



RESOLUCIÓN DE JEFATURA  
N° 064 -2019-OSINFOR

Lima, 21 AGO. 2019

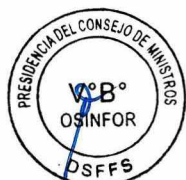


**VISTO:** El Informe Conjunto N° 010-2019-OSINFOR/04.2, emitido por la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre, Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre, Secretaría Técnica del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre, Oficina de Administración, Oficina de Planificación y Presupuesto, y, Oficina de Asesoría Jurídica; y



**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1085, se crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR (en adelante, **Decreto Legislativo N° 1085**), como Organismo Público Ejecutor, con personería jurídica de derecho público interno, encargado a nivel nacional de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque;



Que, el Numeral 3.1 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1085 señala, entre otros, que el OSINFOR podrá ejercer sus funciones de supervisión y fiscalización, a través de personas naturales o personas jurídicas de derecho privado especializadas en la materia; para lo cual debe implementar un Registro Administrativo de personas naturales y personas jurídicas de derecho privado que se encuentren debidamente acreditadas para llevar adelante las citadas funciones. Además, precisa que el Reglamento establecerá los requisitos para la correspondiente acreditación;



Que, el Numeral 3.4 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1085 señala que es función del OSINFOR cumplir con los programas de evaluación quinquenal como mínimo, para lo dispondrá auditorías a los planes de manejo, las mismas que pueden ser realizadas por personas naturales o personas jurídicas de derecho privado especializadas en la materia y debidamente acreditadas ante el OSINFOR;



Que, los Numerales 15° al 21° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea al Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR (en adelante, **Reglamento del D. L. N° 1085**), aprobado por Decreto Supremo N° 024-2010-PCM, regulan el proceso de participación y el Registro de personas naturales y jurídicas encargadas de las supervisiones y auditorías quinquenales a cargo del OSINFOR;



Que, mediante Resolución de Jefatura N° 041-2019-OSINFOR se aprobó el "Reglamento del Registro Administrativo, Selección y Auditorías de Personas Naturales y Jurídicas para la realización de Supervisiones y de Auditorías Quinquenales a cargo del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR"; el cual regula, entre otros, la participación excepcional de personas naturales o jurídicas de derecho privado para efectuar supervisiones y auditorías quinquenales a cargo del OSINFOR, que se







encuentren debidamente inscritas y acreditadas ante el OSINFOR; según lo dispuesto en el Reglamento del D. L. N° 1085, aprobada por Decreto Supremo N° 024-2010-PCM;



Que, mediante el Artículo N° 1 del Decreto Supremo N° 126-2019-PCM, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2010-PCM (en adelante, **Decreto Supremo N° 126-2019-PCM**), se modifica, entre otros, los Artículos 15° al 21° del Reglamento del D. L. N° 1085; en los cuales se establece el nuevo marco normativo relacionado a la participación de los Terceros y el Registro Administrativo, para el ejercicio de las funciones de supervisión, auditorías quinquenales y fiscalización a cargo del OSINFOR, a través de personas naturales o jurídicas de derecho privado que se encuentren debidamente acreditadas en el citado Registro;



Que, a través del documento de visto, se sustenta que es necesario la aprobación de un Reglamento que regule la participación de las personas naturales o jurídicas de derecho privado, para desarrollar las funciones de supervisión, auditorías quinquenales y fiscalización, conforme lo establece la modificación efectuada al Reglamento del D. L. N° 1085, aprobado por Decreto Supremo N° 126-2019-PCM; así como regular los requisitos para la acreditación de los Terceros en el Registro Administrativo, el procedimiento de su selección y contratación, entre otros;



Que, en ese sentido, resulta necesario dejar sin efecto la Resolución de Jefatura N° 041-2019-OSINFOR; y, aprobar el *"Reglamento para el Registro Administrativo, Selección y Contratación de Terceros del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR"*, a fin de regular según las nuevas disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 126-2019-PCM;



Con el visado de la Gerencia General, de la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre, de la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre, de la Secretaría Técnica del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre, de la Oficina de Administración, de la Oficina de Planificación y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

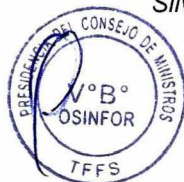


De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR; el Decreto Supremo N° 024-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, y modificatorias; y, en el marco de lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 029-2017-PCM;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Dejar sin efecto el *"Reglamento del Registro Administrativo, Selección y Auditorías de Personas Naturales y Jurídicas para la realización de Supervisiones y de Auditorías Quinquenales a cargo del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR"*, aprobado por Resolución de Jefatura N° 041-2019-OSINFOR.

**Artículo 2°.-** Aprobar el *"Reglamento para el Registro Administrativo, Selección y Contratación de Terceros del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR"*, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.





**Artículo 3°.** Disponer la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano, así como en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR ([www.osinfor.gob.pe](http://www.osinfor.gob.pe)), en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde su emisión.

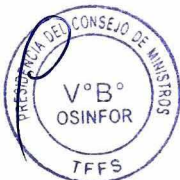
**Regístrese, comuníquese y publíquese.**



**MARÍA TESSY TORRES SÁNCHEZ**

Jefa (e)

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

A2-REG-005-V.01

REGlamento PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL OSINFOR



REGlamento PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE  
LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR



DOCUMENTO CONTROLADO

|                |                           |                      |              |
|----------------|---------------------------|----------------------|--------------|
| Propuesto por: | Gestión de Abastecimiento | Fecha de propuesta:  | 19 AGO. 2019 |
| Aprobado por:  | Jefatura                  | Fecha de aprobación: | 21 AGO. 2019 |



**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

A2-REG-005-V.01

**REGLAMENTO PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL OSINFOR****ÍNDICE**

|                                                                                                                                                                                                                                      |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>REGLAMENTO PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN<br/>DE TERCEROS DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES<br/>Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR</b>                                               | <b>4</b>  |
| <b>TÍTULO I</b>                                                                                                                                                                                                                      | <b>4</b>  |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b>                                                                                                                                                                                                       | <b>4</b>  |
| <b>TÍTULO II</b>                                                                                                                                                                                                                     | <b>6</b>  |
| <b>DISPOSICIONES ESPECÍFICAS</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>6</b>  |
| <b>Capítulo I</b>                                                                                                                                                                                                                    | <b>6</b>  |
| <b>Del Registro Administrativo</b>                                                                                                                                                                                                   | <b>6</b>  |
| <b>Capítulo II</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>11</b> |
| <b>Del Procedimiento de Selección de Terceros</b>                                                                                                                                                                                    | <b>11</b> |
| <b>Capítulo III</b>                                                                                                                                                                                                                  | <b>13</b> |
| <b>Del Procedimiento de Contratación</b>                                                                                                                                                                                             | <b>13</b> |
| <b>Capítulo IV</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>14</b> |
| <b>Responsabilidades</b>                                                                                                                                                                                                             | <b>14</b> |
| <b>TÍTULO III</b>                                                                                                                                                                                                                    | <b>15</b> |
| <b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES</b>                                                                                                                                                                                         | <b>15</b> |
| <b>CONTROL DE CAMBIOS:</b>                                                                                                                                                                                                           | <b>16</b> |
| <b>FORMATOS:</b>                                                                                                                                                                                                                     | <b>16</b> |
| <b>Formato A2-FOR-061: Formato de Solicitud para la Acreditación o Modificación<br/>en el Registro Administrativo de Personas Naturales</b>                                                                                          | <b>17</b> |
| <b>Formato A2-FOR-062: Formato de Declaración Jurada para Persona Natural</b>                                                                                                                                                        | <b>19</b> |
| <b>Formato A2-FOR-063: Formato de Solicitud para la Acreditación o Modificación<br/>en el Registro Administrativo de Personas Jurídicas</b>                                                                                          | <b>20</b> |
| <b>Formato A2-FOR-064: Formato de Declaración Jurada para Persona Jurídica</b>                                                                                                                                                       | <b>22</b> |
| <b>Formato A2-FOR-065: Formato de Declaración Jurada para Socio Integrante de<br/>Persona Jurídica</b>                                                                                                                               | <b>23</b> |
| <b>ANEXOS</b>                                                                                                                                                                                                                        | <b>24</b> |
| <b>ANEXO 1: BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE<br/>TERCEROS EN LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL<br/>ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA<br/>SILVESTRE - OSINFOR</b> | <b>24</b> |
| <b>ANEXO 2: MODELO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE<br/>TERCERO (SUPERVISIÓN, AUDITORIA QUINQUENAL O FISCALIZACIÓN)</b>                                                                                                     | <b>28</b> |



**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

A2-REG-005-V.01

**REGLAMENTO PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL OSINFOR****INTRODUCCIÓN**

Mediante Decreto Legislativo N° 1085 se crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, encargado a nivel nacional de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como los servicios ambientales provenientes del bosque, otorgados por el Estado a través de diversas modalidades de aprovechamiento.



Mediante Decreto Supremo N° 126-2019-PCM, se modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2010-PCM, respecto a los Capítulos IV y V del Título II, entre otros, que regulan la participación de los terceros y del registro administrativo, respectivamente.



En ese sentido, el presente Reglamento tiene como objetivo regular el procedimiento para la acreditación de personas naturales y jurídicas de derecho privado en el Registro Administrativo; así como su selección y contratación para la realización de actividades de supervisión, auditorías quinquenales y fiscalización, de conformidad con lo establecido en los Numerales 3.1 y 3.4 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea al Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.







PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

A2-REG-005-V.01

REGLAMENTO PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL OSINFOR

## REGLAMENTO PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1°. - Objetivo

Regular el procedimiento para la acreditación de las personas naturales y personas jurídicas de derecho privado (en adelante, **persona jurídica**) en el Registro Administrativo; así como su selección y contratación para la realización de actividades de supervisión, auditorías quinquenales y fiscalización, de conformidad con lo establecido en los Numerales 3.1 y 3.4 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea al Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.

#### Artículo 2°. - Finalidad

Lograr una eficiente gestión administrativa en la acreditación del Registro Administrativo, el procedimiento de selección y contratación de personas naturales o jurídicas para la realización de actividades de supervisión, auditorías quinquenales y fiscalización.

#### Artículo 3°. - Base legal

La aplicación del presente reglamento se sujeta a lo prescrito en las siguientes normas:

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Código Civil.
- 3.3 Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- 3.4 Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 3.5 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.
- 3.7 Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 3.8 Decreto Supremo N° 024-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.
- 3.9 Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.10 Decreto Supremo N° 029-2017-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR.
- 3.11 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.12 Resolución de Jefatura N° 040-2019-OSINFOR, que autoriza la delegación de la competencia de la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre prevista en el Literal i) del Artículo 34° del Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 029-2017-PCM.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

#### Artículo 4°. - Alcance

El presente Reglamento es aplicable a toda persona natural y persona jurídica que soliciten su acreditación en el Registro Administrativo; así como el proceso de selección y contratación de dichas personas.

#### Artículo 5°. - Definiciones

Para los fines del presente Reglamento se aplican las siguientes definiciones:

- 5.1 **Área Usuaría:** Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre, Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre; y, la Secretaría Técnica del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre que, para el ejercicio de actividades vinculadas a las funciones de supervisión y fiscalización forestal y de fauna silvestre a su cargo, requiere contar con los servicios de Terceros.
- 5.2 **Auditoria Quinquenal:** Evaluación de las obligaciones contractuales y del Plan General de Manejo Forestal por el periodo de cinco (5) años.
- 5.3 **Fiscalización:** Acciones desarrolladas durante el Procedimiento Administrativo Único del OSINFOR.
- 5.4 **Solicitante:** Persona natural o jurídica que solicita su acreditación en el Registro Administrativo.
- 5.5 **Supervisión:** Acción de verificar en gabinete y/o campo, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones contenidas en los títulos habilitantes, así como en los planes de manejo.
- 5.6 **Tercero:** Persona natural o persona jurídica acreditada en el Registro Administrativo.

#### Artículo 6°. - Acrónimos

- 6.1 CCP: Certificado de Crédito Presupuestario.
- 6.2 DFFFS: Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.
- 6.3 DSFFS: Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre.
- 6.4 OA: Oficina de Administración.
- 6.5 OD: Oficina Desconcentrada.
- 6.6 OSINFOR: Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.
- 6.7 SDFCFFS: Sub Dirección de Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.
- 6.8 SDFPAFFS: Sub Dirección de Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre.
- 6.9 SDSCFFS: Sub Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.
- 6.10 SDSPAFFS: Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre.
- 6.11 ST- TFFS: Secretaría Técnica del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre.
- 6.12 REDERECEI: Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- 6.13 TUO de la LPAG: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 6.14 UA: Unidad de Abastecimiento.





**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
**OSINFOR**

A2-REG-005-V.01

**REGLAMENTO PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL OSINFOR****TÍTULO II  
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS****Capítulo I  
Del Registro Administrativo****Artículo 7°. - Del Registro Administrativo**

- 7.1 El Registro Administrativo tiene carácter informativo, contiene la relación de los Terceros que se encuentran acreditados para ejercer las actividades de supervisión, auditorías quinquenales y fiscalización a cargo del OSINFOR y está administrado por la OA.
- 7.2 El Registro Administrativo se clasifica en:
- a) Registro Administrativo de Personas Naturales.
  - b) Registro Administrativo de Personas Jurídicas.

**Artículo 8°. - Contenido del Registro Administrativo**

- 8.1 El Registro Administrativo de Personas Naturales contiene la siguiente información:
- a) Nombres y Apellidos.
  - b) Número del Registro Único de Contribuyentes.
  - c) Número del Documento de Identificación.
  - d) Domicilio.
  - e) Número/s de teléfono/s.
  - f) Correo electrónico.
  - g) Observaciones, cuando corresponda.
- 8.2 El Registro Administrativo de Personas Jurídicas contiene la siguiente información:
- a) Razón o denominación social.
  - b) Número del Registro Único de Contribuyentes.
  - c) Número de ficha registral y/o partida electrónica.
  - d) Domicilio legal.
  - e) Número/s de teléfono/s.
  - f) Correo electrónico.
  - g) Nombres y Apellidos del/de la representante/s legal/es, número/s de Documento de Identificación.
  - h) Relación del equipo de profesionales acreditados en el Registro Administrativo.
  - i) Observaciones, cuando corresponda.
- 8.3 Adicionalmente, el Registro Administrativo de Personas Naturales y Jurídicas comprenderá información sobre el perfil profesional del Tercero.

**Artículo 9°. - De la acreditación en el Registro Administrativo**

- 9.1 La acreditación de/de los Tercero/s no genera vínculo contractual con el OSINFOR ni compromiso de selección y/o contratación.
- 9.2 Para la acreditación en el Registro Administrativo, el/la solicitante remitirá los documentos exigidos en los Artículos 10° y 11° del presente Reglamento, según corresponda, a través de uno de los siguientes medios:
- a) Mesa de Partes de la Sede Central o de la OD correspondiente del OSINFOR, en caso se presente documentos en físico.
  - b) Correo electrónico [registroadministrativo@osinfor.gob.pe](mailto:registroadministrativo@osinfor.gob.pe); en caso se presente documentos escaneados en formato PDF - Formato de Documento Portátil.

- 9.3 Las personas naturales y/o jurídicas inhabilitadas e impedidas de participar, según lo dispuesto en el Artículo 15° del presente Reglamento, no podrán solicitar su acreditación mientras dure su suspensión.

**Artículo 10°.- Requisitos para la acreditación de personas naturales**

El/la solicitante de la acreditación en el Registro Administrativo debe presentar, obligatoriamente, la documentación foliada y en el siguiente orden:

10.1 Solicitud de acuerdo al Formato A2-FOR-061 adjunto al presente Reglamento.

10.2 Currículum vitae, adjuntando copia simple de los siguientes documentos:

- a) Título Profesional del perfil del Tercero, cuando no se encuentre registrado en el portal institucional de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.
- b) Documentos que sustenten la experiencia específica, según el nivel de Tercero a acreditarse, en las siguientes actividades:
  - Elaboración de planes de manejo forestal y/o fauna silvestre.
  - Elaboración de inventarios y censos forestales y/o fauna silvestre.
  - Ejecución de actividades de reforestación y/o protección de fauna silvestre.
  - Ejecución de inspecciones y/o supervisiones en materia forestal y de fauna silvestre.
  - Brindar asistencia técnica y/o asesoría en implementación de planes de manejo.
  - Ejercer el cargo de Jefe de operaciones o cargos afines a las actividades supervisadas y fiscalizadas por el OSINFOR.
  - Brindar asistencia y/o asesoría legal en materia forestal y de fauna silvestre.
  - Brindar asistencia y/o asesoría legal en procedimiento administrativo sancionador en cualquiera de sus etapas.
  - Otras labores similares que se encuentren relacionadas a las actividades bajo el ámbito de competencia de supervisión del OSINFOR.
- c) Documento que acredite conocimiento en materia forestal y/o fauna silvestre; o, afines.

10.3 Declaración Jurada que señale los siguientes aspectos, según el Formato A2-FOR-062 del presente Reglamento:

- a) No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
- b) No contar con sanción/es administrativa/s emitida/s por alguna autoridad del sector forestal competente por infracción/es a la legislación forestal y de fauna silvestre.
- c) No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Abogados sancionados por mala práctica profesional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, de corresponder.
- d) No tener antecedentes penales.
- e) No estar impedido de contratar con el Estado.
- f) No encontrarse inscrito en el REDERECI.
- g) No tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con los funcionarios, directivos y servidores públicos y/o personal de confianza del OSINFOR que gozan de las facultades de selección y contratación de las personas naturales y jurídicas, o que tengan injerencia directa o indirecta en dichos procesos.
- h) No ser accionista o tener vinculación patrimonial, económica o familiar (hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad, por razón de matrimonio, unión





**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
**OSINFOR**

A2-REG-005-V.01

**REGLAMENTO PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL OSINFOR**

de hecho o convivencia) con ningún titular de título habilitante para el aprovechamiento de recursos forestales y/o de fauna silvestre.

- i) No haber participado en la aprobación de planes de manejo conteniendo información falsa, inexacta o carente de veracidad registradas en la Lista Roja del Observatorio del OSINFOR; o, que hayan presentado información falsa, inexacta o carente de veracidad a la Administración Pública.

**Artículo 11°. - Requisitos para la acreditación de personas jurídicas**

El solicitante de la acreditación en el Registro Administrativo de Personas Jurídicas debe presentar, obligatoriamente, la siguiente documentación:

- 11.1 Solicitud de acreditación, de acuerdo al Formato A2-FOR-063 del presente Reglamento. Para tal efecto, debe contar con un equipo conformado por lo menos con cuatro (4) Terceros acreditados en el Registro Administrativo de Personas Naturales.



Los Terceros acreditados en el Registro de Personas Naturales que integran el equipo no podrán formar parte del equipo de otra persona jurídica ya acreditada o haya solicitado su acreditación. Así también, el equipo de una persona jurídica no puede ser contratado por otra persona jurídica durante la ejecución de la supervisión, auditoría quinquenal o fiscalización.

- 11.2 Declaración Jurada, suscrita por el/la representante legal, que comprenda los siguientes aspectos sobre la Persona Jurídica, según el Formato A2-FOR-064 del presente Reglamento:

- a) No encontrarse impedida de contratar con el Estado, según lo establecido en el Artículo 11° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- b) Contar con capacidad instalada en personal, experiencia, equipamiento e infraestructura con que cuenta la persona jurídica.
- c) No tener deudas tributarias exigibles con el Estado.
- d) No tener deudas por aportaciones que le corresponda abonar a sus trabajadores.
- e) No haber participado en la aprobación de planes de manejo conteniendo información falsa, inexacta o carente de veracidad registradas en la Lista Roja del Observatorio del OSINFOR; o, que hayan presentado información falsa, inexacta o carente de veracidad a la Administración Pública.

- 11.3 En el caso de personas jurídicas constituidas en el extranjero se presentará el instrumento público que acredite su constitución, el mismo que deberá contar con la acreditación en el Consulado Peruano y, de ser el caso, apostillado o legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.

- 11.4 Declaración Jurada, suscrita por los/las socios/as integrantes de la persona jurídica, que comprenda los siguientes aspectos, según el Formato A2-FOR-065 del presente Reglamento:

- a) No contar con sanciones administrativas emitidas por alguna autoridad del sector forestal competente por infracciones a la legislación forestal y de fauna silvestre.
- b) No tener antecedentes penales.
- c) No haber sido declarado en quiebra o insolvencia o tener procedimiento iniciado o sobrepuesto de tal naturaleza, a la fecha de presentación de la solicitud.
- d) No laborar bajo ninguna modalidad contractual en otras empresas dedicadas a supervisiones, auditorías quinquenales y/o fiscalización inscritas en el Registro Administrativo.
- e) No ser accionista o tener vinculación patrimonial, económica o familiar (hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad, por razón de





matrimonio, unión de hecho o convivencia) con ningún titular de títulos habilitantes para el aprovechamiento de recursos forestales y/o de fauna silvestre.

- f) No haber participado en la aprobación de planes de manejo conteniendo información falsa, inexacta o carente de veracidad registradas en la Lista Roja del Observatorio del OSINFOR; o, que hayan presentado información falsa, inexacta o carente de veracidad a la Administración Pública.

#### Artículo 12°. - De la aprobación de la solicitud de acreditación

- 12.1 La OA a través de la UA, con la participación del Área Usuaria, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, evaluará la documentación presentada por el/la solicitante.
- 12.2 En caso se presenten defectos formales en dicha documentación, los mismos que por su naturaleza no pudieron ser advertidos al momento de su presentación, o el OSINFOR requiera información complementaria necesaria para continuar con el procedimiento, se otorgará al solicitante un plazo máximo de dos (02) días hábiles para que realice la subsanación correspondiente, el mismo que interrumpe el plazo de evaluación. Vencido el plazo sin la presentación de la documentación respectiva, se considera como no presentada la solicitud y se procederá conforme lo dispuesto en el Numeral 136.5 del Artículo 136° del TUO de la LPAG.
- 12.3 La OA, previo informe favorable de la UA, publicará la relación de los Terceros acreditados en el Portal Institucional de la Entidad.

#### Artículo 13°. - Vigencia de la acreditación en el Registro

La vigencia de la acreditación de los Terceros en el Registro Administrativo es indeterminada. Sólo perderá su vigencia por las causales de cancelación previstas en el Artículo 16° del presente Reglamento.

#### Artículo 14°. - Actualización de información en el Registro

Los Terceros acreditados están obligados a sustentar y comunicar documentalmente a la OA, a través de los Formatos A2-FOR-061, A2-FOR-062, A2-FOR-063, A2-FOR-064 y A2-FOR-065 según corresponda, las variaciones que se produzcan con relación a la información presentada para su acreditación en el Registro Administrativo, dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a su ocurrencia.

#### Artículo 15°. - Causales de suspensión de la acreditación

- 15.1 Son causales de suspensión de la acreditación en el Registro Administrativo las siguientes:
- No suscribir el contrato de servicios sin justificación alguna, dentro del plazo establecido en el Numeral 22.1 del Artículo 22° del presente Reglamento.
  - No contar con el equipo mínimo de Terceros, acreditados en el Registro Administrativo de Personas Naturales, requerido durante la ejecución de la contratación con OSINFOR, para el caso de las personas jurídicas. La suspensión se mantendrá mientras no se subsane dicho requisito.
  - El incumplimiento injustificado de cualquiera de sus obligaciones contractuales, previo informe del Área Usuaria, que recomiende la suspensión de la acreditación en el Registro Administrativo.
  - Otros que se deriven del contrato celebrado entre los Terceros y el OSINFOR.
- 15.2 La suspensión de la acreditación de la/s persona/s jurídica/s en el Registro Administrativo conlleva a la suspensión del/de los Tercero/s, acreditado/s en el Registro Administrativo de Personas Naturales, integrante de su equipo, comprometido/s en la causal de suspensión.
- 15.3 La acreditación en el Registro Administrativo puede ser suspendida hasta por un (01) año.





**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
**OSINFOR**

A2-REG-005-V.01

**REGLAMENTO PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL OSINFOR****Artículo 16°. - Causales de cancelación de la acreditación**

16.1 Son causales de cancelación de la acreditación en el Registro Administrativo las siguientes:

- a) A solicitud del Tercero.
- b) Presentar documentación o declarar información falsa o adulterada.
- c) Incumplir la cláusula de confidencialidad prevista en el Numeral 26.3 del Artículo 26° del presente Reglamento.
- d) Incumplir con los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- e) Incumplimiento injustificado, de forma reiterada, de obligaciones contractuales, previo informe del Área Usaria, que recomiende la cancelación de la acreditación en el Registro Administrativo.
- f) La no actualización de la información expresada en la declaración jurada (Formatos A2-FOR-062 o A2-FOR-064 y A2-FOR-065, según corresponda), de modo tal que vulnere su aptitud para el ejercicio de las funciones como Tercero.
- g) Resolución de contrato por causa imputable al contratista.

16.2 El Tercero que estuviera incurso en una causal de cancelación no puede solicitar una nueva acreditación en el Registro Administrativo.

16.3 La cancelación de la acreditación de personas jurídicas en el Registro Administrativo conlleva a la cancelación de la acreditación del/de los profesional/es comprometido/s en la causal de cancelación.

**Artículo 17°. - Perfil profesional de los terceros**

17.1 Los Terceros para realizar las funciones de supervisión, auditoria quinquenal y fiscalización deben ser profesionales titulados, colegiados y habilitados en alguna de las siguientes carreras: biología, derecho, ingeniería ambiental, ingeniería en recursos naturales renovables, ingeniería forestal, ingeniería forestal y ambiental, medicina veterinaria y otras carreras con denominaciones afines.

17.2 Los Terceros debe contar con experiencia específica en una o más de las siguientes materias, según su profesión:

- a) Forestal, Fauna Silvestre y/o Ambiental:
  - Elaboración de planes de manejo forestal y/o fauna silvestre, debidamente aprobados por la autoridad competente.
  - Elaboración de inventarios y censos forestales y/o fauna silvestre.
  - Ejecución de actividades de reforestación y/o protección de fauna silvestre.
  - Ejecución de inspecciones y/o supervisiones en materia forestal y de fauna silvestre.
  - Brindar asistencia técnica en la implementación de planes de manejo.
  - Ejercer el cargo de Jefe de operaciones o cargos afines asociados a actividades forestales.
  - Otras labores similares que se encuentren relacionadas a las actividades bajo el ámbito de competencia de supervisión del OSINFOR.
- b) Legal: Derecho Forestal, Derecho Ambiental, Derecho Administrativo, Derecho Penal y/u otras materias afines.

**Artículo 18°. - Niveles del Tercero**

18.1 Los Terceros podrán acreditarse en el Registro Administrativo en los siguientes niveles:



- Tercero I (T-I): Título profesional y experiencia profesional específica de tres (3) a cinco (5) años.
- Tercero II (T-II): Título profesional y experiencia profesional específica mayor a cinco (5) años.

18.2 El ejercicio de las actividades de auditorías quinquenales, sólo pueden ser efectuadas por Terceros acreditados en el nivel T-II.

## Capítulo II Del Procedimiento de Selección de Terceros

### Artículo 19°. - De la Selección de Terceros

- 19.1 El Área Usuaria debe requerir a la OA su necesidad de contratar Terceros; para tal efecto deberá justificar la necesidad de la contratación a través de un Informe, detallando como mínimo: la actividad a tercerizar, el número de Terceros, los perfiles profesionales, el nivel de Tercero, así como las acciones a realizar señaladas en los términos de referencia; al cual se le adjunta su respectivo CCP.
- 19.2 Recibida la comunicación del Área Usuaria, dentro de un (1) día hábil siguiente, la OA remite al Comité de Selección de Terceros respectivo, la necesidad de contratación del Área Usuaria a efectos de dar inicio al desarrollo de las etapas para su selección.

### Artículo 20°. - Del Comité de Selección de Terceros

- 20.1 El Comité es el encargado de seleccionar a los Terceros para la realización de supervisión, auditorías quinquenales y fiscalización. El referido Comité está conformado por tres (3) miembros, según el tipo de actividad a realizar:

| Comité de Selección de Terceros para actividades de supervisión y auditoría quinquenal | Comité de Selección de Terceros para actividades de fiscalización | Calidad            |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|
| El/la Director/a de la DSFFS                                                           | El/la Secretario/a de la ST-TFFS / El/la Director/a de la DFFFS   | Presidente titular |
| El/la Sub Director de la SDSCFFS                                                       | El/la Sub Director de la SDFCFFS                                  | Miembro titular    |
| El/la Sub Director de la SDSPAFFS                                                      | El/la Sub Director de la SDFPAFFS                                 | Miembro titular    |

- 20.2 Para el caso del Comité de Selección de Terceros para actividades de fiscalización, el Área Usuaria es quien lo preside.
- 20.3 Cada miembro del Comité de Selección designa a su representante alterno y la comunica a la OA mediante Memorándum.
- 20.4 El representante alterno, solo actúa ante la ausencia justificada del miembro titular.
- 20.5 El régimen del quórum, acuerdos y responsabilidad y aquello no regulado en el presente artículo se rige, en lo que corresponda por el TUO de la LPAG.



**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

A2-REG-005-V.01

**REGlamento PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL OSINFOR****Artículo 21°. - Del desarrollo de las etapas para la Selección de Terceros**

- 21.1 El respectivo Comité de Selección, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, elabora y aprueba las Bases del Proceso de Selección para la Contratación de Terceros. Una vez aprobada, es remitida a la OA para su publicación en el Portal Institucional ([www.osinfor.gob.pe](http://www.osinfor.gob.pe)).
- 21.2 Las referidas Bases deben contener los factores de evaluación los cuales, son calificados de forma objetiva y transparente.
- 21.3 Asimismo, la OA, en el mismo día de recibida las referidas Bases, informa vía correo electrónico a los Terceros acreditados sobre la convocatoria.
- 21.4 Los Terceros acreditados, que se encuentren interesados, deben expresar su interés, en el plazo de un (1) día hábil, remitiendo un correo electrónico a [registroadministrativo@osinfor.gob.pe](mailto:registroadministrativo@osinfor.gob.pe) y adjuntando una Declaración Jurada de contar con la habilitación profesional.
- 21.5 Culminado el plazo referido en el Numeral 21.4, la OA en el plazo de un (1) día hábil, remite al Comité de Selección de Terceros, el reporte de los Terceros acreditados que hayan expresado su interés, la Declaración Jurada de contar con la habilitación profesional, así como sus expedientes del Registro Administrativo.
- 21.6 El Comité de Selección de Terceros revisa las expresiones de interés presentadas, la Declaración Jurada y los respectivos expedientes, verificando el cumplimiento de requisitos mínimos.
- 21.7 El Comité de Selección de Terceros asigna el puntaje de evaluación de acuerdo a lo establecido en las referidas Bases, luego de verificar los siguientes documentos: (i) formación académica; (ii) cursos y/o estudios de especialización; (iii) experiencia específica; y, (iv) valoración discrecional del referido Comité.
- 21.8 El Comité de Selección de Terceros, en el plazo máximo de dos (02) días hábiles, remite el Acta de Selección con los nombres de los Terceros seleccionados, consignando los puntajes obtenidos según las referidas Bases, a la OA; quien debe disponer su publicación en el Portal Institucional ([www.osinfor.gob.pe](http://www.osinfor.gob.pe)) en el plazo de un (1) día hábil.
- 21.9 La convocatoria de selección de Terceros queda desierta cuando: (i) no se hayan presentado declaraciones de intereses al proceso de selección; o, (ii) ninguna de las declaraciones de intereses presentadas cumpla los requisitos establecidos en las referidas Bases; para lo cual el Comité de Selección debe consignarlo en Acta y remitirlo a la OA; quien debe disponer su publicación en el Portal Institucional ([www.osinfor.gob.pe](http://www.osinfor.gob.pe)) en el plazo de un (1) día hábil.
- 21.10 La convocatoria de selección de Terceros se deja sin efecto cuando el Tercero seleccionado no suscriba el contrato. La OA comunica al Área Usuaria y dispone su publicación en el Portal Institucional ([www.osinfor.gob.pe](http://www.osinfor.gob.pe)) en el plazo de un (1) día hábil.
- 21.11 Para los casos señalados en los Numerales 21.9 y 21.10, el Área Usuaria formula un nuevo requerimiento, considerando que la siguiente convocatoria debe efectuarse siguiendo el mismo procedimiento de selección establecido en el presente Reglamento.
- 21.12 El proceso de selección puede ser cancelado, sin que ello acarree responsabilidad de la Entidad, en caso concurra alguno de los supuestos:

a)

Cuando desaparece la necesidad de servicio.



- b) Por restricciones presupuestarias.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

### Capítulo III Del Procedimiento de Contratación

#### Artículo 22°. - Del perfeccionamiento del contrato

- 22.1 La OA a través de la UA, mediante correo electrónico, se comunica con los Terceros seleccionados para que en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación del resultado final en el Portal Institucional del OSINFOR, suscriban el respectivo contrato de servicios.
- 21.1 La no suscripción injustificada del contrato deja sin efecto la selección del/de los Tercero/s, y configura causal de suspensión en el Registro Administrativo.



#### Artículo 23°. - Incompatibilidades e impedimentos

- 23.1 Son aplicables a los Terceros seleccionados, a partir de su contratación efectiva y respecto al ámbito específico de su función pública, las causales de abstención establecidas en el Artículo 99° del TUO de la LPAG.



- 23.2 Son aplicables a los Terceros seleccionados, a partir de su contratación efectiva, los impedimentos establecidos en el Artículo 2° de la Ley N° 27588, Ley que establece las prohibiciones e incompatibilidades de los funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.



Los impedimentos de los Terceros se extienden hasta un año posterior al cese o a la culminación de los servicios prestados bajo cualquier modalidad contractual, sea por vencimiento del plazo del contrato o resolución contractual.

- 23.3 En el caso de personas jurídicas, a partir de su contratación efectiva, las incompatibilidades e impedimentos también se producen si su representante legal, socios, y Tercero/s acreditado/s que integre/n su equipo, incurran en alguna de sus causales.



- 23.4 El impedimento también es aplicable a la persona jurídica cuyos integrantes se encuentren sancionados administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procedimientos de selección y para contratar con el Estado. Para estos efectos, por integrantes se entiende a los representantes legales, integrantes de los órganos de administración, socios, accionistas, participacionistas o titulares; el impedimento es aplicable siempre que su participación, individual o conjunta, sea superior al treinta por ciento (30%) del capital o patrimonio social y por el tiempo que la sanción se encuentre vigente.



- 23.5 La verificación de lo señalado en los numerales precedentes se encuentra a cargo de la OA.

#### Artículo 24°. - Del Informe de Actividades

- 24.1 Los Terceros contratados deben presentar su Informe de Actividades ante la Mesa de Partes de la Sede Central o de la OD correspondiente del OSINFOR, dirigido al Área Usuaria, detallando la ejecución de las actividades establecidas en los términos de referencia.



- 24.2 El Área Usuaria es responsable de emitir la conformidad del servicio realizado por el Tercero contratado, previa verificación de su contenido.





**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
**OSINFOR**

A2-REG-005-V.01

**REGlamento PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL OSINFOR****Artículo 25°. - Resolución de contrato**

Son causales de resolución de contrato:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- a) Incumplir injustificadamente las obligaciones establecidas en el contrato.
  - b) Incumplir las cláusulas de anticorrupción y de confidencialidad contenidas en el contrato.
  - c) Haber obtenido sentencia con calidad de cosa juzgada por la comisión de delito que involucre pena privativa de libertad o la inhabilitación para el ejercicio de la profesión.
  - d) Haber obtenido del Colegio Profesional correspondiente, medida disciplinaria o inhabilitación para el ejercicio de la profesión.
  - e) Adultere o falsifique documentos o presente información falsa o inexacta al OSINFOR.
  - f) Incumplir con los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y la normativa en materia de ética pública emitida por el OSINFOR.
  - g) Realice actos que afecten la imagen institucional del OSINFOR.
  - h) Coludirse con los administrados bajo cualquier circunstancia que pueda originar el otorgamiento de derechos o beneficios a estos que no son conforme al ordenamiento legal, incluyendo la omisión o falsificación de información respecto a situaciones que puedan ser causa de infracción a la norma.
  - i) Otros supuestos contenidos en el contrato.

**Artículo 26°. - De la confidencialidad**

- 26.1 El Tercero contratado, en el cumplimiento de sus servicios, debe actuar guardando absoluta confidencialidad y objetividad respecto a cualquier información o documentación relacionada con las funciones de supervisión, auditoría quinquenal o fiscalización que se realicen o hubieran realizado.
- 26.2 Dicha obligación subsiste hasta luego de transcurrido un año de haber concluido el contrato, para lo cual el profesional suscribe el acuerdo de confidencialidad para proveedor mediante Formato "SGSI-A5-FOR-017-V.01", al momento de la firma del contrato. Para el caso, de personas jurídicas, el acuerdo es suscrito por cada uno de los Terceros que conformen su/s equipo/s.
- 26.3 El incumplimiento de la mencionada obligación implica la cancelación de la acreditación del Registro Administrativo y las responsabilidades civiles, administrativas y penales a que hubiere lugar.

**Artículo 27°. - Ejercicio de la función pública por parte de los Terceros contratados**

El/los Tercero/s contratado/s que realice/n las funciones de supervisión, auditoría quinquenal o fiscalización ejercen función pública en el desempeño de las labores que realizan en nombre del OSINFOR.

El/los Tercero/s son responsables civil, penal y administrativamente por sus acciones.

**Capítulo IV  
Responsabilidades****Artículo 28°. - Obligaciones de la OA**

- 28.1 La OA tiene a su cargo las siguientes obligaciones relacionadas al Registro Administrativo:

- a) Administrar el correo electrónico [registroadministrativo@osinfor.gob.pe](mailto:registroadministrativo@osinfor.gob.pe).

**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

A2-REG-005-V.01

**REGLAMENTO PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL OSINFOR**

- b) Verificar los requisitos para la acreditación y modificación; así como, las causales para la suspensión y cancelación del Registro Administrativo.
- c) Realizar las acciones relativas a la acreditación, modificación, suspensión y cancelación de los Terceros en el Registro Administrativo.
- d) Administrar y mantener actualizado el Registro Administrativo.
- e) Expedir constancias de acreditación, modificación, suspensión y cancelación, según corresponda.
- f) Mantener actualizada la Tabla de contraprestación de los Terceros.

28.2 La OA tiene a su cargo las siguientes obligaciones relacionadas con la contratación:

- a) Suscribir, en representación del OSINFOR, los contratos de servicios entre los Terceros seleccionados y la Entidad.
- b) Efectuar el pago por los servicios prestados por los Terceros contratados, previa conformidad del Área Usuaria.

**Artículo 29°. – Obligaciones del Área Usuaria**

29.1 El Área Usuaria tiene a su cargo las siguientes obligaciones relacionadas con la ejecución del servicio:

- a) Brindar inducción a los Terceros contratados en materia de los instrumentos de gestión de supervisión forestal y de fauna silvestre, auditoría quinquenal y/o de fiscalización, según corresponda.
- b) Monitorear la labor de los Terceros y revisar sus informes de acuerdo con los instrumentos técnicos (guías, métodos, procedimientos, protocolos, entre otros) aprobados por el OSINFOR.
- c) Otorgar la conformidad del servicio brindado por los Terceros conforme a los términos contractuales suscritos.

**Artículo 30°. – Obligaciones de los servidores de la Entidad**

El presente Reglamento es de obligatorio cumplimiento por los servidores públicos que participen directa e indirectamente en el proceso de acreditación, modificación, suspensión, cancelación y contratación de Terceros.

**TÍTULO III****DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

**PRIMERA.** - El contrato del Tercero debe ser publicado en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - SEACE.

**SEGUNDA.** - El régimen regulado en el presente Reglamento no tiene naturaleza laboral.

**TERCERA.** - Los Terceros acreditados en el Registro Administrativo implementado a través de la Resolución de Jefatura N° 041-2019-OSINFOR, serán considerados en el Nivel Tercero II (T-II) a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento.

**CUARTA.** - La contraprestación de los servicios a cargo de los Terceros contratados, se realiza de acuerdo a su Nivel y, en caso corresponda, el costo de supervisión, auditoría quinquenal y/o fiscalización; para tal efecto, la OA establece la Tabla de contraprestación respectiva.

**QUINTA.** - En todo aquello no previsto y/o regulado en el presente Reglamento, la OA aplicará supletoriamente lo dispuesto en el Código Civil y el TUO de la LPAG y sus modificatorias.



### CONTROL DE CAMBIOS:

| Versión | Fecha | Justificación                     | Textos Modificados | Responsable               |
|---------|-------|-----------------------------------|--------------------|---------------------------|
| 01      |       | Elaboración inicial del documento |                    | Oficina de Administración |

### FORMATOS:

- Formato A2-FOR-061:** Formato de Solicitud para la Acreditación o Modificación en el Registro Administrativo de Personas Naturales
- Formato A2-FOR-062:** Formato de Declaración Jurada para Persona Natural
- Formato A2-FOR-063:** Formato de Solicitud para la Acreditación o Modificación en el Registro Administrativo de Personas Jurídicas
- Formato A2-FOR-064:** Formato de Declaración Jurada para Persona Jurídica
- Formato A2-FOR-065:** Formato de Declaración Jurada para Socio Integrante de la Persona Jurídica

### ANEXOS:

- Anexo 1:** Bases del Proceso de Selección para la Contratación de Terceros en las Actividades de Supervisión y Fiscalización del OSINFOR
- Anexo 2:** Modelo de Contrato de Prestación de Servicios de Tercero (Supervisión, Auditoría Quinquenal o Fiscalización)

|                                                                                                 |             |                                         |                                                                                               |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                 | <b>PERÚ</b> | Presidencia<br>del Consejo de Ministros | Organismo de Supervisión de los<br>Recursos Forestales y de Fauna Silvestre<br><b>OSINFOR</b> | A2-REG-005-V.01 |
|                                                                                                 |             |                                         |                                                                                               |                 |
| REGlamento PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y<br>CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL OSINFOR |             |                                         |                                                                                               |                 |

**Formato A2-FOR-061: Formato de Solicitud para la Acreditación o Modificación en el  
Registro Administrativo de Personas Naturales**

|                                                                                                                 |             |                                         |                                                                                               |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                | <b>PERÚ</b> | Presidencia<br>del Consejo de Ministros | Organismo de Supervisión de los<br>Recursos Forestales y de Fauna Silvestre<br><b>OSINFOR</b> | A2-FOR-061-V.01 |
|                                                                                                                 |             |                                         |                                                                                               |                 |
| FORMATO DE SOLICITUD PARA LA ACREDITACIÓN O MODIFICACIÓN EN<br>EL REGISTRO ADMINISTRATIVO DE PERSONAS NATURALES |             |                                         |                                                                                               |                 |

Lima, .....de.....de 20...

Señor/a:

Jefe/a de la Oficina de Administración

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

Avenida Javier Prado Oeste N° 692

Magdalena del Mar.-

Asunto: Solicitud de acreditación o modificación en el Registro Administrativo del OSINFOR

De mi consideración:

Conforme se dispone en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2010-PCM y sus modificaciones, solicito a Usted se sirva disponer en el Registro Administrativo de Personas Naturales del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR lo siguiente:  
(Marque con una x, según corresponda)

| SOLICITUD                             |
|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ACREDITACIÓN |
| <input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN |

| MODALIDAD                                     |
|-----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> SUPERVISIÓN          |
| <input type="checkbox"/> AUDITORÍA QUINQUENAL |
| <input type="checkbox"/> FISCALIZACIÓN        |

| NIVEL                        |
|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> TI  |
| <input type="checkbox"/> TII |

Para lo cual declaro la siguiente información:

| I. TIPO DE SERVICIO / DATOS PERSONALES                                                                       |     |  |                     |                                |                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|---------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Nombres completos                                                                                            |     |  | Apellidos completos |                                |                                |
| Tipo de Documento de Identificación<br>(Indique con una x)                                                   | DNI |  | Pasaporte           |                                | Carnet de extranjería          |
| Número de Documento de Identificación                                                                        |     |  | Número de RUC       |                                |                                |
| Dirección                                                                                                    |     |  |                     |                                |                                |
| Referencia                                                                                                   |     |  |                     |                                |                                |
| Distrito                                                                                                     |     |  | Provincia           |                                |                                |
| Departamento                                                                                                 |     |  |                     |                                |                                |
| Teléfono Fijo                                                                                                |     |  | Teléfono Móvil      |                                |                                |
| Correo electrónico                                                                                           |     |  |                     |                                |                                |
| Autorizo que las comunicaciones a realizarse entre OSINFOR y mi persona se realizarán vía correo electrónico |     |  |                     | SI<br><input type="checkbox"/> | NO<br><input type="checkbox"/> |



**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
**OSINFOR**

A2-REG-005-V.01

**REGLAMENTO PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL OSINFOR****II. GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

| Nivel Académico Alcanzado                     | Especialidad        | Fecha de Obtención | Centro de Estudios | N° de folio |
|-----------------------------------------------|---------------------|--------------------|--------------------|-------------|
|                                               |                     |                    |                    |             |
|                                               |                     |                    |                    |             |
|                                               |                     |                    |                    |             |
| <b>Acreditación en el Colegio Profesional</b> |                     |                    |                    |             |
| N° de colegiatura                             | Colegio Profesional |                    |                    |             |
|                                               |                     |                    |                    |             |

**III. FORMACIÓN** (Señale si cuenta con las capacitaciones requeridas en el perfil)

| Entidad Educativa | Descripción de la capacitación | Inicio | Fin | N° de folio |
|-------------------|--------------------------------|--------|-----|-------------|
|                   |                                |        |     |             |

*Nota: No se consideran conferencias, congresos, jornadas, seminarios, charlas.*

**IV. EXPERIENCIA PROFESIONAL** (Señale si cuenta con la experiencia requerida en el perfil y nivel a acreditarse, precise alguna otra función si lo considera necesario)

| Nombre de la Empresa / Institución | Actividad (Pública/Privada) | Tiempo de labores (de inicio a fin)* | N° de folio |
|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|-------------|
|                                    |                             |                                      |             |

*(\*) Indicar la experiencia profesional acumulada expresándola en años, meses y días.*

Asimismo, adjunto la documentación declarada en la presente solicitud conforme al Artículo 10° del Reglamento:

- Curriculum vitae, adjuntando copia simple de los documentos requeridos en el Numeral 10.2 del Artículo 10° del Reglamento para el Registro Administrativo, Selección y Contratación del Tercero del OSINFOR.
- Declaración Jurada, según Formato A2-FOR-062, de acuerdo a lo dispuesto en el Numeral 10.3 del Artículo 10° del Reglamento para el Registro Administrativo, Selección y Contratación del Tercero del OSINFOR:

Sin otro particular y agradeciendo anticipadamente su atención a la presente, quedo de ustedes.

Atentamente,

**NOMBRES Y APELLIDOS**  
Documento de Identidad



|                                                                                                     |             |                                         |                                                                                               |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|                     | <b>PERÚ</b> | Presidencia<br>del Consejo de Ministros | Organismo de Supervisión de los<br>Recursos Forestales y de Fauna Silvestre<br><b>OSINFOR</b> | <b>A2-REG-005-V.01</b> |
|                                                                                                     |             |                                         |                                                                                               |                        |
| <b>REGlamento para el Registro Administrativo, Selección y Contratación de Terceros del OSINFOR</b> |             |                                         |                                                                                               |                        |

**Formato A2-FOR-062: Formato de Declaración Jurada para Persona Natural**

|                                                                                   |             |                                         |                                                                                               |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  | <b>PERÚ</b> | Presidencia<br>del Consejo de Ministros | Organismo de Supervisión de los<br>Recursos Forestales y de Fauna Silvestre<br><b>OSINFOR</b> | <b>A2-FOR-062-V.01</b> |
|                                                                                   |             |                                         |                                                                                               |                        |
| <b>FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA PERSONA NATURAL</b>                         |             |                                         |                                                                                               |                        |

Lima, .....de.....de 20...

Señor/a:

Jefe/a de la Oficina de Administración

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

Avenida Javier Prado Oeste N° 692

Magdalena del Mar.-

Estimado Señor/a:

Yo, ....., identificado (a) con ....., con domicilio en ....., distrito de ....., provincia de ....., departamento de ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

1. No me encuentro/a inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
2. No cuento con sanción/es administrativa/s emitida/s por alguna autoridad del sector forestal competente, por infracción/es a la legislación forestal y de fauna silvestre.
3. No me encuentro registrado/a en el Registro Nacional de Abogados sancionados por mala práctica profesional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, de corresponder.
4. No tengo antecedentes penales.
5. No estoy impedido/a para contratar con el Estado.
6. No me encuentro inscrito/a en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
7. No tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con los funcionarios, directivos y servidores públicos y/o personal de confianza del OSINFOR que gozan de las facultades de selección y contratación de las personas naturales y jurídicas, o que tengan injerencia directa o indirecta en dichos procesos.
8. No soy accionista o tengo vinculación patrimonial, económica o familiar (hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia) con ningún titular de título habilitante para el aprovechamiento de recursos forestales y/o de fauna silvestre.
9. No he participado en la aprobación de planes de manejo conteniendo información falsa, inexacta o carente de veracidad registradas en la Lista Roja del Observatorio del OSINFOR; o, que hayan presentado información falsa, inexacta o carente de veracidad a la Administración Pública.

Finalmente, asumo plena responsabilidad de la exactitud de los datos consignados en el presente documento, acogiéndome al marco legal vigente.

Atentamente,

**NOMBRES Y APELLIDOS**  
**Documento de Identidad**



|                                                                                                                                   |                                                                                            |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  <b>PERÚ</b> Presidencia del Consejo de Ministros | Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre<br><b>OSINFOR</b> | <b>A2-REG-005-V.01</b> |
| <b>REGlamento PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL OSINFOR</b>                               |                                                                                            |                        |

**Formato A2-FOR-063: Formato de Solicitud para la Acreditación o Modificación en el Registro Administrativo de Personas Jurídicas**

|                                                                                                                                    |                                                                                            |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  <b>PERÚ</b> Presidencia del Consejo de Ministros | Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre<br><b>OSINFOR</b> | <b>A2-FOR-063-V.01</b> |
| <b>FORMATO DE SOLICITUD PARA LA ACREDITACIÓN O MODIFICACIÓN EN EL REGISTRO ADMINISTRATIVO DE PERSONAS JURÍDICAS</b>                |                                                                                            |                        |

Lima, .....de.....de 20...

Señor/a:

Jefe/a de la Oficina de Administración  
 Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR  
 Avenida Javier Prado Oeste N° 692  
 Magdalena del Mar.-

Asunto: Solicitud de Acreditación o Modificación de acreditación de Personas Jurídicas en el Registro Administrativo del OSINFOR para la realización de supervisiones, auditorías quinquenales y/o fiscalización

Conforme se dispone en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2010-PCM y sus modificaciones, solicito a Usted se sirva disponer en el Registro Administrativo de Personas Jurídicas del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR lo siguiente:  
 (Marque con una x, según corresponda)

| SOLICITUD                             | MODALIDAD                                     | NIVEL                        |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ACREDITACIÓN | <input type="checkbox"/> SUPERVISIÓN          | <input type="checkbox"/> TI  |
| <input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN | <input type="checkbox"/> AUDITORÍA QUINQUENAL | <input type="checkbox"/> TII |
|                                       | <input type="checkbox"/> FISCALIZACIÓN        |                              |

Para lo cual declaro la siguiente información:

| I. TIPO DE SERVICIO / INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA                                                      |  |                                |                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------|--------------------------------|
| Razón Social                                                                                                 |  |                                |                                |
| Número de RUC                                                                                                |  |                                |                                |
| N° de Ficha Registral y/o partida electrónica                                                                |  |                                |                                |
| Fecha de constitución                                                                                        |  |                                |                                |
| Domicilio legal                                                                                              |  |                                |                                |
| Referencia                                                                                                   |  |                                |                                |
| Distrito                                                                                                     |  | Provincia                      |                                |
| Departamento                                                                                                 |  |                                |                                |
| Teléfono Fijo                                                                                                |  | Teléfono Móvil                 |                                |
| Correo electrónico                                                                                           |  |                                |                                |
| Autorizo que las comunicaciones a realizarse entre OSINFOR y mi persona se realizarán vía correo electrónico |  | SI<br><input type="checkbox"/> | NO<br><input type="checkbox"/> |



**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
**OSINFOR**

A2-REG-005-V.01

**REGLAMENTO PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL OSINFOR****II. DEL REPRESENTANTE LEGAL****Apellidos y Nombres  
completos****Tipo de Documento de  
Identificación** (Indique con una x)**DNI****Pasaporte****Carnet de  
extranjería****Número de Documento de  
Identificación****III. DE LA RELACIÓN DE PROFESIONALES REGISTRADOS EN EL REGISTRO ADMINISTRATIVO  
QUE INTEGRAN A MI REPRESENTADA:**

| N° | Apellidos y Nombres | Profesión | Documento de Identificación |        | N° de Registro<br>Administrativo<br>OSINFOR |
|----|---------------------|-----------|-----------------------------|--------|---------------------------------------------|
|    |                     |           | Tipo                        | Número |                                             |
| 1  |                     |           |                             |        |                                             |
| 2  |                     |           |                             |        |                                             |
| 3  |                     |           |                             |        |                                             |
| 4  |                     |           |                             |        |                                             |



Adjunto al presente:

- a) Declaración Jurada suscrita por el representante legal, según Formato A2-FOR-064, de acuerdo a lo dispuesto en el Numeral 11.2 del Artículo 11° del Reglamento para el Registro Administrativo, Selección y Contratación del Tercero del OSINFOR.
- b) Declaración Jurada suscrita por los socios integrantes de la persona jurídica, según Formato A2-FOR-065, de acuerdo a lo dispuesto en el Numeral 11.4 del Artículo 11° del Reglamento para el Registro Administrativo, Selección y Contratación del Tercero del OSINFOR.
- c) Instrumento público que acredite su constitución, el mismo que deberá contar con la acreditación en el Consulado Peruano y, de ser el caso, el apostillado o legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú (solo para personas jurídicas de derecho privado constituidas en el extranjero).

Sin otro particular y agradeciendo anticipadamente su atención a la presente, quedo de ustedes.

Atentamente,

**NOMBRES Y APELLIDOS**  
**Documento de Identidad**



|                                                                                  |             |                                         |                                                                                        |                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PERÚ</b> | Presidencia<br>del Consejo de Ministros | Organismo de Supervisión de los<br>Recursos Forestales y de Fauna Silvestre<br>OSINFOR | A2-REG-005-V.01                                                                                 |
|                                                                                  |             |                                         |                                                                                        | REGLAMENTO PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y<br>CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL OSINFOR |

### Formato A2-FOR-064: Formato de Declaración Jurada para Persona Jurídica

|                                                                                   |             |                                         |                                                                                        |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | <b>PERÚ</b> | Presidencia<br>del Consejo de Ministros | Organismo de Supervisión de los<br>Recursos Forestales y de Fauna Silvestre<br>OSINFOR | A2-FOR-064-V.01                                     |
|                                                                                   |             |                                         |                                                                                        | FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA PERSONA JURÍDICA |

Lima, ..... de ..... de 20...

Señor/a:

Jefe/a de la Oficina de Administración

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

Avenida Javier Prado Oeste N° 692

Magdalena del Mar.-

Estimado Señor:

Yo, ....., identificado (a) con ....., con domicilio en ....., distrito de ....., provincia de ....., departamento de ....., representante legal de ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que mi representada:

- 1) No se encuentra impedida de contratar con el Estado, según lo establecido en el Artículo 11° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- 2) Cuenta con la siguiente capacidad instalada:
  - Contamos con el equipo necesario, conformado como mínimo por cuatro (4) integrantes para el desarrollo de las actividades de supervisiones, auditorías quinquenales y/o fiscalización.
  - Contamos con tres (03)/cinco (05) años de experiencia en supervisiones, auditorías quinquenales y/o fiscalización<sup>1</sup>.
  - Contamos con equipos de protección y seguridad para los supervisores y/o auditores<sup>2</sup>.
  - Contamos con instrumentos básicos para supervisión y auditorías (GPS, brújula, wincha, entre otros)<sup>2</sup>.
  - Contamos con seguros personales para los supervisores y/o auditores<sup>2</sup>.
  - Contamos con equipos informáticos e infraestructura para el desarrollo de las actividades de supervisiones, auditorías quinquenales y/o fiscalización.
- 3) No tiene deudas tributarias exigibles con el Estado.
- 4) No tiene deudas por aportaciones que le corresponda abonar por sus trabajadores.
- 5) No haber participado en la aprobación de planes de manejo conteniendo información falsa, inexacta o carente de veracidad registradas en la Lista Roja del Observatorio del OSINFOR; o, que hayan presentado información falsa, inexacta o carente de veracidad a la Administración Pública.

El que suscribe asume plena responsabilidad de la exactitud de los datos consignados en el presente documento.

Atentamente,

-----  
**NOMBRES Y APELLIDOS**  
**Documento de Identidad**

<sup>1</sup> Los años de experiencia, van de acuerdo al nivel de Tercero que desea acreditarse.

<sup>2</sup> No necesario para la actividad de fiscalización.

|                                                                                              |                                                 |                                                                                                 |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  <b>PERÚ</b> | <b>Presidencia<br/>del Consejo de Ministros</b> | <b>Organismo de Supervisión de los<br/>Recursos Forestales y de Fauna Silvestre<br/>OSINFOR</b> | <b>A2-REG-005-V.01</b> |
|                                                                                              |                                                 |                                                                                                 |                        |

**Formato A2-FOR-065: Formato de Declaración Jurada para Socio Integrante de Persona Jurídica**

|                                                                                               |                                                 |                                                                                                 |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  <b>PERÚ</b> | <b>Presidencia<br/>del Consejo de Ministros</b> | <b>Organismo de Supervisión de los<br/>Recursos Forestales y de Fauna Silvestre<br/>OSINFOR</b> | <b>A2-FOR-065-V.01</b> |
|                                                                                               |                                                 |                                                                                                 |                        |

Lima, ..... de ..... de 20...

Señor/a:

Jefe/a de la Oficina de Administración

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

Avenida Javier Prado Oeste N° 692

Magdalena del Mar.-



Estimado Señor:

Yo, ....., identificado (a) con ....., con domicilio en ....., distrito de ....., provincia de ....., departamento de ....., **SOCIO INTEGRANTE** de ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

- 1) No cuento con sanción/es administrativa/s emitida/s por alguna autoridad del sector forestal competente, por infracción/es a la legislación forestal y de fauna silvestre.
- 2) No tengo antecedentes penales.
- 3) No he sido declarado/a en quiebra o insolvencia o tener procedimiento iniciado o sobreseído de tal naturaleza, a la fecha de presentación de la solicitud.
- 4) No laboro bajo ninguna modalidad contractual en otras empresas dedicadas a supervisiones, auditorías quinquenales y/o fiscalización inscritas en el Registro Administrativo.
- 6) No haber participado en la aprobación de planes de manejo conteniendo información falsa, inexacta o carente de veracidad registradas en la Lista Roja del Observatorio del OSINFOR; o, que hayan presentado información falsa, inexacta o carente de veracidad a la Administración Pública.

El que suscribe asume plena responsabilidad de la exactitud de los datos consignados en el presente documento.

Atentamente,

-----  
**NOMBRES Y APELLIDOS**  
**Documento de Identidad**







PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

A2-REG-005-V.01

REGlamento PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL OSINFOR

## ANEXOS

### ANEXO 1: BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE TERCEROS EN LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR

#### I. OBJETIVO

Establecer los criterios del proceso de selección para la contratación de Terceros que realicen actividades de supervisión, auditorías quinquenales y fiscalización, de conformidad con lo establecido en los Numerales 3.1 y 3.4 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea al Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR., conforme a lo dispuesto en el Reglamento para el Registro Administrativo, Selección y Contratación de Terceros del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, aprobado por Resolución de Jefatura N° ....-2019-OSINFOR (en adelante, *el Reglamento de Terceros*).

#### II. BASE LEGAL

- 2.1 Constitución Política del Perú.
- 2.2 Código Civil.
- 2.3 Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- 2.4 Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 2.5 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 2.6 Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.
- 2.7 Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 2.8 Decreto Supremo N° 024-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.
- 2.9 Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 2.10 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Las referidas normas incluyen sus modificatorias.

#### III. DISPOSICIONES GENERALES

##### 3.1 Fases del Proceso de Selección de Terceros

El presente proceso consta de las siguientes fases:

- a) Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos.
- b) Evaluación curricular.

Las fechas de las fases del proceso de selección están establecidas en el Numeral VIII: Cronograma del Proceso de Selección.



### 3.2 Comité de Selección de Terceros

La selección Terceros que presten servicios a favor del OSINFOR que realicen actividades de supervisión, auditorías quinquenales y fiscalización, se efectúa a través de un Comité de Selección de Terceros, encargado de seleccionar un/a Tercero del Registro de Administrativo, luego de convocar al proceso de selección.

Durante el proceso de selección, el referido Comité, levanta el Acta consignado los acuerdos de la Sesión y la información necesaria.

### 3.3 Calificación durante el proceso de selección

La calificación de los/as Terceros participantes se realiza asignando puntajes según las evaluaciones realizadas, de acuerdo al siguiente cuadro:

| Evaluaciones                                       | Puntaje mínimo aprobatorio | Puntaje máximo   |
|----------------------------------------------------|----------------------------|------------------|
| Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos | No tiene puntaje           | No tiene puntaje |
| <b>Evaluación curricular</b>                       |                            |                  |
| Formación Académica                                | 10                         | 20               |
| Cursos y/o estudios de especialización             | 10                         | 20               |
| Experiencia Profesional Específica                 | 20                         | 40               |
| Valoración discrecional del Comité                 | 10                         | 20               |
| <b>PUNTAJE FINAL</b>                               | <b>50</b>                  | <b>100</b>       |

### 3.4 Requisitos para postular

Son requisitos para participar en el proceso de selección:

- Estar inscrito en el Registro Administrativo de Terceros del OSINFOR.
- Tener hábiles sus derechos civiles.
- No contar con incompatibilidades e impedimentos, conforme al Artículo 23° del Reglamento de Terceros.
- No poseer antecedentes penales ni policiales.

## IV. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 4.1 Acreditación en el Registro Administrativo

Los postulantes que acepten participar en el proceso de selección deben estar acreditados en el Registro Administrativo.

El postulante manifiesta su voluntad de participar en el proceso de selección, remitiendo un correo electrónico a [registroadministrativo@osinfor.gob.pe](mailto:registroadministrativo@osinfor.gob.pe) y adjuntando una Declaración Jurada de contar con la habilitación profesional expedida por el colegio profesional correspondiente.

### 4.2 Primera Fase: Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos

A efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, la Oficina de Administración remite el reporte del Registro Administrativo de los Terceros acreditados que hayan expresado su interés, la Declaración Jurada de contar con la habilitación profesional, así como sus expedientes del Registro Administrativo.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

A2-REG-005-V.01

REGLAMENTO PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL OSINFOR

El Comité de Selección de Terceros revisa las expresiones de interés presentadas, la Declaración Jurada y los respectivos expedientes, verificando el cumplimiento de requisitos mínimos.

#### 4.3 Segunda fase: Evaluación Curricular

El Comité de Selección de Terceros asigna el puntaje de evaluación de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.3 de las presentes bases, luego de verificar los siguientes documentos:

- a) Formación Académica.
- b) Cursos y/o estudios de especialización.
- c) Experiencia específica.
- d) Valoración discrecional del Comité.

#### 4.4 Puntaje Final

El Puntaje mínimo aprobatorio es de 50 y el puntaje máximo de 100.

### V. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Finalizado el proceso de selección, el Comité de Selección de Terceros expedirá un Acta de Selección con los nombres de los Terceros seleccionados, consignando los puntajes obtenidos según las Bases.

El resultado final del proceso de selección será publicado en el Portal Institucional del OSINFOR, en la fecha señalada en el Anexo 1 "Cronograma del Proceso de Selección".

### VI. DECLARATORIA DE DESIERTO, POSTERGACIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO

#### 6.1 DESIERTO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten declaraciones de intereses al proceso de selección; o,
- b) Cuando ninguna de las declaraciones de intereses presentadas cumpla los requisitos establecidos en las Bases.

#### 6.2 POSTERGACIÓN

El proceso de selección puede ser postergado por motivos debidamente justificados, en caso de postergación la Oficina de Administración efectúa la publicación en el Portal Institucional del OSINFOR.

#### 6.3 CANCELACIÓN

El proceso de selección puede ser cancelado, sin que ello acarree responsabilidad de la Entidad, en caso concurra alguno de los supuestos:

- a) Cuando desaparece la necesidad de servicio.
- b) Por restricciones presupuestarias.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
**OSINFOR**

A2-REG-005-V.01

**REGLAMENTO PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL OSINFOR****VII. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

El postulante declarado ganador debe presentarse a la Oficina de Administración para la suscripción del contrato hasta dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación del resultado final en el Portal Institucional del OSINFOR.

El postulante ganador debe presentar la siguiente documentación:

- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Declaración Jurada de no percibir doble remuneración del Estado.
- Certificado de Habilidad Profesional.
- SCTR Pensión y Salud, de corresponder y de acuerdo al período de vigencia del contrato.

Si vencido el plazo, el/los Tercero/s seleccionado/s no suscribiese/n el contrato se deja sin efecto su contratación, notificando al área usuaria y al postulante mediante documento o correo institucional, según sea el caso.

**VIII. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

| Etapas del proceso de selección |                                                                           | Cronograma | Área responsable |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|
| <b>Convocatoria</b>             |                                                                           |            |                  |
| 1                               | Invitación a los terceros inscritos a participar del proceso de selección |            |                  |
| 2                               | Confirmación de participación                                             |            |                  |
| <b>Selección</b>                |                                                                           |            |                  |
| 3                               | Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos                        |            |                  |
| 4                               | Evaluación curricular                                                     |            |                  |
| 5                               | Publicación de resultados                                                 |            |                  |
| <b>Suscripción del contrato</b> |                                                                           |            |                  |
| 6                               | Suscripción del contrato                                                  |            |                  |



**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
**OSINFOR**

A2-REG-005-V.01

**REGlamento PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL OSINFOR****ANEXO 2: MODELO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TERCERO  
N° XXX-2019-OSINFOR**

Conste por el presente documento el Contrato de Prestación de Servicios que celebran, de una parte, el **ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR**, con RUC N° 20522224783, con domicilio legal en avenida Javier Prado Oeste número 694, distrito de Magdalena del Mar, departamento y provincia de Lima, debidamente representado por el/la señor/a....., identificado/a con DNI N° ....., en su calidad de Jefe/a de la Oficina de Administración del OSINFOR, según facultades conferidas mediante Resolución Presidencial N° .....-OSINFOR (en adelante, **LA ENTIDAD**); y, de la otra parte, el/la señor/a....., identificado/a con DNI N° ..... y RUC N° ..... con domicilio en ..... provincia ..... y departamento ..... (en adelante, **EL/LA CONTRATADO/A**); en los términos y condiciones siguiente:

**CLÁUSULA PRIMERA: MARCO LEGAL**

El presente contrato se rige por las siguientes disposiciones:

- 1.1 Constitución Política del Perú.
- 1.2 Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- 1.3 Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 1.4 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 1.5 Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- 1.6 Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.
- 1.7 Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 1.8 Decreto Supremo N° 024-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre; y, modificatorias.
- 1.9 Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 1.10 Decreto Supremo N° 029-2017-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.
- 1.11 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 1.12 Resolución de Jefatura N° 040-2019-OSINFOR, que autoriza la delegación de la competencia de la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre prevista en el Literal i) del Artículo 34° del Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 029-2017-PCM.
- 1.13 Resolución de Jefatura N° ....-2019-OSINFOR, que aprueba el Reglamento para el Registro Administrativo, Selección y Contratación de Terceros del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.

**CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES**

- 2.1 **LA ENTIDAD** es un Organismo Público Ejecutor, creada mediante el Decreto Legislativo N° 1085, con personería jurídica de derecho público interno, encargado de la supervisión



y fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque, otorgados por el Estado a través de las diversas modalidades de aprovechamiento reconocidas en la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.

- 2.2 Los Numerales 3.1 y 3.4 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1085, señalan que el OSINFOR podrá ejercer sus funciones de supervisión y fiscalización, así como de auditorías quinquenales, a través de personas naturales o jurídicas de derecho privado, especializadas en la materia.
- 2.3 El Artículo 15° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2010-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 126-2019-PCM, señala que el OSINFOR puede ejercer la función de supervisión, auditorías quinquenales y fiscalización a través de terceros, personas naturales o jurídicas de derecho privado, que se encuentren debidamente acreditadas en el Registro Administrativo del OSINFOR; para el ejercicio de las citadas funciones se puede recurrir a herramientas tecnológicas. Asimismo, precisa que la función normativa y sancionadora no pueden ser ejercidas por el régimen de terceros.



- 2.4 Mediante Resolución de Jefatura N° ....-2019-OSINFOR, se aprueba el Reglamento para el Registro Administrativo, Selección y Contratación de Terceros del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR (en adelante, **EL REGLAMENTO**), con la finalidad de lograr una eficiente gestión administrativa en la acreditación del Registro Administrativo, el procedimiento de selección y contratación de personas naturales o jurídicas de derecho privado para la realización de actividades de supervisión, auditorías quinquenales y fiscalización.

- 2.5 Toda referencia a **LA ENTIDAD** y **EL/LA CONTRATADO/A** en forma conjunta se entenderá como **LAS PARTES**.

### CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

- 3.1 **EL/LA CONTRATADO/A** se obliga a prestar a la ..... (indicar área usuaria) del OSINFOR servicios profesionales de naturaleza autónoma, para realizar las actividades de ..... (supervisión, auditoría quinquenal o fiscalización), en el Nivel ....., de acuerdo con los requerimientos señalados por dicho órgano y lo establecido en EL REGLAMENTO.
- 3.2 El servicio contratado comprende las acciones detalladas en los Términos de Referencia vinculadas a la función de ..... (supervisión, auditoría quinquenal, fiscalización), que incluye la elaboración de actas, informes y/o cualquier otro documento que se deriven del referido servicio, en concordancia con los instrumentos de gestión de supervisión forestal y de fauna silvestre, auditoría quinquenal y/o de fiscalización, según corresponda.

### CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución total es de ..... días calendario, como máximo, contabilizado a partir del día siguiente de firmado EL CONTRATO, de conformidad con lo establecido en los Términos de Referencia.

### CLÁUSULA QUINTA: MONTO CONTRACTUAL

- 5.1 El monto total del presente contrato asciende a S/ ..... (indicar en números y letras), monto que incluye todos los impuestos de Ley.







PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

A2-REG-005-V.01

REGlamento PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL OSINFOR

- 5.2 Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, pruebas, los costos de las actividades de supervisión, auditoría quinquenal y/o fiscalización y otros gastos por servicios conexos; así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia de EL CONTRATO. Durante la vigencia de EL CONTRATO, dicho monto se mantendrá fijo y en ningún caso estará sujeto a reajuste.

**CLÁUSULA SEXTA: DEL PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL/LA CONTRATADO/A** en Soles. El cual se efectuará en armadas, según lo establecido en los términos de referencia; de la manera siguiente:

| N° de entregables | % de pago por cada entregable |
|-------------------|-------------------------------|
| 1                 |                               |
| ...               |                               |
| TOTAL             | 100.00%                       |

Los pagos se realizarán después de ejecutada la prestación del servicio, luego de la recepción formal del respectivo entregable, otorgada la conformidad y presentada la documentación correspondiente para su pago.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

EL CONTRATO está conformado por el documento que lo contiene, las Bases, los Términos de Referencia y demás documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para **LAS PARTES**.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

LA ENTIDAD se obliga a realizar lo siguiente:

- 7.1 Proporcionar a **EL/LA CONTRATADO/A** la documentación necesaria para la prestación de los servicios, conforme a lo señalado en los Términos de Referencia.
- 7.2 El detalle de las actividades que deberá realizar durante el periodo de EL CONTRATO, de ser el caso.
- 7.3 De ser el caso y de modo temporal, en tanto dure la prestación de sus servicios, la asignación de una credencial de identificación, indumentaria con el logo de **LA ENTIDAD**, entre otros, vinculados con el desarrollo de las actividades, siempre que resulten necesarios para el cumplimiento de la finalidad de contratación del servicio. La asignación u otorgamiento de los referidos bienes no desnaturaliza ni afecta el carácter autónomo de la prestación del servicio contratado ni genera vínculo laboral o relación de subordinación con el tercero.
- 7.4 Otros que consideren necesarios.

**CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DE EL/LA CONTRATADO/A**

**EL/LA CONTRATADO/A** se obliga a realizar lo siguiente:

- 8.1 Prestar el servicio materia de EL CONTRATO en forma directa y personal. **EL/LA CONTRATADO/A** no podrá transferir parcial ni totalmente sus obligaciones, tampoco



**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
**OSINFOR**

A2-REG-005-V.01

**REGLAMENTO PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL OSINFOR**

podrá subcontratar la ejecución de las prestaciones objeto de EL CONTRATO, teniendo responsabilidad absoluta sobre su ejecución y cumplimiento.

- 8.2 Responsabilizarse de la veracidad de la información señalada en la documentación que presente a **LA ENTIDAD**.
- 8.3 Mantener permanentemente actualizada la información y/o documentación remitida y/o presentada para su acreditación.
- 8.4 Custodiar la información proporcionada por **LA ENTIDAD**, la cual deberá ser entregada junto con el/los informe/s que contiene/n la descripción de la prestación del servicio en los Términos de Referencia.
- 8.5 Garantizar el buen uso y la conservación de los bienes puestos a su disposición por **LA ENTIDAD** y a devolverlos al finalizar EL CONTRATO, en las mismas condiciones en que los recibió y sin más desgaste que el derivado de su uso habitual. En caso que se incumpla dicha obligación, **EL/LA CONTRATADO/A** deberá resarcir el daño ocasionado en forma pecuniaria.
- 8.6 Utilizar los implementos de seguridad necesarios para garantizar la adecuada prestación del servicio.
- 8.7 Acreditar que cuenta con los seguros necesarios para el desarrollo de las actividades descritas en EL CONTRATO, así como con las vacunas contra la fiebre amarilla, hepatitis B y otras que correspondan, cuando le sean asignadas actividades de campo; por lo que, para la firma de EL CONTRATO deberán presentar previamente los documentos que acrediten lo antes señalado.
- 8.8 Subsanan las observaciones en el plazo establecido en el Numeral 9.2 de la Cláusula Novena de EL CONTRATO.
- 8.9 Cumplir con las obligaciones establecidas en EL CONTRATO, sus Términos de Referencia y demás actividades específicas asignadas por ..... (indicar área usuaria).
- 8.10 Presentar el producto materia del servicio contratado en versión física y digital conforme a la estructura y los requisitos señalados en los Términos de Referencia.

En el caso de terceros supervisores:

- 8.11 Cumplir con los instrumentos técnicos de supervisión (guías, métodos, procedimientos, protocolos, entre otros) aprobados por **LA ENTIDAD**.
- 8.12 Conformar la brigada, la misma que será monitoreada por la Oficina Desconcentrada correspondiente.
- 8.13 Entregar al área usuaria de **LA ENTIDAD**, dentro de un plazo máximo de tres (3) días calendario luego de haber culminado la supervisión de campo; el original del acta de supervisión correspondiente a la intervención efectuada, el registro fotográfico y filmico generado en dicha diligencia y, eventualmente, el reporte preliminar de las acciones de supervisión en caso que sea requerido.







PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

A2-REG-005-V.01

REGlamento PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL OSINFOR

En el caso de los terceros fiscalizadores:

- 8.14 Analizar, elaborar y/o revisar proyectos de resoluciones y/o informes respecto de los expedientes administrativos a cargo de la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre o del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre, según el requerimiento de servicio formulado por el área usuaria.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

- 9.1 La conformidad de la prestación del servicio deberá realizarse en un plazo que no excederá los diez (10) días calendario siguientes a la recepción del producto detallado en los Términos de Referencia.
- 9.2 En caso que existan observaciones, el área usuaria comunicará a la Oficina de Administración el detalle de estas, para que sean trasladadas a **EL/LA CONTRATADO/A** otorgándole un plazo no mayor de cinco (5) días calendario para la respectiva subsanación.
- 9.3 Si después de transcurrido el plazo otorgado a **EL/LA CONTRATADO/A**, el área usuaria considera que no se ha cumplido a cabalidad con la subsanación, comunicará a la Oficina de Administración para que resuelva EL CONTRATO.



**CLÁUSULA DÉCIMA: DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizados en el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATO son de propiedad de **LA ENTIDAD**. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza del material producido bajo las estipulaciones de EL CONTRATO son cedidos a **LA ENTIDAD** en forma exclusiva.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: ÉTICA PÚBLICA**

Los terceros que realicen las funciones de supervisión y fiscalización ejercen función pública en el desempeño de las actividades que realizan en nombre de **LA ENTIDAD**. **EL/LA CONTRATADO/A** se encuentra sujeto al cumplimiento de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética en la Función Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM. El incumplimiento de los indicados principios, deberes y prohibiciones por parte de los terceros faculta a **LA ENTIDAD** a resolver EL CONTRATO.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: ANTICORRUPCIÓN**

- 12.1 **EL/LA CONTRATADO/A** declara y garantiza no haber recibido, 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- 12.2 **EL/LA CONTRATADO/A** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de EL 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 u otros similares.
- 12.3 **EL/LA CONTRATADO/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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio, **LA ENTIDAD** aplicará a **EL/LA CONTRATADO/A** una penalidad por cada día de atraso, equivalente al 1% del monto total de EL CONTRATO. El monto máximo a aplicar como penalidad equivale al 10% del monto total de la contratación; luego de lo cual **LA ENTIDAD** podrá disponer la resolución del vínculo contractual, sin necesidad de requerir previamente su cumplimiento.

La penalidad será deducida de los pagos a cuenta.

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

14.1 **LA ENTIDAD** podrá resolver EL CONTRATO antes del vencimiento del plazo señalado en la Cláusula Cuarta, cuando **EL/LA CONTRATADO/A** realice alguna de las acciones siguientes:

- Incumpla injustificadamente las obligaciones establecidas en EL CONTRATO, los requerimientos señalados por el área usuaria y los documentos que establezcan obligaciones para **EL/LA CONTRATADO/A**.
- Adultere o falsifique documentos o presente información falsa o inexacta.
- Realice actos que afecten la imagen institucional de LA ENTIDAD.
- Incumplir con los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad a que se refiere la Cláusula Décimo Tercera.
- Incumplir las cláusulas de anticorrupción y de confidencialidad contenidas en EL CONTRATO.
- Haber obtenido sentencia con calidad de cosa juzgada por la comisión de delito que involucre pena privativa de libertad o inhabilitación para el ejercicio de la profesión.
- Haber obtenido del Colegio Profesional correspondiente, medida disciplinaria o inhabilitación para el ejercicio de la profesión.
- Coludirse con los administrados bajo cualquier circunstancia que pueda originar el otorgamiento de derechos o beneficios a estos que no son conforme al ordenamiento legal, incluyendo la omisión o falsificación de información respecto a situaciones que puedan ser causa de infracción a la norma.
- Divulgue información adquirida en el ejercicio de sus funciones.
- Subcontrate el servicio materia de EL CONTRATO.
- Se encuentre incurso en las incompatibilidades, las prohibiciones o no se abstenga, pese a encontrarse dentro de las causales a las que se refiere la Cláusula Décimo Quinta del Contrato.
- Preste servicios de forma directa o indirecta a los administrados bajo el ámbito de competencia de LA ENTIDAD, durante la vigencia de EL CONTRATO.

14.2 Para dar por terminado EL CONTRATO, **LA ENTIDAD** cursará una carta notarial a **EL/LA CONTRATADO/A**, en la que comunicará la resolución de EL CONTRATO, la cual surte efecto a partir del día siguiente de su notificación. Sin perjuicio de ello, **LA ENTIDAD** podrá aplicar las penalidades respectivas y reclamar la indemnización que corresponda por los daños y perjuicios causados por incumplimiento de EL CONTRATO.

14.3 **EL/LA CONTRATADO/A** podrá poner fin a la relación contractual antes del vencimiento del plazo señalado en la Cláusula Cuarta, comunicando a **LA ENTIDAD** su decisión con una anticipación no menor de quince (15) días naturales, a través de una carta dirigida al



**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
**OSINFOR**

A2-REG-005-V.01

**REGlamento PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL OSINFOR**

área usuaria en la que presta su servicio. La resolución se hará efectiva en la fecha establecida en la carta de resolución contractual, si **LA ENTIDAD** no emite pronunciamiento alguno dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

14.4 EL CONTRATO también puede ser resuelto por mutuo acuerdo de **LAS PARTES**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES**

15.1 **EL/LA CONTRATADO/A** se encuentra sujeto al cumplimiento de la Ley N° 27588, Ley que establece las prohibiciones e incompatibilidades de los funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM; por tanto, se encuentra impedido de:

- Intervenir como abogado, apoderado, asesor, patrocinador, perito o árbitro de particulares en procesos que tengan pendientes con **LA ENTIDAD**, mientras se encuentre en ejecución la prestación de servicios materia de EL CONTRATO. El impedimento es permanente en aquellas causas o asuntos específicos en los que hubiera participado directamente.
- Prestar servicios, bajo cualquier modalidad, a las empresas o instituciones privadas comprendidas en el ámbito específico de las funciones cumplidas en virtud a EL CONTRATO.
- Aceptar representaciones remuneradas, formar parte del Directorio, celebrar contratos civiles o mercantiles, o adquirir directa o indirectamente acciones o participaciones respecto de las empresas o instituciones privadas comprendidas en el ámbito específico de las funciones cumplidas en virtud a el contrato de sus subsidiarias o las que pudiera tener vinculación económica.

15.2 Los referidos impedimentos se extienden a **EL/LA CONTRATADO/A** hasta un año posterior al cese o a la culminación de los servicios prestados bajo cualquier modalidad contractual, sea por renuncia, cese, destitución o despido, vencimiento del plazo del contrato o resolución contractual.

15.3 **EL/LA CONTRATADO/A** se encuentra sujeto a las causales de abstención establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; por tanto, debe abstenerse de prestar servicios en los casos siguientes:

- Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquiera de los administrados, sus representantes, mandatarios, administradores de sus empresas o con quienes les presten servicios.
- Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento o si como autoridad hubiese manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración.
- Si, personalmente, su cónyuge o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el asunto que se trate o en otra semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquel.
- Cuando tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los administrados intervinientes en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.
- Cuando tuviese o hubiese tenido, en los últimos doce (12) meses, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el ámbito específico de las funciones a ser cumplidas



**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
**OSINFOR**

A2-REG-005-V.01

**REGLAMENTO PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL OSINFOR**

en virtud a el contrato, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con estas, aun cuando no se concrete posteriormente.

- 15.4 En caso **EL/LA CONTRATADO/A** se encuentre incurso en alguna de las causales de abstención señaladas precedentemente, dentro de los dos (2) días hábiles en que comenzó a conocer el asunto, o en que conoció la causal sobreviniente, deberá plantear su abstención por escrito al área usuaria en la que presta servicios, y remitir lo actuado para que, sin más trámite, se pronuncie sobre la abstención.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: NATURALEZA DEL CONTRATO**

EL CONTRATO es de naturaleza civil y está regulado por las disposiciones del Código Civil relativas a la prestación de servicios. En consecuencia, la suscripción de EL CONTRATO no genera relación laboral alguna de dependencia o subordinación entre **LA ENTIDAD** y **EL/LA CONTRATADO/A**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

- 17.1 En caso de suscitarse cualquier controversia relativa a la validez o ejecución de EL CONTRATO, **LAS PARTES** se someten al procedimiento de conciliación extrajudicial regulado por la Ley N° 26872, Ley de Conciliación, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2008-JUS.
- 17.2 De no llegar a un acuerdo conciliatorio, **LAS PARTES** se someterán a un arbitraje de derecho administrado por el Centro de Arbitraje del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. El arbitraje se desarrollará a cargo de un árbitro único.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD**

- 18.1 **EL/LA CONTRATADO/A** se compromete a ejecutar sus servicios, guardando absoluta confidencialidad y objetividad respecto a cualquier información o documentación relacionada con las funciones de supervisión, auditoría quinquenal o fiscalización que se realice o hubiera realizado.
- 18.2 **EL/LA CONTRATADO/A** suscribirá el acuerdo de confidencialidad para proveedor "SGSI.A5-FOR-017-V.01", al momento de la firma de EL CONTRATO.
- 18.3 Las obligaciones previstas en la presente cláusula subsistirán hasta luego de transcurrido un (1) año de concluida la relación contractual que **EL/LA CONTRATADO/A** mantiene con **LA ENTIDAD**.

Para el caso, de personas jurídicas, el acuerdo será suscrito por cada uno de los profesionales que integran su equipo.

- 18.4 El incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente cláusula genera la cancelación de la acreditación de **EL/LA CONTRATADO/A** en el Registro de Administrativo, así como las responsabilidades civiles, administrativas y penales a que hubiera lugar.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO**

**LAS PARTES** señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente contrato, lugar a donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley.

Los cambios de domicilio de **EL/LA CONTRATADO/A** deberán ser comunicados por escrito con una anticipación no menor de cinco (5) días calendario. Hasta la fecha en la que se comunique



la variación de domicilio, serán válidas las notificaciones que se realicen al domicilio detallado en la parte inicial del presente instrumento.

Firmado por las partes en señal de conformidad en dos (2) ejemplares de igual tenor y efecto legal, en la ciudad de Lima a los .... días del mes de ..... del 20....

**“LA ENTIDAD”**

**“EL/LA CONTRATADO/A”**

