

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
 Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las recomendaciones de los Informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la Entidad" y el Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM.

Entidad : ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

Periodo de Seguimiento: Del: 02.Enero.2016 Al: 30.Junio.2016

N.º DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO RECOMENDACIÓN
001-2011-2-5684 "Examen Especial al Cumplimiento de la Ley n.º 29325 en el cual el OEFA se constituye como Ente Rector del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental". Periodo 1.ene.2010 al 31.jul. 2011.	Examen Especial	1	Al Señor Presidente del Consejo Directivo del OEFA: Continuar con las acciones tendientes a la aprobación del marco normativo necesario para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental; aplicando además de la remisión formal de las propuestas y reuniones interinstitucionales, notas institucionales que den cuenta de las propuestas que viene realizando el OEFA, en el marco de su Rectoría.	IMPLEMENTADA
002-2013-2-5684 "Examen Especial a la Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos del OEFA en el Marco del Desarrollo del Procedimiento Administrativo Sancionador en Materia Ambiental, periodo 1º de enero 2010 al 30 de julio 2012".	Examen Especial	3	Al Señor Presidente del Consejo Directivo del OEFA: Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de Ex Funcionaria comprendida en la última parte de la observación n.º 1, teniendo en consideración que su inconducta funcional fue realizada antes del 6 de abril del año 2011, por lo tanto no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. Asimismo, se dé inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores, comprendidos en las observaciones n.º 2, 3, 4 y 5 teniendo en consideración que su inconducta funcional representa una infracción leve por lo que no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusión n.º 1, 2, 3, 4 y 5).	IMPLEMENTADA
		4	Al Presidente Consejo Directivo: En coordinación con Secretaría General, la Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos y la Dirección de Supervisión, informar a la Contraloría General de la República, con copia al Ministerio del Ambiente y al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - OSINERGMIN, sobre el estado de las acciones que el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, viene realizando a la fecha, con relación a las condiciones y estado en que el mencionado Organismo regulador entregó el acervo documentario al OEFA en el marco del proceso de Transferencia de Funciones, tomando en cuenta que dicha situación generó limitaciones al ejercicio de sus funciones al OEFA, tomando en cuenta, además, que se viene detectando que en un porcentaje significativo, muchos de estos expedientes ya habían prescrito, mientras estuvieron a cargo del OSINERGMIN. (Conclusión n.º 6)	EN PROCESO
		5	Al Presidente Consejo Directivo: En coordinación con Secretaría General, la Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto ordenar se estudie, evalúe, de ser el caso, se proponga y apruebe la inclusión a la Estructura Orgánica del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, así como de ser pertinente, su regulación, respeto del área Coordinación de Fiscalías Especializadas en Medio Ambiente - COFEMA. Asimismo, se implementen mecanismos de control que permitan identificar las fechas de recibo y envío, respecto de la documentación que tramita las solicitudes del Ministerio Público. (Conclusión n.º 8)	EN PROCESO
		11	A Secretaría General: Para que disponga a la Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos en coordinación con la Oficina de Administración, la Oficina de Tecnologías de la Información, continuar con las acciones de ordenamiento del acervo documentario a cargo de dicho órgano de línea, tomando en cuenta que la organización de los archivos, deberá tomar en cuenta la normativa del Sistema Nacional de Archivos, con la finalidad de garantizar la custodia, seguridad e información accesible de conformidad a la normatividad aplicable vigente. (Conclusión n.º 7).	EN PROCESO
		12	A Secretaría General: Para que disponga a la Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos - DFSAI con el apoyo del profesional responsable encargado de los Proyectos Normativos del OEFA, en coordinación con las instancias técnicas competentes, proceda a organizar de modo sistemático las herramientas normativas aplicables a las funciones del mencionado Organismo de Línea. Asimismo, continuar con las acciones orientadas a la aprobación del marco normativo necesario para el fortalecimiento de la DFSAI, especialmente las que se encuentran para opinión favorable en el Ministerio del Ambiente, entre otros: el Reglamento del Régimen Común de Fiscalización y Control Ambiental y el Reglamento del Régimen de Incentivos. Asimismo, priorice en el corto y mediano plazo la aprobación de herramientas normativas, que se encuentran bajo la responsabilidad exclusiva de la DFSAI, entre otros: Metodología para el cálculo de las multas base y la aplicación de los factores agravantes y atenuantes a utilizar en la graduación de sanciones y la Directiva de organización de expedientes. (Conclusión n.º 9)	EN PROCESO

[Handwritten signature]

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
 Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las recomendaciones de los Informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la Entidad" y el Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM.

Entidad : ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

Periodo de Seguimiento: Del: 02.Enero.2016 Al: 30.Junio.2016

N.º DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO RECOMENDACIÓN
003-2013-2-5684 "Examen Especial a la Dirección de Supervisión, periodo 1º de julio 2010 al 28 de febrero 2013".	Examen Especial	6	La Dirección de Supervisión concluya la identificación y ubicación de los documentos y expedientes que estuvieron a cargo de los profesionales Carlos Emilio Kcomt Fernández, en su condición de coordinador del Sub Sector Minería y Julio Anibal Cuentas Quenaya el 06.Ene.2012, tomando en cuenta que la documentación que se señala como no habidos era documentación en estado de pendiente de atención, teniendo en consideración, la naturaleza de los mismos debido a que están relacionados a los objetivos misionales del OEFA, sin perjuicio de las acciones de reconstrucción de expedientes y del deslinde de responsabilidades que hubiera lugar, según corresponda. Asimismo, dicho Órgano de Línea efectúe un inventario de la documentación y expedientes que tiene a su cargo con la finalidad de implementar los controles de gestión necesarios, así como los mecanismos que brinda la tecnología, para conocer la asignación, el estado y la ubicación física del acervo documentario en la Dirección de Supervisión. (Conclusión n.º 4)	IMPLEMENTADA
		11	La Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Dirección de Supervisión evalúe, proponga y apruebe, según corresponda la adecuación de los perfiles de puesto, en cuanto se refiere a requisitos mínimos, para el cargo de Director de Supervisión y Sub Director de Supervisión a Entidades, referido a contar mínimamente con especialización y experiencia comprobada en temas ambientales en cautela de las funciones y naturaleza del OEFA como Órgano Técnico Especializado establecido en su Ley de Creación (D.Leg. 1013) y la Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (Ley n.º 29325 modificada por Ley n.º 30011). (Conclusión n.º 7).	EN PROCESO
01-2014-2-5684-OEFA "Examen Especial al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental Área de Recursos Humanos, periodo 02 de enero 2012 al 31 de diciembre 2013".	Examen Especial	1	A las Comisiones de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores comprendidos en la Observación n.º 1, teniendo en consideración el grado de responsabilidad de su conducta funcional.	IMPLEMENTADA
		2	A la Oficina de Administración conjuntamente con el área de Recursos Humanos, evalúen, modifiquen y concilien las Planillas digitales con la Planilla PLAME a fin de regularizar las inconsistencias o diferencias advertidas; e igualmente propongan la implementación de procedimientos que garanticen que en lo sucesivo se presenten de manera adecuada, oportuna y objetiva la declaración de la Planilla Electrónica PLAME conciliando ambos instrumentos.	EN PROCESO
		5	Al profesional especialista en Racionalización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Jefatura de Asesoría Jurídica, prevean y adopten las acciones pertinentes para que los Instrumentos de Gestión de la Entidad (ROF, MOF, CAP y PAP), sean homogéneos y estén orientados sobre la base del diseño y estructura de la Entidad, que le permitan alcanzar los objetivos misionales, en el marco de la Ley de Fortalecimiento del OEFA Ley n.º 30011, Ley que modifica la Ley n.º 29325 Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.	EN PROCESO

Ref.



ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
 Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las recomendaciones de los Informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la Entidad" y el Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM.

Entidad : ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

Periodo de Seguimiento: Del: 02.Enero.2016 Al: 30.Junio.2016

N.º DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO RECOMENDACIÓN
02-2014-2-5684-OEFA "Examen Especial al Sistema de Abastecimiento y la Administración de los Bienes y Servicios Vinculados con el Objetivo Misional del OEFA", periodo 2 de enero 2012 al 14 de mayo 2014".	Examen Especial	1	Que el Presidente del Consejo Directivo del OEFA disponga a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del OEFA, el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores comprendidos en las observaciones n.º 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7, teniendo en consideración el grado de responsabilidad de su conducta funcional y dependiendo con el tipo de relación laboral y/o contractual y de los dispositivos legales vigentes.	IMPLEMENTADA
		5	Que la Secretaría General disponga a la Dirección de Evaluación para que a través de un informe técnico-legal, defina la situación de la caseta de estación de monitoreo de calidad de aire, determinando si podrá ser utilizada a pesar de no cumplir con las especificaciones técnicas que esta dirección estableció en su respectivo requerimiento. En caso se establezca su utilidad, deberá efectuar el requerimiento a la Oficina de Administración para la adquisición de los instrumentos necesarios para su implementación e instalación en la ciudad de La Oroya, cumpliendo así el fin público para el cual se solicitó su adquisición.	IMPLEMENTADA
		6	Que la Secretaría General disponga a la Oficina de Administración que luego de los resultados contenidos en el informe emitido por la Dirección de Evaluación, determine si existe perjuicio por la compra de la caseta, por costos adicionales como custodia, almacenaje y traslado a la ciudad de La Oroya, a fin de que se adopten las medidas correspondientes y de ser el caso, se establezcan las acciones en coordinación con la Procuraduría del OEFA, para el inicio de las acciones legales pertinentes frente a los servidores y funcionarios que resulten responsables.	EN PROCESO
		8	Que la Secretaría General disponga que la Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica efectúen las gestiones administrativas contra los servidores y funcionarios responsables, tendientes al recupero del monto correspondiente a la penalidad no aplicada al proveedor Inspectorate Services Perú S.A.C.; por el incumplimiento contractual en el plazo de entrega del servicio contratado y de ser el caso, a través de la Procuraduría del OEFA se inicie las acciones legales que correspondan.	EN PROCESO
		9	Que la Secretaría General disponga que la Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica efectúen las gestiones administrativas contra los servidores y funcionarios responsables, tendientes al recupero del monto correspondiente a la penalidad no aplicada a los proveedores implicados; por el incumplimiento contractual en el plazo de entrega del servicio contratado de los bienes y de ser el caso, a través de la Procuraduría del OEFA se inicie las acciones legales que correspondan.	EN PROCESO
		10	Que la Secretaría General disponga que la Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica efectúen las gestiones administrativas contra los servidores y funcionarios responsables, tendientes al recupero del monto correspondiente a la penalidad no aplicada al proveedor; por el incumplimiento contractual en el plazo de entrega del servicio contratado y de ser el caso, a través de la Procuraduría del OEFA se inicie las acciones legales que correspondan.	EN PROCESO
03-2014-2-5684-OEFA "Examen Especial a la Dirección de Evaluación - Año 2012".	Examen Especial	1	Al Presidente Consejo Directivo: Disponer: A la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del procedimiento administrativo disciplinario del OEFA, el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los servidores comprendidos en las observaciones n.º 2, 3 y 4 teniendo en consideración el grado de responsabilidad de su conducta funcional y dependiendo con el tipo de relación laboral y/o contractual y de los dispositivos legales vigentes.	IMPLEMENTADA
		4	A la Secretaría General: Disponga que la Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica efectúen las gestiones administrativas contra los servidores y ex servidores responsables, tendientes al recupero del monto correspondiente al pago en exceso efectuado a los laboratorios Certificaciones Pesqueras del Perú - CERPER S.A. y Servicios Analíticos Generales S.A.C. de S/. 3 669,57 nuevos soles, asimismo de ser el caso, en coordinación con la Procuraduría Pública se dispongan el inicio de las acciones legales pertinentes.	EN PROCESO
		6	A la Secretaría General: Disponga que la Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica efectúen las gestiones administrativas contra los servidores y ex servidores responsables, tendientes al recupero del monto correspondiente al pago de Informes de ensayo elaborados por el laboratorio Inspectorate Service Perú S.A.C. que no se utilizaron para la finalidad pública solicitada por el importe de S/. 62 342,62 nuevos soles, asimismo de ser el caso, en coordinación con la Procuraduría Pública se disponga el inicio de las acciones legales pertinentes.	EN PROCESO

La P.

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
 Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las recomendaciones de los Informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la Entidad" y el Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM.

Entidad : ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

Periodo de Seguimiento: Del: 02.Enero.2016 Al: 30.Junio.2016

N.º DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO RECOMENDACIÓN
Informe n.º 4-2015-2-5684 "Mejoramiento del SINADA en la Sede Central y 7 Oficinas Desconcentradas"	Examen Especial	1	Al señor Presidente del Consejo Directivo del OEFA para que disponga: A la Secretaría Técnica de los Organos Instructores del procedimiento administrativo disciplinario del OEFA, el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los servidores comprendidos en las observaciones n.º 1, 2, 3 y 4 teniendo en consideración el grado de responsabilidad de su conducta funcional y dependiendo del tipo de relación laboral y/o contractual y de los dispositivos legales vigentes.	IMPLEMENTADA
		2	Al señor Presidente del Consejo Directivo del OEFA para que disponga: Que la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios concluya con las gestiones necesarias para el deslinde de responsabilidades originada por la declaratoria de nulidad de la Licitación Pública n.º 003-2013-OEFA - Primera convocatoria para la adquisición e implementación de un sistema de gestión documental de denuncias ambientales - proyecto SINADA.	IMPLEMENTADA
		4	A la Secretaría General disponga: Que la Oficina de Administración en su calidad de Unidad Ejecutora efectúe el seguimiento al cierre del proyecto presentado ante la OPI MINAM informando de los resultados al titular de la Entidad.	EN PROCESO
		7	A la Secretaría General disponga: Que la Oficina de Administración disponga al Área de Patrimonio la correcta asignación de los bienes adquiridos en el marco del proyecto SINADA al área correspondiente en concordancia con la directiva del SNIP.	EN PROCESO
		8	A la Secretaría General disponga: Que la Oficina de Asesoría Jurídica, en coordinación con la Oficina de Administración evalúe y determine la necesidad de seguir contando con un Coordinador de Proyectos de Inversión Pública, teniendo en cuenta que algunas de las funciones asignadas en su contrato se superponen a las establecidas para la unidad ejecutora y la supervisión del proyecto de inversión, adoptando de ser el caso, las acciones pertinentes.	IMPLEMENTADA
		9	A la Secretaría General disponga: Que la Oficina de Administración en coordinación con el área de Patrimonio, Almacén y Contabilidad y la Oficina de Presupuesto valide que tanto el clasificador de gastos y cuentas empleadas para estos bienes sean las más adecuadas, no obstante al margen que estos bienes no estén registrados en el margeti como activos, deberían estar transitoriamente registrados en cuentas de control o de orden hasta que regularicen el registro en activos.	IMPLEMENTADA
		10	A la Secretaría General disponga: Que el Servicio de Información Nacional sobre Denuncias Ambientales - SINADA, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano, elabore un manual de procedimientos - MAPRO y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto revise, valide y gestione su aprobación correspondiente; asimismo, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano, actualice el "Manual para atención de denuncias ambientales presentadas ante el OEFA" publicado en el portal Web.	EN PROCESO
		11	A la Secretaría General disponga: Que la Oficina de Administración adopte las medidas necesarias a fin de dotar con ambientes adecuados para el archivo, custodia y resguardo de la documentación generada por el Servicio de Información Nacional sobre Denuncias Ambientales - SINADA.	EN PROCESO
		13	A la Secretaría General disponga: Que el Servicio de Información Nacional sobre Denuncias Ambientales - SINADA, en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, actualice y gestione la aprobación de la modificación a las Reglas de Atención de Denuncias Ambientales presentadas ante el OEFA, en donde se determine la participación de las Oficinas Desconcentradas en cuanto a la evaluación preliminar, registro, análisis de competencia y derivación de denuncias, así como se establezca un mecanismo que permita acreditar documentadamente la elaboración del análisis preliminar, y se sinceren los plazos establecidos por cada procedimiento a fin que coincida con el plazo máximo para la comunicación al denunciante de la derivación de su denuncia.	IMPLEMENTADA
		18	A la Secretaría General disponga: Disponga a las áreas que correspondan, se elabore una Directiva que establezca los procedimientos y/o metodología, respecto a la definición de los roles, actividades y responsabilidades de las unidades formuladora, ejecutora así como de la supervisión de proyectos de inversión en el marco de la Directiva del SNIP a fin de garantizar una adecuada formulación, ejecución y seguimiento ex post de los proyectos de inversión a ejecutarse.	EN PROCESO
19	A la Secretaría General disponga: Disponga a la Oficina de Administración se establezcan prioridades para implementar un cronograma de capacitaciones de inducción sobre proyecto de inversión pública dirigido a los funcionarios que sean designados para ejercer la responsabilidad de Unidad Formuladora, Unidad Ejecutora o Supervisora.	EN PROCESO		

Handwritten signature/initials



ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las recomendaciones de los Informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la Entidad" y el Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM.

Entidad : ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

Período de Seguimiento: Del: 02.Enero.2016 Al: 30.Junio.2016

N.º DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO RECOMENDACIÓN
Informe n.º 20-2015-2-5684 "Auditoría de Cumplimiento al Registro, Selección, Contratación y Ejecución Contractual de los TESH"	Examen Especial	1	Que la Oficina de Administración implementen mecanismos de control orientados a que los responsables de la revisión y/o calificación de los documentos que presentan los TESH para la inscripción al registro de TESH cumplan con los requisitos exigidos por el TUPA y el reglamento vigente, así como la aprobación de formatos que facilite la labor de calificación realizado por los responsables.	EN PROCESO
		2	Al Sr. PCD del OEFA: Que disponga: A la Secretaría Técnica de los Organos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los servidores comprendidos en las observaciones n.º 1 y 2 teniendo en consideración el grado de responsabilidad de su conducto funcional y dependiendo del tipo de relación laboral y/o contractual y de los dispositivos legales vigentes.	IMPLEMENTADA
		3	A la Secretaría General disponga: Que la Dirección de Supervisión en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI evalúe la posibilidad de incluir en el INAPS – Información Aplicada a la Supervisión Directa, la digitalización de los productos finales generados por la supervisión directa así como los productos generados por las actividades de supervisión a las Entidades de Fiscalización Ambiental – EFAS a fin de registrar toda la documentación desde la programación hasta los medios probatorios que sustenten el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones ambientales de los administrados.	EN PROCESO
		4	A la Secretaría General disponga: Que las actas de las sesiones ordinarias del Consejo Directivo contemplen, en lo sucesivo, fecha de reunión, nombre de los concurrentes, la agenda, los asuntos tratados, el número de votos emitidos en cada caso, los acuerdos tomados y las constancias que quieran dejar los miembros del Consejo Directivo, según lo dispuesto en el Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Directivo del OEFA.	IMPLEMENTADA
		5	Que la jefatura de la Oficina de Administración implemente mecanismos de control orientados a estandarizar la documentación que debe contener los legajos de los terceros, así como dar las facilidades para la organización de sus archivos diferenciando los distintos tipos de documentos que materializan su competencia.	EN PROCESO
		6	Que la Oficina de Administración evalúe y proponga los criterios específicos para que los órganos de línea puedan contar con una herramienta que les permita medir el desempeño de los terceros, la temporalidad con la que se debe realizar la evaluación, la antigüedad del personal, entre otros y su posterior remisión a la oficina de administración para ser adjuntado al legajo correspondiente.	EN PROCESO
		7	Que la Oficina de Administración evalúe y proponga políticas y procedimientos específicos que deberán ser incorporados en el Reglamento de TESH a fin de asegurar transparencia en cuanto a la selección de los terceros supervisores, evaluadores y fiscalizadores del OEFA.	EN PROCESO
		8	Que la Oficina de Administración implementen mecanismos de control orientados a que los responsables de la revisión y/o calificación de los documentos que presentan los TESH para la inscripción al registro de TESH cumplan con los requisitos exigidos por el TUPA y el reglamento vigente, así como la aprobación de formatos que facilite la labor de calificación realizado por los responsables.	EN PROCESO
		9	Que la jefatura de la Oficina de Administración disponga que el registro de terceros de los años 2013 y 2014 sean impresos, foliados y empastados para su archivo correspondiente, así como se disponga que en lo sucesivo se realicen anualmente; asimismo, se adopten las medidas para que se agilice la implementación de un sistema informático que les permita dinamizar el proceso de inscripción, selección y contratación de los terceros.	IMPLEMENTADA

Handwritten signature



ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
 Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las recomendaciones de los Informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la Entidad" y el Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM.

Entidad : ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

Periodo de Seguimiento: Del: 02.Enero.2016 Al: 30.Junio.2016

N.º DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO RECOMENDACIÓN
Informe n.º 003-2016-2-5684 "Auditoría de Cumplimiento a la contratación de Bienes y Servicios bajo el Procedimiento Especial de Contratación del Decreto de Urgencia N.º 004-2015"	Auditoría de Cumplimiento	1	A la jefatura de la Oficina de Administración y a las áreas usuarias que actuaron y actúan en los Procesos de Selección del OEFA para que en lo sucesivo implementen mecanismos de control de forma mancomunada, que permita efectuar un eficiente seguimiento a la etapa de ejecución contractual, para que su cumplimiento se desarrolle en estricta observancia del contrato y la documentación que la conforma, para efectos de evitar situaciones como las advertidas en el rubro deficiencias de control 01 y 02 del presente informe.	EN PROCESO
		2	A la jefatura de la Oficina de Administración, conjuntamente con las Dirección de Supervisión y Evaluación, definan en el más breve plazo la situación de los bienes entregados por la contratista ganadora de la buena pro del PEC 005-2015-OEFA/CE, decidiendo procedimientos que no sobrevengan en perjudiciales para la entidad.	EN PROCESO
		3	A la jefatura de la Oficina de Administración, efectúe las acciones respectivas para exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista contenidas en el contrato, así como inicie el procedimiento establecido para presentar el reclamo pertinente de corresponder, a fin que este cumpla con reparar y/o reponer los Faros Neblineros defectuosos para que las Oficinas Desconcentradas cuenten con los vehículos operativos al 100%.	EN PROCESO
		4	A la jefatura de la Oficina de Administración, efectúe las coordinaciones pertinentes a fin de completar los accesorios de seguridad pendientes de entrega a las camionetas 4X4 a efecto que se encuentren adecuadamente equipadas y de esta forma minimizar riesgos de los ocupantes ante posibles contingencias de orden medioambiental, así como de evitar ser pasibles a multas por la autoridad en transporte.	EN PROCESO
		5	A la jefatura de la Oficina de Administración imparta las instrucciones necesarias a fin que los bienes adquiridos por el OEFA sean manejados acorde con la normativa que rige el uso, custodia y control de los bienes del OEFA, evitando asignaciones no reguladas en dicha norma, a fin de tener un control minucioso y detallado de los bienes destinados a la realización de comisiones fuera de la entidad. Asimismo disponer la rectificación de los datos patrimoniales de los equipos de posicionamiento - GPS y su correspondiente cambio de etiqueta de código patrimonial.	EN PROCESO
		6	A la Oficina de Administración, para que instruya al jefe de Logística regularice la situación del servidor que viene realizando funciones de encargado de Almacén Central del OEFA por disposición verbal; asignándole las funciones de forma escrita a través de un acto administrativo interno, que permitirá aminorar el riesgo de que en caso de alguna irregularidad se pueda identificar a los actores que tomaron decisiones en dicha área, en el ejercicio de sus funciones válidamente asignadas.	IMPLEMENTADA
		7	A la jefatura de la Oficina de Administración, conjuntamente con la Dirección de Evaluación, adoptar las acciones pertinentes para que el usuario que utilizó el correntómetro presente su informe correspondiente y se continúe con el trámite para su reposición de ser el caso.	90_

[Handwritten signature]

