



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

Secretaría Técnica del Comité de Control Interno

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

INFORME N°004 -2018-OEFA/CCI-ST

CARGO

Para : **MIRIAM ALEGRÍA ZEVALLOS**
Secretaria General
Presidenta del Comité de Control Interno

De : **AUREA CADILLO VILAFRANCA**
Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Secretaria Técnica del Comité de Control Interno

Asunto : Informe de implementación de actividades y actualización del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental

Referencia : a) Resolución de Contraloría N°004-2017-CG, que aprueba la "Guía para la implementación y fortalecimiento del sistema de control interno en las entidades del Estado"
b) Resolución de Contraloría N°490-2017-CG
c) Reglamento del Comité de Control Interno

Fecha : Jesús María, 02 MAYO 2018



9280

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para informar con relación al asunto, lo siguiente:

I. Antecedentes:

- 1.1 Mediante Decreto Supremo N°013-2017-MINAM, del 20 de diciembre de 2017, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, el mismo que estableció cambios en la estructura organizacional y funciones de los distintos órganos de la entidad.
- 1.2 Mediante Resolución de Contraloría N°490-2017-CG de fecha 29 de diciembre 2018, se establece que el plazo máximo para la implementación del SCI en las entidades de todos los niveles de gobierno será de treinta y seis (36) meses; plazo que indefectiblemente vence en diciembre del presente año.
- 1.3 Mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 005-2018-OEFA/PCD de fecha 25 de enero de 2018, se reconfirmó el Comité de Control Interno (CCI) del Organismo de Evaluación y Fiscalización, encargándosele la implementación del Sistema de Control Interno de la Entidad (SCI).
- 1.4 Mediante acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria N°01-2018 del 31 de enero de 2018, el CCI acordó encargar a la Secretaría Técnica formular la actualización del "Plan para el Cierre de Brechas del OEFA, el mismo que se pondrá a consideración del CCI para su aprobación.

II. Base Legal

- a) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, publicada el 23 de julio de 2002.





- b) Ley N° 28716, Ley de Control Interno en las Entidades del Estado.
c) Ley del Presupuesto del Sector Público, para el año Fiscal 2016, en cuya Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final, establece la obligación de todas las entidades de los tres niveles de gobierno de implementar su Sistema de Control Interno, en un plazo máximo de 36 meses.
d) Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/PROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
e) Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, que aprueba la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado" (la Guía).
f) Resolución de Contraloría N°490-2017-CG, que deja sin efecto lo establecido en el Numeral 7.6 de la Directiva "013-2016-CG/GPROD "implementación del Sistema de Control interno en las Entidades del Estado"

III. Objetivo:

El objetivo del presente informe es realizar un análisis de las actividades programadas e implementadas durante el año 2017 y a la vez realizar la actualización del "Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas para el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental".

IV. Análisis:

4.1 Estado de implementación de las Actividades previstas en el Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas

Actividades a nivel de Entidad:

Table with 4 columns: Actividades, Imple-mentado, En Proceso, Medio de Verificación. Row 1: Elaborar el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico (PEGE) 2017-2019. Row 2: Actualizar el mapa de procesos.





PERÚ

Ministerio
del AmbienteOrganismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFASecretaría Técnica del Comité de Control
Interno"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Actividades	Imple- mentado	En Proceso	Medio de Verificación
3. Elaborar el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos (MGPP) de Administración y Finanzas, proceso de nivel 1- Gestión Logística		SI	Con Memorando N°372-2018-OEFA/OPP, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, pone de conocimiento a la SG que 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 aprobada 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
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 un procedimiento 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: PE020201 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		Con Memorando N°372-2018-OEFA/OPP, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, pone de conocimiento a la SG que 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	Mediante Memorando N° 193-2018-OEFA/OTI, la jefa de la Oficina de Tecnologías de la Información, señala que 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





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

Secretaría Técnica del Comité de Control Interno

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Table with 4 columns: Actividades, Implementado, En Proceso, Medio de Verificación. Rows 12-17 detailing various administrative and compliance activities.





PERÚ

Ministerio
del AmbienteOrganismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFASecretaría Técnica del Comité de Control
Interno"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Actividades	Imple- mentado	En Proceso	Medio de Verificación
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 Oficina de Planeamiento y Presupuesto, 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: <i>"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".</i> REPROGRAMAR: 28 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-UFÍ 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 N°011-2018-OEFA/SEG remite el Plan a fin de implementarse las acciones indicadas.





PERÚ

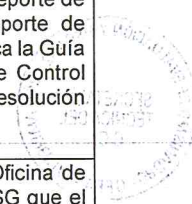
Ministerio del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

Secretaría Técnica del Comité de Control Interno

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Table with 4 columns: Actividades, Implementado, En Proceso, Medio de Verificación. Rows 24-30 detailing various administrative and technical activities.





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

Secretaría Técnica del Comité de Control Interno

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Actividades	Implementado	En Proceso	Medio de Verificación
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	Con Memorando N°372-2018-OEFA/OPP, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, pone de conocimiento a la SG que las disposiciones de autoevaluación y mejora continua de los procesos de la entidad, incluyendo los procedimientos PE020301 (Gestión de Auditorías Internas) y PE020302 (Gestión de No Conformidades y Acciones Correctivas, que se encuentra contenido en el MGPP del proceso de Innovación y Gestión por Procesos REPROGRAMAR: 28 de junio 2018

4.2 Actividades a nivel de Procesos Críticos

PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL			
Actividades	Implementado	En Proceso	Medio de Verificación
1. 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		Con Memorando N°372-2018-OEFA/OPP, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, pone de conocimiento a la SG que 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 (Intranet) (Se adjunta correos)
2. Mantener actualizados los procedimientos para la determinación de las metas físicas presupuestarias en cada año fiscal.	SI		Con Memorando N°372-2018-OEFA/OPP, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, pone de conocimiento a la SG que se actualizaron 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.
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°372-2018-OEFA/OPP, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, pone de conocimiento a la SG que: 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





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

Secretaría Técnica del Comité de Control Interno

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Table with 4 columns: Actividades, Implementado, En Proceso, Medio de Verificación. Contains two rows of activity descriptions and their verification methods.

Table with 4 columns: Actividades, Implementado, En Proceso, Medio de Verificación. Contains three rows of activity descriptions and their verification methods.





PERÚ

Ministerio
del AmbienteOrganismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFASecretaría Técnica del Comité de Control
Interno"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

SUPERVISIÓN AMBIENTAL			
Actividades	Imple- mentado	En Proceso	Medio de Verificación
9 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.
10 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 Secretaria General 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.
11 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.
12 Elaborar un informe que describa la necesidad del uso de los equipos de protección personal - EPP (según estándar).	SI		Con Informe N°1140-2017-OEFA/DS-MIN 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.
13 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° 871-2018-OEFA/DSEM del 22 de febrero, los Directores de la DSEM y DSAP, nombran como responsables de la presente acción a Karol Góngora Higa e Israel Chahua Jara (DSEM) y Sayda Chavez Luna (DSAP) y solicitan la ampliación del plazo de implementación hasta el 30 de junio 2018. Mediante el Memorando N° 1389-2018-OEFA/DSEM 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°169-2018-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
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.	SI		Mediante Memorando N° 1389896-2018-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 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 Item 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





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

Secretaría Técnica del Comité de Control Interno

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

FISCALIZACIÓN E INCENTIVOS			
Actividades	Imple- mentado	En Proceso	Medio de Verificación
<p>15</p> <p>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 la atención oportuna de las medidas administrativas).</p> <p>b. Reuniones mensuales de coordinación y revisión de la planificación anual para el seguimiento y corrección.</p> <p>c. Comunicar mensualmente a la Oficina de Administración las deficiencias con el nuevo servicio Courier que se contrate."</p>	SI		<p>Mediante Memorando N° 554-2018-OEFA/DFAI, el Director de la Dirección de Fiscalización Ambiental y Aplicación de Incentivos indica:</p> <p>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.</p> <p>b. El 4/12/2017 se realizó una reunión interna con representantes de la DS, a mejor planificación anual de las metas físicas en la 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.</p> <p>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.</p>
<p>16</p> <p>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.</p>	SI		<p>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.</p>
<p>17</p> <p>Establecer una directiva que contenga el procedimiento interno para la verificación de las medidas administrativas por parte de la Dirección de Supervisión e incluya el oportuno envío de los documentos a la Dirección de Fiscalización Sanción y Aplicación de Incentivos por parte de las Oficinas Desconcentradas.</p>		SI	<p>Mediante Memorando N° 923-2018-OEFA/DFAI, el Director de la Dirección de Fiscalización y Aplicación de incentivos, solicita la ampliación del plazo de implementación de la presente actividad hasta el 29 de agosto del presente año.</p> <p>REPROGRAMAR: 29 agosto 2018</p>
<p>18</p> <p>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, Dirección de Supervisión y Dirección de Fiscalización Sanción y Aplicación de Incentivos), para lograr la verificación oportuna de las medidas administrativas.</p>	SI		<p>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.</p>





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

Secretaría Técnica del Comité de Control Interno

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

CONFLICTOS SOCIOAMBIENTALES			
Actividades	Imple- mentado	En Proceso	Medio de Verificación
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	Se está coordinando la realización del procedimiento. REPROGRAMAR: 28 de junio 2018

DENUNCIAS AMBIENTALES			
Actividades	Imple- mentado	En Proceso	Medio de Verificación
20 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 de 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 de 2018.

LOGÍSTICA			
Actividades	Imple- mentado	En Proceso	Medio de Verificación
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.	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
22 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





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

Secretaría Técnica del Comité de Control Interno

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

FINANZAS			
Actividades	Implementado	En Proceso	Medio de Verificación
23 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-UF1 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.
24 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 del 2017, se comunica que se ha requerido la actualización del Sistema de Conciliación de Multas – CONMUL
25 Gestionar con los bancos la mejora del sistema de recaudación a fin de que solo se acepten pagos con código único de multa (CUM).		SI	Mediante Memorando N° 306-2018-OEFA/OAD-UF1 del 27 de abril del 2018, la Jefa de la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración, señala que con Memorando N° 321-2018-OEFA/OPP, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y 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."
26 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-UF1 del 27 de febrero del 2018, la jefa (e) de la Unidad de Finanzas del OEFA, 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
27 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-UF1 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.
28 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-UF1 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/UF1) 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





TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN			
Actividades	Imple- mentado	En Proceso	Medio de Verificación
29 Formalizar la elaboración de una Directiva basada en la Norma Técnica Peruana N°12207 - Ciclo de vida de desarrollo de software.		SI	Mediante Memorando N° 193-2018-OEFA-OTI, señala que de conformidad con el memorando de la Secretaría General N° 132-2018-OEFA/SEG 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, la Jefa de la Oficina de Tecnologías de la Información propone 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
30 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-OEFA/OTI por el Gestor de Infraestructura, esta actividad se encuentra en una etapa de fortalecimiento, tanto a nivel del formato y su flujo documentario. Se solicita cambiar de responsable, al Gestor de Infraestructura y Comunicaciones: Sr Emerson Flores Grandez. REPROGRAMAR: 26 de julio 2018
31 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
32 Concretar la Contratación Administrativa de Servicios - CAS para un Coordinador General de Tecnologías de la Información y un Administrador de Operaciones de Data Center.		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 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.

TRIBUNAL DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL			
Actividades	Imple- mentado	En Proceso	Medio de Verificación ¹
33 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."

¹ Se adjunta archivador de palanca con toda la documentación que sirve de medio probatorio de cada actividad detallada en el presente informe.



V. Actualización del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas

- De las treinta y uno actividades del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas a nivel de Entidad, se han implementado diez actividades, encontrándose las veinte uno restantes en proceso de implementación.
- De las treinta y tres actividades del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas a nivel de procesos críticos, se ha cumplido con implementar veinte actividades, encontrándose pendientes de implementación trece actividades.
- En ese sentido, teniendo en cuenta la aprobación del nuevo ROF² de la entidad, la ampliación del plazo para la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades de todos los niveles de gobierno hasta diciembre del presente año³ y teniendo en cuenta el nivel de avance de las actividades que se encuentran en proceso de implementación, se hace imprescindible reformular las fechas de implementación de las actividades del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas en el OEFA, el mismo que deberá ser aprobado por el CCI y finalmente formalizado mediante resolución de Presidencia del Consejo Directivo.
- Para ello, se ha elaborado la propuesta de actualización del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas, la cual se adjunta al presente para consideración del CCI.
- De ser aprobado por el CCI, dicha propuesta deberá ser remitida a la Oficina de Asesoría Jurídica para el análisis legal correspondiente, luego la Secretaría General, a fin de gestionar su aprobación mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo.

VI. Conclusiones

- Se han implementado treinta actividades del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas en el OEFA, quedando pendientes de implementar treinta y cuatro actividades.
- Corresponde la actualización del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del OEFA, en atención a la aprobación del ROF del OEFA y de la modificación del plazo para implementar el Sistema de Control Interno.

VII. Recomendación

En atención a lo expuesto, se efectúa la siguiente recomendación:

Presentar la propuesta de actualización del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas para el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental en la próxima sesión del Comité de Control Interno.

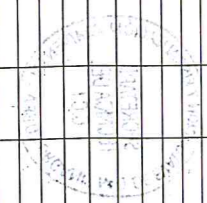
Atentamente,


AUREA H. CADILLO VILAFRANCA
Jefa de Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Secretaría Técnica del Comité de Control Interno
Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

² Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, del 20 de diciembre 2017

³ Resolución de Contraloría N° 490-2017-CG, 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"

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		CRONOGRAMA DE TRABAJO		RECURSOS		REQUERIDOS		FECHA DE INICIO Y TÉRMINO (dd/mm/aaaa)		ACCIONES		
	Nombre y Apellido	Cargo	Correo electrónico	II de	II de	Fecha de inicio	Fecha de término	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Acciones específicas	S1	S2	S3	S4	S5
18	Elvis Romel Palomino Perez	Responsable de la Oficina de Presupuesto y Planeamiento	epalomino@oefa.gob.pe	5205	N/A	1/09/2017	28/06/2018	N/A	N/A	Elaborar Normar					
19	Zico Alexis Yacila Espinoza	Coordinador General de la Oficina de Tecnologías de la Información	zyacila@oefa.gob.pe	6212	N/A	16/10/2017	31/08/2018	N/A	N/A	Elaborar Revisar Aprobardifundir					
20	Elena Sanchez del Valle	Jefa de la Unidad de Finanzas	esanchez@oefa.gob.pe	6400	N/A	15/11/2017	15/12/2017	N/A	N/A	Mantener en Reserva					
21	Betsy Liset Madueño Avalos	Jefa de la Unidad de Abastecimiento	bmadueno@oefa.gob.pe	6300	N/A	2/10/2017	13/11/2018	N/A	N/A	Programar					
22	Zico Alexis Yacila Espinoza	Coordinador General de la Oficina de Tecnologías de la Información	zyacila@oefa.gob.pe	6212	N/A	9/10/2017	31/07/2018	N/A	N/A	Elaborar Aprobardifundir					
23	Zico Alexis Yacila Espinoza	Coordinador General de la Oficina de Tecnologías de la Información	zyacila@oefa.gob.pe	6212	N/A	2/11/2017	30/12/2017	N/A	N/A	Actualizar					
24	Victor Manuel Estrella Prado	Gestor de Soporte Técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información	vsestrella@oefa.gob.pe	6540	N/A	1/09/2017	30/12/2017	N/A	N/A	Verificar					
25	Magaly Rosa Mendoza Romero	Gestora de Calidad de la Oficina de Tecnologías de la Información	mmendoza@oefa.gob.pe	6520	N/A	1/12/2017	31/07/2018	N/A	N/A	Normar					
26	Maria Elena Vargas Rengifo	Gestora de Proyectos de la Oficina de Tecnologías de la Información	mvargasr@oefa.gob.pe	6503	N/A	1/12/2017	14/12/2018	N/A	N/A	Completar e Implementar					
27	Magaly Rosa Mendoza Romero	Gestora de Calidad de la Oficina de Tecnologías de la Información	mmendoza@oefa.gob.pe	6520	N/A	2/11/2017	31/07/2018	N/A	N/A	Implementar					
28	Aurea Hermininda Cadillo Villafra	Secretaria Técnica del Comité de Control Interno	acadillo@oefa.gob.pe	5200	N/A	2/11/2017	31/01/2018	N/A	N/A	Elaborar					
29	Aurea Hermininda Cadillo Villafra	Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	acadillo@oefa.gob.pe	5200	N/A	2/11/2017	28/09/2018	N/A	N/A	Desarrollar					
30	Aurea Hermininda Cadillo Villafra	Secretaria Técnica del Comité de Control Interno	acadillo@oefa.gob.pe	5200	N/A	2/11/2017	28/06/2018	N/A	N/A	Diseñar y Comunicar					
31	Aurea Hermininda Cadillo Villafra	Secretaria Técnica del Comité de Control Interno	acadillo@oefa.gob.pe	5200	N/A	2/11/2017	28/06/2018	N/A	N/A	Elaborar					
1	Antonio Ramirez Velasquez	Responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	aramirez@oefa.gob.pe	5203	Presupuesto	29/08/2017	30/12/2017			Diseñar					
2	Elvis Romel Palomino Perez	Responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	epalomino@oefa.gob.pe	5205	N/A	1/12/2017	28/06/2018			Establecer					



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	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					Dic-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	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					
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 Hermetinda Cadillo Villafranca, c) Antonio Ramirez Velásquez, y, d) 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 Planeamiento de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto d) Responsable de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	aramirez@oefa.gob.pe acadillo@oefa.gob.pe aramirez@oefa.gob.pe / epalomino@oefa.gob.pe	Anexos 5203; 5200 o 5205	N/A	2/11/2017	30/11/2018	Realizar																																																																																					
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																																																																																					
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 Aranibar Tapia	Subdirectora de Sitios Impactados	saranibar@oefa.gob.pe	Anexo 7240	N/A	29/08/2017	15/12/2017	Solicitar																																																																																					
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	Katia Natividad Toledo Mori	Coordinadora de la Coordinación de Supervisión ambiental en Hidrocarburos	ktoledo@oefa.gob.pe	Anexo 7340	N/A	15/11/2017	29/12/2017	Consolidar																																																																																					
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	schavez1@oefa.gob.pe	Anexo 7408	N/A	15/11/2017	27/02/2018	Establecer																																																																																					
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	N/A	15/11/2017	29/12/2017	Elaborar																																																																																					
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	N/A	2/11/2017	29/12/2017	Elaborar																																																																																					
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	schavez1@oefa.gob.pe	Anexo 7408	N/A	15/11/2017	28/02/2018	Solicitar																																																																																					
11	Coordinar con la Academia de Fiscalización Ambiental para brindar asistencia técnica a los supervisores	a. Milagros Cecilia Pozo Ascuña	a. Directora de la Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas b. cdiarz@oefa.gob.pe	jsantoyo@oefa.gob.pe cdiazr@oefa.gob.pe	Anexo 7300	N/A	15/11/2017	30/04/2018	Incluir																																																																																					
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 b. Subdirector de Supervisión Directa	jsantoyo@oefa.gob.pe cdiazr@oefa.gob.pe	Anexo 7300	N/A	1/12/2017	29/12/2017	Elaborar																																																																																					
13	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)	Karol Gógora Higa Israel Chahua Jara Sayda Virginia Chávez Luna	Abogada de la Dirección de Supervisión	kgongora@oefa.gob.pe ichahua@oefa.gob.pe schavez1@oefa.gob.pe	Anexo 7322 Anexo 1303 Anexo 1303	N/A	1/12/2017	30/06/2018	Elaborar																																																																																					
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	cprado@oefa.gob.pe	Anexo 7302	N/A	1/12/2017	29/12/2017	Elaborar																																																																																					
PM05 Fiscalización e Incentivos																																																																																														



N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		RECURSOS		Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Acciones específicas
		Nombre y Apellido	Cargo	de	electrónico			
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 de las medidas administrativas) 2. Reuniones mensuales 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 Mahuca Breña	Subdirector de la Subdirección de Sancción y Gestión de Incentivos de la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos	7208	Anexo	02/10/2017	30/01/2018	Establecer
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	Edardo Robert Mejgar Cordova	Director de la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos	7606	Anexo	1/09/2017	15/12/2017	Solicitar
17	Establecer una directiva que contenga los lineamientos para el cumplimiento de Medidas Administrativas	Ricardo Oswaldo Mahuca Breña	Subdirector de la Subdirección de Sancción y Gestión de Incentivos de la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos	7208	Anexo	1/10/2017	29/08/2018	Establecer
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 Infraestructura y Servicios, Dirección Política y Ambiental y Aplicación de Sanción y Aplicación de Incentivos), para lograr la verificación oportuna de las medidas administrativas	Ricardo Oswaldo Mahuca Breña	Subdirector de la Subdirección de Sancción y Gestión de Incentivos de la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos	7208	Anexo	01/10/2017	30/12/2017	Solicitar
19	Establecer un protocolo o procedimiento de coordinación e información entre la Dirección de Gestión Socioambiental y los órganos de línea (Dirección de Evaluación, Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas, Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas, Dirección de Supervisión Ambiental en Políticas y Estrategias en Ambiental en Infraestructura y Servicios, Dirección de Políticas y Estrategias en Ambiental y Aplicación de Sanción y Aplicación de Incentivos), Oficinas Desconcentradas y otros.	Heydi Rocio Araujo Sifuentes	Coordinadora de la Gestión Socioambiental	2060	Anexo	29/08/2017	28/06/2018	Establecer
20	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	Elisa Isabel Canelo Solórzano	Coordinadora de la Coordinación del Servicio Nacional de Denuncias Ambientales	7164	Anexo	1/09/2017	31/07/2018	Coordinar
21	Realizar asistencia técnica 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 Oficinas, Oficinas o Área usuarios del Oefa.	Betty Liset Madueño Ayalos	Jefa de la Unidad de Abastecimiento	6300	Anexo	1/08/2017	30/11/2017	Realizar

