

TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 0012-2022-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		Gestión del programa
Tarea		Sistematizar la información que generan los procesos de fiscalización ambiental y producir la estadística oficial que coadyuve a la optimización de los Procesos de Fiscalización Ambiental
Clasificador	2.3. 2 7. 14 98.	Otros servicios técnicos y profesionales desarrollados por personas naturales
Monto total de la contratación	S/ 12,000 (Doce mil con 00/100 soles)	
Aprobado por	Milagros Cecilia Pozo Ascuña Directora de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental	
Responsable / Supervisor	Claudia Oscoco 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 Bachiller en Ingeniería Industrial, inscrito/a en el Registro de Terceros del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, en la categoría de Tercero **Supervisor/a**, nivel S- V.

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

Coadyuvar en la mejora sobre obtención de resultados a partir de la ejecución de actividades relacionadas con el análisis de los procesos de fiscalización ambiental, que comprende las funciones de evaluación, supervisión y fiscalización ambiental.

2.2. Objetivo Específico. -

Ejecutar las actividades que coadyuven al cumplimiento de las funciones a cargo de la Coordinación de Sistematización, Estadística y Optimización de Procesos, entre las cuales se encuentran:

- Contar con el análisis de la información relacionada a los procesos internos que se desarrollan en cumplimiento de las funciones de fiscalización ambiental del OEFA, ello a fin de mejorarlos.
- Contar con el soporte en el proceso de elaboración, revisión de lineamientos, manuales y procedimientos del macroproceso de fiscalización ambiental.

3. Finalidad Pública

Contribuir con las acciones y actividades del Plan Operativo Institucional del OEFA (POI), en ese sentido la CSEP participa con el cumplimiento del POI 2023: "Sistematizar la información que generan los procesos de fiscalización ambiental y producir la estadística oficial que coadyuve a la optimización de los procesos de fiscalización ambiental" con las siguientes acciones operativas:

- a) Procesar la información estadística, formular indicadores del OEFA.
- b) Sistematizar la información que generan los procesos de fiscalización ambiental y brindar soporte en el uso de herramientas de gestión de la información.
- c) Acompañamiento en el proceso de elaboración, revisión de lineamientos, manuales y procedimientos del macro proceso de fiscalización ambiental

En esa línea de acciones y enmarcado en el cumplimiento de la acciones operativas c), corresponde brindar el apoyo a los órganos de línea del OEFA en el análisis de sus procesos, la elaboración y/o revisión de propuesta de lineamientos, protocolos, manuales, manuales de procedimientos (Mapros), entre otros documentos; así como la identificación de mejoras de los mismos; ello con el fin de contribuir con la mejora de los procesos del OEFA en línea del 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" del OEFA.

4. Antecedentes de la Contratación

Mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N°009-2018-OEFA/PCD de fecha 31 de enero del 2018, se creó la "Coordinación de Sistematización, Estadística y Optimización de Procesos", teniendo como función general, la de coadyuvar en la gestión de la sistematización y elaboración de estadísticas para la Optimización de Procesos de Fiscalización Ambiental.

En el marco de las funciones asignadas a la CSEP, corresponde analizar los procesos a cargo de las áreas usuarias que realizan la función de supervisión y fiscalización, identificar mejoras de los procesos y brindar soporte técnico en la elaboración y/o revisión de lineamientos, manuales y procedimientos del macroproceso de fiscalización ambiental.

Asimismo, mediante Resolución de Gerencia General N°54-2021-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)".

A la fecha, los órganos de línea del OEFA vienen implementando diversas iniciativas en el marco de las recomendaciones del grupo de trabajo OCDE, que en su mayoría corresponde contar con documentación y la misma debe estar alineada con lo establecido en el Sistema de Gestión Integrado de Fiscalización del OEFA y los mapros de supervisión y fiscalización ambiental.

En ese sentido, se hace necesario contar con el servicio para la realización de análisis de la información relacionada a los procesos internos que se desarrollan en cumplimiento de las funciones de fiscalización ambiental del OEFA., así como el acompañamiento en el proceso de elaboración, revisión de lineamientos, manuales y procedimientos del macroproceso de fiscalización ambiental.

5. Perfil Académico - Profesional Requerido

La Coordinación de Estadísticas y Optimización de Procesos de la Dirección de políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental requiere la contratación de un/a Bachiller en Ingeniería Industrial inscrito/a en el Registro de Terceros del OEFA en la categoría supervisor/a nivel S-V, para que elabore productos específicos.

6. Periodo de Vigencia del Contrato

El plazo de ejecución del presente servicio es de hasta setenta (70) días calendario el mismo que se computa, a partir del 16 de enero del 2023, según el siguiente detalle:

Entregable	Plazo
1° Entregable	Hasta veinte (20) días calendario, contados a partir del 16 de enero del 2023
2° Entregable	Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario, contados partir del 16 de enero del 2023
3° Entregable	Hasta los setenta (70) días calendario, contados a partir del 16 de enero del 2023

7. Alcances y Descripción del Servicio

El servicio del Tercero Supervisor/a abarca el desarrollo de actividades relacionadas a las funciones a cargo Coordinación de Sistematización, Estadística y Optimización de Procesos (CSEP), descritas previamente en el numeral 2.2 de los presentes Términos de referencia.

7.1 Actividades a realizar. -

- Realizar la recopilación de información sobre los indicadores de desempeño de las áreas que formar la DPEF, en el marco del Mapro de la DPEF, luego realizar su revisión y consignar los resultados anuales (2022) en la ficha de indicadores de la DPEF.
- Realizar el registro y/o verificación y/o seguimiento de las evidencias en las matrices de riesgo y oportunidades del SGI del "Manual de procedimientos "Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental". Se deberá tener en cuenta, los plazos establecidos en los planes de acción de los riesgos y oportunidades de los procedimientos de la DPEF.
- Analizar información relacionada a los procesos internos que se desarrollan en cumplimiento de las funciones de fiscalización ambiental del OEFA.
- Coadyuvar en fortalecer las funciones de fiscalización ambiental del OEFA
- Brindar asistencia técnica a las áreas del OEFA en el marco de la mejora de los procesos de fiscalización ambiental.

7.2 Lugar de prestación del servicio. -

El servicio será prestado de manera presencial y/o remoto. Para asegurar el desarrollo de las actividades, la Entidad, a través del área usuaria, brindará las facilidades para la adecuada prestación del servicio, para lo cual permitirá al Tercero Supervisor contratado acceder a la información relacionada con el servicio y almacenada por el OEFA, a través de medios electrónicos.

Asimismo, en caso fuese presencial, para el cumplimiento de 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 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 modificado mediante las Resoluciones de Gerencia General números 041, 073- 2020-OEFA/GEG y 006, 034, 078 y 103 -2021-OEFA/GEG; y, 007, 043 y 072-2022-OEFA/GEG.

7.3 Metodología. –

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

- Revisión la Resolución de Gerencia General N°54-2021-OEFA/GEG se aprobó la modificación del procedimiento PE0202 “Elaboración, aprobación, difusión y actualización del Manual de procedimientos”. Revisión de los documentos del Planefa aprobados, incluyendo sus modificatorias.
- Revisar el Manual de procedimientos “Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental”, aprobado mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00020-2021-OEFA/PCD.
- Revisar la Matriz de recomendaciones del grupo de trabajo de la OECD.
- Coordinar con la Coordinación de Sistematización, Estadística y Optimización de Procesos (CSEP) de la DPEF, sobre la ubicación de la información.
- Deberá tener en cuenta los criterios y lineamientos establecidos por la CSEP para la ejecución de las actividades.
- Toda información y coordinación que se realice se realizará vía remota (correo electrónico, vía teléfono).

7.4 Productos o entregables. –

El servicio a realizar comprenderá los siguientes entregables:

7.4.1 Detalle de Actividades del Primer Entregable

ÍTEM	PRODUCTO	CANTIDAD
a)	Informe que detalle las actividades realizadas de acuerdo a lo señalado en los literales a), y b) del numeral 7,1 adjuntando la documentación que sustente lo informado	1
Fecha de presentación del Informe de Actividades: Hasta veinte (20) días calendario, contados a partir del 16 de enero del 2023		
Contraprestación: S/. 4 000,00 (Cuatro Mil con 00/100 soles)		

7.4.2 Detalle de Actividades del Segundo Entregable

ÍTEM	PRODUCTO	CANTIDAD
a)	Informe que detalle las actividades realizadas de acuerdo a lo señalado en los literales c) y e) del numeral 7,1 adjuntando la documentación que sustente lo informado	1
Fecha de presentación del Informe de Actividades: Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del 16 de enero del 2023		
Contraprestación: S/. 4 000,00 (Cuatro Mil con 00/100 soles)		

7.4.3 Detalle de Actividades del Tercer Entregable

ÍTEM	PRODUCTO	CANTIDAD
a)	Informe que detalle las actividades realizadas de acuerdo a lo señalado en los literales d) y e) del numeral 7,1 adjuntando la documentación que sustente lo informado	1
Fecha de presentación del Informe de Actividades: Hasta los setenta (70) días calendario, contados a partir del 16 de enero del 2023		
Contraprestación: S/. 4 000,00 (Cuatro Mil con 00/100 soles)		

7.5 Forma de Pago. -

El pago se realizará en 03 armadas, luego de la recepción, revisión de cada producto y documentación correspondiente, y conformidad por el servicio según se detalla:

Entregables	Monto correspondiente
Primer entregable	S/. 4 000,00 (Cuatro Mil con 00/100 soles)
Segundo entregable	S/. 4 000,00 (Cuatro Mil con 00/100 soles)
Tercer entregable	S/. 4 000,00 (Cuatro Mil con 00/100 soles)
Monto total de la contratación	S/. 12,000 doce mil con 00/100 soles

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

La conformidad será otorgada por Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental, previo informe y visto bueno de la Coordinación de Sistematización, Estadística y Optimización de Procesos, quién verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia, la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

7.6 Otras Consideraciones generales

- El informe del producto o entregable, debidamente firmado digitalmente por el/la tercero/a supervisor/a, debe ser presentado a través del SIRTE. Para ello, se 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 formato *.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:

- 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 Tercero Supervisor contratado.
- Para el cumplimiento de la finalidad del presente servicio no resulta necesario que el Tercero Supervisor contratado cuente con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) debido a que la naturaleza de las actividades a realizar no guarda relación con las actividades de alto riesgo que se encuentran detalladas en el Anexo 5 del Reglamento de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de La Seguridad Social en Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA.
- Se requiere presentar carnet de vacunación con dosis de acuerdo a la normativa vigente.

9. Recursos y Facilidades a ser provistos por OEFA

El OEFA, a través del área usuaria brindará las facilidades para que el Tercero Supervisor/a, contratado de modo temporal por la duración del presente servicio, pueda acceder a la información a través de bases de datos y/o sistemas informáticos necesarios para este 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:

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

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 contratado se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad, en caso suceda lo contrario.

El proveedor mantendrá en forma reservada toda la información suministrada por la Entidad y al término del servicio, devolverá todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto el material impreso, como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

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.

12. Propiedad intelectual

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 señala lo siguiente:

“Por medio de la presente cláusula, el Locador 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 Locador 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

El Tercero Supervisor contratado es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

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 de 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 Intereses¹ 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 Reglamento² 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 OEFA³.

¹ Plataforma de Declaración Jurada de Interés: <https://dji.pide.gob.pe/consultas-dji/>

² 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.

³ 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.