REPÚBLICA DEL PERÚ

Resolución de Presidencia del Consejo Directivo
Nº 023 -2019-OEFA/PCD

Lima, 13 FEB. 2019

VISTOS: El Informe N° 026-2018-OEFA/DPEF-SFOR y el Memorando N° 299-2018-OEFA/DPEF-SFOR, emitidos por la Subdirección de Fortalecimiento de Capacidades en Fiscalización Ambiental de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental; el Informe N° 139-2018-OEFA/OPP, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 413-2018-OEFA/OAJ, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, se crea el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, como organismo público técnico especializado, adscrito al Ministerio del Ambiente, encargado de la fiscalización ambiental;

Que, la Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (en adelante, *la* ***Ley***) establece el marco normativo del Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto;

Que, el Numeral 2.1 del Artículo 2° de la Ley, denomina Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto al sitio centralizado donde se mantiene información digital resultado de la producción en ciencia, tecnología e innovación (libros, publicaciones, artículos de revistas especializadas, trabajos técnicos-científicos, programas informáticos, datos procesados y estadísticas de monitoreo, tesis académicas y similares);

Que, el Artículo 3° del Reglamento de la Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2015-PCM (en adelante, *el* ***Reglamento***) establece que sus disposiciones son de aplicación obligatoria para las entidades del sector público, las cuales deben observar las siguientes consideraciones técnicas y académicas, entre ellas el de contar con: *(i)* un responsable (coordinador) del repositorio institucional digital; y, *(ii)* una regulación interna sobre la administración de los metadatos del repositorio institucional acorde con la normatividad vigente del Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto;

Que, los Numerales 8.1 y 8.2 del Artículo 8° del Reglamento, establecen que la Red Nacional de Repositorios Digitales de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (en adelante, la ***Renare***), está integrada por los Repositorios Institucionales de las entidades del sector público que ya cuentan con ellos o que deban contar con un repositorio institucional, teniendo al Concytec como máxima instancia en los aspectos técnicos y normativos que permitan la interoperabilidad de los repositorios institucionales con el Repositorio Nacional Digital;

Que, el Numeral 2 y el Sub numeral 9.4 del Artículo 9° del Reglamento establecen que los miembros de la Renare deben designar a la dependencia y al funcionario responsable de la gestión del repositorio institucional; así como, emitir las directivas internas

necesarias para efectos de asegurar la publicación de copias digitales de las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo en el repositorio institucional correspondiente;

Que, el Sub Numeral 6.2.1. del Numeral 6.2 del Artículo 6° de la *"Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto"*, aprobada por Resolución de Presidencia N° 087-2016-CONCYTEC-P, establece que la designación de la dependencia y coordinador del responsable de la gestión del repositorio o repositorios institucionales de la entidad, en el caso de las entidades del sector público, se realiza mediante la resolución respectiva o documento normativo interno que corresponda;

Que, el Numeral 10.2 del Artículo 10° del Reglamento establece que, para efectos de la correcta aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley, el Reglamento, y a fin de garantizar que las entidades del sector público comprendidas en los alcances del Artículo 3° del Reglamento cuenten con los derechos suficientes para incluir las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo en sus respectivos repositorios institucionales, las entidades deben incorporar en los contratos que suscriban con sus trabajadores, servidores, locadores, prestadores de servicios, beneficiarios de préstamos, subsidios, becas o financiamiento, la cláusula, ajustada a cada caso concreto;

Que, en ese marco, mediante los documentos de vistos se sustenta la necesidad de: *(i)* designar un responsable del Repositorio Institucional; y, *(ii)* aprobar el *"Lineamiento para la gestión del Repositorio Institucional en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA"*, el mismo que incluye la cláusula que se debe incorporar a los contratos, conforme a lo señalado en el Numeral 10.2 del Artículo 10° del Reglamento;

Que, mediante la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD, se aprueba el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos *"Innovación y Gestión por Procesos"*, el cual constituye una herramienta fundamental para la modernización de la gestión del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, que regula, entre otros, el procedimiento PE020101 *"Elaboración, aprobación y actualización de Lineamientos y Reglamentos"*;

Que, el Artículo 15° y el Literal q) del Artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, establece que la Presidencia del Consejo Directivo, entre otros, constituye la máxima autoridad ejecutiva de la Entidad, conduce el funcionamiento institucional y tiene entre sus funciones el aprobar los documentos normativos de gestión institucional previstos en la normativa vigente;

Que, en ese sentido, corresponde a la Presidencia del Consejo Directivo designar al responsable del Repositorio Institucional y aprobar el *"Lineamiento para la gestión del Repositorio Institucional en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA"*;

Con el visado de la Gerencia General, de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2015-PCM; la *"Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto"*, aprobada por Resolución de Presidencia N° 087-2016-CONCYTEC-P; el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos *"Innovación y Gestión por Procesos"*, aprobada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD; y, en el ejercicio de las facultades otorgadas mediante el Artículo 15° y el Literal q) del Artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Designar a el/la Subdirector/a de la Subdirección de Fortalecimiento de Capacidades en Fiscalización Ambiental de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental como responsable de la gestión del Repositorio Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

Artículo 2°.- Aprobar el Lineamiento N° 001-2019-OEFA/PCD, *"Lineamiento para la gestión del Repositorio Institucional en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA"*, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Encargar a la Gerencia General la notificación de la presente resolución al Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC y al servidor/a designado/a en el Artículo 1° de la presente Resolución.

Artículo 4°.- Encargar a la Gerencia General que disponga que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto comunique a los órganos y unidades orgánicas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA la aprobación y publicación del *"Lineamiento para la gestión del Repositorio Institucional en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA"*, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde su emisión.

Artículo 5°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA (www.oefa.gob.pe), en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde su emisión.

Regístrese y comuníquese.

MARÍA TESSY TORRES SÁNCHEZ
Presidenta del Consejo Directivo
Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

"Lineamiento para la gestión del Repositorio Institucional en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA"

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Formulado por:	Giovana Iris Hurtado Magán	Subdirectora de Fortalecimiento de Capacidades en Fiscalización Ambiental	
Revisado por:	Juan Carlos Castro Vargas	Director de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental	
	Elvis Romel Palomino Pérez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
	Edison Vicente Chalco Cangalaya	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
	Miriam Alegría Zevallos	Gerenta General	
Aprobado por	María Tessy Torres Sánchez	Presidenta del Consejo Directivo	

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de publicación

LINEAMIENTO N° -2019-OEFA/PCD

Lineamiento para la gestión del Repositorio Institucional en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la remisión de la información al Repositorio Institucional, en materia de ciencia, tecnología e innovación que genere el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

II. FINALIDAD

Lograr una gestión eficiente y sostenible del Repositorio Institucional del OEFA.

III. BASE LEGAL

3.1 Ley N° 30035, Ley que Regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.

3.2 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3.3 Decreto Supremo N° 032-2007-ED, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28303, Ley marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.

3.4 Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta ciudadana en asuntos ambientales.

3.5 Decreto Supremo N° 020-2010-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28303, Ley marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.

3.6 Decreto Supremo N° 006-2015-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30035, Ley que Regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.

3.7 Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

3.8 Resolución Ministerial N° 171-2016-MINAM, que aprueba la Agenda de Investigación Ambiental al 2021.

3.9 Resolución de Presidencia N° 087-2016-CONCYTEC-P, que aprueba la Directiva N° 004-2016-CONCYTEC-DEGC, Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.

3.10 Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 125-2017-OEFA/PCD, que establece las equivalencias y siglas de la estructura orgánica del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

3.11 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD, que aprueba el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos *"Innovación y Gestión por Procesos"*.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente lineamiento son de aplicación y cumplimiento para la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental, la Dirección de Evaluación Ambiental, la Oficina de Relaciones Institucionales y

Atención a la Ciudadanía, Oficina de Administración, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y la Coordinación de Gestión Socioambiental del OEFA.

V. VIGENCIA

El presente Lineamiento entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Portal Institucional del OEFA (www.oefa.gob.pe).

VI. DEFINICIONES

Para efectos del presente lineamiento, se entenderá por:

6.1 **Acceso abierto**: Uso lícito que confiere un titular de derechos de propiedad intelectual a cualquier persona, para que pueda acceder de manera inmediata y gratuita a una obra, datos procesados o estadísticas de monitoreo, sin necesidad de registro, suscripción, ni pago, estando autorizada a leerla, descargarla, reproducirla, distribuirla, imprimirla, buscarla y enlazar textos completos.

6.2 **Área usuaria:** Órgano, unidad orgánica o coordinación creada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo que provee documentos a ser incorporados al Repositorio Institucional.

6.3 **Ciencia**: Conjunto de conocimientos obtenidos mediante la observación y el razonamiento sistemáticamente estructurado y de los que se deducen principios y leyes generales con capacidad predictiva y comprobables experimentalmente. La búsqueda de conocimiento en ese contexto se conoce como *"ciencia pura"*, para distinguirla de la "*ciencia aplicada*", que consiste en la búsqueda de usos prácticos del conocimiento científico, y de la tecnología, a través de la cual se llevan a cabo dichas aplicaciones.

6.4 **Colección**: Tercer nivel de organización de documentos en la estructura del repositorio; está dentro de una subcomunidad. Representa las actividades económicas fiscalizables de competencia del OEFA representa un nivel temático más específico de los documentos que contiene.

6.5 **Comunidad:** Primer nivel de organización de documentos en la estructura del repositorio. Representa al área usuaria del OEFA que genera los documentos contenidos en él.

6.6 **Datos procesados**: Información obtenida después de haber realizado una serie de operaciones sobre un conjunto de datos.

6.7 **Dublin core:** Esquema de metadatos utilizado a nivel mundial.

6.8 **Estadísticas de monitoreo**: Datos o indicadores recolectados de manera progresiva, en el marco de un proceso de observación de fenómenos específicos durante un periodo determinado.

6.9 **Formatos pdf, jpg, png, flv, mp3, zip:** Tipos de archivos digitales de almacenamiento de información.

6.10 **Innovación:** Introducción exitosa de un nuevo o significativamente mejorado producto, proceso, servicio, método de comercialización o método organizativo, en las prácticas internas de una empresa, institución, mercado o en la sociedad.

6.11 **Interoperabilidad de la Red Nacional de Repositorios Digitales de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto**: Cualidad que poseen los repositorios institucionales y el Repositorio Nacional Digital para el intercambio y transferencia de datos, metadatos e información, utilizando mecanismos comunes, estandarizados y transparentes a los sistemas de información existentes que determine el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).

6.12 **Licencia creative commons**: Licencias estandarizadas que otorgan permisos de derechos de autor sobre las obras creativas.

6.13 **Licencia creative commons de tipo BY- NC:** Licencia que permite distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir de su obra de forma no comercial y, a pesar de que sus nuevas obras deben siempre mencionarle y ser no comerciales, no están obligadas a licenciar sus obras derivadas bajo los mismos términos.

6.14 **Licencia creative commons de tipo BY- NC - ND:** Licencia que permite sólo descargar sus obras y compartirlas con otras siempre y cuando den crédito, pero no pueden cambiarlas de forma alguna ni usarlas de forma comercial.

6.15 **Metadatos**: Información estandarizada relacionada con obras, datos procesados o estadísticas de monitoreo, que facilitan su correcta identificación, búsqueda y acceso a través de sistemas de información digital.

6.16 **Obra:** Creación intelectual personal y original, protegida por la legislación sobre el Derecho de Autor, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma conocida o por conocerse.

6.17 **OCR:** "*Optical Character Recognition*" sistema de reconocimiento óptico de caracteres de un documento digital.

6.18 **Original:** Obra científica, artística, literaria o de cualquier otro género, que resulta de la inventiva de su autor.

6.19 **Repositorio Institucional**: Sitio centralizado en el que se reúne, organiza, preserva, distribuye y divulga a través del acceso abierto, la producción científica, tecnológica y de innovación en materia de fiscalización ambiental, generada a partir de las actividades del OEFA.

6.20 **Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso abierto**: Sitio centralizado donde se mantiene información digital resultado de la producción en ciencia, tecnología e innovación (libros, publicaciones, artículos de revistas especializadas, trabajos técnico-científicos, programas informáticos, datos procesados y estadísticas de monitoreo, tesis académicas y similares). También denominado: Acceso Libre a la Información Científica para la Innovación - ALICIA.

6.21 **Subcomunidad**: Segundo nivel de organización de documentos en la estructura del repositorio; está dentro de una comunidad.

6.22 **Tecnología:** Conjunto ordenado de instrumentos, conocimientos, procedimientos y métodos aplicados en las distintas ramas industriales para alcanzar un objetivo específico, generalmente el de producir un bien o servicio.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 Finalidad del Repositorio Institucional del OEFA

El Repositorio Institucional tiene la finalidad de reunir, organizar, preservar y diseminar, a través de acceso abierto, la producción científica, tecnológica y de innovación en materia de fiscalización ambiental, generada a partir de las actividades del OEFA.

7.2 Tipos de documentos que contiene el Repositorio Institucional del OEFA

El Repositorio Institucional puede contener los siguientes tipos de documentos: libros, memorias, publicaciones institucionales, artículos científicos y preliminares, conferencias, documentos de trabajo, reportes, documentos técnicos, audios y videos producto de la contribución a un periódico o revista, generados por el personal que mantenga algún tipo de relación contractual con el OEFA y que formen parte de las áreas usuarias. Los documentos cuentan con una licencia *creative commons* de tipo BY- NC y BY- NC - ND; sin embargo, de requerirlo el área usuaria puede optar por un nivel de protección más restrictivo.

7.3 Estructura de organización del Repositorio Institucional

El Repositorio Institucional está organizado en tres (3) comunidades: *(i)* políticas y estrategias en fiscalización ambiental; *(ii)* evaluación ambiental; y, *(iii)* publicaciones del OEFA relacionadas a estudios legales y económicos, estudios técnicos científicos e investigaciones en el marco de la fiscalización ambiental.

Cada comunidad contiene diferentes subcomunidades y colecciones, que permiten la organización de los documentos para una adecuada recuperación. Un documento puede formar parte de más de una subcomunidad o colección. Además de la organización en comunidades, subcomunidades y colecciones, los documentos se pueden agrupar también por títulos, temas, autores personales o institucionales y la fecha de elaboración del documento.

7.4 Funcionalidades del Repositorio Institucional

A través del Repositorio Institucional se puede realizar la búsqueda simple y búsqueda avanzada para recuperar términos, tanto en los metadatos "*Dublin Core*", como del texto completo de cada documento.

7.5 Interoperabilidad del Repositorio Institucional

El Repositorio Institucional es interoperable con el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso abierto (ALICIA) del CONCYTEC con lo cual se vincula con una red internacional de información científica, promoviendo mayor visibilidad de la organización, sus actividades e investigaciones.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 Criterios que deben tenerse en cuenta para la remisión e incorporación de documentos al Repositorio Institucional

Los criterios que deben tenerse en cuenta para la remisión de documentos al Repositorio Institucional son los siguientes:

8.1.1 Corresponde al área usuaria revisar los documentos previamente con un software anti-plagio para determinar su originalidad.

8.1.2 Cada documento debe cumplir con las siguientes características:

a) Haber sido desarrollado en el marco del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental - Planefa correspondiente.
b) Ser la versión final, sin correcciones a mano o notas y contener el total de las páginas, tablas, gráficos y anexos.
c) El texto debe tener la función de reconocimiento óptico de caracteres, OCR por sus siglas en inglés.

8.1.3 En un plazo no mayor de treinta (30) días calendario de suscrito el documento, corresponde al área usuaria remitir el documento garantizando el acceso al texto completo sin contraseña ni otras restricciones, en los formatos: pdf, jpg, png, flv, mp3 o zip, al correo electrónico biblioteca@oefa.gob.pe, indicando el título, fecha, autores, resumen ejecutivo y el tipo de licencia aplicable al documento.

8.1.4 Las áreas usuarias se encuentran exceptuadas de cumplir con la obligación establecida en el Numeral 8.1.3 del presente Lineamiento, en los siguientes supuestos:

a) Cuando una obra, datos procesados o estadísticas de monitoreo, puedan ser divulgados en una publicación que exija un período de exclusividad, dicho lapso no exceda de veinticuatro (24) meses para su inclusión en el repositorio institucional, contados a partir de la fecha de entrega a la entidad del sector público correspondiente.

b) En caso que los resultados de una investigación pudiesen devenir en el registro de una patente de invención, modelo de utilidad o diseño industrial; el autor de la investigación, persona natural o persona jurídica vinculada a él, puede solicitar a la entidad del sector público correspondiente, que dichos resultados no sean publicados en repositorios institucionales ni referidos en el Repositorio Nacional Digital durante un periodo de doce (12) meses contados a partir de su fecha de entrega a la entidad del sector público correspondiente y puede ampliar dicho plazo por dieciocho (18) meses más en caso se haya presentado la solicitud del registro ante el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI.

c) Cuando el documento es un insumo que forma parte del análisis o la evaluación de un proceso administrativo en curso.

8.1.5 Corresponde a la Subdirección de Fortalecimiento de Capacidades en Fiscalización Ambiental de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental revisar y adecuar el documento a las directrices para procesamiento de información establecidos por el CONCYTEC, consignando los metadatos correspondientes para la incorporación del documento en el Repositorio Institucional, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario luego de la recepción del documento.

8.1.6 El documento incorporado al Repositorio Institucional no puede ser cambiado por una versión posterior.

8.1.7 La Subdirección de Fortalecimiento de Capacidades en Fiscalización Ambiental de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización

Ambiental remite, a las áreas usuarias, un reporte mensual de los documentos que han sido incorporados al Repositorio Institucional.

8.2 Documentos a ser incorporados en el Repositorio Institucional

Los documentos que pueden ser incorporados en el Repositorio Institucional son los siguientes:

Documento	Área Usuaria
Estudios e investigaciones en materia de fiscalización ambiental: estudios legales y estudios económicos. Información estadística compilada.	Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental (DPEF)
Evaluaciones ambientales e informes de evaluación ambiental que determinan causalidad. Estudios técnicos científicos. Informes técnicos emitidos por la Subdirección Técnica Científica. Informes técnicos de vigilancia y monitoreo ambiental. Informes técnicos emitidos por la Subdirección de Sitios impactados: pasivos ambientales del subsector Hidrocarburos e identificación de sitios impactados. Procedimientos, guías, manuales, protocolos, lineamientos para la estandarización de los procesos de vigilancia y monitoreo de la calidad ambiental.	Dirección de Evaluación Ambiental (DEAM)
Las publicaciones del OEFA, que incluyen: manuales, memorias, libros, publicaciones periódicas, entre otros.	Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía (ORI)
Investigaciones en materia de la gestión de conflictos socioambientales.	Coordinación de Gestión Socioambiental (CGSA)

8.3 Incorporación de cláusula a los contratos

Corresponde a la Oficina de Administración, a través de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y la Unidad de Abastecimiento, incorporar la cláusula establecida en el Numeral 10.2 del Artículo 10° del Reglamento de la Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2015-PCM, en los contratos que el OEFA suscriba con los trabajadores, servidores, locadores, prestadores de servicios, beneficiarios de préstamos, subsidios, becas o financiamiento.

IX. RESPONSABILIDADES

9.1 La Subdirección de Fortalecimiento de Capacidades en Fiscalización Ambiental de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental es responsable de:

9.1.1 El cumplimiento, aplicación y difusión del presente Lineamiento.
9.1.2 Verificar que el documento incorporado al Repositorio Institucional no se cambie a una versión posterior.
9.1.3 Eliminar del Repositorio Institucional los documentos que no cumplan con posteriores directrices que adopte el CONCYTEC.

9.2 Las Áreas Usuarias son responsables de remitir la información conforme a las características y plazos establecidos en el presente lineamiento.

9.3 La Oficina de Administración, a través de la Unidad de Abastecimiento y Unidad de Gestión de Recursos Humanos, es la responsable de la incorporación en los respectivos contratos de la cláusula señalada en el Numeral 8.3 del presente Lineamiento.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

10.1 Las situaciones no previstas en el presente Lineamiento son resueltas por la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental, en coordinación con la Subdirección de Fortalecimiento de Capacidades en Fiscalización Ambiental.