



Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 102 -2018-OEFA/PCD

Lima, 28 SET. 2018

VISTOS: El Informe N° 012-2018-OEFA/CCI-ST, emitido por la Secretaría Técnica del Comité de Control Interno; y, el Informe N° 340-2018-OEFA/OAJ, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, se establece como una obligación de todas las entidades de los tres niveles de gobierno la implementación de su Sistema de Control Interno, en un plazo máximo de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la vigencia de la citada Ley; para lo cual, la Contraloría General de la República emitirá las disposiciones conteniendo los plazos por cada fase y nivel de gobierno y los demás lineamientos que sean necesarios;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG se aprueba la Directiva N° 013-2016-CG-GPROD denominada "*Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado*" (en adelante, **la Directiva**) con la finalidad de fortalecer el control interno en las entidades del Estado para el eficiente, transparente y correcto ejercicio de la función pública en el uso de los recursos del Estado;

Que, el Numeral 6.4 de la Directiva señala que el Sistema de Control Interno (en adelante, **el SCI**) es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizados y establecidos en cada entidad del Estado; cuya estructura, componentes, elementos y objetivos se regulan por la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado y la normativa técnica que emite la Contraloría sobre la materia;

Que, asimismo, el Numeral 7.1 de la Directiva establece que el Modelo de Implementación del SCI en las entidades del Estado comprende las fases de planificación, ejecución y evaluación, constituida cada una de ellas por etapas y estas últimas por actividades, las cuales se desarrollan secuencialmente a fin de consolidar el Control Interno de la entidad; en dicho contexto, las entidades deben iniciar o complementar su Modelo de Implementación del SCI, de tal manera que culminen su implementación oportunamente;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 490-2017-CG, se deja sin efecto lo establecido en el Numeral 7.6 de la Directiva; y, en consecuencia, se establece que rige para las entidades de todos los niveles de gobierno nacional, regional y local, los efectos del plazo establecido en la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, venciendo el 31 de diciembre de 2018 el plazo total concedido a las entidades para que implementen el SCI;

Que, en ese marco, mediante Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG se aprueba la "*Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado*" (en adelante, **la Guía**), la cual tiene por objetivo orientar el desarrollo de las actividades para la aplicación del Modelo de Implementación del SCI en las entidades del Estado de los tres niveles de gobierno, a fin de fortalecer el Control Interno para el eficiente, transparente y adecuado ejercicio de la función pública en el uso de los recursos del Estado;

Que, dentro de las actividades de la "*Fase de planificación*" para a aplicación del Modelo de Implementación del SCI, se encuentra: (i) la Actividad 5 "*Realizar el diagnóstico del SCI*"

dentro de la Etapa II "Identificación de brechas"; y, (ii) la Actividad 6 "Elaborar el plan de trabajo para el cierre de brechas identificadas como resultado del diagnóstico del SCI" dentro de la Etapa III "Elaboración del plan de trabajo para el cierre de brechas";

Que, conforme a lo dispuesto por la Guía y la Directiva, el informe de diagnóstico del SCI es el documento que contiene los resultados del estado situacional del SCI, en el cual se identifican brechas, entendidas estas como la diferencia entre el criterio (normativo y buenas prácticas aplicables a la gestión) y lo planificado en los instrumentos de gestión con la situación encontrada en la entidad respecto de los componentes del SCI;

Que, asimismo, las citadas normas señalan que el Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas es el documento elaborado por el Comité de Control Interno y aprobado por el Titular de la entidad que define el curso de acción a seguir con la finalidad de cerrar las brechas identificadas en el diagnóstico del SCI; y, que por cada brecha identificada se debe indicar las acciones para cerrarla, consignando la unidad orgánica, funcionario o servidor público responsable; así como, los recursos y plazos de inicio y fin para su implementación trazados en un cronograma de ejecución;

Que, en ese contexto, mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 110-2017-OEFA/PCD, modificada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 072-2018-OEFA/PCD, se aprueba el "Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA";

Que, a través del Acta de Sesión Ordinaria N° 006-2018-CCI, el Comité de Control Interno acordó, entre otros, lo siguiente respecto del "Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA": (i) aprobar la modificación del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas respecto a los plazos de implementación de quince (15) actividades, debiendo considerarse hasta el 30 de noviembre de 2018; y, (ii) autorizar a la Secretaría Técnica del Comité de Control Interno efectuar las modificaciones de la actividad N° 12, conforme la opinión que emita la Coordinación de Integridad, Responsabilidad, Ética y Anticorrupción del OEFA, quedando validado con la visación de los miembros del Comité de Control Interno;

Que, a través de los documentos de vistos, se sustenta la necesidad de aprobar la modificación al "Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA", respecto a la variación de los plazos de quince (15) actividades y la reformulación de la actividad N° 12; ello, con la finalidad de implementar el SCI en la Entidad;

Que, en ese sentido, corresponde a la Presidencia del Consejo Directivo, en su calidad de Titular de la Entidad, aprobar la modificación del "Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA", en el marco de lo establecido en la Directiva y la Guía;

Contando con el visado de la Gerencia General, de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 013-2016-CG-GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada mediante la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG; la "Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG; la Resolución de Contraloría N° 490-2017-CG, que deja sin efecto lo establecido en el Numeral 7.6 de la Directiva N° 013-2016-CG-GPROD; y, el Literal t) del Artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM;


SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la modificación del "Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA", aprobado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 110-2017-OEFA/PCD, modificado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 072-2018-OEFA/PCD, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Secretaría Técnica del Comité de Control Interno del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA la ejecución de las acciones que se encuentran en proceso de implementación del “Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA”.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su anexo en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA (www.oefa.gob.pe), en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde su emisión.

Regístrese y comuníquese.



MIRIAM ALEGRÍA ZEVALLOS

Presidenta (e) del Consejo Directivo

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA



PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS

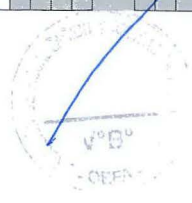
ENTIDAD: ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

OBJETIVO: Formular las acciones para el cierre de brechas en el diagnóstico, para lo cual se considera la elaboración de un Plan de Trabajo

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO		Estado	Meses																																																																			
		Nombre y Apellido	Cargo		Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)		Ago-17												Set-17				Oct-17				Nov-17				Dic-17				Ene-18				Feb-18				Mar-18				Abr-18				May-18				Jun-18				Jul-18				Ago-18				Set-18				Oct-18			
1	Elaborar el Plan de Gobierno Electrónico (PEGE) 2017-2019 (1)	Amparito Gianina Acevedo Flores	Jefa de la Oficina de Tecnologías de la Información	aaacevedo@oefa.gob.pe	Anexo 6500	No Aplica	29/08/2017	30/11/2018	Elaborar Revisar Aprobar Difundir	Eliminado	[Grilled]																																																																
2	Actualizar el mapa de procesos	Aurea Hermelinda Cadillo Villafranca	Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	acadillo@oefa.gob.pe	Anexo 5200	No Aplica	29/08/2017	2/02/2018	Actualizar Revisar Aprobar Difundir	Implementado	[Grilled]																																																																
3	Formular el Procedimiento de Elaboración, aprobación, difusión y actualización del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de la Entidad	Edith Zenobia Linares Trillo	Coordinadora de Organización, Métodos y Calidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	elinares@oefa.gob.pe	Anexo 5204	No Aplica	29/08/2017	28/10/2018	Elaborar Revisar Aprobar Difundir	Implementado	[Grilled]																																																																
4	Elaborar el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos (MGPP) de la gestión logística	Edith Zenobia Linares Trillo	Coordinadora de Organización, Métodos y Calidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	elinares@oefa.gob.pe	Anexo 5204	No Aplica	2/11/2017	31/11/2018	Actualizar Revisar Aprobar Difundir	En Proceso	[Grilled]																																																																
5	Elaborar la Política de Gestión de Riesgos	Amparito Gianina Acevedo Flores	Jefa de la Oficina de Tecnologías de la Información (Representante del Grupo de Gestión de Riesgos)	aaacevedo@oefa.gob.pe	Anexo 6500	No Aplica	19/09/2017	8/01/2018	Elaborar Revisar Aprobar Difundir	Implementado	[Grilled]																																																																
6	Elaborar el Plan de Gestión de Riesgos	Amparito Gianina Acevedo Flores	Jefa de la Oficina de Tecnologías de la Información (Representante del Grupo de Gestión de Riesgos)	aaacevedo@oefa.gob.pe	Anexo 6500	No Aplica	30/04/2017	28/06/2018	Elaborar Revisar Aprobar Difundir	En Proceso	[Grilled]																																																																
7	Elaborar el Manual de Gestión de Riesgos.	Amparito Gianina Acevedo Flores	Jefa de la Oficina de Tecnologías de la Información (Representante del Grupo de Gestión de Riesgos)	aaacevedo@oefa.gob.pe	Anexo 6500	No Aplica	1/10/2017	28/06/2018	Elaborar Revisar Aprobar Difundir	Implementado	[Grilled]																																																																
8	Diseñar procedimientos para una adecuada gestión del riesgo	Aurea Hermelinda Cadillo Villafranca	Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	acadillo@oefa.gob.pe	Anexo 5200	No Aplica	1/09/2017	28/06/2018	Diseñar	Implementado	[Grilled]																																																																
9	Programar acciones de capacitación relacionadas con la gestión de riesgos, en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas del OEFA 2018	Aurea Hermelinda Cadillo Villafranca	Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	acadillo@oefa.gob.pe	Anexo 5200	No Aplica	2/11/2017	31/10/2018	Desarrollar	Implementado	[Grilled]																																																																
10	Mantener actualizado el inventario de riesgos en una matriz de riesgos por procesos	Aurea Hermelinda Cadillo Villafranca	Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	acadillo@oefa.gob.pe	Anexo 5200	No Aplica	2/10/2017	30/12/2017	Actualizar	Implementado	[Grilled]																																																																
11	Diseñar un programa de tratamiento de riesgos	Amparito Gianina Acevedo Flores	Jefa de la Oficina de Tecnologías de la Información	aaacevedo@oefa.gob.pe	Anexo 6500	No Aplica	2/10/2017	28/06/2018	Reportar	Implementado	[Grilled]																																																																
12	Elaborar lineamiento en materia de integridad y ética pública en la Entidad.	Amparito Gianina Acevedo Flores	Jefa de la Oficina de Tecnologías de la Información	aaacevedo@oefa.gob.pe	Anexo 6500	No Aplica	1/09/2017	23/07/2018	Definir Difundir	En Proceso	[Grilled]																																																																
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.	Lillian Pierina Ynguil Lavado	Coordinadora encargada de la Coordinación de Integridad, Responsabilidad, Ética y Anticorrupción	lynguil@oefa.gob.pe	Anexo 2103	No Aplica	1/09/2017	30/12/2017	Difundir	Implementado	[Grilled]																																																																
14	a) Reporte de los factores externos e internos que afectarían al SCL. 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 SCL. c) Implementar medidas para la consideración de la citada matriz en la gestión institucional.	Amparito Gianina Acevedo Flores	Jefa de la Oficina de Tecnologías de la Información	aaacevedo@oefa.gob.pe	Anexo 6500	No Aplica	02/10/2017	28/06/2018	Identificar actualizar Implementar	En Proceso	[Grilled]																																																																
15	a) Identificar los puestos claves sujetos a riesgos de fraude en la entidad b) Establecer medidas para asegurar que los procedimientos institucionales, incluyan disposiciones para mitigar el riesgo de ocurrencia de fraude en la entidad	a) Ana María Gutiérrez Cabaní b) Aurea Hermelinda Cadillo Villafranca	a) Jefa de la Oficina de Administración b) Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	agutierrez@oefa.gob.pe acadillo@oefa.gob.pe	Anexo 6100 5200	No Aplica	2/10/2017	30/05/2018	Identificar	Implementado	[Grilled]																																																																
16	Elaborar el manual de perfil de puestos.	Lillian Pierina Ynguil Lavado	Jefa de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos	lynguil@oefa.gob.pe	Anexo 5378	N/A	2/11/2017	30/09/2018	Elaborar Revisar Aprobar	En Proceso	[Grilled]																																																																



N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR				RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO			Estado	Periodos																																								
		Nombre y Apellido	Cargo	Datos de Contacto			Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Acciones específicas		Ago-17		Set-17		Oct-17		Nov-17		Dic-17		Ene-18		Feb-18		Mar-18		Abr-18		May-18		Jun-18		Jul-18		Ago-18		Set-18		Oct-18		Nov-18										
				Correo electrónico	N° de celular						S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S5	S1
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.	a) Ana María Gutiérrez Cabani b) Lillian Pierina Ynguil Lavado	a) Jefa de la Oficina de Administración b) Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos	amgutierrez@oefa.gob.pe lynguil@oefa.gob.pe	Anexo 6100 ó 6200	N/A	2/11/2017	30/05/2018	Evaluar	Implementado																																									
18	Proponer la incorporación en la Directiva de Ejecución Presupuestaria y/o en 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	Elvis Romel Palomino Perez	Responsable de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	epalomino@oefa.gob.pe	Anexo 5205	No Aplica	1/09/2017	28/06/2018	Proponer	Implementado																																									
19	Elaborar el Plan de Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Zico Alexis Yacila Espinoza	Coordinador General de TI de la Oficina de Tecnologías de la Información	zyacila@oefa.gob.pe	Anexo 6212	No Aplica	16/10/2017	31/08/2018	Elaborar Revisar Aprobar Difundir	En Proceso																																									
20	Mantener en reserva el nombre, las fechas e itinerarios del personal que realizarán verificaciones, conciliaciones y/o arqueos (supervisión inopinada) en las ODES	Elena Sánchez del Valle	Jefa de la Unidad de Finanzas	esanchedv@oefa.gob.pe	Anexo 6400	No Aplica	15/11/2017	15/12/2017	Mantener en Reserva	Implementado																																									
21	Realizar la programación trimestral de inventarios físicos, así como de las verificaciones, conciliaciones y arqueos de bienes	Renato Adrián Salinas Huett	Jefe de la Unidad de Abastecimiento	rsalinas@oefa.gob.pe	Anexo 6300	No Aplica	2/10/2017	13/11/2017	Programar	Implementado																																									
22	Elaborar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (2)	Zico Alexis Yacila Espinoza	Coordinador General de TI de la Oficina de Tecnologías de la Información	zyacila@oefa.gob.pe	Anexo 6212	No Aplica	2/11/2017	30/11/2018	Actualizar	Eliminado																																									
23	Actualizar el plan de sensibilización sobre el uso de tecnologías de la información.	Zico Alexis Yacila Espinoza	Coordinador General de TI de la Oficina de Tecnologías de la Información	zyacila@oefa.gob.pe	Anexo 6212	No Aplica	2/11/2017	30/12/2017	Actualizar	Implementado																																									
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.	Victor Manuel Estrella Prado	Gestor de Soporte Técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información	vstrella@oefa.gob.pe	Anexo 6540	No Aplica	1/09/2017	30/12/2017	Verificar	Implementado																																									
25	Formular normas o procedimientos para regular requerimientos de sistemas de la información.	Magaly Rosa Mendoza Romero	Gestor de Calidad de la Oficina de Tecnologías de la Información	mrromendoza@oefa.gob.pe	Anexo 6520	No Aplica	1/12/2017	30/11/2018	Normar	En Proceso																																									
26	Implementar el Proceso General de Gastos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa.	Maria Elena Vargas Rengifo	Gestor de Proyectos de la Oficina de Tecnologías de la Información	mvargas_r@oefa.gob.pe	Anexo 6503	No Aplica	1/12/2017	30/11/2018	Completar e Implementar	En Proceso																																									
27	Implementar un registro de revisión y mejoras de manera preventiva a los sistemas de información para detectar errores y oportunidades de mejora	Magaly Rosa Mendoza Romero	Gestor de Calidad de la Oficina de Tecnologías de la Información	mrromendoza@oefa.gob.pe	Anexo 6520	No Aplica	2/11/2017	31/07/2018	Implementar	En Proceso																																									
28	Elaborar reportes de evaluación continua y permanente de los componentes de control interno	Aurea Hermelinda Cadillo Villafranca	Secretaría Técnica del Comité de Control Interno	acadillo@oefa.gob.pe	Anexo 5200	No Aplica	2/11/2017	31/01/2018	Elaborar	Implementado																																									
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.	Aurea Hermelinda Cadillo Villafranca	Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	acadillo@oefa.gob.pe	Anexo 5200	No Aplica	2/11/2017	28/09/2018	Desarrollar	En Proceso																																									
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 b) Difundir en toda la Entidad, los mecanismos de reporte establecidos	Aurea Hermelinda Cadillo Villafranca	Secretaría Técnica del Comité de Control Interno	acadillo@oefa.gob.pe	Anexo 5200	No Aplica	2/11/2017	28/06/2018	Diseñar y Difundir	Implementado																																									
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	Aurea Hermelinda Cadillo Villafranca	Secretaría Técnica del Comité de Control Interno	acadillo@oefa.gob.pe	Anexo 5200	No Aplica	2/11/2017	31/10/2018	Elaborar	Implementado																																									
Procesos Críticos																																																			
PE01 Planeamiento Institucional																																																			
1	Diseñar, en coordinación con la Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía, la Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos) y la Oficina de Tecnologías de la Información, una estrategia comunicacional para difundir los alcances del PEI	Antonio Ramirez Velásquez	Responsable de Planeamiento de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	ar Ramirez@oefa.gob.pe	Anexo 5203	Presupuesto	29/08/2017	30/12/2017	Diseñar	Implementado																																									
2	Mantener actualizados los procedimientos para la determinación de las metas físicas y presupuestarias en cada año fiscal	Elvis Romel Palomino Perez	Responsable de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	epalomino@oefa.gob.pe	Anexo 5205	No Aplica	1/12/2017	31/07/2018	Establecer	Implementado																																									



N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR				RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO				Estado	Meses																																																																																					
		Nombre y Apellido	Cargo	Datos de Contacto			Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Acciones específicas	Año 2017												Año 2018																																																																											
				Correo electrónico	N° de celular					Ago-17		S1	S2	S3	S4	S5	Set-17	S1	S2	S3	S4	S5	Oct-17	S1	S2	S3	S4	S5	Nov-17	S1	S2	S3	S4	S5	Dic-17	S1	S2	S3	S4	S5	Ene-18	S1	S2	S3	S4	S5	Feb-18	S1	S2	S3	S4	S5	Mar-18	S1	S2	S3	S4	S5	Abr-18	S1	S2	S3	S4	S5	May-18	S1	S2	S3	S4	S5	Jun-18	S1	S2	S3	S4	S5	Jul-18	S1	S2	S3	S4	S5	Ago-18	S1	S2	S3	S4	S5	Set-18	S1	S2	S3	S4	S5	Oct-18	S1	S2
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	a) Antonio Ramirez Velásquez, b) Aurea Hermelinda Cadillo Villafranca, c) Elvis Romel Palomino Perez	a) Responsable de Planeamiento de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto b) Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto c) Responsable de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	aramirez@oefa.gob.pe scadillo@oefa.gob.pe jepalomino@oefa.gob.pe	Anexo 5203; 5200 o 5205	No Aplica	2/11/2017	29/08/2018	Realizar	Implementado																																																																																							
PM03 Evaluación Ambiental																																																																																																	
4	Ejecutar entrenamiento al personal de la Dirección de Evaluación Ambiental en relaciones comunitarias que permita el acercamiento con las comunidades	Francisco García Aragón	Director de la Dirección de Evaluación Ambiental	fgarcia@oefa.gob.pe	Anexo 7200	Presupuesto	1/09/2017	15/12/2017	Ejecutar	Implementado																																																																																							
5	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 monitoreo realizados durante las supervisiones, Lista actualizada de administrados e información georeferenciada de las zonas de operación y áreas de influencia	Sonia Beatriz Arambar Tapia	Subdirectora de Sitios Impactados	sranibar@oefa.gob.pe	Anexo 7240	No Aplica	29/08/2017	15/12/2017	Solicitar	Implementado																																																																																							
PM04 Supervisión Ambiental																																																																																																	
6	Consolidar los requerimientos recurrentes de solicitudes de embarcaciones y evaluar su inclusión en el presupuesto anual de la Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas	Katía Natividad Toledo Mori	Coordinadora de la Coordinación de Supervisión Ambiental en Hidrocarburos	ktoledo@oefa.gob.pe	Anexo 7340	No Aplica	15/11/2017	29/12/2017	Consolidar	Implementado																																																																																							
7	Establecer una estrategia de contratación entre la Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas y la jefa de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración para considerar los Laboratorios que cumplen con las condiciones para el análisis de emisiones atmosféricas.	Sayda Virginia Chávez Luna	Abogada de la Dirección de Supervisión Ambiental	schavezi@oefa.gob.pe	Anexo 7408	No Aplica	15/11/2017	27/02/2018	Establecer	Implementado																																																																																							
8	Elaborar un acta o memorando por parte de la Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas, solicitando a la Oficina de Tecnologías de la Información la mejora en el tiempo de interfase entre los aplicativos del Sistema Integrado de Información Ambiental (SIIA) y la Información Aplicada a la Supervisión (INAPS)	Claudia Oscco Gaspar	Administradora de la Dirección de Supervisión (Responsable del área de Sistematización y Gestión de Procesos)	coscco@oefa.gob.pe	Anexo 1155	No Aplica	15/11/2017	29/12/2017	Elaborar	Implementado																																																																																							
9	Solicitar a los certificadores los instrumentos de gestión ambiental cuarenta y cinco (45) días previos a elaborar el Plan de Supervisión	Milagros Cecilia Pozo Ascuña	Directora de la Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas	mpozo@oefa.gob.pe	Anexo 7300	No Aplica	2/11/2017	29/12/2017	Elaborar	Implementado																																																																																							
10	Solicitar a Secretaría General el acceso a la base de datos de SUNARP y RENIEC, para las coordinaciones de la Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas	Sayda Virginia Chávez Luna	Abogada de la Dirección de Supervisión Ambiental	schavezi@oefa.gob.pe	Anexo 7408	No Aplica	15/11/2017	28/02/2018	Solicitar	Implementado																																																																																							
11	Coordinar con la Academia de Fiscalización Ambiental para brindar asistencia técnica a los supervisores	a. Milagros Cecilia Pozo Ascuña	Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas	a. mpozo@oefa.gob.pe	Anexo 7300	No Aplica	15/11/2017	30/04/2018	Incluir	Implementado																																																																																							
12	Elaborar un informe que describa la necesidad del uso de los equipos de protección personal - EPP (según estándar).	a. Milagros Cecilia Pozo Ascuña	a. Director de la Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas	mpozo@oefa.gob.pe	Anexo 7300	No Aplica	1/12/2017	29/12/2017	Elaborar	Implementado																																																																																							
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 de Actividades Productivas y Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios que se aplicarán a las supervisiones regulares y especiales (emergencias)	a) Karol Gógora Higa b) Israel Chahua Jara c) Sayda Virginia Chávez Luna	a) Especialista Legal (Profesional I) b) Profesional en Supervisión I c) Coordinadora de Supervisión Ambiental en Agricultura	kgogora@oefa.gob.pe schahua@oefa.gob.pe schavezi@oefa.gob.pe	Anexo 7321 Anexo 7321 Anexo 7411	No Aplica	1/12/2017	30/06/2018	Elaborar	Implementado																																																																																							
14	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	Claudia Vanessa Prado Nuñez	Asistente Administrativo de la Dirección de Supervisión	cp Prado@oefa.gob.pe	Anexo 7302	No Aplica	1/12/2017	29/12/2017	Elaborar	Implementado																																																																																							



N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR				RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO																																																	
		Nombre y Apellido	Cargo	Datos de Contacto			Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Acciones específicas	Estado	Ago-17		Set-17		Oct-17		Nov-17		Dic-17		Ene-18		Feb-18		Mar-18		Abr-18		May-18		Jun-18		Jul-18		Ago-18		Set-18		Oct-18		Nov-18															
				Correo electrónico	N° de celular						S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S5	S1
PM05 Fiscalización e Incentivos																																																								
15	1. Establecer las metas físicas anuales (expedientes) en función de las metas físicas de la Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas, con la finalidad de evitar sobrecargas y retrasos en la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos (por expedientes próximos a prescribir y la atención oportuna de las medidas administrativas) 2. Reunión de coordinación y revisión de la planificación anual para el seguimiento y corrección 3. Comunicar mensualmente a la Oficina de Administración las deficiencias con el nuevo servicio Courier que se contrata	Ricardo Oswaldo Machuca Breña	Subdirector de la Subdirección de Sanción y Gestión de Incentivos de la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos	rmachuca@oefa.gob.pe	Anexo 7208	No Aplica	02/10/2017	30/01/2018	Establecer	Implementado																																														
16	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 y Aplicación de Incentivos el inicio de nuevas contrataciones	Eduardo Robert Melgar Córdova	Director de la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos	emelgar@oefa.gob.pe	Anexo 7606	No Aplica	1/09/2017	15/12/2017	Solicitar	Implementado																																														
17	Establecer una directiva que contenga los lineamientos para el seguimiento y verificación del cumplimiento de medidas administrativas por parte de la Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas, Dirección de Supervisión Ambiental de Actividades Productivas y Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios	Ricardo Oswaldo Machuca Breña	Subdirector encargado de la Subdirección de Sanción y Gestión de Incentivos de la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos.	rmachuca@oefa.gob.pe	Anexo 7208	No Aplica	1/10/2017	29/08/2018	Establecer	Implementado																																														
18	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, Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental y Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos), para lograr la verificación oportuna de las medidas administrativas	Ricardo Oswaldo Machuca Breña	Subdirector encargado de la Subdirección de Sanción e Incentivos de la Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos.	rmachuca@oefa.gob.pe	Anexo 7208	No Aplica	01/10/2017	30/12/2017	Solicitar	Implementado																																														
PE04 Socio Ambiental																																																								
19	Establecer un protocolo o procedimiento detallado en el cual se identifique el flujo de coordinación e información entre la Coordinación de Gestión Socioambiental y los órganos de línea (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, Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental y Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos), Oficinas Desconcentradas y otros.	Heydi Rocío Araujo Sifuentes	Coordinadora de la Coordinación de Gestión Socioambiental	haraujo@oefa.gob.pe	Anexo 2060	No Aplica	29/08/2017	28/06/2018	Establecer	En Proceso																																														
PM0201 Gestión de Denuncias Ambientales																																																								
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	Paola Gabriela Castañeda Félix	Coordinadora de la Coordinación del Servicio Nacional de Denuncias Ambientales	pcastaneda@oefa.gob.pe	Anexo 7164	Presupuesto	1/09/2017	31/07/2018	Coordinar	En Proceso																																														
PA.0201 Gestión Logística																																																								
21	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	Renato Adrián Salinas Huett	Jefe de la Unidad de Abastecimiento	rsalinas@oefa.gob.pe	Anexo 6300	Presupuesto	1/08/2017	30/11/2017	Realizar	Implementado																																														

