Firmado digitalmente por: ROJAS SANCHEZ Yanina Olinda FAU 20521286769 soft
Motivo: Por delegacion de firma Ana Vergara Directora DPEF
Fecha: 22/11/2023 10:19:19-0500

ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O INFERIORES A 8UIT

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:
SERVICIO DE ELABORACIÓN DE CONTENIDO DE MATERIAL DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE DEL CURSO VIRTUAL: PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO PARA LAS EFA EN EL MARCO DEL PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

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

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

2.1. OBJETIVO GENERAL

- Contar con la elaboración de contenidos de enseñanza - aprendizaje para el curso autoinstructivo sobre materia de planificación y presupuesto para las EFA en el marco del plan anual de evaluación y fiscalización ambiental, con el fin de coadyuvar a que las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA) puedan mejorar la gestión presupuestal y de los programas presupuestales que intervienen en el marco del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA).

2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Fortalecer los conocimientos de las EFA mediante un curso autoinstructivo sobre planeamiento y gestión presupuestal que se encuentre a disposición en cualquier momento del año en la plataforma virtual, lo cual contribuirá a tener mayores herramientas para una mejor elaboración del PLANEFA que deben planificar y presentar las EFA anualmente.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El objetivo principal del PLANEFA del OEFA es realizar la programación de actividades y productos de modo que se asegure la promoción del cumplimiento de las obligaciones ambientales.

A efectos de coadyuvar a fortalecer los conocimientos en la planificación y gestión presupuestal de las EFA, en el marco del PLANEFA y en concordancia con los objetivos estratégicos institucionales del OEFA, OEI.01 “Fortalecer el desempeño del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental”, se requiere contar con un/a profesional que elabore los contenidos de enseñanza – aprendizaje del curso autoinstructivo sobre presupuesto y planificación, el cual contemple el desarrollo de silabo, plan de clases, materiales educativos, entre otros que coadyuvará a que las EFA.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CRISANTE VALENTIN Olinda FAU 20521286769 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23/11/2023 15:00:07-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: ZARATE VILLANUEVA Ursula Ruth FAU 20521286769 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22/11/2023 09:20:12-0500

4. ANTECEDENTES

La Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, otorga al OEFA la calidad de ente Rector del citado Sistema, el cual tiene por finalidad asegurar el cumplimiento de la legislación ambiental por parte de todas las personas naturales o jurídicas, así como supervisar y garantizar que las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización, control y potestad sancionadora en materia ambiental.

Conforme a lo establecido por el Artículo 42° del Reglamento de Organización y Funciones del OEFA (en adelante, el ROF), aprobado mediante Decreto Supremo N°013-2017-MINAM, la Dirección en Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental (en adelante, la DPEF), es el órgano de línea responsable de proponer, coordinar y ejecutar las políticas, estrategias, proyectos normativos y el fortalecimiento de capacidades en materia de fiscalización ambiental; así como de realizar el seguimiento y verificación del desempeño de las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las EFA. Depende jerárquicamente de la Presidencia del Consejo Directivo.

Como parte de sus funciones establecidas en el Artículo 43° del precitado instrumento de gestión, la DPEF elabora, propone y coordina la ejecución de las políticas y estrategias del SINEFA, integrando, cuando corresponda, los enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad.

La SFOR de acuerdo al artículo 47° del ROF establece entre sus funciones: a) Administrar la Academia de Fiscalización Ambiental; b) Realizar el diagnóstico de brechas de capacitación en materia de fiscalización ambiental, orientada a los/las servidores/as del OEFA y las EFA; c) Diseñar, implementar, ejecutar y evaluar programas y actividades de capacitación orientadas al fortalecimiento de capacidades en materia de fiscalización ambiental; e) Capacitar a las autoridades ambientales regionales competentes en materia de fiscalización y supervisión ambiental aplicable a la pequeña minería y minería artesanal.

Mediante Memorando N° 01110-2023-OEFA/DPEF-SEFA, la Subdirección de Seguimiento a Entidades de Fiscalización Ambiental remite el Informe N° 00198-2023-OEFA/DPEF-SEFA para que la SFOR en el marco de sus competencias evalúe la necesidad de fortalecer las capacidades de las EFA, puesto que carecen de conocimientos sobre fuentes de financiamiento, respecto a programas presupuestales vinculados a funciones de fiscalización ambiental y sobre elaboración, ejecución y reporte de Planefa.

El presente requerimiento no transgrede el cumplimiento de las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público dispuestas en el subcapítulo III de la Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

5. NORMAS OBLIGATORIAS

Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS- CoV-2 de 10 de enero de 2023.

Resolución de Gerencia General N° 072-2022-OEFA/GEG, aprobada el 14 de junio de 2022 que oficializa la modificación del "Plan para la vigilancia, prevención y control COVID-19 en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA", aprobado por el Comité de Seguridad y salud en el Trabajo del Organismo de evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

Nota: Estas normas son obligatorias para desarrollar el servicio siempre y cuando no exista otra norma que derogue o modifique la misma.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del servicio, el/la profesional ejecutará las siguientes actividades:

6.1 Elaborar una propuesta de capacitación que aborde la metodología a emplear, la misma que deberá ser remitida por correo institucional afa@oefa.gob.pe, dentro de los 5 días de recibida la orden se servicio.

6.2 Elaborar el sílabo de todo el curso.

6.3 Desarrollar los contenidos del curso virtual plasmados en los siguientes materiales:

a. Diapositivas por cada tema del curso (presentaciones en PPT versión editable).
b. Casos prácticos reales o ficticios para ser desarrollados a lo largo de las sesiones. Los casos para analizar deberán ser presentados con preguntas guía, además de los criterios o herramientas que deban utilizarse para resolverlos.
c. Elaboración de un mínimo de sesenta (60) preguntas objetivas con su clave de respuestas vinculadas a los temas a tratar.
d. Lecturas complementarias, incorporar las lecturas complementarias de cada tema precisando con claridad la fuente bibliográfica. Entregar las lecturas en versión digital (escaneada) en formato claro y legible.
e. Resumen de cada unidad o tema, para lo cual el/la profesional hará un resumen no mayor de 1 página sobre los aspectos fundamentales tratados en cada unidad temática.
f. Bibliografía: incorporar todas las fuentes de información consultadas para el diseño de los contenidos.

6.4 Entregar una propuesta del diseño instruccional del curso a ser virtualizado en coordinación con área usuaria.

Consideraciones a tener en cuenta por el/la profesional

La SFOR se compromete a brindar al profesional los siguientes formatos:

- ✓ Sílabo, adaptar de acuerdo a los temas, objetivos, metodología, evaluaciones, bibliografía, entre otros.
- ✓ Plantilla PPT para preparar sus presentaciones de cada tema.
- ✓ Plantilla para preguntas, seguir el formato indicado en el archivo excel.

7. ENTREGABLES

El servicio a realizar comprenderá el siguiente entregable:

Producto	Contenido
Único Entregable	- Presentación de contenidos del curso virtual, de acuerdo a lo requerido en el numeral 6

El producto será presentado mediante comunicación formal y versión digital editable dirigida al área usuaria, en las ventanillas de Trámite Documentario y Archivo, ubicadas en la Sede Central del OEFA, sito en Avenida Faustino Sánchez Carrión números 603, 607 y 615, distrito de Jesús María - Lima o en su defecto previa coordinación con el área usuaria a mesa de partes virtual https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv.

8. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

Se requiere la contratación de una persona natural con las siguientes características:

- Titulado/a en Economía o Derecho
- Maestría en Gestión Pública o Gobierno y Gestión Pública o Gobierno en Políticas Públicas.
- Especialización en Planeamiento Estratégico y/o Presupuesto Público.
- Experiencia laboral general mínima de siete (7) años en el sector público o privado.
- Experiencia específica de cuatro (04) años en el sector público o privado relacionado a planeamiento y/o presupuesto.
- La experiencia se acreditará con: i) contratos y/u órdenes o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia solicitada Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.

9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

9.1 Plazo

El servicio será prestado en el siguiente plazo:

Productos	Plazo
Único Entregable	Hasta los treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

El plazo máximo con el que contará la Entidad (área usuaria o a través del órgano encargado de las contrataciones) para verificar o revisar los entregables, comunicar las observaciones formuladas por el área usuaria o para comunicar la aprobación de los entregables al proveedor es de cinco (5) días calendario.

9.2 Lugar

Para el desarrollo de las actividades, la Entidad, a través del área usuaria, brindará las facilidades para la adecuada prestación del servicio, para lo cual permitirá al proveedor en caso sea necesario, acceder a las instalaciones de la sede central del OEFA, para obtener la información o la transmitirá al proveedor a través de medios electrónicos.

El servicio será desarrollado en las instalaciones del proveedor ubicadas en la ciudad de Lima Metropolitana; sin perjuicio de lo cual, a solicitud del área usuaria, el postor podrá ser convocado a la Sede Central del OEFA, sito en Avenida Faustino Sánchez Carrión números 603, 607 y 615, distrito de Jesús María - Lima, previa comunicación electrónica cursada con una antelación no menor a 24 horas.

10. FORMA DE PAGO

El pago incluye el costo total del servicio, los impuestos de ley y se efectuará en una armada, luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad del servicio de los productos solicitados y de la presentación del comprobante de pago correspondiente, según el siguiente detalle:

Productos	Porcentaje de Pago
Único Entregable	100%

11. PENALIDADES

11.1. Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución del servicio objeto del contrato, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con los Artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.

11.2. Otras penalidades aplicables

Adicionalmente a la penalidad por mora, en la ejecución de la prestación de servicio, se aplicarán otras penalidades cada una hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, de configurarse alguno de los siguientes supuestos de hecho:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo del OEFA[1]	S/. 50.00 (Cincuenta y 00/100 soles) por ocurrencia.	Informe del área usuaria.

12. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad está a cargo de la Subdirección de Fortalecimiento de Capacidades en Fiscalización Ambiental, quién verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia, según el Artículo 168° del RLCE, en la cual indica que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad podrá determinar las medidas de control, para lo cual indicará lo siguiente:

- **Áreas que coordinan con el/la locador/a:** Subdirección de Fortalecimiento de Capacidades en Fiscalización Ambiental
- **Áreas responsables de las medidas de control:** Subdirección de Fortalecimiento de Capacidades en Fiscalización Ambiental
- **Áreas que brindarán la conformidad:** Subdirección de Fortalecimiento de Capacidades en Fiscalización Ambiental

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

15. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

En el marco de lo establecido en el Artículo 8° de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia

[1] Conforme al numeral 19.4 del Artículo 19° del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del OEFA, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 037-2018-OEFA/SEG, se prevé la penalidad por el incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por el OEFA o en la normativa vigente.

en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

16. ANTICORRUPCIÓN

El CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Artículo 7° del RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA 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.

17. INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En el marco de lo dispuesto en el Numeral 2.1 del Artículo 2° de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, corresponde que los sujetos obligados señalados en el Artículo 3° dicha Ley[2], independientemente de su

---

[2] **Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos. -**

"Artículo 3. Sujetos obligados

Están obligados a presentar la declaración jurada de intereses quienes ocupen los siguientes cargos o desarrollen las funciones de:

a) Presidente y vicepresidentes de la República.

b) Congresistas de la República, funcionarios del servicio parlamentario y asesores de la organización parlamentaria, conforme a las disposiciones del Reglamento del Congreso.

Los parlamentarios andinos y sus asesores están obligados a cumplir lo señalado en el presente artículo.

c) Ministros y viceministros de Estado, prefectos y subprefectos.

d) Presidente y miembros del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, así como jueces supremos y superiores y jueces especializados, mixtos y de paz letrados, titulares, provisionales y supernumerarios.

e) Fiscal de la Nación, fiscales supremos, superiores, provinciales y adjuntos, titulares y provisionales; jefe de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y jefe de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público.

f) Defensor del pueblo y sus adjuntos; contralor general de la República y sus vicecontralores; magistrados del Tribunal Constitucional; miembros de la Junta Nacional de Justicia y del Jurado Nacional de Elecciones; jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales; jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y sus adjuntos; presidente del Banco Central de Reserva y sus directores.

g) Gobernadores regionales y vicegobernadores, así como miembros de los consejos regionales y gerentes regionales.

h) Alcaldes y regidores de los gobiernos locales y gerentes municipales.

i) Miembros del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado; procurador/a general, titular y adjunto; procuradores públicos, titulares, adjuntos y ad hoc; así como todos los que ejerzan por delegación la representación judicial del Estado en instituciones de alcance nacional, regional o local.

j) Oficiales generales y almirantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú en actividad, así como los miembros que están a cargo de un órgano o unidad orgánica de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.

k) Presidente y miembros de los directorios de las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas o no en la actividad empresarial del Estado y de los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado.

l) Aquellos que, siendo o no funcionarios del Servicio Diplomático de la República, se desempeñen como embajadores o jefes de misiones diplomáticas en el exterior, los representantes permanentes ante organismos internacionales, los encargados de negocios con carta de gabinete, los cónsules generales y los cónsules que ejerzan la jefatura de la oficina consular, los jefes de cancillería, los jefes de administración de las dependencias que asuman la representación del país en el exterior, los agregados militares, navales, aéreos y policiales.

m) Rector, vicerrectores y decanos de las facultades de las universidades públicas; así como los directores de los programas académicos.

régimen laboral o contractual, presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República.

En relación a ello, corresponde tener presente que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2.2 del Artículo 2° de la Ley, la DJI es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la Ley en comentario.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la citada Ley el incumplimiento de la presentación de la DJI (inicio, periódica o cese) o la presentación tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de la República.

18. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio.

El proveedor no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la Entidad que corresponda lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aún después de culminado el servicio, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el proveedor de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.

Al término del servicio, el proveedor devolverá al OEFA todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso, como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

---

n) Miembros del Fuero Militar Policial, del Tribunal Fiscal, tribunales administrativos, órganos resolutivos colegiados o unipersonales, o similares.
ñ) Titulares de las entidades de la administración pública, organismos públicos, programas y proyectos especiales.
o) Secretarios generales o quienes hagan sus veces, directores generales, gerentes generales, jefes de órganos y unidades orgánicas, jefes de oficinas, coordinadores, asesores, secretarios técnicos del procedimiento administrativo disciplinario y demás funcionarios que ejerzan cargos de confianza, de libre designación y remoción, o de responsabilidad, en las entidades relacionadas con los sujetos obligados indicados en los literales precedentes, incluidas las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas o no en la actividad empresarial del Estado y los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado.
p) Titulares o encargados de los sistemas de gestión de recursos humanos, abastecimiento, presupuesto público, tesorería, endeudamiento público, contabilidad, inversión pública, planeamiento estratégico, defensa judicial del Estado, control y modernización de la gestión pública.
q) Asesores, consejeros y consultores de la alta dirección de las entidades del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, organismos constitucionales autónomos, gobiernos regionales y locales. Asimismo, los funcionarios, asesores, consejeros y/o consultores cuya retribución económica se financia por el Fondo de Apoyo Gerencial (FAG) u otros fondos similares, así como aquellos que provengan de cooperación técnica y financiera, en todos los niveles de gobierno y entidades del Estado, sujetas al control gubernamental.
r) Responsables, asesores, coordinadores y consultores externos en entidades de la administración pública a cargo de los procesos para la ejecución de obras por iniciativa pública o privada, incluyendo los procesos para la elaboración de los expedientes técnicos de obras y la respectiva supervisión.
s) Aquellos que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, sean responsables de la elaboración, aprobación o modificación de los requerimientos de contratación, expedientes de contratación y de los documentos del procedimiento de selección, correspondientes a licitación pública, concurso público, contratación directa y adjudicación simplificada conforme establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigentes.
t) Profesionales y técnicos del órgano encargado de contrataciones que, en razón de sus funciones, intervienen en alguna de las fases de la contratación.
u) Aquellos responsables de las áreas que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, participan y emiten la aprobación final respecto a la afiliación o el acceso de los usuarios a los programas sociales a cargo del Estado, según sea aplicable en cada programa social.
v) Aquellos que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, administran, fiscalizan o disponen de fondos o bienes del Estado iguales o mayores a tres (3) unidades impositivas tributarias.
w) Conciliadores, amables componedores, miembros de las juntas de resolución de disputas y los árbitros que participan en procesos de solución de controversias que involucran al Estado, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones reglamentarias de la presente ley.
x) Integrantes de la oficina de integridad institucional o la que haga sus veces.
y) Otros que establezcan las disposiciones reglamentarias de la presente ley."

19. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

El OEFA ha implementado el Sistema de Gestión Integrado (SGI), que abarca a los sistemas de Gestión de Calidad y Antisoborno; asimismo, cuenta con la Política del SIG, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia.

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio, se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI[3] y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Anti soborno del OEFA[4].

20. PROPIEDAD INTELECTUAL

El OEFA tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos, documentos u otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio[5].

21. PROGRAMACIÓN

Número de Meta y Actividad POI: 0133 – Capacitación y seguimiento a las EFA - Tarea 07601: Diseñar y ejecutar actividades de capacitación.

Cuadro de Necesidades	SI	NO
	x	

3 Manual de Sistema de Gestión Integrado - SGI OEFA (Política Integrada del SGI Pág. 18): https://www.gob.pe/institucion/oefa/normas-legales/3758093-00113-2022-oefa-geg

4 La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera:
a. En forma presencial: a través de la Mesa de Partes.
b. En forma virtual*: (i)* Mesa de Partes Virtual; (ii) al correo electrónico, a la dirección: denunciasanticorrupcion@oefa.gob.pe; o, (iii) a través de ***la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC), desde el enlace: https://denuncias.servicios.gob.pe/***

5 *DECRETO SUPREMO N° 051-2018-PCM - Decreto Supremo que crea el Portal de software Público Peruano y establece disposiciones adicionales sobre el software Público Peruano*
Artículo 10.- De los derechos de las entidades públicas. Para efectos de garantizar que las entidades comprendidas en el Artículo 2° del presente Decreto Supremo cuenten con los derechos suficientes para poner a disposición Software Público Peruano, bajo licencias libres o abiertas, a partir de la fecha de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, deben considerar lo siguiente:
10.1. En el caso de Locadores, prestadores de servicios y proveedores que brinden servicios de desarrollo de software a la entidad, deben incorporar en los contratos que suscriban la siguiente cláusula, ajustada a cada caso concreto: "Por medio de la presente cláusula, el (Locador / Prestador de servicios/ Proveedor) cede los derechos patrimoniales de los cuales sea titular sobre el programa de ordenador o software producido o desarrollado en ejecución del presente contrato, para su explotación no exclusiva, ilimitada, perpetua y con alcance mundial, para cualquier uso, pretendiendo actualmente y en el futuro a favor de (la Entidad Pública).
Esta cesión de derechos comprende, mas no se limita, a los derechos de reproducción, comunicación al público, distribución, traducción, modificación, u otra transformación, importación al territorio nacional de copias por cualquier medio incluyendo la transmisión, así como cualquier otra forma de utilización que no estén contempladas en la ley de la materia como excepción al derecho patrimonial y, en general, para cualquier tipo de utilización y explotación, que la entidad estime pertinentes, pudiendo ponerlo a disposición por medio de autorizaciones o licencias a favor del público en general. Sin perjuicio de otras obligaciones a su cargo, el (Locador / Prestador de servicios / Proveedor) deberá entregar una versión final del software incluyendo el código fuente, código objeto, documentación técnica y manuales, sin ninguna medida tecnológica efectiva ni sistema de autotutela, sin contraseña ni restricción. Lo dispuesto en relación con los programas de ordenador o software no se aplicará cuando la entidad pública sea sólo licenciataria del software".