza fuera de las sedes del OEFA, en presencia del administrado o sin ella.
- En gabinete: Acción de Supervisión que se realiza desde las sedes del OEFA y que implica el acceso y evaluación de información vinculada a las actividades o funciones del administrado supervisado.

“(…)”

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA****DSAP: Dirección de
Supervisión Ambiental en
Actividades Productivas**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Para la consecución de las metas y objetivos el/la tercero/a supervisor/a debe considerar lo siguiente:

- a) Coordinar con el jefe de actividad o Coordinador de Supervisión Ambiental en industria, para desarrollar las actividades asignadas.
- b) Coordinar con los especialistas de la Coordinación, tanto técnicos como legales.
- c) Toda información y coordinación se realizará por correo electrónico y vía telefónica.

7.4 Productos o entregables. -

PRIMER ENTREGABLE

| ITEM | ACTIVIDADES ASIGNADAS | PRODUCTO | CANTIDAD |
|---|--|---|----------|
| A | Elaborar proyecto de Plan de Supervisión | Proyecto de Plan de Supervisión | 1 |
| B | Realizar verificación de actividades. | Ficha de verificación | 1 |
| C | Realizar acciones de supervisión (IN SITU o Gabinete) o elaborar Proyecto de Informe/informe Final de supervisión (elaboración técnica) o Elaborar Proyecto de Resolución Directoral de Medida Administrativa. | Acta de supervisión/Formato de despacho de acciones de supervisión y Proyecto de carta de requerimiento de información o Proyecto de informe/informe Final de supervisión (elaboración técnica) o Proyecto de Resolución Directoral de Medida Administrativa. | 1 |
| D | Registrar en el INAF todos los documentos de las supervisiones asignadas | Informe que detalla los documentos registrados en el INAF | 1 |
| E | Otras actividades que le asigne la Coordinación | En el entregable | - |
| El producto será entregado en digital. | | | |
| Fecha de presentación del informe de actividades: Hasta el 17 de marzo de 2025. | | | |
| Primer Entregable: S/6,000.00 (Seis mil con 00/100 soles) | | | |

SEGUNDO ENTREGABLE

| ITEM | ACTIVIDADES ASIGNADAS | PRODUCTO | CANTIDAD |
|---|--|---|----------|
| A | Elaborar proyecto de Plan de Supervisión | Proyecto de Plan de Supervisión | 1 |
| B | Realizar verificación de actividades. | Ficha de verificación | 1 |
| C | Realizar acciones de supervisión (IN SITU o Gabinete) o elaborar Proyecto de Informe/informe Final de supervisión (elaboración técnica) o Elaborar Proyecto de Resolución Directoral de Medida Administrativa. | Acta de supervisión/Formato de despacho de acciones de supervisión y Proyecto de carta de requerimiento de información o Proyecto de informe/informe Final de supervisión (elaboración técnica) o Proyecto de Resolución Directoral de Medida Administrativa. | 1 |
| D | Registrar en el INAF todos los documentos de las supervisiones asignadas | Informe que detalla los documentos registrados en el INAF | 1 |
| E | Otras actividades que le asigne la Coordinación | En el entregable | - |
| El producto será entregado en digital. | | | |
| Fecha de presentación del informe de actividades: Hasta el 16 de abril de 2025. | | | |
| Segundo Entregable: S/6,000.00 (Seis mil con 00/100 soles) | | | |



PERÚ

Ministerio
del AmbienteOrganismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFADSAP: Dirección de
Supervisión Ambiental en
Actividades Productivas

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

TERCER ENTREGABLE

| ITEM | ACTIVIDADES ASIGNADAS | PRODUCTO | CANTIDAD |
|--|--|---|----------|
| A | Elaborar proyecto de Plan de Supervisión | Proyecto de Plan de Supervisión | 1 |
| B | Realizar verificación de actividades. | Ficha de verificación | 1 |
| C | Realizar acciones de supervisión (IN SITU o Gabinete) o elaborar Proyecto de Informe/informe Final de supervisión (elaboración técnica) o Elaborar Proyecto de Resolución Directoral de Medida Administrativa. | Acta de supervisión/Formato de despacho de acciones de supervisión y Proyecto de carta de requerimiento de información o Proyecto de informe/informe Final de supervisión (elaboración técnica) o Proyecto de Resolución Directoral de Medida Administrativa. | 1 |
| D | Registrar en el INAF todos los documentos de las supervisiones asignadas | Informe que detalla los documentos registrados en el INAF | 1 |
| El producto será entregado en digital. | | | |
| Fecha de presentación del informe de actividades: Hasta el 16 de mayo de 2025. | | | |
| Tercer Entregable: S/6,000.00 (Seis mil con 00/100 soles) | | | |

Corresponde a el/la tercero/a presentar sus informes o documentos anexos como parte de sus entregables, en USB, DVD, CD, etc.

7.5 Forma de Pago. -

El monto total de la contratación es de dieciocho mil con 00/100 soles (S/18,000.00) y será realizado en 03 (tres) pagos, luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad del servicio por parte de la Coordinación de Supervisión Ambiental en Industria de acuerdo al siguiente detalle:

| Entregable | Importe |
|---------------------------------------|--------------------|
| 01 entregable | S/ 6,000.00 |
| 02 entregable | S/ 6,000.00 |
| 03 entregable | S/ 6,000.00 |
| Monto total de la contratación | S/18,000.00 |

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

La conformidad del servicio será emitida por la Dirección de Supervisión en Actividades Productivas previo visto bueno por la Coordinación de Supervisión Ambiental en Industria, en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios de recibidos los productos.

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”.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- 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

El/la tercero/a para llevar a cabo el servicio debe contar con lo siguiente:

- Equipo de cómputo o Laptop con internet.
- Certificado de habilidad por el colegio correspondiente, Si requiere.
- Conocimiento técnico y/o legales del Subsector de Industria Manufacturera y Comercio Interno.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Pensión (SCTR), Si requiere.

9. Recursos y Facilidades a ser provistos por OEFA

La Coordinación de Supervisión Ambiental en Industria proporcionará las facilidades y accesos a la información y sistemas informáticos necesarios para el normal desarrollo del servicio.

10. Penalidades

En caso de retraso injustificado del Tercero 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



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

DSAP: Dirección de
Supervisión Ambiental en
Actividades Productivas

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Los Terceros, en el cumplimiento de los servicios contratados, deberán actuar guardando absoluta confidencialidad y objetividad respecto a cualquier información o documentación conforme a su contrato.

El incumplimiento de la mencionada obligación implica la cancelación de la inscripción del Registro del Tercero y las responsabilidades civiles, administrativas y penales a que hubiere lugar.

12. Propiedad intelectual

El o los productos elaborados y entregados por el tercero, son de propiedad del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental; pudiendo la institución hacer uso de éste de la manera que estime conveniente sin mediar comunicación alguna entre las partes ni que proceda reclamación.

13. Responsabilidad por vicios ocultos

La responsabilidad de el/la tercero/a por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio prestado será de un (01) año, contado a partir de la conformidad dada.

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 Intereses³ por parte de los servidores civiles, de aquellos que desempeñan función pública y de los demás sujetos señalados en el artículo 3° de la presente norma, 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

³ Plataforma de Declaración Jurada de Interés: <https://dji.pide.gob.pe/consultas-dji/>



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

DSAP: Dirección de
Supervisión Ambiental en
Actividades Productivas

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Artículo 11° del Reglamento⁴ 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 OEFA⁵.

⁴ 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.

⁵ Canales de denuncia del OEFA: (i) Sistema de denuncias por presuntos actos de corrupción - SIDECE, (ii) correo electrónico: denuncias anticorrupción@oefa.gob.pe; y, (iii) Por vía telefónica al 2049900 Anexo 2109.