

**Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG***"Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado"***ANEXO N° 20: REPORTE DE EVALUACIÓN TRIMESTRAL**

| REPORTE DE EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL – OEFA FASE EJECUCIÓN | | | | |
|--|--------------|------------|-----------|---|
| DATOS GENERALES | | | | |
| Entidad: Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA | | | | |
| Titular de la Entidad: Kitty Elisa Trinidad Guerrero | | | | |
| Pliego: 051: Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA Unidad Ejecutora: 001-1311: Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - Administración - OEFA | | | | |
| Fecha del Reporte: 21 de mayo de 2018 (de diciembre 2017 a febrero 2018) | | | | |
| FASE EJECUCIÓN | | | | |
| Etapa IV: Cierre de Brechas | | | | |
| Actividades | Implementado | En Proceso | Pendiente | Medio de verificación |
| 1. Elaborar el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico (PEGE) 2017-2019. | | SI | | La Oficina de Tecnologías de la Información elaboró el proyecto de PEGE, el mismo que se está reformulando y adecuando al nuevo ROF y al Plan Estratégico Institucional 2018-2021, como se evidencia del Memorando N°1042-2017/OEFA/OTI de fecha 27 de diciembre de 2017. Así mismo, solicitan la modificación del periodo del PEGE, la misma que sería del 2018–2021 de acuerdo al PEI. REPROGRAMAR: 31 de Julio 2018 |
| 2. Actualizar el mapa de procesos. | SI | | | Aprobado con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 012-2018-OEFA/PCD de fecha 02 de febrero 2018. |
| 3. Elaborar el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos (MGPP) de los procesos de logística. | | SI | | El MGPP de los procesos de gestión logística, fue validado por el Comité de Procesos y Simplificación Administrativa el 18 de abril 2018. Se está a la espera de la aprobación del MGPP del Proceso de Innovación y Gestión por Procesos para continuar con la aprobación de todos los manuales de procesos de apoyo y estratégicos. Considerando que la presente actividad se implementará cuando se apruebe mediante Resolución de la PCD, se solicita ampliación del plazo hasta el mes de junio REPROGRAMAR: 28 Junio 2018 |
| 4. Actualizar la directiva para la formulación, actualización y aprobación de documentos normativos en el OEFA. | | SI | | Con Memorando N° 01-2018-OEFA/OMC, la coordinadora de Organización, Métodos y Calidad pone de conocimiento que por decisión de la alta dirección (memorando 104-2018-OEFA/SG), se aprobará el MGPP del proceso de Innovación y Gestión por procesos, el cual va a incluir el proceso de formulación de Directivas y MGPP, por lo cual solicita la reformulación de la presente acción en los siguientes términos "Formular el procedimiento de elaboración, aprobación, difusión y actualización del manual de Gestión de Procesos y Procedimientos" REPROGRAMAR: 28 Junio 2018 |
| 5. Elaborar la Política de Gestión de Riesgos. | SI | | | La Política de Gestión de Riesgos, ha sido aprobado mediante Res. Del Consejo Directivo N°001-2017-CD-OEFA, de fecha 08 de enero de 2018. |
| 6. Elaborar el Plan de Gestión de Riesgos. | | SI | | El Plan de Gestión de Riesgos fue aprobado por el Comité de Control Interno en la Sesión Ordinaria N°09-2017-CCI del 2 de noviembre de 2017. Mediante Memorando N° 098-2018-OEFA/OAJ de fecha 27 de febrero, la Oficina de Asesoría Jurídica devuelve el "Plan de Gestión de Riesgos" a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para su actualización, pues fue elaborado sobre la base del Mapa de Procesos que ha tenido modificaciones... REPROGRAMAR: 28 Junio 2018 |



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

| | | | | |
|---|----|----|--|---|
| 7. Elaborar el Manual de Gestión de Riesgos. | | SI | | El Manual de Gestión de Riesgos fue aprobado por el Comité de Control Interno en la Sesión Ordinaria N°10-2017-CCI del 6 de diciembre de 2017; actualmente se viene gestionando su formalización ante la Alta Dirección mediante Informe N°004-2017-OEFA/ST-CCI del 22 de Diciembre 2017 REPROGRAMAR: 28 de junio 2018 |
| 8. Diseñar procedimientos para una adecuada gestión del riesgo que tome en consideración el Manual de Gestión de Riesgos de la Entidad. | | SI | | Se ha elaborado el procedimiento: PE020301 el cual formará parte del Manual de Procesos del Proceso de Innovación y Gestión por Procesos. REPROGRAMAR: 28 junio 2018 |
| 9. Desarrollar programas anuales para sensibilización y capacitación de todo el personal relacionado a la Gestión de Riesgos, en el marco del plan de desarrollo de personas del OEFA. | | SI | | El Plan de Sensibilización y Capacitación en Control Interno ha sido aprobado en la sesión del Comité de Control Interno N°01-2018-CCI de fecha 31 de Enero 2018. El PDP del OEFA ha sido aprobado el 21 de marzo del 2018 con resolución de Secretaría General N° 025-2018-OEFA/SEG, dentro del cual se ha considerado una actividad relacionada con gestión de riesgos para el tercer trimestre del presente año. REPROGRAMAR: 31 de octubre 2018 |
| 10. Mantener actualizado el inventario de riesgos en una matriz de riesgos por procesos | SI | | | Conforme a las matrices de riesgos implementadas (de los procesos priorizados) se tiene a la fecha, actualizados los riesgos y controles establecidos en el documento en mención. |
| 11. Diseñar un programa de tratamiento de riesgos | | SI | | El programa de tratamiento de riesgos se está elaborando de manera conjunta entre el grupo de gestión de riesgos y la Secretaría Técnica del CCI REPROGRAMAR: 28 de junio 2018 |
| 12. a) Establecer políticas y procedimientos antifraude. b) Desarrollar estrategias de sensibilización y comunicación con los servidores del OEFA, para evitar posibles fraudes." | | SI | | Con memorando N° 193-2018-OEFA/OTI, del 25 de abril 2018, la jefa de la Oficina de Tecnologías de la Información, indica que está coordinando con la Secretaría Técnica de Control Interno el alcance de esta actividad. REPROGRAMAR: 23 de julio 2018 |
| 13. a) Difundir el Plan Anticorrupción y Promoción de la Ética 2017 del Organismo de Evaluación y Fiscalización del Ambiente - OEFA. b) Establecer procedimientos de comunicación para conocer situaciones de conducta que den indicios de corrupción." | SI | | | Con Memorando N° 014-2018-OEFA/CIEA, indican que se cumplió con difundir el Plan Anticorrupción y Promoción de la Ética 2017. En cuanto a la difusión se hizo capacitaciones a nivel de administración, charlas, se capacitó al área de adquisiciones y contrataciones, a la ST de los procedimientos administrativos disciplinarios, servidores del OCI, se implantó un canal de quejas denuncias y reclamos y quejas virtual. Con Resolución de Secretaría General N°082-2017-OEFA/SG del 14 setiembre 2017, se estableció procedimientos de comunicación para conocer situaciones de conductas que den indicios de corrupción. |
| 14. a) Reporte de los factores externos e internos que afectarían al SCI. b) Formular y mantener actualizada la matriz de factores externos e internos que ante cualquier cambio afectarían los procesos operativos de la entidad y al SCI. c) Implementar medidas para la consideración de la citada matriz en la gestión institucional." | | SI | | Se presentará ante el Comité de Control Interno, los factores internos y externos que pueden afectar al Sistema de Control Interno, (para generar una alerta), los mismos que se reportarán a la alta dirección. -riesgos internos: la Unidad de Recursos Humanos indique cuantos trabajadores han dejado de laborar en la entidad, de ese grupo cuántos han sido despedidos (causas) y cuantos se retiraron voluntariamente, cuántos procesos administrativos han terminado en despido; la Oficina de Planificación y Presupuesto, indique en qué manera el cambio de ROF que impacto generó en el presupuesto REPROGRAMAR: 28 de junio 2018 |
| 15. a) Identificar los puestos claves sujetos a riesgos de fraude en la entidad. b) Establecer medidas para asegurar que los y procedimientos institucionales, incluyan disposiciones para mitigar el riesgo de ocurrencia de fraude en la entidad. | | SI | | Se adjunta Informe N°033-2018-OEFA/OAD del 27 de marzo de 2018, en el cual se señala que luego de la aprobación del CAP Provisional, se han identificado un total de 12 cargos de confianza (E.C) que estarían sujetos a riesgos de fraude. Así mismo señala que el análisis realizado ha sido efectuado sobre la base del CAP Provisional toda vez que los servidores bajo el régimen RECAS tienen una naturaleza temporal. Respecto al establecimiento de medidas para asegurar que los y procedimientos institucionales, incluyan disposiciones para mitigar el riesgo de ocurrencia de fraude en la entidad, se han propuesto dos medidas, quedando pendiente la posibilidad de inclusión de medidas adicionales. REPROGRAMAR: 30 Mayo 2018 |
| 16. Elaborar el manual de perfil de puestos. | SI | | | "Con Memorando N°176-2018-OEFA/OAD-URH, Solicitan plazo de reprogramación para el 30 de Setiembre 2018 |



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

| | | | | |
|---|----|----|--|---|
| | | | | REPROGRAMAR: 30 de Setiembre 2018" |
| 17. Evaluar la segregación de funciones en el proyecto piloto de evaluación de desempeño, en el que participa el OEFA bajo el liderazgo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. | | SI | | Con Memorando N°176-2018-OEFA/OAD-URH, Solicitan plazo de reprogramación para el 30 de Setiembre 2018. REPROGRAMAR: 30 de mayo 2018 |
| 18. Incorporar en la Directiva de Ejecución Presupuestaria y/o el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos (MGPP), según corresponda, un capítulo sobre evaluación costo-beneficio que se debe aplicar sobre aquellas actividades de control que se requieren establecer para mitigar los riesgos en materia presupuestaria del OEFA. | | SI | | Mediante Memorando N°289-2018-OEFA/OPP, La Jefa de la OPP, comunica que luego de coordinar con la Unidad de Abastecimiento y la ST del CCI, se acordó la incorporación de un capítulo sobre la evaluación de costo beneficio en los manuales de gestión de procesos y de procedimientos de la unidad de Abastecimiento y en los manuales de gestión de procesos y procedimientos de la OPP, el mismo que podría tener el siguiente texto: "El análisis Costo Beneficio busca asegurar que los controles establecidos no superen el beneficio esperado por los mismos. Este análisis puede darse de forma cualitativa y cuantitativa. El análisis Costo / Beneficio cuantitativo se utilizará solamente en aquellos casos en los que el evaluador del Control o el Evaluador del Riesgo no estén de acuerdo en la rentabilidad del control luego del análisis cualitativo. La forma cuantitativa del análisis supone llevar a costo monetario todos los efectos del riesgo. Del mismo modo es necesario costear monetariamente los controles aplicables. El beneficio de un control se denotará como el costo del riesgo sin el control menos el costo del riesgo con el control. El ratio costo/beneficio debe ser menor a 1 para justificar la implementación del control. Costo/Beneficio<1". REPROGRAMAR: 28 de junio 2018 |
| 19. Elaborar el Plan de Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. | | SI | | Con Informe N°053-2018-OEFA/OTI de fecha 13 de febrero la OTI comunica a la Jefa de la Unidad de Abastecimiento que la empresa consultora AcSystems Consulting, cumplió con elaborar el Plan de Implementación del SGSI, el mismo cuenta con la conformidad respectiva y deberá ser presentado ante el Comité de Seguridad de la Información para su respectiva aprobación. REPROGRAMAR: 31 de agosto 2018 |
| 20. Incluir dentro de la Directiva de Caja Chica, la obligatoriedad de mantener en reserva las fechas y personal que será sujeto a las verificaciones, conciliaciones y/o arqueos (supervisión inopinada) | SI | | | Con Memorando N° 166-2018-OEFA/OAD-UFI de fecha 28 de febrero 2018, la Jefa (e) de la Unidad de Finanzas indica que el riesgo que se lleguen a conocer las fechas y el nombre del personal que van a realizar las supervisiones inopinadas, ha sido controlado, con la siguiente acción: En los requerimientos realizados a través del SIGA y STD, NO se están consignando los nombres, fechas e itinerario de los supervisores, a fin de que dicha información no se filtre a las ODES, solo se consigna la palabra RESERVADO , con lo cual se mantiene en secreto la identidad del supervisor y el lugar a ser inspeccionado. |
| 21. Realizar la programación trimestral de inventarios físicos, así como de las verificaciones, conciliaciones y arqueos de bienes. | SI | | | Mediante Informe N° 004-2018-OEFA-UAB/CP, el encargado de Control Patrimonial, pone de conocimiento a la jefa de la Unidad de Abastecimiento el cronograma de Actividades de Inspección Física y Conciliación del Inventario de Bienes Muebles de las Oficinas Desconcentradas y de Enlace del OEFA-Ejercicio 2018. Con respecto a Lima, se tiene que los inventarios se realizan anualmente conforme al Art. 121 del Reglamento de la Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales. |
| 22. Elaborar el Plan Estratégico de Tecnología de la Información - PETI. | | SI | | La Oficina de Tecnologías de la Información elaboró el proyecto de PETI, el mismo que se está reformulando y adecuando al nuevo ROF y al Plan Estratégico Institucional 2018-2021, como se evidencia del Memorando N°1042-2017/OEFA/OTI de fecha 27 de diciembre de 2017. REPROGRAMAR: 31 de Julio 2018 |
| 23. Actualizar el plan de sensibilización sobre el uso de tecnologías de la información | SI | | | Con Memorando N° 057-2018-OEFA/OTI del 30 de enero del 2018, se remite a Presidencia del Comité de Control Interno el Plan de Capacitación y Sensibilización en el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación del OEFA en el marco de las Actividades del Plan de Trabajo para el cierre de Brechas. El 01 de febrero de 2018 con Memorando Circular |



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

| | | | | |
|---|----|----|--|--|
| | | | | N°011-2018-OEFA/SEG remite el Plan a fin de implementarse las acciones indicadas. |
| 24. Verificar el uso de licencias y autorizaciones de los diversos programas informáticos en el OEFA y emitir reportes periódicos sobre el estado situacional de los mismos | SI | | | Con Informe N° 295-2017-OEFA/OTI/VMEP el gestor de soporte, Víctor Estrella informa a la jefatura de la OTI el inventario del software institucional vigente actualizado. |
| 25. Formular normas o procedimientos para regular requerimientos de la información. | | SI | | Con Informe N°011-2017-OEFA/OTI/MRMR la gestora de calidad Magaly Mendoza informa las actividades realizadas en el marco del cumplimiento del Plan de Cierre de Brechas 2017 Acción N° 025. Se contrató el servicio de Mejora de Procesos, cuyo entregable será presentado en el mes de febrero de 2018, por lo tanto el cumplimiento de la actividad se propone para julio de 2018. Además sin perjuicio, se propone una reformulación de la acción "Formular normas o procedimientos para regular requerimientos de sistemas de información REPROGRAMAR: 31 de julio 2018 |
| 26. Completar el desarrollo e implementación del sistema integrado SIGA con mayores prestaciones. | | SI | | Mediante Contrato N° 059-2017-OEFA la OA, de fecha 15 de diciembre 2017 contrató los servicios de la empresa DOTNET SAC, para la implementación del SIGA, el mismo que vence en el mes de agosto del 2018, por lo que solicitan ampliación del plazo de la actividad hasta el mes de octubre de 2018. REPROGRAMAR: 14 de diciembre 2018 |
| 27. Implementar un registro de revisión de sistemas para detectar deficiencias en las operaciones de los procesos o ante cambios externos e internos. | | SI | | Con Informe N°011-2017-OEFA/OTI/MRMR la gestora de calidad Magaly Mendoza informa las actividades realizadas en el marco del cumplimiento del Plan de Cierre de Brechas 2017 Acción N° 025. Se contrató el servicio de Mejora de Procesos, cuyo entregable será presentado en el mes de febrero de 2018, por lo tanto el cumplimiento de la actividad se propone para junio de 2018. Además sin perjuicio, se propone una reformulación de la acción "Formular normas o procedimientos para regular requerimientos de sistemas de información" REPROGRAMAR: 31 de julio 2018 |
| 28. Establecer mecanismos para evaluación continua y permanente de los componentes de control interno. | SI | | | La evaluación continua a los componentes de control se están realizando a través de los reportes trimestrales, como el Reporte de Evaluación Trimestral – Fase de Planificación y el Reporte de Evaluación Trimestral – Fase de Ejecución, establecido en la Guía para la implementación y fortalecimiento del sistema de Control Interno en las Entidades del Estado (Resolución de contraloría N° 004-2017-CG). |
| 29. a) Desarrollar un cronograma anual de seguimiento a la efectividad de los procedimientos. b) Elaborar informes trimestrales de seguimiento a la efectividad de los procedimientos. | | SI | | El cronograma para el seguimiento de la efectividad de los procesos así como los informes trimestrales se realizarán a partir de la aprobación de los manuales de procesos y procedimientos, toda vez que estos contienen los indicadores de efectividad, requisito necesario para implementar esta actividad. Teniendo en cuenta que para la aprobación de los MGPP, se debe realizar mediante Resolución de la alta dirección, se solicita la ampliación de la presente acción para el 28 de setiembre 2018 REPROGRAMAR: 28 de setiembre 2018 |
| 30. Diseñar y comunicar procedimientos o <u>mecanismos</u> de reporte para que todo personal de la Entidad pueda canalizar y/o informar (de forma <u>anónima</u> o identificándose) deficiencias de control observadas en el desempeño de sus funciones | | SI | | Se está elaborando un mecanismo que involucrará a la Secretaría Técnica del CCI; Oficina de Tecnologías de la Información y la Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía. REPROGRAMAR: 28 junio 2018 |
| 31. Establecer disposiciones para la autoevaluación de los procesos por sus responsables, así como para la gestión y supervisión continua del control interno de la Entidad. | | SI | | Las disposiciones de autoevaluación y mejora continua de los procesos de la entidad, incluyendo los procedimientos PE020201 (Control de Documentos y registros) y PE020202 (Gestión de No Conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas que se encuentra contenido en el MGPP del proceso de Innovación y Gestión por Procesos REPROGRAMAR: 28 de junio 2018 |



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

| | | | | |
|---|----|----|--|---|
| 32. Diseñar en coordinación con la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano, la Oficina de Administración (área de Recursos Humanos) y la Oficina de Tecnologías de la Información, una estrategia comunicacional para difundir los alcances del PEI. | SI | | | "Luego de diversas coordinaciones vía correo electrónico, se diseñó con OCAC un afiche que contenía el Marco Estratégico vigente del OEFA, utilizando el nuevo logo institucional. Dicho afiche fue elaborado en acrílico y distribuido en todas las Oficinas del OEFA y sus Oficinas Desconcentradas para su posterior publicación. Asimismo, se coordinó con OTI para publicar dicho afiche en los equipos del personal de la entidad al iniciar su trabajo (Se adjunta correos)." |
| 33. Mantener actualizados los procedimientos para la determinación de las metas físicas presupuestarias en cada año fiscal | SI | | | Se cumplió con actualizar los procedimientos para la programación física presupuestal, el cual comprende un atapa de asistencia técnica hacia las áreas, a fin de determinar sus actividades y metas físicas para posteriormente identificar, determinar los bienes y servicios y el presupuesto requerido para su ejecución. En dicha etapa de asistencia técnica se consideró: i) el logro de las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional y ii) Los criterios de priorización utilizados en la formulación del Plan Anual de Evaluación y fiscalización Ambiental-PLANEFA vigente. |
| 34. a) Intensificar acciones de capacitación a los coordinadores de metas sobre los alcances de las directivas y el uso de los instrumentos de seguimiento y evaluación. b) Generar evaluaciones participativas con los tomadores de decisiones (Directores, Responsables, etc) para establecer acciones que impulsen la gestión institucional. c) Desarrollar una propuesta de procesos y procedimientos de planeamiento y presupuesto que facilite el diseño de un sistema integrado. | | SI | | a) El área de Planeamiento viene elaborando un cronograma con acciones de capacitación, dirigido a los coordinadores de metas, la cual se iniciará a principios del mes de mayo y se contará con el apoyo técnico del personal del CEPLAN. b) El área de Planeamiento presentará el resultado de las evaluaciones al primer semestre del presente año (2018) a los tomadores de decisiones a fin de establecer medidas que impulsen la gestión institucional. El resultado se presentará en el mes de agosto del presente año. c) Se está elaborando el proyecto del Manual de Gestión de los procesos y procedimientos de la OPP, donde se está consignando los procesos de planeamiento y presupuesto que comprenderá los procesos de nivel 1: i) Gestión Estratégica y; ii) Gestión Operativa y Presupuestal; actualizada con los nuevos lineamientos emitidos por CEPLAN en el mes de noviembre del 2017. REPROGRAMAR: 29 de agosto 2018" |
| 35. Ejecutar entrenamiento al personal de la Dirección de Evaluación en relaciones comunitarias que permita el acercamiento con las comunidades. | SI | | | A través del Memorando N° 2087-2017-OEFA/DE, la Dirección de Evaluación Ambiental comunica que el entrenamiento al personal en relaciones comunitarias, se ha efectuado mediante la Capacitación en "Gestión Estratégica de Relaciones Comunitarias", la cual fue solicitada con Memorando N° 1621-2017/OEFA-DE |
| 36. Solicitar acceso permanente a las carpetas compartidas que maneja la Dirección de Supervisión donde se encuentra los informes de: Instrumentos de Gestión Ambiental, Reportes de Gestión Ambiental de los Administrados, Reportes Públicos de la Dirección de Supervisión, Informes de Ensayos de los análisis de laboratorio de los puntos de monitoreos realizados durante las supervisiones, Lista actualizada de administrados e información georeferenciada de las zonas de operación y áreas de influencia. | SI | | | Con Memorando N° 2087-2017-OEFA/DE del 17 de noviembre de 2017, la Dirección de Evaluación Ambiental, comunica que mediante correos electrónicos del 10 y 22 de agosto del 2017 se solicitó y se dio acceso a los sistemas INAPS y RIA, en los cuales se encuentran los informes de: Instrumentos de Gestión Ambiental, Reportes de Gestión Ambiental de los Administrados, Reportes Públicos de la Dirección de Supervisión, Informes de Ensayos de los análisis de laboratorio de los puntos de monitoreos realizados durante las supervisiones, Lista actualizada de administrados e información georeferenciada de las zonas de operación y áreas de influencia. |
| 37. Consolidar los requerimientos recurrentes de solicitudes de embarcaciones y evaluar su inclusión en el presupuesto anual de la Dirección de Supervisión | SI | | | Con Informe N° 003-2017-OEFA/DSEM-CHID del 29 de diciembre del 2017, la Coordinación de Supervisión Ambiental en Hidrocarburos comunicó que la Oficina de Administración a través del Informe N° 322-2017-OEFA-OA-LOG señaló que debido a la imposibilidad de realizar una adecuada indagación de mercado y/o de que los proveedores cuenten con los requisitos que establecen los términos de referencia, corresponde que los servicios de transporte en embarcaciones menores requeridos por la Dirección de Evaluación y la Dirección de Supervisión sean atendidos por otros mecanismos que no necesariamente son los |



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

| | | | | |
|--|----|----|--|--|
| | | | | procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento. |
| 38. Establecer una estrategia de contratación entre la Dirección de Supervisión y la Responsable de Logística de la Oficina de Administración para considerar los Laboratorios que si cumplen con las condiciones para el análisis de emisiones atmosféricas. | SI | | | Con Memorando N°897-2018-OEFA/DSEM del 27 de febrero del 2018, la DESEM comunica que se han realizado varias reuniones y validaciones con el equipo de unidad de Abastecimiento, lo que ha permitido que se genere una mejor estrategia en la elaboración del requerimiento y atención para la contratación del servicio de muestreo, medición y análisis de emisiones atmosféricas, se adjunta el memo N° 763-2018-OEFA/DSEM Que fuera remitido a la Oficina de Administración, mediante la cual se envía los términos de referencia para la contratación |
| 39. Elaborar un acta o memorando por parte de la Dirección de Supervisión solicitando a la Oficina de Tecnologías de la Información la mejora en el tiempo de sincronización entre los aplicativos del Sistema Integrado de Información Ambiental (SIIA) y la Información Aplicada a la Supervisión (INAPS). | SI | | | Con Informe N° 001 -2017/OEFA/SGP del 28 de diciembre de 2017, la responsable de Sistematización y Gestión de Proceso comunicó las acciones realizadas con la Oficina de Tecnología de la Información para mejorar el tiempo de sincronización entre los sistemas SIIA e INAPS, para ello se elaboró un acta que incluye un acuerdo sobre la mejora de la sincronización entre ambos sistemas. |
| 40. Solicitar a los certificadores los instrumentos de gestión ambiental cuarenta y cinco (45) días previos a elaborar el Plan de Supervisión. | SI | | | Con Oficios N° 4404-2017-OEFA/DS y 4458-2017-OEFA/DS, se solicitó al Ministerio de Energía y Minas y al Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles que remita al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, los instrumentos de gestión ambiental aprobados a favor de los titulares que pertenecen al estado de gran y mediana minería. |
| 41. Solicitar a Secretaría General el acceso a la base de datos de SUNARP y RENIEC, para las coordinaciones de la Dirección de Supervisión. | SI | | | Con Memorandum N°032-2018-OEFA/DSIS y 801-2018-OEFA/DSEM, solicitaron a la SG el acceso a la base de datos del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, a fin de obtener información pertinente de —nombre, unidad, transferencias de establecimientos, u otros— de las personas (natural o jurídica) que realizan actividades bajo el ámbito de fiscalización ambiental del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental. |
| 42. Coordinar con la Academia de Fiscalización Ambiental para brindar asistencia técnica a los supervisores | SI | | | Con Memorandum N° 8715-2017-OEFA/DS, se solicitó a la Coordinación General de Fortalecimiento de Capacidades en Fiscalización Ambiental se desarrolle en el primer trimestre del 2018, la capacitación en cuanto a seguridad y salud ocupacional de los supervisores del listado adjunto al referido Memorandum, conforme las coordinaciones efectuadas vía correo electrónico desde octubre del 2017. |
| 43. Elaborar un informe que describa la necesidad del uso de los equipos de protección personal - EPP (según estandar). | SI | | | Con Informe N° 1140-2017-OEFA/DS-Min se un informe se describió la necesidad del uso de los equipos de protección personal - EPP. El referido informe fue remitido a la Oficina de Administración, con Memorandum N° 8583-2017-OEFA/DS. |
| 44. Elaborar una propuesta de procedimiento único de supervisión directa para contar con la firma del Subdirector o Director en los casos de emergencia (fin de semana o feriado) y la posibilidad de implementar para algunos casos la firma electrónica. | | SI | | Mediante Memorando N° 1389-2018-OEFA/DSEM del 09 de abril del 2018, la Directora de la Dirección de Supervisión en Energía y Minas, comunica que para el riesgo que ha dado origen a la presente actividad, se ha adoptado la medida de emitir credenciales para la primer quincena de abril, para el personal tercero supervisor. Con Memorando N° 1691-2018-OEFA/DSEM, la Directora de la Dirección de Supervisión en Energía y Minas, solicita que se reformule la presente acción, bajo los siguientes términos: "Elaborar una CREDENCIAL, que tenga carácter permanente y que contenga la firma del Director de Supervisión (DSEM, DSAP, DSIS) que se aplicarán a las supervisiones regulares y especiales (emergencias)". REPROGRAMAR: 30 de junio 2018 |
| 45. Elaborar en conjunto con la Responsable de Logística de la Oficina de Administración una propuesta de contratar servicios de laboratorios móviles u otras opciones, para realizar análisis de agua para la cuantificación de coliformes. | SI | | | Mediante Memorando N° 896-2018-OEFA/DSEM, Se informa que se ha desestimado la contratación de laboratorios móviles dado que el Inacal actualmente requiere una dirección fija para conceder la acreditación, en tal sentido se vieron otras opciones, según lo indicado en el punto 14. Dado que es una necesidad el análisis de agua para la cuantificación de coliformes, se ha añadido al requerimiento de análisis de agua del periodo 2017, el análisis de cuantificación |



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

| | | | | |
|---|----|----|--|---|
| | | | | de coliformes por cada coordinación, el mismo tuvo como resultado la firma del contrato N° 38-2017-OEFA el 27 de setiembre del 2017, en el cual figura el ítem 5 con la cantidad de análisis de muestras de agua para los parámetros de coliformes totales y fecales (Termotolerantes), requeridos por las coordinaciones. Se adjunta el Contrato N°38-2017-OEFA |
| 46. a) Establecer las metas físicas anuales (expedientes) en función de las metas físicas de la Dirección de Supervisión, con la finalidad de evitar sobrecargas y retrasos en la Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos (por expedientes próximos a prescribir y a la atención oportuna de las medidas administrativas). b) Reuniones mensuales de coordinación y revisión de la planificación anual para el seguimiento y corrección. c) Comunicar mensualmente a la Oficina de Administración las deficiencias con el nuevo servicio Courier que se contrate. | SI | | | Mediante memorando N° 554-2018-OEFA/DFAI del 01 de febrero del 2018, la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos comunica: a. se llevaron a cabo reuniones de coordinación con la DS para una mejor planificación anual de metas físicas de la DFAI. En dichas reuniones se intercambiaron información entre ambas direcciones, ello con la finalidad de establecer las metas DFAI 2018, las cuales se adjuntan. b. El 4/12/2017 se realizó una reunión interna con representantes de la DS, a mejor planificación anual de las metas físicas en el cual se trató sobre lo siguiente: i) información que debe proveer la DFAI a la DS, ii) Información que debe proveer la DS a la DFAI y iii) Cronograma de reuniones de coordinación 2018. Para mayor detalle ver Acta de reunión interna del 4/12. c. El 27/12/2017 con Memorando N° 13-2017-DFAI se comunicó al responsable del Trámite Documentario y Archivo, el registro de incidencias en las notificaciones del nuevo servicio del Courier. El 27/02/2018 con Memorando N° 536-2018-OEFA/DFAI se comunica a la Secretaría General el registro de incidencias en las notificaciones del servicio de Courier de diciembre 2017 y enero 2018, con lo cual se cumple el ítem 3. |
| 47. Solicitar, la incorporación en los contratos con Terceros (renovaciones y nuevos) una cláusula de pre-aviso a OEFA de 30 días que le permitan a la Dirección de Fiscalización Sanción y Aplicación de Incentivos el inicio de nuevas contrataciones. | SI | | | El 21/11/2017 mediante el Informe N° 106-2017-OEFA/DFSAI se solicitó a la Oficina de Administración la incorporación en los contratos de terceros (renovaciones y nuevos) de las cláusulas de pre-aviso a OEFA de 30 días para la resolución del contrato, que permita a la DFAI el inicio de nuevas contrataciones. |
| 48. Establecer una directiva que contenga el procedimiento interno para la verificación de las medidas administrativas por parte de las Direcciones de Supervisión Ambiental en Energía y Minas, Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas y la Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructuras y Servicios e incluya el oportuno envío de los documentos a la Dirección de Fiscalización Sanción y Aplicación de Incentivos por parte de las Oficinas Desconcentradas. | | SI | | Mediante Informe N° 171-2018-OEFA/DFAI, de fecha 18 de enero 2018, se envía a la Dirección de Políticas y Estrategia en Fiscalización Ambiental la propuesta de lineamientos para el seguimiento y verificación del cumplimiento de medidas administrativas dictadas por el OEFA, para su revisión y aprobación. Mediante Memorando N° 923-2018-OEFA/DFAI del 27 de abril del 2018, la Dirección de Fiscalización y Aplicación de incentivos, solicitó la ampliación del plazo de implementación para agosto. A la fecha se está levantando las observaciones halladas. REPROGRAMAR: 29 agosto 2018 |
| 49. Solicitar la evaluación de un Sistema Integrado que permita la interrelación de toda la información que requieren las Direcciones de Línea del OEFA (Dirección de Evaluación Ambiental, Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas; Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas; Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios y la Dirección de Fiscalización Sanción y Aplicación de Incentivos), para | SI | | | Con Memorando N°804-2017-OEFA/DFSAI del 29 de noviembre de 2017, se solicita a la Jefa de la Oficina de Tecnologías de la Información, evalúe la posibilidad de implementar un sistema integrado de formación que permita la interrelación de la Información de la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos con la Dirección de Supervisión y Dirección de Evaluación. |



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

| | | | | |
|---|--|----|--|--|
| lograr la verificación oportuna de las medidas administrativas. | | | | |
| 50. Establecer un protocolo o procedimiento detallado en el cual se identifique el flujo de coordinación e información entre la Coordinación de Gestión de Conflictos Socioambientales y los órganos de línea (Dirección de Evaluación, Dirección de Supervisión y Dirección de Fiscalización Sanción y Aplicación de Incentivos), Oficinas Desconcentradas y otros. | | SI | | Se está coordinando la realización del procedimiento. REPROGRAMAR: 28 de junio 2018 |
| 51. Implementar un aplicativo para el Servicio de Información Nacional de Denuncias Ambientales que tenga como funcionalidad registrar las denuncias ambientales de manera completa para el correcto trámite incluyendo la modificación de las reglas de atención de denuncias ambientales. | | SI | | Mediante Memorando N°378-2018-OEFA/DPEF-SEFA-SINADA, la Coordinadora (e) del servicio de Información Nacional y Denuncias Ambientales, indica que se ha desarrollado un nuevo sistema informático, el mismo que se encuentra en revisión por los órganos de línea. Solicitan reprogramar la fecha de su implementación. REPROGRAMAR: 31 de Julio 2018. |
| 52. Realizar asistencias técnicas dentro de un plan de adiestramiento, enmarcado en la normativa legal de la Ley de Contrataciones y su Reglamento (Vigente), así como todos aquellos aspectos técnicos para elaborar Términos de Referencias y/o Especificaciones Técnicas, dirigidas a todos los Coordinadores Logísticos ubicados en las Direcciones, Coordinaciones, Oficinas o área usuarias del OEFA. | | SI | | Se adjunta el Memorando N° 3832-2017-OEFA/OA del 15 de diciembre 2017, la misma que hace llegar el Informe N°1444-2017-OEFA-OA/LOG de fecha 14 de diciembre 2017, mediante el cual se evidencia el desarrollo de las asistencias técnicas a los coordinadores logísticos de los órganos del OEFA |
| 53. Asignar a los diferentes Coordinadores Logísticos ubicados en las Direcciones, Coordinaciones, Oficinas o áreas usuarias del OEFA acceso de lectura al archivo de la Hoja de Control del Plan Anual de Contrataciones, administrada por la Responsable de Logística de la Oficina de Administración. | | SI | | Se adjunta el Memorando Circular N° 202-2017-OEFA-OA del 6 de diciembre de 2017, mediante el cual se evidencia que los coordinadores logísticos tienen acceso de lectura al archivo de la hoja de control del Plan Anual de Contrataciones |
| 54. Ejecutar capacitaciones constantes a los Asistentes Administrativos o personal encargado dentro de las diferentes Direcciones, Oficinas, Coordinaciones o áreas usuarias sobre la correcta elaboración de los requerimientos para solicitar viáticos para las comisiones de servicios y el correcto cumplimiento de la Directiva referida a la solicitud de viáticos. | | SI | | Mediante Memorando N° 166-2018-OEFA/OAD-UFI del 27 de febrero del 2018, la jefa (e) de la Unidad de Finanzas del OEFA, señala que el 7 y 8 de setiembre de 2017 se realizó la Capacitación a todos los jefes de las Oficinas Desconcentradas, en temas de otorgamiento y rendición de viáticos/ Ejecución, rendición y reembolsos de cajas chicas, lo cual esta actividad se considera implementada. |
| 55. Solicitar a la Oficina de Tecnologías de la Información implementar el sistema de conciliación de multas - CONMUL | | SI | | Mediante memorando N°2604-2017-OEFA-OA del 05 de setiembre, se comunica que se ha requerido la actualización del CONMUL |
| 56. Gestionar con los bancos la mejora del sistema de recaudación a fin de que solo se | | SI | | Mediante Memorando N° 306-2018-OEFA/OAD-UFI del 27 de abril del 2018, la Jefa de la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración que con Memorando N° 321-2018-OEFA/OPP, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y |



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

| | | | | |
|--|--|----|--|--|
| acepten pagos con código único de multa (CUM). | | | | Presupuesto, devuelve el proyecto de Directiva "LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CÓDIGO ÚNICO DE MULTA (CUM), debido a que se encuentra en proceso la aprobación del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos – MGPP de la Unidad de Finanzas. En tal sentido, se solicita reprogramar esta actividad para el 29 de agosto. Con la aprobación de dicho documento se podrá gestionar el convenio con los bancos. REPROGRAMAR: 29 de agosto 2018." |
| 57. Brindar asistencia técnica a los Coordinadores de Planeamiento y Presupuesto asignados en la diversas áreas usuarias (Direcciones, Oficinas, Coordinaciones) con respecto a los clasificadores de gasto. | | SI | | Mediante Memorando N° 166-2018-OEFA/OAD-UFI del 27 de febrero del 2018, la jefa (e) de la Unidad de Finanzas del OE7FA, señala que considerando que existe una nueva estructura orgánica, se ha solicitado con Memorandum Múltiple, se solicitó la relación de los coordinadores o encargados presupuestales, a fin de programar la capacitación para el mes de agosto. REPROGRAMAR: 29 Agosto 2018 |
| 58. Elaborar y ejecutar planes de asistencia técnica relacionados al uso y manejo de la Caja Chica para todo el personal de las Oficinas Desconcentradas a nivel nacional de forma continua durante todo el año y realizando evaluaciones periódicas, para asegurar la lectura de la directiva relacionada con el uso y manejo de Caja Chica, por parte del personal encargado de las Caja Chicas en las Oficinas Desconcentradas y en Lima. | | SI | | Mediante Memorando N° 166-2018-OEFA/OAD-UFI del 27 de febrero del 2018, la jefa (e) de la Unidad de Finanzas del OEFA, señala que el 7 y 8 de setiembre de 2017 se realizó la Capacitación a todos los jefes de las Oficinas Desconcentradas, en temas de otorgamiento y rendición de viáticos/ Ejecución, rendición y reembolsos de cajas chicas, lo cual esta actividad se considera implementada. |
| 59. Automatizar el proceso dentro del sistema CONMUL para determinar la estimación de las cuentas incobrables, cargadas por la Ejecución Coactiva para ser posteriormente registradas en el SIAF. | | SI | | Mediante Memorando N° 166-2018-OEFA/OAD-UFI del 27 de febrero del 2018, la jefa (e) de la Unidad de Finanzas del OEFA, comunica que se hizo la consulta a la Oficina de Tecnologías de la Información (Memorando N° 106-2018-OEFA-OAD/UFI) acerca del estado situacional del requerimiento del CONMUL e indicaron que la automatización demorará varios meses, por lo cual se solicita la reprogramación de la presente actividad para fines de año. REPROGRAMAR: 14 de Diciembre 2018 |
| 60. Formalizar la elaboración de una Directiva basada en la Norma Técnica Peruana N° 12207 - Ciclo de vida de desarrollo de software. | | SI | | De conformidad con el memorando de la Secretaría General N° 132-2018-OEFA/SEG se solicita que todos los documentos propuestos a través de directivas, sean considerados en la elaboración de los Manuales de Gestión de Procesos y Procedimientos (MGPP) de los procesos definidos en el Mapa de Procesos del OEFA. En tal sentido, proponen la reformulación de la presente actividad bajo los siguientes términos: "Adaptar e implementar la Norma Técnica Peruana N° 12207 ciclo de vida de desarrollo de software" REPROGRAMAR: 30 de noviembre 2018 |
| 61. Actualizar el procedimiento de gestión de accesos por cese o cambio de área de los usuarios | | SI | | "De acuerdo a lo informado en el Informe N° 025-2017 por el Gestor de Infraestructura, esta actividad se encuentra en una etapa de fortalecimiento, tanto a nivel del formato y su flujo documentario. REPROGRAMAR: 26 julio 2018" |
| 62. Formalizar mediante un procedimiento interno debidamente aprobado la obligatoriedad del uso de la herramienta de control de versiones por parte de las áreas de Desarrollo, Calidad e Infraestructura | | SI | | Con informe N° 011-2017-OEFA/OTI/MRMR la Gestora de Calidad Magaly Mendoza informa las actividades realizadas en el marco del cumplimiento del Plan de Cierre de Brechas 2017 Acción N° 031. Se elaboró el procedimiento Uso de herramienta control de versiones con su respectivo formato y registro para el seguimiento. Se ha cumplido con la formalización del uso de la herramienta de control de versiones. Quedando pendiente la formalización con OPP REPROGRAMAR: 30 de noviembre 2018 |
| 63. Concretar la Contratación Administrativa de Servicios - CAS para un Coordinador General de Tecnologías de la Información y | | SI | | A través del proceso de convocatoria CAS N° 370-2017 se convocó al coordinador General de TI, lográndose cubrir la plaza con el Ing. Zico Alexis Yacila Espinoza. Quien desempeñará en adición a sus funciones las de Oficial de Seguridad de la Información. La plaza de Administrador de data center quedó desierto en el año 2017. Se ha actualizado |



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

| | | | | |
|--|--|----|--|---|
| un Administrador de Operaciones de Data Center. | | | | este perfil, por lo que se solicitará una plaza para Administrador de Operaciones - Profesional II, el cual contempla un alcance de funciones que incluye las de un Administrador de Data Center. Se ha solicitado la plaza indicada con Informe N°052-2018-OEFA/OTI del 12 de febrero del 2018; por lo cual se requiere su reprogramación. REPROGRAMAR: 31 de julio 2018. |
| 64. Elaborar un procedimiento formal (enmarcado dentro de una Directiva Institucional) para establecer la información completa con la que deben contar los expedientes que son derivados por parte de la Dirección de Fiscalización, Sanción e Incentivos -DFSAI y/o la Dirección de Supervisión-DS al Tribunal de Fiscalización Ambiental -TFA, así como, las actividades que deberán ser realizadas por los abogados encargados de los expedientes dentro del TFA. | | SI | | Con Memorando N° 208-2018-OEFA/TFA/ST, el Secretario Técnico del Tribunal de Fiscalización Ambiental, hace llegar el avance de sus procedimientos, el cual fue realizado con el apoyo de la oficina de planeamiento y presupuesto y que para su formalización deberá ser aprobado por el comité de procesos y procedimientos y finalmente aprobado con resolución de la PCD, por lo cual solicitan ampliación de su plazo de implementación. REPROGRAMAR: 15 de diciembre 2018. |

COMENTARIO:

En razón a la Resolución de Contraloría N°490-2017-CG (Resolución por la cual se dejó sin efecto lo establecido en el numeral 7.6 de la Directiva N°013-2016 CG/GPROD denominado "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado" se ampliará los plazos de implementación de las actividades que han quedado en proceso hasta diciembre del presente año.

FIRMAS Y VISTOS

Kitty Elisa Trinidad Guerrero
Secretaria General
Presidenta del CCI
(Miembro Titular)

Aurea Hermelinda Cadillo Villafranca
Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Secretaria Técnica del CCI
(Miembro Titular)

Ana María Gutiérrez Cabani
Jefa de la Oficina de Administración
(Miembro Titular)

Enrique Félix Priori Santoro
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
(Miembro Titular)

Eduardo Robert Melgar Córdova
Director de la Dirección de Fiscalización
y Aplicación de Incentivos
(Miembro Titular)

Milagros Cecilia Pozo Ascuña
Directora de la Dirección de Supervisión Ambiental
en Energía y Minas
(Miembro Titular)

Francisco García Aragón
Director de la Dirección de Evaluación Ambiental
(Miembro Titular)