



Siendo las 15:00 horas del día 30 de diciembre del 2015, en la sede del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, sito en avenida República de Panamá N° 3542 del distrito de San Isidro, de la provincia y departamento de Lima, se reunió el Comité de Control Interno del OEFA¹ (CCI), contando con la concurrencia de los siguientes Miembros:

I. ASISTENCIA

Tabla 1
Asistencia de Miembros del CCI

N°	Nombre	Órgano	Condición		Modalidad	
			Titular	Suplente	Presencial	Virtual
1	Lia Saavedra Velásquez	Secretaría General (SG)		√ ²	√	
2	María Antonieta Merino Taboada	Dirección de Supervisión (DS)	√			√
3	Carolina Sandi Champi	Dirección de Evaluación (DE)		√ ³	√	
4	María Luisa Egúsqiza Mori	Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos (DFSAI)	√		√	
5	Alejandro Trejo Maguiña	Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ)	√		√	
6	Gloria Tellería Sáenz	Oficina de Administración (OA)		√ ⁴	√	
7	Jorge Agip Bustamante	Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP)		√ ⁵	√	
8	Gabriela Paliza Romero	Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano (OCAC)	√		√	

Asimismo, se encuentra presente Lia Saavedra Velásquez, en calidad de Secretaria Técnica del Comité de Control Interno (ST-CCI)⁶.

¹ Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 102-2013-OEFA/PCD del 9 de agosto del 2013, modificada mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 152-2014-OEFA/PCD.

² Designada mediante correo electrónico del 30 de diciembre del 2015, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 16.4 del Artículo 16° del Reglamento del Comité de Control Interno del OEFA (en adelante, el Reglamento del CCI), aprobado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 060-2015-OEFA/PCD.

³ Designada mediante Memorando N° 2628-2015-OEFA/DE del 29 de diciembre del 2015, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 16.4 del Artículo 16° del Reglamento del CCI.

⁴ Designada mediante Memorando N° 6091-2015-OEFA/OA del 30 de diciembre del 2015, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 16.4 del Artículo 16° del Reglamento del CCI.

⁵ Designado mediante Memorando N° 3728-2015-OEFA/OPP del 30 de diciembre del 2015, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 16.4 del Artículo 16° del Reglamento del CCI.

⁶ Mediante Memorando N° 1081-2015-OEFA/SG del 17 de diciembre del 2015 se le encargó la Coordinación General del Sistema de Control y en consecuencia, la Secretaría Técnica del Comité de Control Interno, de conformidad con lo establecido en el Numeral 12.1 del Artículo 12 del Reglamento del CCI.



A





II. QUORUM E INSTALACIÓN

Habiéndose cumplido con remitir oportunamente la convocatoria a la presente sesión y contándose con la presencia de ocho (8) de los Miembros del CCI, se dio por cumplido el *quorum* reglamentario⁷ declarándose en consecuencia válidamente instalada la presente sesión.

Seguidamente, al observarse la inasistencia de la Miembro Titular a cargo de la Presidencia del CCI, se designó por unanimidad a Alejandro Trejo Maguiña como Presidente Interino⁸ y se procedió a dar inicio a la sesión.

III. AGENDA

A continuación, el Presidente mencionó las actividades que comprenden los puntos de agenda para la presente sesión:

**Tabla 2
Agenda**

Punto de agenda	Actividades
1	Informe sobre las actividades pendientes del Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno en el OEFA (Plan de Trabajo). A cargo: ST-CCI
2	<i>Exposición 1:</i> Sustento técnico por parte de los órganos responsables que solicitaron y/o solicitan la reprogramación de las actividades a su cargo, correspondientes al periodo 2015. A cargo: Órganos responsables
3	<i>Deliberación 1:</i> Determinar la procedencia de las solicitudes de reprogramación de las actividades, de acuerdo a los fundamentos expuestos en la Exposición 1. A cargo: Miembros del CCI
4	<i>Exposición 2:</i> Presentación de todas las actividades programadas para el periodo 2015 relacionadas a sistemas y/o aplicativos, a fin de verificar su funcionalidad y operatividad, que estará A cargo: Órganos responsables.
5	<i>Deliberación 2:</i> Establecer si el sustento —documentario y/o expositivo— presentado por los órganos responsables de las actividades, resulta determinante para su implementación. A cargo: Miembros del CCI
6	<i>Informe de estado situacional de las actividades del Plan de Trabajo.</i> A cargo: ST-CCI
7	Otros puntos de interés

⁷ El quorum deberá ser no menor de seis (6) de sus Miembros incluyendo a la Presidencia del CCI, de conformidad al Numeral 17.1 del Reglamento del CCI.

⁸ De acuerdo con lo dispuesto en el Numeral 16.5 del Artículo 16 del Reglamento del CCI.



Handwritten signature in blue ink.



IV. DESARROLLO DE LA AGENDA

Acto seguido, se procedió a desarrollar correlativamente los puntos de agenda.

4.1. Primer punto de agenda: Informe sobre las actividades pendientes del Plan de Trabajo programadas para el 2015, a cargo de la ST-CCI.

Desde un enfoque general, la ST-CCI informó respecto al avance de ejecución de las actividades correspondientes al año 2015.

Asimismo, en relación a las actividades correspondientes al IV Trimestre 2015 se expuso gráficamente estadísticas de dicho periodo.

Por otro lado, se comunicó sobre el estado situacional de doce (12) actividades pendientes de ejecución en el 2015 y las acciones adoptadas a la fecha de la presente sesión por los distintos órganos responsables⁹.

4.2. Segundo punto de agenda: Exposición 1, sustentación técnica para solicitar reprogramación de las actividades del periodo 2015, a cargo de los órganos responsables.

La ST-CCI cedió la palabra a los representantes de los órganos responsables que solicitaron reprogramación para la ejecución de actividades a su cargo a fin de que expongan los argumentos pertinentes¹⁰.

4.3. Tercer punto de agenda: Deliberación 1, disertación a fin de determinar la procedencia de las solicitudes de reprogramación de las actividades, de acuerdo a los fundamentos expuestos en la Exposición 1, a cargo de los Miembros del CCI.

Con base a las exposiciones desarrolladas por los órganos responsables se procedió a la deliberación por parte de los Miembros del CCI.

4.4. Cuarto punto de agenda: Exposición 2, presentación de todas las actividades programadas para el periodo 2015 referidas a sistemas y/o aplicativos a fin de verificar su funcionalidad y operatividad, a cargo de los Órganos responsables.

En relación a este punto de agenda, la Oficina de Tecnologías de la Información (en adelante, la OTI)¹¹ realizó la presentación de la Actividad N° 33¹² y N° 50¹³ ante el CCI.

4.5. Quinto punto de agenda: Deliberación 2, disertación para establecer si el sustento —documentario y/o expositivo— presentado por los órganos responsables de las actividades resulta determinante para su implementación, a cargo de los Miembros del CCI.

Se consideraron implementadas las Actividades N° 33 y 50.

⁹ Véase detalle de la exposición en el Anexo 1.

¹⁰ Véase detalle de la exposición en el Anexo 2.

¹¹ A través de su representante Johana Pinto Barreda.

¹² "Implementar un Sistema Integrado de Información que facilite el seguimiento de las acciones de supervisión y fiscalización ambiental -SIFAM".

¹³ "Implementar el interface del sistema de control de asistencia con el sistema informático de planilla de trabajadores".



Handwritten signature in blue ink.



Respecto a la Actividad N° 50, OTI se compromete a presentar la documentación sustentatoria pertinente de la ejecución.

La deliberación de las actividades restantes se realizará posteriormente, de acuerdo al rol de exposiciones que presentará la ST-CCI en la siguiente Sesión Ordinaria del CCI.

4.6. Sexto punto de agenda: Informe sobre el estado situacional de actividades del Plan de Trabajo, a cargo de la ST-CCI.

La ST-CCI procedió a informar respecto a las actividades comunicadas como implementadas por los Órganos responsables durante el 2015¹⁴.

V. ACUERDOS.

Al respecto, los Miembros del CCI asistentes luego de intercambiar opiniones sobre la información presentada, adoptaron los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar la reprogramación de las Actividades N° 3, 6, 8, 21, 23, 27, 39 y 42 del Plan de Trabajo; e incorporarlas en el rol de actividades correspondientes al Periodo 2016, de acuerdo al detalle del Anexo 4.

SEGUNDO.- Dar por implementadas las Actividades N° 1, 2, 4, 7, 9, 15, 16, 17, 18, 20, 22, 24, 25, 26, 28, 29, 31, 33, 36, 37, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52 y 65 del Plan de Trabajo, teniéndose como documentos de sustento de la debida ejecución lo indicado en el Anexo 3.

TERCERO.- Encargar a la ST-CCI elaborar un cronograma de presentación de todas las actividades del Plan de Trabajo relacionadas con los sistemas y/o aplicativos a fin de realizar una evaluación de la operatividad de los mismos con mayor detalle y verificar que se hayan desarrollado en concordancia con el componente que enmarca el Plan de Trabajo.

CUARTO.- Exhortar a cada una de las áreas relacionadas con la ejecución de actividades del Plan de Trabajo para que en la siguiente sesión presenten un cronograma de trabajo de las actividades a su cargo, de periodicidad semanal, que contenga el detalle de la planificación de las tareas a desarrollar y el nombre del profesional que representará al órgano responsable de estas, a fin de delimitar las responsabilidades correspondientes. Asimismo, en el caso de advertir observaciones que pudieran dificultar o imposibilitar la ejecución de las mismas dentro del plazo establecido, deberán informar dicha situación a los Miembros del CCI, para su consideración.

El presente acuerdo contó con el voto aprobatorio de todos los Miembros del CCI asistentes.

Siendo las 18:00 horas y no habiendo otros asuntos pendientes de tratar, se dio por concluida la sesión y se suscribe el acta en señal de conformidad.

Lia Saavedra Velásquez
En representación de la Secretaría General


María Antonieta Merino Taboada
Directora de la Dirección de Supervisión

¹⁴ Véase Anexo 3.



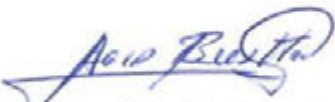



Carolina Sandi Champi
En representación de la Directora de la
Dirección de Evaluación


María Luisa Egúsqiza Mori
Directora de la Dirección de Fiscalización
Sanción y Aplicación de Incentivos


Alejandro Trejo Magaña
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica


Gloria María Tellería Sáenz
En representación de la Jefa de la
Oficina de Administración


Jorge Agip Bustamante
En representación de la Jefa de la Oficina
de Planeamiento y Presupuesto


Gabriela Paliza Romero
Jefa (e) de la Oficina de Comunicaciones
y Atención al Ciudadano


Lia Saavedra Velásquez
Secretaría Técnica del Comité de Control Interno





Anexo 1
Actividades pendientes del IV Trimestre 2015

Ítem	Órgano responsable	Programación	N° de actividad	Descripción de actividad	Acuerdo de Sesión N° 11-2015 (11/12/2015)	Estado situacional al 30/12/2015
1	OTI	IV Trimestre	3	Elaborar y aprobar una Directiva para el inventario técnico de software y hardware.	Remitir a SG informe técnico que sustente la solicitud de reprogramación, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles (El plazo venció el 18.12.15).	Con Informe Técnico N° 100-2015-OEFA/OTI (28.12.15) OTI remitió el sustento de la reprogramación, en tanto se encuentra en revisión por la OPP.
2	OTI	IV Trimestre	6	Elaborar y aprobar una Directiva para el respaldo y recuperación de la información.	_____	a) Se realizaron coordinaciones entre OTI y OAJ a fin de subsanar las observaciones. b) OAJ con Informe N° 531-2015-OEFA/OAJ (14.12.15) deriva proyecto a OTI con CC a OPP con observaciones: <i>Tomar en cuenta las condiciones del ISO.</i>
3	OPP	IV Trimestre	8	Elaborar y aprobar el Manual de Procesos del OEFA.	Remitir a SG informe técnico que sustente la solicitud de reprogramación, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles (El plazo venció el 18.12.15).	Mediante Informe N° 244-2015-OEFA/OPP (7.12.15) se solicitó la reprogramación debido a que se requiere mayor capital humano para procesar la extensa información del proyecto, factor que impidió su realización en el tiempo estimado inicialmente.
4	OPP / OA	III Trimestre reprogramada para el IV Trimestre (30/10)	21	Elaborar y aprobar procedimientos internos para la rendición de cuentas financieras y gerenciales.	_____	Consiste en tres (3) proyectos: 1. Directiva de lineamiento para la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, mediante Resolución de Administración N° 476 -2015-OEFA/OA, se aprueba la Directiva N°004-2015-OEFA/OA "Lineamientos para la ejecución financiera y demás operaciones del área de tesorería del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA". 2. Directiva de Rendición de Cuentas del Titular del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA se encuentra en OAJ para su revisión. 3. Directiva de Ejecución del gasto por modalidad de encargo. Se encuentra en OAJ para su revisión.





5	OA	III Trimestre reprogramada para el IV Trimestre (30/10)	23	Elaborar y aprobar el procedimiento para la programación de adquisiciones y contrataciones del OEFA.	Remitir a SG informe técnico que sustente la solicitud de reprogramación, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles (El plazo venció el 18.12.15).	a) OA mediante Informe N° 293-2015-OEFA/OA (17.12.15) solicitó a OAJ realizar las coordinaciones necesarias a fin de sustentar la reprogramación de la presente actividad. b) OAJ mediante Informe N° 0528-2015-OEFA/OAJ (23.12.15) cumplió con informar a SG el sustento para la reprogramación de la presente actividad.
6	OA	III Trimestre reprogramada para el IV Trimestre	27	Elaborar y aprobar un procedimiento para el proceso de fiscalización posterior en caso de ingresos por aporte por regulación.	Remitir a SG informe técnico que sustente la solicitud de reprogramación, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles (El plazo venció el 18.12.15).	OA mediante Informe N° 294-2015-OEFA/OA (17.12.15) solicitó a OAJ, que se adopten las medidas necesarias para sustentar la reprogramación.
7	DS / DFSAI / TFA / OTI	IV Trimestre	33	Implementar un Sistema Integrado de Información que facilite el seguimiento de las acciones de supervisión y fiscalización ambiental – SIFAM.	_____	Se cumplió con remitir la información dentro del plazo. OTI con Informe Técnico N° 095-2015-OEFA/OTI (21.12.15) reportó a SG las actas de requerimiento, pruebas, pase a producción y conformidad general. Adicionalmente, con Informe Técnico N° 99-2015-OEFA/OTI (28.12.15) OTI remite precisiones. OTI con Informe Técnico N° 92-2015-OEFA/OTI del 18.12.15 reportó a SG que se "(...) culminará su construcción el 29 de diciembre de 2015(...)".
8	OA / OTI	IV Trimestre	39	Implementar un software que agilice los procesos de conciliación contable y análisis de cuentas (Sistema integrado administrativo SIGA).	Remitir a SG Informe técnico que sustente la solicitud de reprogramación, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles. Venció 18.12.15.	Adicionalmente, con Informe Técnico N° 99-2015-OEFA/OTI del 28.12.15, OTI señaló que el área usuaria solo remitió información sobre el procedimiento de conciliación por concepto de multas y análisis de cuentas contables.
9	OCAC	III Trimestre reprogramada para el IV Trimestre	42	Elaborar y aprobar un procedimiento para la actualización del Portal de Transparencia del OEFA en el marco de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	_____	a) OCAC remitió a OAJ el proyecto de directiva mediante Memorando N° 743-2015-OEFA/OCAC (17.12.15). b) OAJ mediante Memorando N° 557-2015-OEFA/OAJ (18.12.15) remitió a OPP para continuación del trámite. c) OCAC indicó que se cumplirá dentro del plazo señalado.





10	OTI / OA	IV Trimestre	50	Implementar el interface del sistema de control de asistencia con el sistema informático de planilla de trabajadores.	_____	<p>a) OTI indica que se cumplirá dentro del plazo.</p> <p>b) Después de la Sesión Ordinaria 11-2015 del CCI no se ha reportado avances.</p>
11	OPP	IV Trimestre	59	Elaborar y aprobar un inventario de las principales fuentes de información y bases de datos sistematizadas para la generación de reportes de gestión del OEFA.	_____	<p>Mediante Informe N° 245-2015-OEFA/OPP (7.12.15), y de acuerdo a lo reportado por el representante de OPP, se ha realizado la consolidación del inventario de las bases de datos de las Unidades Orgánicas del OEFA, información que será elevada el día 31/12 a la SG de manera conjunta con el instrumento de aprobación, con lo cual se tendría por implementada la Actividad.</p> <p>OPP indica que se cumplirá dentro del plazo señalado.</p>
12	OPP	IV Trimestre	64	Elaborar y aprobar un formato estándar para documentar los procesos de Mejora Continua.	_____	<p>Mediante Informe N° 245-2015-OEFA/OPP (7.12.15), y de acuerdo a lo expuesto por el representante de OPP se ha elaborado un proyecto del formato estándar para documentar los procesos de mejora continua, el mismo que deberá formar parte integrante de la actualización del Plan de Mejora Continua, aprobado a través de Resolución de Secretaría General N° 029-2015-OEFA/SG, con el objetivo de recoger la metodología establecida por la SGP de la PCM.</p> <p>OPP indica que se cumplirá dentro del plazo señalado.</p>



[Handwritten signature]





Anexo 2

Sustento fáctico y técnico para solicitar la reprogramación de actividades

Ítem	Órgano responsable	Colaborador a cargo de exposición	Programación	N° de actividad	Descripción de actividad	Sustento de solicitud de reprogramación de actividades	Fecha propuesta
1	OTI	Fernando Núñez Calderón (OTI)	IV Trimestre 2015	3	Elaborar y aprobar una directiva para el inventario técnico de software y hardware.	La elaboración de la Directiva ha tomado mayor tiempo del programado debido a su complejidad y al cambio de normativa específica. Asimismo, informaron que se encuentra en revisión de la OPP para continuación del trámite, lo que genera la postergación de su aprobación.	20/01/2016
2	OTI	Gonzalo Zapata Talledo (OTI)	IV Trimestre 2015	6	Elaborar y aprobar una directiva para el respaldo y recuperación de la información.	Se encuentra pendiente de revisión por OTI, al haberse realizado precisiones respecto a las normas ISO por parte de la Oficina de Asesoría Jurídica (en adelante OAJ), lo que genera postergación en el trámite de aprobación.	20/01/2016
3	OPP	Gina Parco Ramírez (OPP)	IV Trimestre 2015	8	Elaborar y aprobar el Manual de Procesos del OEFA.	OPP indicó que debido a la extensa información se requiere mayor capital humano.	II Trimestre 2016
4	OPP / OA	Gloria Tellería Sáenz (OA) Alejandro Trejo (OAJ)	III Trimestre reprogramada para el IV Trimestre (30/10/2015)	21	Elaborar y aprobar procedimientos internos para la rendición de cuentas financieras y gerenciales.	Esta actividad consta de tres (03) proyectos de directivas, uno de ellas ha sido aprobado mediante Resolución de Administración N° 476-2015-OEFA/OA, Directiva N° 004-2015-OEFA/OA, encontrándose pendientes los proyectos de Directiva de Rendición de Cuentas del Titular, y Directiva de Ejecución del gasto por modalidad de encargo, ambos a la espera de opinión legal, por lo que se solicitó ampliación de plazo para su cumplimiento.	20/01/2016





5	OA	Gloria Tellería Sáenz (OA) Alejandro Trejo (OAJ)	III Trimestre reprogramada para el IV Trimestre (30/10/2015)	23	Elaborar y aprobar el procedimiento para la programación de adquisiciones y contrataciones del OEFA.	Se indicó que debido a un suceso externo, como es la modificatoria del Reglamento de Contrataciones con el Estado, resulta necesario se re programe la presente actividad.	I Trimestre 2016
6	OA	Gloria Tellería Sáenz (OA) Alejandro Trejo (OAJ)	III Trimestre reprogramada para el IV Trimestre 2015	27	Elaborar y aprobar un procedimiento para el proceso de fiscalización posterior en caso de ingresos por aporte por regulación.	Se indicó que debido a un suceso externo, como es la falta de pronunciamiento por parte del INDECOPI y/o del Poder Judicial, por lo que, a fin de no emitir pronunciamiento adverso solicitaron se re programe la ejecución.	II Trimestre 2016
	OA / OTI	Johana Pinto Barreda (OTI) Gary Rojas Camayo (OTI) Luis La Rosa Gonzáles (OA)	IV Trimestre 2015	39	Implementar un software que agilice los procesos de conciliación contable y análisis de cuentas (Sistema Integrado Administrativo o SIGA).	OTI indicó que el sistema actualmente implementado recoge la información remitida por el área usuaria, Oficina de Administración, sin embargo, no se ha contemplado el extremo de la Actividad referido a la conciliación contable, adicional que requerirá de mayor tiempo dada su complejidad.	IV Trimestre 2016
	OCAC	Alejandro Trejo (OAJ)	III Trimestre reprogramada para el IV Trimestre 2015	42	Elaborar y aprobar un procedimiento para la actualización del Portal de Transparencia del OEFA en el marco de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Debido a las modificaciones del proyecto de Directiva, esta se encuentra en revisión por la OAJ.	20/01/2016



[Handwritten signature]





Anexo 3

Resultado de las solicitudes de reprogramación de actividades

Ítem	Órgano responsable	Programación	N° de actividad	Descripción de actividad	Resultado de solicitud	Acuerdo final
1	OTI	IV Trimestre 2015	3	Elaborar y aprobar una directiva para el inventario técnico de software y hardware.	Aprobada	20/01/2016
2	OTI	IV Trimestre 2015	6	Elaborar y aprobar una Directiva para el respaldo y recuperación de la información.	Aprobada	20/01/2016
3	OPP	IV Trimestre 2015	8	Elaborar y aprobar el Manual de Procesos del OEFA.	Aprobada	II Trimestre 2016
4	OA / OTI	IV Trimestre 2015	39	Implementar un software que agilice los procesos de conciliación contable y análisis de cuentas (Sistema Integrado Administrativo SIGA).	Aprobada	IV Trimestre 2016
5	OPP / OA	III Trimestre reprogramada para el IV Trimestre (30/10/2015)	21	Elaborar y aprobar procedimientos internos para la rendición de cuentas financieras y gerenciales.	Aprobada	20/01/2016
6	OA	III Trimestre reprogramada para el IV Trimestre (30/10/2015)	23	Elaborar y aprobar el procedimiento para la programación de adquisiciones y contrataciones del OEFA.	Aprobada	I Trimestre 2016
7	OA	III Trimestre reprogramada para el IV Trimestre 2015	27	Elaborar y aprobar un procedimiento para el proceso de fiscalización posterior en caso de ingresos por aporte por regulación.	Aprobada	II Trimestre 2016
8	OCAC	III Trimestre reprogramada para el IV Trimestre 2015	42	Elaborar y aprobar un procedimiento para la actualización del Portal de Transparencia del OEFA en el marco de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Aprobada	20/01/2016



[Handwritten signature]





Anexo 4
Detalle de las Actividades implementadas

Ítem	Órgano responsable	Periodo programado	Número de actividad	Descripción de actividad	Documento de sustento
1	OPP	IV Trimestre	1	Actualizar el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del OEFA, a fin que su estructura orgánica se adecue a las necesidades institucionales vigentes.	La OPP informa que se ha cumplido con actualizar el Reglamento de Organización y Funciones del OEFA, teniendo en cuenta la estructura orgánica y las necesidades institucionales vigentes. El citado documento ha sido elevado al Ministerio del Ambiente.
2	OPP	II Trimestre	2	Elaborar y aprobar una directiva referida al desarrollo y mantenimiento de software.	Mediante Resolución de Secretaría General N° 082-2015-OEFA/SG (30.09.15) aprobó Directiva N° 009-2015-OEFA/SG "Lineamientos para el desarrollo y/o mantenimiento de aplicativos y/o sistemas informáticos del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".
3	OTI	II Trimestre	4	Elaborar y aprobar una directiva para el control de acceso a usuarios.	Mediante Resolución de Secretaría General N° 081-2015-OEFA/SG (30.09.15) se aprobó la Directiva N° 008-2015-OEFA/SG "Normas para la administración de las cuentas de usuarios y contraseñas para el acceso a plataformas informáticas y sistemas de información del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".
4	OTI	III Trimestre reprogramada para el IV Trimestre	7	Elaborar y aprobar una directiva que regule el soporte técnico.	Mediante Resolución N° 107-2015-OEFA/SG (10.11.2015) se aprobó la Directiva N° 015-2015-OEFA/SG "Directiva que establece el procedimiento para la atención de las solicitudes de soporte técnico informático en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".
5	OPP	II Trimestre	9	Elaborar y aprobar el procedimiento para la transferencia documental del OEFA.	Mediante Resolución de Secretaría General N° 026-2015-OEFA/SG (07.15.15) se aprobó la Directiva N° 002-2015-OEFA/SG "Procedimiento para la Transferencia Documental en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".





6	OPP / OA	III Trimestre reprogramada para el IV Trimestre	15	Elaborar y aprobar el procedimiento para el control de los recursos o archivos.	<p>(I) Procedimiento para la Administración y Custodia de los bienes de Almacén.</p> <p>(II) Procedimiento para la administración y custodia del activo fijo, se implementó mediante Resolución de Secretaría General N° 087-2015-OEFA/SG (30.09.15) con la cual se aprobó la Directiva N° 014-2015-OEFA/SG "Normas y Procedimientos para el Registro, Uso, Custodia y Control de los Bienes Muebles del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".</p> <p>(III) Procedimiento para la administración y custodia de valores y cartas fianzas, se implementó mediante Resolución de Administración N° 474-2015-OEFA/OA (30.10.15), con la cual se aprobó la Directiva N° 003-2015-OEFA/OA "Procedimiento para el control, registro, custodia, renovación, devolución y ejecución de las garantías presentadas a favor del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".</p> <p>(IV) Procedimiento para la administración y actualización de los legajos de personal, se implementó mediante Resolución de Secretaría General N° 080-2015-OEFA/SG (30.09.15), con la cual se aprobó la Directiva N° 007-2015-OEFA/SG "Procedimiento para la Apertura, Actualización, Depuración, Foliación, Sistematización, Organización, Custodia, Conservación, Archivo y Atención de Solicitudes de Acceso al Legajo Personal en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".</p> <p>(V) Procedimiento para el uso control de unidades móviles se implementó mediante Resolución de Secretaría General N° 115-2015-OEFA/SG (23.12.15), con la cual se aprobó la Directiva N° 017-2015-OEFA/SG.</p>
---	----------	---	----	---	---



f





					OEFA/SG "Procedimientos para la administración de transportes, uso de vehículos, control de combustible, lubricantes y mantenimiento de la flota vehicular en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".
7	OA	III Trimestre	16	Elaborar y aprobar el procedimiento para la administración y custodia del activo fijo.	Mediante Resolución de Secretaría General N° 087-2015-OEFA/SG (30.09.15) se aprobó la Directiva N° 014-2015-OEFA/SG "Normas y procedimientos para el registro, uso, custodia y control de bienes muebles del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".
8	OA	III Trimestre	17	Elaborar y aprobar el procedimiento para la administración y actualización de los legajos de personal.	Mediante Resolución de Secretaría General N° 080-2015-OEFA/SG (30.09.15) se aprueba a Directiva N° 007-2015-OEFA/SG "Procedimiento para la apertura, actualización, depuración, foliación, sistematización, organización, custodia, conservación, archivo y atención de solicitudes de acceso al legajo personal en el del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA".
9	OA	II Trimestre	18	Elaborar y aprobar el procedimiento para la asignación, devolución y reposición de equipos de telefonía móvil.	Mediante Resolución de Secretaría General N° 022-2015-OEFA/SG (28.04.15) se aprobó la Directiva N° 001-2015-OEFA/SG "Normas y procedimientos para la asignación, control y administración del servicio de telefonía móvil en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA".
10	OPP	IV Trimestre	20	Elaborar y aprobar procedimientos internos para la documentación de los procesos de las diferentes áreas del OEFA.	Conforme lo informado por la OPP, ésta Actividad se encuentra implementada con el Plan de Mejora Continua aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 029-2015-OEFA/SG; en la que se establece la metodología y estándares para el desarrollo y documentación de los procesos de todas las áreas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.



[Handwritten signature]





11	OA / OPP	III Trimestre reprogramada para el IV Trimestre	22	Elaborar y aprobar procedimientos internos que regulen la custodia y control de las garantías y valores, así como la verificación con las entidades financieras de la SBS sobre la integridad de las cartas fianzas.	Mediante Resolución de Administración N° 474-2015-OEFA/OA (06.11.15) se aprueba la Directiva N° 003-2015-OEFA/OA "Procedimiento para el control, registro, custodia, renovación, devolución y ejecución de las garantías presentadas a favor del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA".
12	OA	III Trimestre	24	Elaborar y aprobar el procedimiento para la contratación de bienes y servicios cuyo monto sea inferior o igual a 3 UIT.	Mediante Resolución de Secretaría General N° 074-2015-OEFA/SG (08.09.15) se aprobó la Directiva N° 005-2015-OEFA/SG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes y servicios cuyo monto sea igual o menor a tres (03) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".
13	OA	III Trimestre reprogramada para el IV Trimestre	25	Elaborar y aprobar un plan de mantenimiento preventivo del activo fijo e infraestructura del OEFA.	Mediante Resolución de Administración N° 477-2015-OEFA/OA (06.11.15) se aprueba la Directiva N° 005-2015-OEFA/OA "Plan de mantenimiento de los activos fijos e infraestructura del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".
14	OPP	IV Trimestre	26	Elaborar y aprobar un procedimiento de revisión y actualización del manual de procesos.	Conforme lo informado por la OPP, esta actividad se encuentra implementada con el Plan de Mejora Continua aprobada con Resolución de Secretaría General N° 029-2015-OEFA/SG (12.05.15) en la que se establece la metodología y estándares para el desarrollo y documentación de los procesos de todas las áreas del OEFA.
15	OPP	III Trimestre	28	Elaborar y aprobar un procedimiento que regule el seguimiento y evaluación del Presupuesto Institucional del OEFA.	Mediante Resolución de Secretaría General N° 084-2015-OEFA/SG (30.09.15) se aprobó la Directiva N° 011-2015-SG "Procedimiento para la programación y formulación anual del presupuesto institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA con una perspectiva multianual".



[Handwritten signature]





16	OA	III Trimestre	29	Elaborar y aprobar una directiva para la provisión de cobranza dudosa y castigo de las cuentas incobrables de multas consentidas y firmes impuestas por los órganos resolutivos del OEFA.	Mediante Resolución de Secretaría General N° 085-2015-OEFA/SG (30.09.15) se aprobó la Directiva N° 012-2015-OEFA/SG "Procedimiento para la provisión de cobranza dudosa y el castigo de las cuentas incobrables en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".
17	OA / OTI	III Trimestre	31	Implementar mecanismos que obliguen que el contribuyente APR consigne el número de autogenerado en el momento de su depósito.	Mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 019-2014-OEFA/PCD se aprobó "Lineamientos para el acceso y uso del sistema del aporte por regulación del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA". Se remitió Informe N° 153-2015-OEFA/CG-APR (14.09.15), en el que se indica que se ha efectuado "(...) la implementación de las acciones necesarias para obligar a los contribuyentes a utilizar el número autogenerado en el sistema del Aporte por Regulación (...)".
18	DS / DFSAI / TFA / OTI	IV Trimestre	33	Implementar un sistema integrado de información que facilite el seguimiento de las acciones de supervisión y fiscalización ambiental-SIFAM.	OTI informó que se puede acceder al Sistema Integrado de Fiscalización Ambiental -SIFAM, a través de la dirección: https://publico.oefa.gob.pe/seguridad/
19	OA / OTI	I Trimestre	36	Implementar un software para el monitoreo y seguimiento de los expedientes de cobranza coactiva.	OTI informó que el software está implementado en el SIFAM y se accede a través de la dirección: https://publico.oefa.gob.pe/seguridad/ Además, presentó actas de requerimiento, pruebas, pase a producción y conformidad general.
20	OA / OTI	III Trimestre	37	Implementar un software para el registro y actualización de datos de los terceros evaluadores, supervisores y fiscalizadores del OEFA.	OTI informó que realizó el análisis y diseño de prototipos del software y presentó actas de requerimiento, pruebas, pase a producción y conformidad general. Se accede a través del aplicativo SIRTE: https://publico.oefa.gob.pe/sirte/



Handwritten signature in blue ink.





21	CCI	I Trimestre	40	Aprobar el programa de sensibilización de sistema de control interno para los colaboradores del OEFA.	Mediante Acta de Sesión 02-2015 (27.02.15) se aprobó el "Programa de Sensibilización del Sistema de Control Interno para los colaboradores del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".
22	CCI	II Trimestre	41	Diseñar y aprobar un plan de trabajo para la implementación del SCI.	Mediante Acta de Sesión 02-2015 (27.02.15) se aprobó el "Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".
23	OA	III Trimestre	44	Elaborar y aprobar el procedimiento para la inducción y capacitación del personal.	Mediante Resolución de Secretaría General N° 083-2015-OEFA/SG (30.09.15) se aprobó la Directiva N° 010-2015-OEFA/SG denominada "Directiva para la Elaboración y Ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA". Además, se aprobó la Resolución de Administración N° 331-2015-OEFA/OA "Lineamientos para la realización del taller de inducción para los nuevos colaboradores del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental-OEFA".
24	OA	III Trimestre reprogramada para el IV Trimestre	45	Elaborar y aprobar el procedimiento para la elaboración del Programa de Bienestar Social y Desarrollo Humano dirigido al personal del OEFA.	Mediante Resolución de Secretaría General N° 108-2015-OEFA/SG (30.11.15) se aprobó la Directiva N° 016-2015-OEFA/SG denominada "Procedimiento para la elaboración, aprobación, monitoreo, evaluación y modificación del Plan Anual de Bienestar Social y Desarrollo Humano dirigido a los colaboradores del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".



[Handwritten signature]





25	OPP	III Trimestre	46	Elaborar y aprobar un procedimiento para el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional - PEI.	Mediante Resolución de Secretaría General N° 086-2015-OEFA/SG se aprobó la Directiva N° 013-2015-OEFA/SG "Procedimiento para la formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y del Plan Operativo Institucional (POI) del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA".
26	OPP	III Trimestre	47	Elaborar y aprobar un procedimiento que regule el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional - POI.	Mediante Resolución de Secretaría General N° 086-2015-OEFA/SG se aprobó la Directiva N° 013-2015-OEFA/SG "Procedimiento para la formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y del Plan Operativo Institucional (POI) del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA".
27	CCI	II Trimestre	48	Elaborar y aprobar el Reglamento de Control Interno.	Mediante Acta de Sesión 02-2015 (27.02.15) se aprobó el Reglamento del CCI y se elevó a PCD, quien lo aprobó mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 060-2015-OEFA/PCD (04.05.15) "Reglamento del Comité de Control Interno del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA".
28	OA	I Trimestre	49	Implementar un sistema de gestión de papeletas para el trámite y atención de las solicitudes de permisos para el personal del OEFA.	El sistema se encuentra implementado de acuerdo a lo señalado por OA mediante Memorando Circular N° 079-2014-OEFA/OA (19.11.14).
29	OTI / OA	IV Trimestre	50	Implementar el interface del sistema de control de asistencia con el sistema informático de planilla de trabajadores.	OTI informó que esta actividad ha sido implementada sin embargo, queda pendiente la presentación de actas y documentación sustentatoria de la ejecución.



[Handwritten signature]





30	OA	II Trimestre	51	Implementar mejoras en el procedimiento de control de asistencia y permanencia del personal en las Oficinas Desconcentradas del OEFA.	OA informó que mediante Memorandum Circular N° 079-2014-OEFA/OA (19.11.14) se dispuso que los jefes de las OD verifiquen el cumplimiento del horario del personal. Además, del control que efectúa el personal de seguridad.
31	CCI / CGSC	III Trimestre	52	Capacitar al Grupo de Trabajo para la implementación, gestión y control del sistema de control interno del OEFA, en aplicación de los estándares del <i>Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - COSO</i> .	Se llevó a cabo la capacitación COSO en cuatro (04) sesiones de fechas 8, 15, 22 y 29 de setiembre del 2015.
32	OTI	I Trimestre	65	Implementar un sistema informático para el control y seguimiento de recomendaciones.	OTI informó que el sistema esta implementado y se accede a través de la dirección: https://publico.oefa.gob.pe/SR/QCI_PROD/ . Además, presentó actas de requerimiento, pruebas, pase a producción y conformidad general. Habiéndose realizado capacitaciones en dos oportunidades, conforme se evidencia en las Actas de Capacitación de fechas 16.02.15 y 09.03.15.

Legenda:

- OEFA: Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental
- CCI: Comité de Control Interno
- SCI: Sistema de Control Interno
- OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- OTI: Oficina de Tecnologías de la Información
- OA: Oficina de Administración
- OCAC: Oficina de Comunicación y Atención al Ciudadano
- DS: Dirección de Supervisión
- DFSAL: Dirección de Fiscalización, Supervisión y Aplicación de Incentivos.
- TFA: Tribunal de Fiscalización Ambiental
- OD: Oficina Desconcentrada



[Handwritten signature]

