

## ANEXO 01

## FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL DEL OCI

## ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Periodo de seguimiento	Del: 2 de enero 2015	Al: 30 junio 2015
Nombre del órgano informante	Órgano de Control Institucional			

ITEM	N.º DE INFORME	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO RECOMENDACIÓN
1	001-2011-2-5684 "Examen Especial al Cumplimiento de la Ley n.º 29325 en el cual el OEFA se constituye como Ente Rector del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental".  Periodo 1.ene.2010 al 31.jul. 2011.	1	Al Señor Presidente del Consejo Directivo del OEFA:  Continuar con las acciones tendentes a la aprobación del marco normativo necesario para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental; aplicando además de la remisión formal de las propuestas y reuniones interinstitucionales, notas institucionales que den cuenta de las propuestas que viene realizando el OEFA, en el marco de su Rectoría.	EN PROCESO
2	002-2013-2-5684 "Examen Especial a la Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos del OEFA en el Marco del Desarrollo del Procedimiento Administrativo Sancionador en Materia Ambiental, periodo 1º de enero 2010 al 30 de julio 2012".		En espera que la Contraloría General de la República apruebe el Informe Reformulado.	PENDIENTE
3	003-2013-2-5684 "Examen Especial a la Dirección de Supervisión, periodo 1º de julio 2010 al 28 de febrero 2013".		En espera que la Contraloría General de la República apruebe el Informe Reformulado.	PENDIENTE
4	004-2013-2-5684 "Examen Especial Sobre Actuación del OEFA frente a la problemática Ambiental por contaminación de Plomo en el Callao, periodo 1º de julio 2010 al 31 de julio 2013".	5	Al Presidente del Consejo Directivo del OEFA, se sirva disponer: Que el Comité de Control Interno del OEFA a partir de un diagnóstico actual incidiendo en los componentes del Ambiente de Control, Actividades de Control Gerencial y Evaluación de Riesgos, elabore e implemente un PLAN DE TRABAJO objetivo y congruente, relativo a identificar y evitar los riesgos operativos y de cumplimiento que pudieran impactar en el logro de los objetivos misionales del OEFA.	IMPLEMENTADA



## ANEXO 01

## FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL DEL OCI

## ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Periodo de seguimiento	Del: 2 de enero 2015	Al: 30 junio 2015
Nombre del órgano informante	Órgano de Control Institucional			

ITEM	N.º DE INFORME	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO RECOMENDACIÓN
5	01-2014-2-5684-OEFA "Examen Especial al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental Area de Recursos Humanos, periodo 02 de enero 2012 al 31 de diciembre 2013".	1	A las Comisiones de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores comprendidos en la Observación n.º 1, teniendo en consideración el grado de responsabilidad de su conducta funcional.	EN PROCESO
		2	A la Oficina de Administración conjuntamente con el área de Recursos Humanos, evalúen, modifiquen y concilien las Planillas digitales con la Planilla PLAME a fin de regularizar las inconsistencias o diferencias advertidas; e igualmente propongan la implementación de procedimientos que garanticen que en lo sucesivo se presenten de manera adecuada, oportuna y objetiva la declaración de la Planilla Electrónica PLAME conciliando ambos instrumentos.	EN PROCESO
		3	A la Oficina de Administración en el ejercicio de su función, implemente mecanismos oportunos que permitan monitorear una adecuada programación y ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas del OEFA, asimismo, verifique que su ejecución se ajuste a las normas que lo regulan, cautelando que el mismo se realice a través del área de Recursos Humanos, a fin de efectuar un adecuado seguimiento al fortalecimiento de las capacidades personales y profesionales del recurso humano con el que cuenta el OEFA, afianzando su rol de Organismo Técnico Especializado en materia de Fiscalización Ambiental.	EN PROCESO
		4	Al Coordinador General de las Oficinas Desconcentradas del OEFA, verifique y cautele que los Jefes de las Oficinas Desconcentradas y sus Especialistas cuenten con el perfil adecuado al puesto que ocupan así como se encuentren debidamente capacitados y con experiencia en temas ambientales a fin de garantizar un eficiente ejercicio de sus funciones tendientes al cumplimiento de los objetivos misionales del OEFA.	EN PROCESO
		5	Al profesional especialista en Racionalización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Jefatura de Asesoría Jurídica, prevean y adopten las acciones pertinentes para que los Instrumentos de Gestión de la Entidad (ROF, MOF, CAP y PAP), sean homogéneos y estén orientados sobre la base del diseño y estructura de la Entidad, que le permitan alcanzar los objetivos misionales, en el marco de la Ley de Fortalecimiento del OEFA Ley n.º 30011, Ley que modifica la Ley n.º 29325 Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.	EN PROCESO
		8	A la Secretaría General, para que disponga: A la Oficina de Planeamiento y Presupuesto que en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, adopten las acciones pertinentes a fin de regularizar en el CAP y en el clasificador de cargos, la clasificación equivocada respecto al cargo de Jefe del OCI, otorgándole la clasificación de Directivo Superior tal como lo determinó SERVIR en su calidad de ente Rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.	NO APLICABLE



## ANEXO 01

## FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL DEL OCI

## ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Periodo de seguimiento	Del: 2 de enero 2015	Al: 30 junio 2015
Nombre del órgano informante	Órgano de Control Institucional			

ITEM	N.º DE INFORME	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO RECOMENDACIÓN
6	02-2014-2-5684-OEFA  "Examen Especial al Sistema de Abastecimiento y la Administración de los Bienes y Servicios Vinculados con el Objetivo Misional del OEFA", periodo 2 de enero 2012 al 14 de mayo 2014".	1	Que el Presidente del Consejo Directivo del OEFA disponga a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del OEFA, el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores comprendidos en las observaciones n.º 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7, teniendo en consideración el grado de responsabilidad de su conducta funcional y dependiendo con el tipo de relación laboral y/o contractual y de los dispositivos legales vigentes.	EN PROCESO
		2	Que la Secretaría General disponga a la Oficina de Administración y ésta a su vez al responsable de control patrimonial, efectúen las acciones necesarias para lograr implementar en el más breve plazo las recomendaciones de los informes n.º 010-2012-VEE-OEFA/OCI y 012-2014-VEE-OEFA/OCI, que se encuentran en proceso, teniendo en cuenta que se trata de informes emitidos como consecuencia de los informes de veeduría del inventario físico de bienes patrimoniales y almacén por los periodos 2011 y 2013, respectivamente.	IMPLEMENTADA
		3	La presente recomendación RETOMA las recomendaciones 8.5, 9.2 y 2.4 de los informes n.º 010-2012-VEE-OEFA/OCI, informe n.º 012-2014-VEE-OEFA/OCI de las veedurías realizadas al "Inventario Físico de Bienes Patrimoniales y Almacén", así como del informe n.º 002-2012-5684/OEFA "Visita Inspectiva a la Oficina Desconcentrada de Puno", quedando formulada como sigue "La Oficina de Administración, agote las acciones tendientes a determinar la situación de los bienes pendientes de ubicación, con el correspondiente deslinde de responsabilidades, así como, de ser el caso, se instruya a la Procuraduría del OEFA inicie las acciones legales que correspondan"	IMPLEMENTADA
		4	Que la Secretaría General, disponga a la Oficina de Administración a fin de que esta ordene a los operadores logísticos que antes de aprobar el valor referencial de cada uno de los procesos de contratación a su cargo, cumplan con adjuntar al cuadro comparativo de cotizaciones, un informe conteniendo el detalle de las cotizaciones y fuentes de mercado utilizadas, el cual debe contar con la documentación que sustente fehacientemente la realización de dicho procedimiento.	IMPLEMENTADA
		5	Que la Secretaría General disponga a la Dirección de Evaluación para que a través de un informe técnico-legal, defina la situación de la caseta de estación de monitoreo de calidad de aire, determinando si podrá ser utilizada a pesar de no cumplir con las especificaciones técnicas que esta dirección estableció en su respectivo requerimiento. En caso se establezca su utilidad, deberá efectuar el requerimiento a la Oficina de Administración para la adquisición de los instrumentos necesarios para su implementación e instalación en la ciudad de La Oroya, cumpliendo así el fin público para el cual se solicitó su adquisición.	EN PROCESO



*[Handwritten signature]*

## ANEXO 01

## FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL DEL OCI

## ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Periodo de seguimiento	Del: 2 de enero 2015	Al: 30 junio 2015
Nombre del órgano informante	Órgano de Control Institucional			

ITEM	N.º DE INFORME	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO RECOMENDACIÓN
6	02-2014-2-5684-OEFA  "Examen Especial al Sistema de Abastecimiento y la Administración de los Bienes y Servicios Vinculados con el Objetivo Misional del OEFA", período 2 de enero 2012 al 14 de mayo 2014".	6	Que la Secretaría General disponga a la Oficina de Administración que luego de los resultados contenidos en el informe emitido por la Dirección de Evaluación, determine si existe perjuicio por la compra de la caseta, por costos adicionales como custodia, almacenaje y traslado a la ciudad de La Oroya, a fin de que se adopten las medidas correspondientes y de ser el caso, se establezcan las acciones en coordinación con la Procuraduría del OEFA, para el inicio de las acciones legales pertinentes frente a los servidores y funcionarios que resulten responsables.	EN PROCESO
		7	Que la Secretaría General disponga que la Oficina de Administración considerando los hechos expuestos en la observación, establezcan lineamientos para el control y cautela del consumo de combustible a nivel general para ser observados por todos los servidores y funcionarios del OEFA, que participan en dicha gestión.	EN PROCESO
		8	Que la Secretaría General disponga que la Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica efectúen las gestiones administrativas contra los servidores y funcionarios responsables, tendientes al recupero del monto correspondiente a la penalidad no aplicada al proveedor Inspectorate Services Perú S.A.C.; por el incumplimiento contractual en el plazo de entrega del servicio contratado y de ser el caso, a través de la Procuraduría del OEFA se inicie las acciones legales que correspondan.	EN PROCESO
		9	Que la Secretaría General disponga que la Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica efectúen las gestiones administrativas contra los servidores y funcionarios responsables, tendientes al recupero del monto correspondiente a la penalidad no aplicada a los proveedores implicados; por el incumplimiento contractual en el plazo de entrega del servicio contratado de los bienes y de ser el caso, a través de la Procuraduría del OEFA se inicie las acciones legales que correspondan.	EN PROCESO
		10	Que la Secretaría General disponga que la Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica efectúen las gestiones administrativas contra los servidores y funcionarios responsables, tendientes al recupero del monto correspondiente a la penalidad no aplicada al proveedor; por el incumplimiento contractual en el plazo de entrega del servicio contratado y de ser el caso, a través de la Procuraduría del OEFA se inicie las acciones legales que correspondan.	EN PROCESO



## ANEXO 01

## FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL DEL OCI

## ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Periodo de seguimiento	Del: 2 de enero 2015	Al: 30 junio 2015
Nombre del órgano informante	Órgano de Control Institucional			

ITEM	N.º DE INFORME	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO RECOMENDACIÓN
7	03-2014-2-5684-OEFA "Examen Especial a la Dirección de Evaluación - Año 2012".	1	Al Presidente Consejo Directivo: Disponer: A la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del procedimiento administrativo disciplinario del OEFA, el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los servidores comprendidos en las observaciones n.º 2, 3 y 4 teniendo en consideración el grado de responsabilidad de su conducta funcional y dependiendo con el tipo de relación laboral y/o contractual y de los dispositivos legales vigentes.	EN PROCESO
		2	A la Secretaría General: Disponga a la Oficina de Administración y ésta a su vez al responsable de logística, efectúe las acciones necesarias para efectuar una labor de planificación para la contratación de Servicios de Laboratorio. Asimismo, se meritúe la implementación de un laboratorio teniendo en cuenta que este servicio se encuentre ligado al cumplimiento de los objetivos misionales del OEFA a fin que la Entidad se asegure de contar con los servicios de calidad reconocidos por el SNA de INDECOPI.	IMPLEMENTADA
		3	A la Secretaría General: Disponga a los funcionarios y/o servidores de las áreas administrativas y operativas del OEFA que deberán, bajo responsabilidad cautelar que los proveedores que presten servicios a la Entidad cuenten previamente con un contrato u orden de servicio correspondiente, debiendo asumir el costo del servicio y las posibles contingencias que pudieran presentarse ante un reconocimiento de deuda; ordenando además, a la Oficina de Administración que cautele el cumplimiento de lo dispuesto.	EN PROCESO
		4	A la Secretaría General: Disponga que la Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica efectúen las gestiones administrativas contra los servidores y ex servidores responsables, tendientes al recupero del monto correspondiente al pago en exceso efectuado a los laboratorios Certificaciones Pesqueras del Perú - CERPER S.A. y Servicios Analíticos Generales S.A.C. de S/. 3 669,57 nuevos soles, asimismo de ser el caso, en coordinación con la Procuraduría Pública se dispongan el inicio de las acciones legales pertinentes.	EN PROCESO
		5	A la Secretaría General: Disponga que la Oficina de Administración en coordinación con las Direcciones de Supervisión y Evaluación establezca los lineamientos que determinen las responsabilidades y competencias que corresponde a cada una de estas áreas, respecto a la verificación de la ejecución contractual en cuanto a monto, cantidad, calidad entre otras condiciones establecidas para la contratación de laboratorios, antes de dar la conformidad del servicio y efectuar el pago.	EN PROCESO
		6	A la Secretaría General: Disponga que la Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica efectúen las gestiones administrativas contra los servidores y ex servidores responsables, tendientes al recupero del monto correspondiente al pago de informes de ensayo elaborados por el laboratorio Inspectorate Service Perú S.A.C. que no se utilizaron para la finalidad pública solicitada por el importe de S/. 62 342.62 nuevos soles, asimismo de ser el caso, en coordinación con la Procuraduría Pública se disponga el inicio de las acciones legales pertinentes.	EN PROCESO



## ANEXO 01

## FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL DEL OCI

## ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Periodo de seguimiento	Del: 2 de enero 2015	Al: 30 junio 2015
Nombre del órgano informante	Órgano de Control Institucional			

ITEM	N.º DE INFORME	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO RECOMENDACIÓN
8	Informe n.º 4-2015-2-5684 "Mejoramiento del SINADA en la Sede Central y 7 Oficinas Desconcentradas"	1	Al señor Presidente del Consejo Directivo del OEFA para que disponga: A la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del procedimiento administrativo disciplinario del OEFA, el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los servidores comprendidos en las observaciones n.º 1, 2, 3 y 4 teniendo en consideración el grado de responsabilidad de su conducta funcional y dependiendo del tipo de relación laboral y/o contractual y de los dispositivos legales vigentes.	PENDIENTE
		2	Al señor Presidente del Consejo Directivo del OEFA para que disponga: Que la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios concluya con las gestiones necesarias para el deslinde de responsabilidades originada por la declaratoria de nulidad de la Licitación Pública n.º 003-2013-OEFA – Primera convocatoria para la adquisición e implementación de un sistema de gestión documental de denuncias ambientales – proyecto SINADA.	PENDIENTE
		3	A la Secretaría General disponga: A la Oficina de Administración en su calidad de Unidad Ejecutora recopile y custodie la información resultante del Proyecto de Inversión "Mejoramiento del SINADA en la sede Central y 7 Oficinas Desconcentrada".	PENDIENTE
		4	A la Secretaría General disponga: Que la Oficina de Administración en su calidad de Unidad Ejecutora efectúe el seguimiento al cierre del proyecto presentado ante la OPI MINAM informando de los resultados al titular de la Entidad.	PENDIENTE
		5	A la Secretaría General disponga: Que la Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto informen a la OPI MINAM respecto a los hechos advertidos en el Aspecto relevante n.º 4.	PENDIENTE
		6	A la Secretaría General disponga: Que la Oficina de Administración disponga que el Área de Contabilidad, en coordinación con el Área de Tesorería, identifiquen todos los comprobantes de pago relacionados con la compra de pasajes y asignación de viáticos en el marco del proyecto SINADA que no se encuentren debidamente sustentados, de conformidad con la normativa aplicable, a fin de proceder con la regularización correspondiente.	PENDIENTE
		7	A la Secretaría General disponga: Que la Oficina de Administración disponga al Área de Patrimonio la correcta asignación de los bienes adquiridos en el marco del proyecto SINADA al área correspondiente en concordancia con la directiva del SNIP.	PENDIENTE



*Ref.*

## ANEXO 01

## FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL DEL OCI

## ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Periodo de seguimiento	Del: 2 de enero 2015	Al: 30 junio 2015
Nombre del órgano informante	Órgano de Control Institucional			

ITEM	N.º DE INFORME	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO RECOMENDACIÓN
8	Informe n.º 4-2015-2-5684 "Mejoramiento del SINADA en la Sede Central y 7 Oficinas Desconcentradas"	8	A la Secretaría General disponga: Que la Oficina de Asesoría Jurídica, en coordinación con la Oficina de Administración evalúe y determine la necesidad de seguir contando con un Coordinador de Proyectos de Inversión Pública, teniendo en cuenta que algunas de las funciones asignadas en su contrato se superponen a las establecidas para la unidad ejecutora y la supervisión del proyecto de inversión, adoptando de ser el caso, las acciones pertinentes.	PENDIENTE
		9	A la Secretaría General disponga: Que la Oficina de Administración en coordinación con el área de Patrimonio, Almacén y Contabilidad y la Oficina de Presupuesto valide que tanto el clasificador de gastos y cuentas empleadas para estos bienes sean las más adecuadas, no obstante al margen que estos bienes no estén registrados en el margesi como activos, deberían estar transitoriamente registrados en cuentas de control o de orden hasta que regularicen el registro en activos.	PENDIENTE
		10	A la Secretaría General disponga: Que el Servicio de Información Nacional sobre Denuncias Ambientales – SINADA, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano, elabore un manual de procedimientos – MAPRO y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto revise, valide y gestione su aprobación correspondiente; asimismo, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano, actualice el "Manual para atención de denuncias ambientales presentadas ante el OEFA" publicado en el portal Web.	PENDIENTE
		11	A la Secretaría General disponga: Que la Oficina de Administración adopte las medidas necesarias a fin de dotar con ambientes adecuados para el archivo, custodia y resguardo de la documentación generada por el Servicio de Información Nacional sobre Denuncias Ambientales – SINADA.	PENDIENTE
		12	A la Secretaría General disponga: Que la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano en coordinación con el Servicio de Información Nacional sobre Denuncias Ambientales – SINADA, gestione ante la Oficina de Tecnologías de la Información la implementación de alertas dentro del aplicativo SINADA que permita cautelar el cumplimiento de los plazos establecidos en las Reglas de atención de denuncias ambientales presentadas ante el OEFA. Asimismo el SINADA deberá identificar los cuadernillos de denuncia en los que la información no se encuentre completa según lo señalado den la deficiencia de control n.º 7 y deberá proceder a su regularización.	PENDIENTE



*[Handwritten signature]*

## FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL DEL OCI

## ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Periodo de seguimiento	Del: 2 de enero 2015	Al: 30 junio 2015
Nombre del órgano informante	Órgano de Control Institucional			

ITEM	N.º DE INFORME	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO RECOMENDACIÓN
8	Informe n.º 4-2015-2-5684 "Mejoramiento del SINADA en la Sede Central y 7 Oficinas Desconcentradas"	13	A la Secretaría General disponga: Que el Servicio de Información Nacional sobre Denuncias Ambientales – SINADA, en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, actualice y gestione la aprobación de la modificación a las Reglas de Atención de Denuncias Ambientales presentadas ante el OEFA, en donde se determine la participación de las Oficinas Desconcentradas en cuanto a la evaluación preliminar, registro, análisis de competencia y derivación de denuncias, así como se establezca un mecanismo que permita acreditar documentadamente la elaboración del análisis preliminar, y se sinceren los plazos establecidos por cada procedimiento a fin que coincida con el plazo máximo para la comunicación al denunciante de la derivación de su denuncia.	PENDIENTE
		14	A la Secretaría General disponga: Que la Oficina de Administración disponga al Área de Logística verifique el estado actual de la Carta Fianza n.º D194-637737 así como de todas las demás que respalden contratos vigentes y en caso se encuentren vencidas se gestione su renovación inmediata, bajo responsabilidad.	PENDIENTE
		15	A la Secretaría General disponga: Que la Oficina de Tecnología de la información realice un inventario de los equipos adquiridos en el marco del Proyecto de Inversión Pública SINADA contrastando las características de las partes, accesorios con las Especificaciones Técnicas establecidas para su adquisición y emita un informe con los resultados obtenidos, reportando la pérdida de algún bien, parte o accesorio, de ser el caso.	PENDIENTE
		16	A la Secretaría General disponga: Que la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano en coordinación con el sistema de denuncias ambientales - SINADA, así como con las Oficinas Desconcentradas determine la ubicación de los saldos de gorros y polos adquiridos en el marco del proyecto SINADA a fin que posterior al cierre del mismo se realice la transferencia correspondiente.	PENDIENTE
		17	A la Secretaría General disponga: Que la Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano determine si el informe resultante del servicio de Estudio de Línea Base contratado en el marco del Proyecto de Inversión Pública "Mejoramiento del SINADA" puede ser utilizado y en caso contrario se adopten las medidas correspondientes en coordinación con la Procuraduría Pública del OEFA para el inicio de las acciones legales pertinentes frente a los servidores y funcionarios que resulten responsables.	PENDIENTE



## ANEXO 01

## FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL DEL OCI

## ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Periodo de seguimiento	Del: 2 de enero 2015	Al: 30 junio 2015
Nombre del órgano informante	Órgano de Control Institucional			

ITEM	N.º DE INFORME	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO RECOMENDACIÓN
8	Informe n.º 4-2015-2-5684 "Mejoramiento del SINADA en la Sede Central y 7 Oficinas Desconcentradas"	18	A la Secretaría General disponga: Disponga a las áreas que correspondan, se elabore una Directiva que establezca los procedimientos y/o metodología, respecto a la definición de los roles, actividades y responsabilidades de las unidades formuladora, ejecutora así como de la supervisión de proyectos de inversión en el marco de la Directiva del SNIP a fin de garantizar una adecuada formulación, ejecución y seguimiento ex post de los proyectos de inversión a ejecutarse.	PENDIENTE
		19	A la Secretaría General disponga: Disponga a la Oficina de Administración se establezcan prioridades para implementar un cronograma de capacitaciones de inducción sobre proyecto de inversión pública dirigido a los funcionarios que sean designados para ejercer la responsabilidad de Unidad Formuladora, Unidad Ejecutora o Supervisora.	PENDIENTE



*Handwritten signature*



## ANEXO 01

## FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL EMITIDOS POR LA SOA

## ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Periodo de seguimiento	Del: 2 de enero 2015	Al: 30 de junio 2015
Nombre del órgano informante	Órgano de Control Institucional			

ITEM	N.º DE INFORME	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO RECOMENDACIÓN
1	013-2012-3-0086 Informe Largo de Auditoría Financiera y otros aspectos operativos - 1 de enero al 31 de diciembre de 2011.	2	La Oficina de Administración debe proceder a fortalecer el funcionamiento y efectividad de su sistema de control interno, con relación al componente de recursos humanos, flujos de información y administración de contratos, establecidos como parte de la evaluación de su sistema de control. (Referencia: Capítulo I, Núm. 7 - Otros Aspectos de Importancia, 7.2 / Capítulo III.	EN PROCESO
		4	La Oficina de Tecnologías de la Información debe adoptar medidas para el desarrollo del Plan de Contingencias, así como del manual para el levantamiento y restauración de la información de respaldo (Backup) de los sistemas que carecen de uno.	EN PROCESO
		5	Se debe buscar la integridad de los diferentes sistemas y módulos utilizados por el OEFA que permitan la trazabilidad de cada uno de los procesos, así como proponer nuevos desarrollos para las unidades administrativas y operativas considerándose la criticidad de la información procesada, el volumen y magnitud de sus operaciones, priorizando siempre las que agreguen valor y estén alineadas a los objetivos del OEFA.	EN PROCESO
2	018-2013-3-0086 Informe Largo de Auditoría Financiera y otros aspectos operativos - 1 de enero al 31 de diciembre 2012.	4	La Secretaría General, en el caso de las diferentes sanciones administrativas aplicadas a la empresa minera DOE RUN Perú S.R.L, la cual se encuentra en proceso concursal ordinario desde agosto del año 2010, y su reconocimiento en el estado de situación financiera depende de un cronograma de pagos según se establezca en el Plan de Reestructuración respectivo conforme a la Ley n.º 27809 – Ley General del Sistema Concursal, deberá coordinar con las Unidades Orgánicas correspondientes, para solicitar a la Procuraduría del MINAM la situación actual de los expedientes de multas, y si las mismas se incluirán dentro del cronograma de pagos que se apruebe, a efectos de determinar a futuro su reconocimiento y adecuada presentación financiera.	EN PROCESO
		5	La Secretaría General, en el caso específico de la multa impuesta a la empresa Activos Mineros SAC, integrante de la actividad empresarial del Estado, la misma que no es susceptible de imposición de acciones que aseguren su cobranza por encontrarse comprendida dentro de la Ley n.º 25604 que determina la intangibilidad de los Activos de Propiedad de las Empresas que conforman la Actividad Empresarial del Estado, deberá coordinar con las Unidades Orgánicas correspondientes, para conocer la situación actual de este caso particular, así como, si existe voluntad de reconocer la multa impuesta. Esta acción debe evidenciarse formalmente, para que la Oficina de Administración pueda determinar su adecuado reconocimiento y presentación como parte de la información financiera.	EN PROCESO



*[Handwritten signature]*

## ANEXO 01

## FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL EMITIDOS POR LA SOA

## ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Periodo de seguimiento	Del: 2 de enero 2015	Al: 30 de junio 2015
Nombre del órgano informante	Órgano de Control Institucional			

ITEM	N.º DE INFORME	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO RECOMENDACIÓN
		8	La Oficina de Tecnología de la Información requiere la implementación de una política definida para el cumplimiento de un solo objetivo dirigido a la implementación y sistematización de los aplicativos en favor del OEFA, a través de una directiva a largo plazo que no sea modificada por las políticas de contratación de personal y se ciñan al cumplimiento de la misma con aportes de mejoras sustentadas, a efectos que la consecución de objetivos en favor de la institución no se estanquen en constantes evaluaciones, modificaciones y/o dejadas de lado por nuevos planteamientos a raíz del constante cambio de personal efectuado.	EN PROCESO
		9	La Secretaría General, disponga a la OTI revisar y evaluar permanentemente las asignaciones y políticas de seguridad, recomendándose replantearlas y/o personalizarlas mediante la configuración para evitar que se interrumpa la continuidad de la operativa crítica de la entidad.	EN PROCESO



*Recp.*