



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

Comité de Control Interno

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

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: Miriam Alegría Zevallos				
Pliego: 051: Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA Unidad Ejecutora: 001-1311: Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - Administración - OEFA				
Fecha del Reporte: 27 de setiembre de 2018 (de junio al 31 de agosto 2018)				
FASE EJECUCIÓN				
Etapa IV: Cierre de Brechas				
Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de verificación
NIVEL DE ENTIDAD				
3. Formular el procedimiento de Elaboración, aprobación, difusión y actualización del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de la Entidad	SI			Mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD de fecha 28 de junio, se aprobó el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de Innovación y Gestión por Procesos,
4. Elaborar el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos (MGPP) de los procesos de logística.		SI		Mediante Memorando N° 04-2018-OEFA/OMC, la Coordinadora de Organización, Métodos y Calidad indica que el MGPP de logística, fue aprobado por el Comité de Procesos con Acta N° 08-2018-CDGPSA, del 20/06/2018. Posteriormente se ha iniciado el desarrollo de las fichas técnicas y diseño de flujogramas. Según el cronograma adjunto el MGPP de la gestión logística se encuentra pendiente de revisión y aprobación por la Alta Dirección, por lo que queda pendiente su aprobación y difusión para que sea considerada implementada.
6. Elaborar el Plan de Gestión de Riesgos.		SI		Mediante Memorando N° 352-2018-OEFA/OTI de fecha 07 de agosto, la jefa de la Dirección de Tecnologías de la Información, como responsable del Grupo de Gestión de Riesgos, indicó que se actualizó el Plan de Gestión de Riesgos, así como se avanzó con la mitad de las matrices del mismo que fue presentado en la Sesión N° 05-2018-CCI, por lo que queda pendiente la formalización de su aprobación mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo, por lo que solicitan ampliar su plazo, queda pendiente su aprobación y difusión para que sea considerada implementada.
8. Diseñar procedimientos para una adecuada gestión del riesgo.	SI			Mediante Memorando N° 04-2018-OEFA/OMC, la Coordinadora de Organización, Métodos y Calidad indica que el procedimiento para una gestión del riesgo se encuentra dentro del MGPP de "Innovación y Gestión por Procesos" el mismo que fuera aprobado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD. Por lo expuesto la presente actividad se encuentra implementada.





"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

<p>9. Programar acciones de capacitación relacionado con la Gestión de Riesgos, en el marco del Plan de Desarrollo de Personas del OEFA 2018.</p>		SI	<p>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.</p> <p>En el mencionado Plan, se tiene que las capacitaciones se darán en tercer trimestre del presente año, las mismas que están programadas para el mes de setiembre.</p>
<p>11. Diseñar un programa de tratamiento de riesgos</p>	SI		<p>Mediante Resolución N° 077-2018-OEFA/PCD se aprobó el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos "Innovación y Gestión por Procesos", en el cual se incluye el Procedimiento de Gestión del Riesgo. En dicho procedimiento, se establecen las orientaciones para determinar el programa de tratamiento de riesgos.</p> <p>En aplicación de dicho MGPP de Innovación y Gestión por Procesos, se ha formado la matriz de riesgos que considera: el riesgo, dependencia, dueño del riesgo, controles existentes (tipo de control, frecuencia del control y automatización del control), respuesta al riesgo (tipo de respuesta, acción requerida, control necesario, responsable de la implementación y plazo).</p>
<p>12. a) Establecer políticas y procedimientos antifraude. b) Desarrollar estrategias de sensibilización y comunicación con los servidores del OEFA, para evitar posibles fraudes. "</p>		SI	<p>Mediante Memorando N° 352-2018-OEFA/OTI de fecha 07 de agosto, la jefa de la Dirección de Tecnologías de la Información indicó:</p> <p>a) Establecer políticas y procedimientos antifraude. Se está analizando la manera de abordar este tema.</p> <p>b) Desarrollar estrategias de sensibilización y comunicación con los servidores del OEFA, para evitar posibles fraudes. Se está coordinando con el Comité de Ética y Anticorrupción trabajar en forma conjunta el desarrollo de este ítem.</p>
<p>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."</p>		SI	<p>Mediante Memorando N° 352-2018-OEFA/OTI de fecha 07 de agosto, la jefa de la Dirección de Tecnologías de la Información indicó que el Grupo de Gestión de Riesgos, presidido por la Oficina de Tecnologías de la Información, ha cumplido con elaborar:</p> <p>a) Reporte de los factores externos e internos que afectarían al SCI. En la siguiente sesión del CCI se expondrá el reporte propuesto.</p> <p>b) Con respecto al punto b) propone incluir como un punto de agenda a tratar al inicio de cada sesión del CCI lo siguiente: "revisar y actualizar la matriz de factores externos e internos que afectan al SCI" identificando acciones a tomar para cada uno de los factores.</p> <p>c) Con respecto al punto c) propone incluir como un punto de agenda a tratar al inicio de cada sesión del CCI lo siguiente: "revisar y actualizar la matriz de factores externos e internos que afectan al SCI" identificando acciones a tomar para cada uno de los factores</p> <p>En vista que la presente actividad venció su plazo de implementación el 28 de junio, es pertinente ampliarlo a efectos de ser implementada en forma correcta.</p>
<p>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.</p>	SI		<p>Mediante Memorando N° 110-2018-OEFA/OAD, la Jefa de la Oficina de Administración pone de conocimiento de la Secretaría Técnica del CCI, el cumplimiento de la presente actividad:</p> <p>a) Mediante 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.</p> <p>b) Mediante memorando N° 857-2018-OEFA/OAD, el Jefe de la Unidad de Abastecimiento (en adelante, <i>la UAB</i>), señala que</p>





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

Comité de Control Interno

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

			<p>para la Implementación de este punto, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos debe (i) incorporar en la ficha Personal que suscriben los servidores que ingresan a laborar al OEFA un ítem relacionado al compromiso de los colaboradores para mitigar el riesgo de fraude en los procesos y procedimientos en las que ellos intervengan y (ii) evalúe de ser el caso, realice capacitaciones transversales relacionadas al control administrativo.</p> <p>La UAB debe evaluar y de ser el caso, proponer modificaciones al reglamento que se regula en el marco de la contratación de terceros evaluadores, supervisores y fiscalizadores en aras de implementar el ítem b) de la presente Actividad.</p> <p>Mediante Memorando N° 110-2018OEFA/OAD, la Jefa de la Oficina de Administración, pone de conocimiento a la Secretaría Técnica del CCI, que en cumplimiento del literal b) de la presente actividad, el Jefe de la Unidad de Abastecimiento, comunicó con Informe N° 719-2018-OEFA/OAD-UAB que a la fecha en aplicación del artículo 33 del TUO de la Ley 27444 se realiza la fiscalización posterior a fin de verificar la autenticidad de los Certificados de habilitación expedidos por los colegios profesionales.</p> <p>En consecuencia, se da por implementada la presente actividad.</p>
<p>16. Elaborar el manual de perfil de puestos.</p>		<p>SI</p>	<p>Mediante correo institucional, la Unidad de Recursos Humanos informe que con fecha 16 de junio de 2018 se inició el Servicio para la Elaboración del Manual de Perfiles de Puestos, a cargo de la empresa DOV CONSULTING, quienes presentaron el último entregable el 03 de septiembre de 2018, el mismo que fue subsanado con fecha 14 de septiembre de 2018. Dicho entregable contiene la matriz del Manual de Perfiles de Puestos, la cual fue elaborada en coordinación con los órganos y unidades orgánicas de la Entidad.</p> <p>Actualmente, la matriz del Manual de Perfiles de Puestos está siendo evaluada por SERVIR, para lo cual se vienen realizando las coordinaciones respectivas, a fin de consolidar criterios que viabilicen su validación.</p> <p>Por lo expuesto, se debe ampliar su plazo, pues para el 30 de setiembre la presente actividad no va a estar implementada.</p>
<p>18. Proponer la Incorporación 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.</p>	<p>SI</p>		<p>Mediante Memorando N° 774-2018-OEFA/OPP-RP de fecha 31 de julio, el responsable de presupuesto indica que se ha cumplido con proponer la incorporación de "El tema de evaluación del Costo-beneficio, en el Manual de Gestión de Proceso y Procedimientos (MGPP) de la gestión Logística, tal como se muestra en la presentación que se realizó ante el Comité de Procesos.</p> <p>Por lo expuesto, esta actividad se encuentra implementada.</p>
<p>19. Elaborar el Plan de Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.</p>		<p>SI</p>	<p>De conformidad a lo expuesto en el Informe 490-2018/OEFA/OTI, la Jefa de la Oficina de Tecnologías de la Información pone de conocimiento de la Secretaría Técnica del CCI el cumplimiento de la elaboración del Plan de Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, el cual ha sido aprobado a través del ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 03-2018 del COMITÉ DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN con fecha 29 de agosto del 2018.</p> <p>Queda pendiente su difusión, para que sea considerado implementada</p>





"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

<p>25. Formular normas o procedimientos para regular requerimientos de sistemas de la información.</p>		<p>SI</p>	<p>De acuerdo a lo comunicado en el Informe 490-2018/OEFA/OTI, el mismo que adjunta el informe N°026-2018-OEFA/OTI-MRMR en el marco del Manual de Gestión de procesos y procedimientos, se procedió a elaborar la ficha de procedimiento, ficha de indicador, formatos y registros. Al cierre del presente informe, se encuentra en proceso de revisión y aprobación por OAJ, memorando N°0563-2018-OEFA/OPP.</p> <p>De acuerdo a lo informado en el Informe 490-2018/OEFA/OTI, que adjunta el informe N°026-2018-OEFA/OTI-MRMR en el marco del Manual de Gestión de procesos y procedimientos, se procedió a elaborar la ficha de procedimiento, ficha de indicador, formatos y registros. Al cierre del presente informe, se encuentra en proceso de revisión y aprobación por OAJ, memorando N°0563-2018-OEFA/OPP.</p>
<p>26. Implementar el proceso general de gastos en el sistema Integrado de Gestión Administrativa.</p>		<p>SI</p>	<p>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.</p> <p>solicitan ampliación del plazo de la actividad</p> <p>La OTI, en su calidad de área técnica, informa a través del Informe N°490-2018/OEFA-OTI el estado de la implementación del SIGA, En este proyecto, nos encontramos en la implementación del Proceso de Gastos de Bienes y Servicios, así como la ejecución del piloto con las áreas usuarias. Asimismo, se informa que con informe 450-2018-OEFA/OTI la conformidad al segundo entregable con el visto bueno de OAD y de OPP.</p>
<p>27. Implementar un registro de revisión de mejoras de manera preventiva a los sistemas de información para detectar errores y oportunidades de mejora.</p>		<p>SI</p>	<p>Mediante Memorando N° 352-2018-OEFA/OTI de fecha 07 de agosto, la jefa de la Dirección de Tecnologías de la Información hizo llegar el Informe N° 020-2018-OEFA/OTI-MRMR, de la Gestora de Calidad, Magaly Mendoza, en donde indica:</p> <p>Que, en el marco de la implementación de la actividad en mención se indica lo siguiente: 1) la elaboración del procedimiento PA030203 Desarrollo de Software, dentro de la actividad N°10 "ejecutar pruebas de calificación" se tiene registro el Informe de Pruebas para los sistemas de información y 2) la elaboración del procedimiento PA030103 Aseguramiento de calidad (QA) de TI: dentro de la actividad N°05 "Elaborar los informes de revisión de QA" se tiene registro de oportunidades de mejora. A la fecha se han remitido a la Oficina de Asesoría Jurídica con memorando N°563-2018-OEFA/OPP para su aprobación.</p> <p>En ese contexto, la OTI solicita una ampliación de plazo para la presentación de los procedimientos aprobados.</p>
<p>29. a) Desarrollar un cronograma anual de seguimiento a la efectividad de los procedimientos de la Entidad. b) Elaborar informes trimestrales de seguimiento a la efectividad de los procedimientos de la Entidad.</p>		<p>SI</p>	<p>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.</p> <p>Se está a la espera de la aprobación de los MGPP por la Alta Dirección, por lo cual se debe ampliar el plazo para su implementación.</p> <p>Se adjunta cuadro de estado actual de los MGPP de la Entidad</p>
<p>30. a) Diseñar mecanismos de reporte para que todo personal de la Entidad pueda canalizar y/o informar (de forma anónima o identificándose) deficiencias de control observadas en el desempeño de sus funciones.</p>	<p>SI</p>		<p>Mediante Memorando N° 018-2018-OEFA/ST-CCI, la Secretaria Técnica del Comité de Control Interno, solicitó a la Oficina de Tecnologías de la Información, proceda a crear un correo institucional, por el cual se cree un correo institucional que servirá como buzón electrónico, con el fin que todo el personal de la Entidad pueda informar acerca de alguna deficiencia de control que puedan observar durante el desempeño de sus funciones.</p> <p>Al respecto, OTI creó el correo "recomendacionessci@oeffa.gob.pe", el mismo que se</p>





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

Comité de Control Interno

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

c) Difundir en toda la Entidad, los mecanismos de reportes establecidos.			difundió a todos los colaboradores de la entidad mediante un mailing trabajado de manera conjunta con la Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía (ORI), el día primero de agosto del presente año y de ahora en adelante se enviarán estos mensajes en forma periódica. De este modo, se cumplió con el diseño de un mecanismo para reportar las deficiencias a los controles existentes, el mismo que ha sido difundido via mailing.
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, el mismo que fuera aprobado Mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD de fecha 28 de junio. En ese contexto se cumplió con establecer las disposiciones para la autoevaluación de los procesos por sus responsables, por lo esta actividad se considera implementada.
NIVEL DE PROCESOS CRITICOS			
3. 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		Con Memorando N° 002-2018-OEFA/OPP.PLAN, el responsable en planeamiento de la OPP informa que con respecto al punto: a) El 17 de julio se llevó a cabo el taller de seguimiento del POI 2018 y reprogramación POI 2018 en Aplicativo CEPLAN v.01, que estuvo a cargo de un representante de CEPLAN, por lo cual la acción del presente literal se encuentra implementado. b) A Partir del 11 de setiembre se tiene programando la reunión de trabajo con los directores y jefes del OEFA, referida a los avances de metas física y presupuestales del POI al mes de agosto; así como las proyecciones de metas al cierre del 2018; por la actividad del presente literal, aún se encuentra pendiente de implementación. c) el proceso y procedimiento de planeamiento y presupuesto se encuentra en el MGPP que actualmente se encuentra pendiente de aprobación por la Alta Dirección, por lo cual se cumplió con desarrollar la propuesta, en consecuencia la actividad del presente literal está implementado. Por lo expuesto, hasta que no se dé las evaluaciones participativas con los directores, responsables, para establecer acciones que impulsen la gestión institucional, se debe tenerla como en proceso de implementación.
13. Elaborar una CREDENCIAL, que tenga carácter permanente y que contenga la firma del Director de Supervisión Ambiental en Energía y Minas; Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas y Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios que se aplicarán a las supervisiones regulares y especiales (emergencias).	SI		Mediante Memorando N° 1463-2018-OEFA/DSAP, la Directora de la Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas en cumplimiento de la presente actividad, informa que ha procedido con la elaboración y entrega gradual de credenciales al personal que realiza acciones de supervisión directa, conforme con los listados que adjunta. -Mediante Memorando N° 2919-2018-OEFA/DSEM, la Directora de Supervisión Ambiental en Energía y Minas, indica que ha cumplido con implementar la presente actividad, por lo cual remite las listas de entrega de las credenciales a todos los supervisores de su dirección. Por lo expuesto, la presente actividad se encuentra implementada.
17. Establecer una directiva que contenga los lineamientos para el seguimiento y verificación de las medidas administrativas por parte de las Direcciones de Supervisión Ambiental en Energía y Minas, Dirección de Supervisión Ambiental en	SI		Mediante Memorando N° 1753-2018-OEFA/DFAI, de fecha 05 de setiembre, el Director de la DFAI, indica que se ha cumplido con establecer el proyecto de directiva denominado "Lineamientos para el seguimiento y verificación del cumplimiento de medidas administrativas dictadas por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA)", el mismo que se ha estado implementado durante el presente





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

Comité de Control Interno

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Actividades Productivas y la Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructuras y Servicios.				año; por lo cual se da por cumplida e implementada la presente actividad.
19. 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		Mediante memorando N° 90-2018/OEFA-PCD-CGSA, la coordinadora (e) de la Coordinación de Gestión Socioambiental, solicita la ampliación de su plazo, pues se está adecuando sus acciones al Manual de Procesos y Procedimientos PE 04 socioambiental, que se han venido trabajando en los meses de junio-julio; además del nuevo flujo de coordinación que se establecerá para dar cumplimiento al indicador del PEI 2018-2021: porcentaje de cumplimiento de los compromisos asumidos por el OEFA, establecido el 27 de junio del 2018.
20. Iniciar la Implementación del nuevo "Sistema Informático de Gestión integral de Denuncias Ambientales" 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° 1388-2018-OEFA/DPEF-SEFA-SINADA de fecha 31 de julio, la coordinadora (e) del Servicio de información Nacional y Denuncias Ambientales indica que debido a la reorganización interna y cambio de gestión del SINADA, reducción de personal y otros motivos, hacen que no resulte posible cumplir con la presente actividad dentro del plazo inicialmente pactado, por lo cual solicita la ampliación de su plazo para fines del mes de noviembre.
25. Gestionar con los bancos la mejora del sistema de recaudación.		SI		Mediante Memorando N° 550-2018-OEFA/OAD-UFI del 05 de setiembre del 2018, la Jefa de la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración indica que se suscribió un contrato privado de locación de servicios denominado "Facilitador Transaccional de recaudaciones - CLOUD" con la Asociación de Bancos del Perú (ASBANC), el que permitirá intercambiar información de los servicios de las recaudaciones que le brindan los bancos, a través de una VPN(Canal de comunicaciones que mediante internet soporta el tráfico de información entre ASBANC, BANCOS y EMPRESAS) Con el inicio de la ejecución del contrato con ASBANC, se tendrá acceso en línea de las transacciones realizadas en los bancos y agentes de recaudación afiliados al servicio FTR-CLOUD, con lo que se logra cumplir con la mejora en el sistema de recaudación del OEFA.
26. Brindar asistencia técnica a los Coordinadores de Planeamiento y Presupuesto asignados en las diversas áreas usuarias (Direcciones, Oficinas, Coordinaciones) con respecto a los clasificadores de gasto.		SI		Mediante Memorando N° 1152-2018-OEFA/OAD-UFI del 26 de julio del 2018, la Jefa de la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración indica que los días 17 y 18 de julio se han realizado la capacitación dirigido a los coordinadores presupuestarios de diversas áreas de la entidad acerca de "Clasificadores presupuestarios" por lo cual esta actividad se da por implementada.
28. Concretar la contratación y planificación del proyecto de implementación del nuevo Sistema de Registro, Seguimiento y control de Multas en el OEFA.		SI		Mediante correo institucional, la Jefa de la Unidad de Finanzas, hace llegar el Contrato N° 019-2018-OEFA, por el cual se contrata el "Servicio para la implementación del Sistema de Registro Seguimiento y control de Multas en el OEFA"; Así mismo hace llegar el Plan de Gestión para la Implementación del Sistema de Registro Seguimiento y Control de Multas en el OEFA", por lo que la presente actividad se encuentra implementada.
29. Adaptar e implementar 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





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

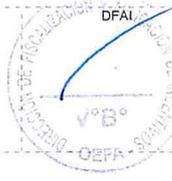
Comité de Control Interno

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

<p>30. Actualizar el procedimiento de gestión de accesos por cese o cambio de área de los usuarios</p>	<p>SI</p>		<p>Procedimientos (MGPP) de los procesos definidos en el Mapa de Procesos del OEFA.</p> <p>Mediante Memorando N° 352-2018-OEFA/OTI de fecha 07 de agosto, la jefa de la Dirección de Tecnologías de la Información indicó:</p> <p>Que a través del Informe N°376-2018-OEFA/OTI solicitó dejar sin efecto la Directiva N° 001-2009-OEFA-SG/OTI "Normas y procedimientos para el uso de los recursos informáticos del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA", la Directiva N° 015-2015-OEFA/SO "Directiva que establece el procedimiento para la atención de las solicitudes de soporte técnico informático en el OEFA" y la Directiva N° 003-2016-OEFA/SO "Lineamientos para realizar el inventario de software y hardware en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA", como consecuencia de la implementación del Portal de Servicios TI. En ese sentido, éste procedimiento de gestión de gestión de accesos o cambio de área de los usuarios ya se encuentra actualizada y se realizará a través de la implementación del Portal de Servicios TI, a través del cual se centralizarán y gestionarán los pedidos o requerimientos de servicios relacionados de software y hardware que el personal del OEFA realiza a la OTI.</p> <p>En consecuencia esta actividad se encuentra implementada</p>
<p>31. Formalizar mediante un instructivo la obligatoriedad del uso de la herramienta de control de versiones por parte de las áreas de Desarrollo, Calidad e Infraestructura</p>	<p>SI</p>		<p>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.</p> <p>De acuerdo a lo informado en el Informe 490-2018/OEFA/OTI, que adjunta el informe N°026-2018-OEFA/OTI-MRMR, se elaboró el instructivo para el uso interno con sus respectivos formatos. A la fecha, se encuentra en proceso de revisión y aprobación por OAJ, memorando N°0563-2018-OEFA/OPP.</p>
<p>32. Concretar la Contratación Administrativa de Servicios - CAS para un Coordinador General de Tecnologías de la Información y un Administrador de Operaciones – Especialista II</p>	<p>SI</p>		<p>- 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.</p> <p>- Mediante Memorando N° 352-2018-OEFA/OTI de fecha 07 de agosto, la jefa de la Dirección de Tecnologías de la Información indicó:</p> <p>Que, se convocó el proceso CAS N° 123-2018 para la contratación administrativa de servicios de un Especialista II Administrador de operaciones, resultando el candidato ganador el Ingeniero Alberto Vidal, quien inició sus labores como personal CAS, el lunes de 2 de julio del 2018.</p> <p>Por lo expuesto se cumplió con la contratación CAS de un coordinador General de Tecnologías de la Información y un Administrador de Operaciones – Especialista II.</p>
<p>33. Elaborar un lineamiento para establecer la información necesaria que deben contar los expedientes que son derivados al Tribunal de Fiscalización Ambiental como consecuencia de un recurso de apelación.</p>	<p>SI</p>		<p>Con Memorando N° 874-2018-OEFA/TFA-ST, el Secretario Técnico del Tribunal de Fiscalización Ambiental indica que aún sigue en coordinaciones con la DFAI para la aplicación del procedimiento en los procesos de gestión administrativa de los expedientes que suben en apelación, por lo que solicita la ampliación de su plazo para fines de noviembre del presente año.</p>
<p>COMENTARIO: Para la realización del presente reporte, se han considerado sólo las actividades pendientes de implementación.</p>			
<p>FIRMAS Y VISTOS</p>			



OAD





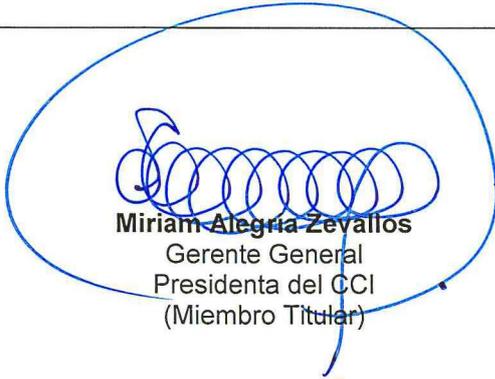
PERÚ

Ministerio del Ambiente

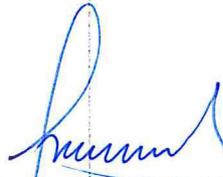
Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

Comité de Control Interno

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



Miriam Alegria Zevallos
Gerente General
Presidenta del CCI
(Miembro Titular)



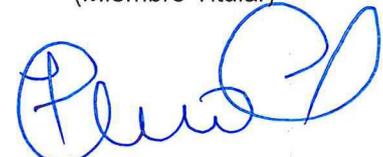
Aurea Hermelinda Cadillo Villafranca
Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Secretaria Técnica del CCI
(Miembro Titular)



Silvia Nelly Chumbe Abreu
Jefa de la Oficina de Administración
(Miembro Titular)



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



Eduardo 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)

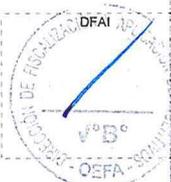


OPP

OAJ

OAD

8



DSEM

DEAM