

**TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE
SEMINARIO TALLER DE CONCIENTIZACION EN MATERIA DE
FISCALIZACION AMBIENTAL**

1. SOLICITANTE.

Dirección de Gestión Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali del Gobierno Regional de Ucayali.

2. DENOMINACION PUBLICA

Contratación del servicio de Seminario Taller de Concientización en Materia de Fiscalización Ambiental, en marco a las actividades del Programa Presupuestal – **0144 CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE ECOSISTEMAS PARA LA PROVISIÓN DE SERVICIOS ECOSISTÉMICOS** y del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental – **PLANEFA** a cargo de la Dirección de Gestión Ambiental.

3. FINALIDAD PUBLICA

Contratar a la persona natural o jurídica para que brinde el servicio de Seminario Taller de Concientización en Materia de Fiscalización Ambiental en marco a las actividades del Programa Presupuestal – **0144 CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE ECOSISTEMAS PARA LA PROVISIÓN DE SERVICIOS ECOSISTÉMICOS** y el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental – **PLANEFA**, a cargo de la Dirección de Gestión Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali, a todo costo.

4. OBJETO DE LA CONTRATACION

La contratación del presente servicio va a permitir realizar el Seminario Taller de Concientización en Materia de Fiscalización Ambiental, con la finalidad de brindar la comodidad al público objetivo liderada por la Dirección de Gestión Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali.



5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

La ejecución del taller se desarrollará a través de cinco módulos progresivos, diseñados para asegurar que el personal técnico de las UOFAS (DIREPRO, DIRCETUR, DREM, GRFFS y DIRESA) adquieran capacidades operativas reales, según lo indicado:

Fecha: 05 de junio de 2026

5.1 Taller I: Marco Normativo y Articulación del PLANEFA 2026

- **Descripción:** Sesión teórica-analítica centrada en las nuevas disposiciones del OEFA (Resolución N.° 00010-2024-OEFA/CD) y el marco del SINEFA. Se profundizará en las funciones de evaluación y fiscalización ambiental que el

nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) delega a la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali.

- **Recursos:** Proyector multimedia, ejemplares impresos de la Ley N° 29325 y la Ordenanza Regional 010-2025-GRU-CR.

5.2 Taller II: Identificación de Obligaciones Ambientales (IGA) por Sector

- **Descripción:** Mesa de trabajo técnica donde se revisarán Instrumentos de Gestión Ambiental reales de los sectores forestal, minero y pesquero. El objetivo es desglosar compromisos específicos y transformarlos en criterios objetivos de verificación para las fichas de campo.
- **Recursos:** Formatos modelo de IGA, kit de escritorio (papel bond, fólder, lapiceros) y materiales de instrucción.

5.3 Taller III: Metodología de Supervisión Ambiental "In Situ"

- **Descripción:** Taller práctico de simulación de inspección. Se instruirá en el protocolo de ingreso, la toma de muestras, el uso de equipos de medición y la técnica de registro fotográfico con valor legal. Se pondrá énfasis en el correcto llenado de actas para evitar vicios que causen la nulidad de los procesos.
- **Recursos:** Actas de supervisión, equipos de medición ambiental, GPS y cámaras de registro.

5.4 Taller IV: Elaboración y Calidad de Informes Técnicos de Fiscalización

- **Descripción:** Sesión de gabinete dedicada a la redacción de conclusiones técnicas con solidez jurídica. Se capacitará en la estructuración de recomendaciones y la determinación de medidas correctivas inmediatas, basándose en la evidencia recolectada durante la supervisión.
- **Recursos:** Laptops, plantillas de informes técnicos y casuística de supervisiones previas.

5.5 Taller V: Evaluación de Capacidades y Fortalecimiento de la Identidad

- **Descripción:** Aplicación de una evaluación final para validar el cumplimiento de los objetivos del taller. Como cierre, se realizará la entrega de materiales de identificación para fortalecer la imagen institucional durante las intervenciones en campo.
- Absolución de preguntas.
- Coffe break



6. PERFIL DEL PROVEEDOR.

- Persona jurídica y/o natural.
- Contar con registro nacional de proveedores (RNP)
- Contar con código de cuenta interbancaria (CCI)
- Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente.
- Declaración jurada simple de no estar impedido y/o habilitado para contratar con el estado.
- Declaración jurada de contar con la documentación obligatoria mínima exigida según corresponda.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO.

7.1 Lugar:

Dentro del casco urbano de Pucallpa Coronel Portillo – Calleria, previa coordinación con el Área Usuaría

7.2 Plazo:

El plazo de ejecución del servicio será de un (01) día calendario, serán computables a partir del día siguiente de notificado la Orden de Servicio.

8. FORMA DE PAGO

El pago se realizará al concluir el 100% del servicio y será un Único Pago, previa conformidad de la prestación del servicio por el área usuaria y presentación de los siguientes documentos:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de la Entidad, emitida por el proveedor.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Copia RUC, vigente.
- Copia RNP, habilitado en servicios.
- Copia de Código de Cuenta Interbancaria.
- Anexo N° 07: Declaración jurada de cumplimiento y de no estar impedido para Contratar con el Estado.
- Anexo N° 09: Carta de Autorización.
- Anexo N° 10: Declaración jurada de compromiso de confidencialidad y propiedad intelectual.

9. CONFIDENCIALIDAD.

El contratista se obliga a guardar absoluta reserva en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez que haya concluido el servicio.



10. GARANTIA COMERCIAL.

La entrega de los materiales e insumos objeto de la contratación, deben presentarse y entregarse tal como el termino de referencia

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

El área usuaria es el responsable de otorgar la Conformidad de Servicio, para lo cual emitirá la conformidad firmada por el especialista designado y/o el responsable del área técnica mediante un documento, con copia al responsable del área usuaria, en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, contados desde la recepción del servicio.

12. PENALIDAD.

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazo mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazo menores o iguales a sesenta (60) días.

El monto máximo de la penalidad por mora aplicable no puede exceder del diez por ciento (10%) del monto total del contrato. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

13. RESOLUCION CONTRACTUAL.

EL GOREU puede resolver la orden de compra, en los siguientes casos:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

14. RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del Servicio será otorgada por el jefe del área usuaria de la Dirección de Gestión Ambiental.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
 Autoridad Regional Ambiental
 DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

 Ing. Mg. Enith Myrtille Torres
 DIRECTORA

 Firma del Jefe del Área Usuaría