



Siendo las 15:00 horas del día 26 de enero del 2016, en la sede del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, sito en avenida República de Panamá N° 3542 del distrito de San Isidro, de la provincia y departamento de Lima, se reunió el Comité de Control Interno del OEFA¹ (CCI), contando con la concurrencia de los siguientes Miembros:

I. ASISTENCIA

Tabla 1
Asistencia de Miembros del CCI

N°	Nombre	Órgano	Condición		Modalidad	
			Titular	Suplente	Presencial	Virtual
1	Luz Yrene Orellana Bautista	Secretaría General (SG) ²	✓		✓	
2	María Antonieta Merino Taboada	Dirección de Supervisión (DS)	✓			✓
3	Carolina Sandi Champi	Dirección de Evaluación (DE)		✓ ³	✓	
4	María Rojas Huapaya	Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos (DFSAI)		✓ ⁴	✓	
5	Alejandro Trejo Magulña	Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ)	✓		✓	
6	Gloria Tellería Sáenz	Oficina de Administración (OA)		✓ ⁵	✓	
7	Jorge Agip Bustamante	Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP)		✓ ⁶	✓	
8	Gabriela Paliza Romero	Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano (OCAC)	✓		✓	

Asimismo, se encuentra presente Lia Saavedra Velásquez en calidad de Secretaria Técnica del Comité de Control Interno (ST-CCI)⁷ y Haydeé Ramos Morán, auditora del Órgano de Control Institucional del OEFA, en calidad de veedora⁸.

¹ Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 102-2013-OEFA/PCD del 9 de agosto del 2013, modificada mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 152-2014-OEFA/PCD.

² La Presidencia del Comité de Control Interno recae en la Secretaría General de acuerdo a lo señalado en el Artículo 8 del Reglamento del Comité de Control Interno del OEFA (en adelante, el Reglamento del CCI), aprobado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 060-2015-OEFA/PCD.

³ Designada mediante Memorando N° 155-2016-OEFA/DE del 26 de enero del 2016, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 16.4 del Reglamento del CCI.

⁴ Designada mediante Memorando N° 128-2016-OEFA/DFSAI del 26 de enero del 2016, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 16.4 del Reglamento del CCI.

⁵ Designada mediante Memorando N° 184-2016-OEFA/OA del 26 de enero del 2016, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 16.4 del Reglamento del CCI.

⁶ Designado mediante correo electrónico de fecha 26 de enero del 2016, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 16.4 del Reglamento del CCI.

⁷ Mediante Memorando N° 1081-2015-OEFA/SG del 17 de diciembre del 2015 se le encargó la Coordinación General del Sistema de Control; y en consecuencia, la Secretaría Técnica del Comité de Control Interno, en conformidad con lo establecido en el Numeral 12.1 del Reglamento del CCI.

⁸ Designada mediante Memorando N° 031-2015-OEFA/OCI del 30 de enero del 2015.





II. QUORUM E INSTALACIÓN

Habiéndose cumplido con remitir oportunamente la convocatoria a la presente sesión y contándose con la presencia de ocho (8) de los Miembros del CCI, se dio por cumplido el *quorum* reglamentario⁹ declarándose en consecuencia válidamente instalada la presente sesión.

III. AGENDA

A continuación, la Presidenta del CCI mencionó las actividades que comprenden los puntos de agenda para la presente sesión:

Tabla 2
Agenda

Puntos de agenda	Actividades
1	Informe de las actividades del Plan de Trabajo realizadas durante el periodo 2015 Encargada: ST-CCI
2	Informe de las actividades del Plan de Trabajo reprogramadas para el 20.01.2016 Encargada: ST-CCI
3	Informe de las actividades del Plan de Trabajo programadas para el periodo 2016 Encargada: ST-CCI
4	Presentación de los proyectos de cronogramas de trabajo de las actividades programadas para el periodo 2016 Encargados: Órganos Responsables de las Actividades
5	Presentación del proyecto del Programa de Sensibilización 2016 Encargada: ST-CCI
6	Presentación de la lista de actividades del periodo 2015 relacionadas a sistemas y/o aplicativos Encargada: ST-CCI
7	Otros puntos de interés

IV. DESARROLLO DE LA AGENDA

Acto seguido, se procedió a desarrollar correlativamente los puntos de la agenda:

4.1. Primer punto de agenda: Informe sobre las actividades del Plan de Trabajo realizadas durante el Periodo 2015¹⁰.

La ST-CCI presentó el informe de las actividades programadas y realizadas durante el año 2015 como parte de la puesta en marcha de las acciones para la adecuada implementación del sistema de control interno¹¹ y su eficaz funcionamiento en la entidad, las mismas que se encuentran enmarcadas en el Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno en el OEFA (Plan de Trabajo).

⁹ El quorum deberá ser no menor de seis (6) de sus Miembros incluyendo a la Presidencia del CCI, de conformidad al Numeral 17.1 del Reglamento del CCI.

¹⁰ Comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

¹¹ A nivel de subsistemas y componentes.





El Plan de Trabajo comprendía inicialmente un total de sesenta y cinco (65) actividades; cuarenta y dos (42) programadas para el periodo 2015 y veintitrés (23) para el 2016, conforme se aprecia a continuación:

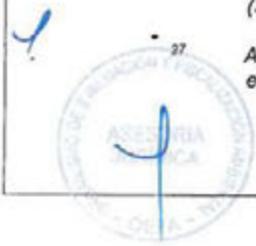
Tabla 3
Actividades establecidas inicialmente en el Plan de Trabajo

Periodo	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	Total de actividades
2015	4	7	20	11	42
2016	2	8	6	7	23
Total					65

Con base a las razones expuestas por las áreas responsables correspondientes, el CCI en la Sesión Ordinaria N° 09-2015, del 30 de setiembre del 2015, aprobó reprogramar de manera excepcional ocho (8) actividades (Actividades N° 7¹², 15¹³, 21¹⁴, 22¹⁵, 23¹⁶, 25¹⁷, 42¹⁸ y 45¹⁹) para el 30 de octubre del 2015 – IV Trimestre 2015.

Por otra parte, en base al sustento técnico efectuado por las áreas responsables, el CCI en la Sesión Ordinaria N° 12-2015, del 30 de diciembre del 2015, aprobó la reprogramación de ocho (8) actividades (Actividades N° 3²⁰, 6²¹, 8²², 21²³, 23²⁴, 27²⁵, 39²⁶ y 42²⁷) para el 2016.

- ¹² Actividad N° 7: Elaborar y aprobar una directiva que regule el soporte técnico.
- ¹³ Actividad N° 15: Elaborar y aprobar el procedimiento para el control de los recursos o archivos.
- ¹⁴ Actividad N° 21: Elaborar y aprobar procedimientos internos para la rendición de cuentas financieras y gerenciales.
- Actividad N° 22: Elaborar y aprobar procedimientos internos que regulen la custodia y control de las garantías y valores, así como la verificación con las entidades financieras de la SBS sobre la integridad de las cartas fianzas.
- Actividad N° 23: Elaborar y aprobar el procedimiento para la programación de adquisiciones y contrataciones del OEFA.
- Actividad N° 25: Elaborar y aprobar un plan de mantenimiento preventivo del activo fijo e infraestructura del OEFA.
- ¹⁸ Actividad N° 42: Elaborar y aprobar un procedimiento para la actualización del Portal de Transparencia del OEFA en el marco de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ¹⁹ Actividad N° 45: Elaborar y aprobar el procedimiento para la elaboración del Programa de Bienestar Social y Desarrollo Humano dirigido al personal del OEFA.
- ²⁰ Actividad 3: Elaborar y aprobar una directiva para el inventario técnico de software y hardware.
- ²¹ Actividad 6: Elaborar y aprobar una directiva para el respaldo y recuperación de la información.
- ²² Actividad 8: Elaborar y aprobar el Manual de Procesos del OEFA.
- ²³ Actividad 21: Elaborar y aprobar procedimientos internos para la rendición de cuentas financieras y gerenciales.
- ²⁴ Actividad 23: Elaborar y aprobar el procedimiento para la programación de adquisiciones y contrataciones del OEFA.
- ²⁵ Actividad 27: Elaborar y aprobar un procedimiento para el proceso de fiscalización posterior en caso de ingresos por aporte por regulación.
- ²⁶ Actividad 39: Implementar un software que agilice los procesos de conciliación contable y análisis de cuentas (Sistema Integrado Administrativo SIGA).
- ²⁷ Actividad N° 42: Elaborar y aprobar un procedimiento para la actualización del Portal de Transparencia del OEFA en el marco de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.





Finalmente, luego de las reprogramaciones aprobadas, se establecieron treinta y cuatro (34) actividades para el 2015 y treinta y uno (31) actividades para el 2016 en el Plan de Trabajo, conforme se aprecia en el siguiente cuadro:

Tabla 4
Actividades establecidas en el Plan de Trabajo

Periodo	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	Total de actividades
2015	4	7	11	12	34
2016	7	10	6	8	31
Total					65

Seguidamente, la ST-CCI procedió a dar lectura a cada una de las actividades consideradas implementadas y señalar la documentación sustentatoria pertinente, conforme se detalla en el Anexo 1.

Luego de dicha exposición, el CCI observó algunas inconsistencias en el desarrollo de las actividades; por lo que, consideró de suma importancia para continuar el proceso de implementación del SCI con mayor idoneidad se reevalúe el Plan de Trabajo a fin de determinar si estas satisfacían las debilidades detectadas en el Diagnóstico para la implementación del sistema de control en el OEFA y, consecuentemente, las necesidades de la entidad.

4.2 Siguientes puntos de agenda.

Tomando en cuenta lo concluido en el punto precedente, los Miembros del CCI estimaron pertinente suspender los demás puntos de agenda; en tanto, se ha advertido que el Plan de Trabajo guarda relación directa con los temas tratados y carece de objeto abordarlos.

ACUERDO

Los Miembros del CCI asistentes luego de intercambiar opiniones sobre la información presentada, adoptaron el siguiente acuerdo:

ÚNICO.- Encargar a la ST-CCI y al Grupo de Trabajo del CCI realizar el análisis para la reevaluación del Plan de Trabajo, en el marco de lo señalado en la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, en la que se otorga a las entidades del Estado la "(...) obligación de implementar su Sistema de Control Interno (SCI), en un plazo máximo de treinta y seis (36) meses (...)".

El presente acuerdo contó con el voto aprobatorio de todos los Miembros del CCI asistentes.

Siendo las 18:00 horas y no habiendo otros asuntos pendientes de tratar, se dio por concluida la sesión y se suscribe el acta en señal de conformidad.


Luz Yrene Orellana Bautista
Secretaria General


María Antonieta Merino Taboada
Directora de la Dirección de Supervisión





Carolina Sandi Champi
En representación de la Directora de la
Dirección de Evaluación

María Rojas Huapaya
En representación de la Directora de la Dirección
de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos

Alejandro Trejo Maguiña
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

Gloria Tellería Sáenz
En representación de la Jefa de la
Oficina de Administración

Jorge Agip Bustamante
En representación de la Jefa de la Oficina
de Planeamiento y Presupuesto

Gabriela Paliza Romero
Jefa (e) de la Oficina de Comunicaciones
y Atención al Ciudadano

Lia Saavedra Velásquez
Secretaría Técnica del Comité de Control Interno





Anexo 1
Actividades implementadas

Ítem	Órgano responsable	Periodo programado	Número de actividad	Descripción de actividad	Documento de sustento
1	OPP	IV Trimestre	1	Actualizar el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del OEFA, a fin que su estructura orgánica se adecue a las necesidades institucionales vigentes.	La OPP informa que se ha cumplido con actualizar el Reglamento de Organización y Funciones del OEFA, teniendo en cuenta la estructura orgánica y las necesidades institucionales vigentes. El citado documento ha sido elevado al Ministerio del Ambiente.
2	OPP	II Trimestre	2	Elaborar y aprobar una directiva referida al desarrollo y mantenimiento de software.	Mediante Resolución de Secretaría General N° 082-2015-OEFA/SG (30.09.15) se aprobó la Directiva N° 009-2015-OEFA/SG "Lineamientos para el desarrollo y/o mantenimiento de aplicativos y/o sistemas informáticos del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".
3	OTI	II Trimestre	4	Elaborar y aprobar una directiva para el control de acceso a usuarios.	Mediante Resolución de Secretaría General N° 081-2015-OEFA/SG (30.09.15) se aprobó la Directiva N° 008-2015-OEFA/SG "Normas para la administración de las cuentas de usuarios y contraseñas para el acceso a plataformas informáticas y sistemas de información del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".
	OTI	III Trimestre reprogramada para el IV Trimestre	7	Elaborar y aprobar una directiva que regule el soporte técnico.	Mediante Resolución N° 107-2015-OEFA/SG (10.11.2015) se aprobó la Directiva N° 015-2015-OEFA/SG "Directiva que establece el procedimiento para la atención de las solicitudes de soporte técnico informático en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".
5	OPP	II Trimestre	9	Elaborar y aprobar el procedimiento para la transferencia documental del OEFA.	Mediante Resolución de Secretaría General N° 026-2015-OEFA/SG (07.15.15) se aprobó la Directiva N° 002-2015-OEFA/SG "Procedimiento para la Transferencia Documental en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".





(I) Procedimiento para la Administración y Custodia de los bienes de Almacén.

(II) Procedimiento para la administración y custodia del activo fijo, se implementó mediante Resolución de Secretaría General N° 087-2015-OEFA/SG (30.09.15) con la cual se aprobó la Directiva N° 014-2015-OEFA/SG "Normas y Procedimientos para el Registro, Uso, Custodia y Control de los Bienes Muebles del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".

(III) Procedimiento para la administración y custodia de valores y cartas fianzas, se implementó mediante Resolución de Administración N° 474-2015-OEFA/OA (30.10.15), con la cual se aprobó la Directiva N° 003-2015-OEFA/OA "Procedimiento para el control, registro, custodia, renovación, devolución y ejecución de las garantías presentadas a favor del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".

(IV) Procedimiento para la administración y actualización de los legajos de personal, se implementó mediante Resolución de Secretaría General N° 080-2015-OEFA/SG (30.09.15), con la cual se aprobó la Directiva N° 007-2015-OEFA/SG "Procedimiento para la Apertura, Actualización, Depuración, Foliación, Sistematización, Organización, Custodia, Conservación, Archivo y Atención de Solicitudes de Acceso al Legajo Personal en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".

(V) Procedimiento para el uso control de unidades móviles se implementó mediante Resolución de Secretaría General N° 115-2015-OEFA/SG (23.12.15), con la cual se aprobó la Directiva N° 017-2015-OEFA/SG.

6 OPP / OA

III Trimestre reprogramada para el IV Trimestre

15

Elaborar y aprobar el procedimiento para el control de los recursos o archivos.





7	OA	III Trimestre	16	Elaborar y aprobar el procedimiento para la administración y custodia del activo fijo.	OEFA/SG "Procedimientos para la administración de transportes, uso de vehículos, control de combustible, lubricantes y mantenimiento de la flota vehicular en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA". Mediante Resolución de Secretaría General N° 087-2015-OEFA/SG (30.09.15) se aprobó la Directiva N° 014-2015-OEFA/SG "Normas y procedimientos para el registro, uso, custodia y control de bienes muebles del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".
8	OA	III Trimestre	17	Elaborar y aprobar el procedimiento para la administración y actualización de los legajos de personal.	Mediante Resolución de Secretaría General N° 080-2015-OEFA/SG (30.09.15) se aprobó Directiva N° 007-2015-OEFA/SG "Procedimiento para la apertura, actualización, depuración, foliación, sistematización, organización, custodia, conservación, archivo y atención de solicitudes de acceso al legajo personal en el del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA".
9	OA	II Trimestre	18	Elaborar y aprobar el procedimiento para la asignación, devolución y reposición de equipos de telefonía móvil.	Mediante Resolución de Secretaría General N° 022-2015-OEFA/SG (28.04.15) se aprobó la Directiva N° 001-2015-OEFA/SG "Normas y procedimientos para la asignación, control y administración del servicio de telefonía móvil en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA".
10	OPP	IV Trimestre	20	Elaborar y aprobar procedimientos internos para la documentación de los procesos de las diferentes áreas del OEFA.	Conforme lo informado por la OPP, ésta Actividad se encuentra implementada con el Plan de Mejora Continua aprobada con Resolución de Secretaría General N° 029-2015-OEFA/SG; en la que se establece la metodología y estándares para el desarrollo y documentación de los procesos de todas las áreas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.



9/12





11	OA / OPP	III Trimestre reprogramada para el IV Trimestre	22	Elaborar y aprobar procedimientos internos que regulen la custodia y control de las garantías y valores, así como la verificación con las entidades financieras de la SBS sobre la integridad de las cartas fianzas.	Mediante Resolución de Administración N° 474-2015-OEFA/OA (06.11.15) se aprobó la Directiva N° 003-2015-OEFA/OA "Procedimiento para el control, registro, custodia, renovación, devolución y ejecución de las garantías presentadas a favor del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA".
12	OA	III Trimestre	24	Elaborar y aprobar el procedimiento para la contratación de bienes y servicios cuyo monto sea inferior o igual a 3 UIT.	Mediante Resolución de Secretaría General N° 074-2015-OEFA/SG (08.09.15) se aprobó la Directiva N° 005-2015-OEFA/SG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes y servicios cuyo monto sea igual o menor a tres (03) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".
13	OA	III Trimestre reprogramada para el IV Trimestre	25	Elaborar y aprobar un plan de mantenimiento preventivo del activo fijo e infraestructura del OEFA.	Mediante Resolución de Administración N° 477-2015-OEFA/OA (06.11.15) se aprobó la Directiva N° 005-2015-OEFA/OA "Plan de mantenimiento de los activos fijos e infraestructura del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".
14	OPP	IV Trimestre	26	Elaborar y aprobar un procedimiento de revisión y actualización del manual de procesos.	Conforme lo informado por la OPP, esta actividad se encuentra implementada con el Plan de Mejora Continua aprobada con Resolución de Secretaría General N° 029-2015-OEFA/SG (12.05.15) en la que se establece la metodología y estándares para el desarrollo y documentación de los procesos de todas las áreas del OEFA.
15	OPP	III Trimestre	28	Elaborar y aprobar un procedimiento que regule el seguimiento y evaluación del Presupuesto Institucional del OEFA.	Mediante Resolución de Secretaría General N° 084-2015-OEFA/SG (30.09.15) se aprobó la Directiva N° 011-2015-SG "Procedimiento para la programación y formulación anual del presupuesto institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA con perspectiva multianual".





16	OA	III Trimestre	29	Elaborar y aprobar una directiva para la provisión de cobranza dudosa y castigo de las cuentas incobrables de multas consentidas y firmes impuestas por los órganos resolutores del OEFA.	Mediante Resolución de Secretaría General N° 085-2015-OEFA/SG (30.09.15) se aprobó la Directiva N° 012-2015-OEFA/SG "Procedimiento para la provisión de cobranza dudosa y el castigo de las cuentas incobrables en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".
17	OA / OTI	III Trimestre	31	Implementar mecanismos que obliguen que el contribuyente APR consigne el número de autogenerado en el momento de su depósito.	Mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 019-2014-OEFA/PCD se aprobó "Lineamientos para el acceso y uso del sistema del aporte por regulación del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA". Se remitió Informe N° 153-2015-OEFA/CG-APR (14.09.15), en el que se indica que se ha efectuado "(...) la implementación de las acciones necesarias para obligar a los contribuyentes a utilizar el número autogenerado en el sistema del Aporte por Regulación (...)".
18	DS / DFSAI / TFA / OTI	IV Trimestre	33	Implementar un sistema integrado de información que facilite el seguimiento de las acciones de supervisión y fiscalización ambiental-SIFAM.	OTI informó que se puede acceder al Sistema Integrado de Fiscalización Ambiental -SIFAM, a través de la dirección: https://publico.oefa.gob.pe/seguridad/
19	OA / OTI	I Trimestre	36	Implementar software para el monitoreo y seguimiento de expedientes de cobranza coactiva.	OTI informó que el software está implementado en el SIFAM y se accede a través de la dirección: https://publico.oefa.gob.pe/seguridad/ Además, presentó actas de requerimiento, pruebas, pase a producción y conformidad general.
20	OA / OTI	III Trimestre	37	Implementar un software para el registro y actualización de datos de los terceros evaluadores, supervisores y fiscalizadores del OEFA.	OTI informó que realizó el análisis y diseño de prototipos del software y presentó actas de requerimiento, pruebas, pase a producción y conformidad general. Se accede a través del aplicativo SIRTE https://publico.oefa.gob.pe/sirte/





21	CCI	I Trimestre	40	Aprobar el programa de sensibilización de sistema de control interno para los colaboradores del OEFA.	Mediante Acta de Sesión 02-2015 (27.02.15) se aprobó el "Programa de Sensibilización de Sistema de Control Interno para los colaboradores del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".
22	CCI	II Trimestre	41	Diseñar y aprobar un plan de trabajo para la implementación del SCI.	Mediante Acta de Sesión 02-2015 (27.02.15) se aprobó el "Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".
23	OA	III Trimestre	44	Elaborar y aprobar el procedimiento para la inducción y capacitación del personal.	Mediante Resolución de Secretaría General N° 083-2015-OEFA/SG (30.09.15) se aprobó la Directiva N° 010-2015-OEFA/SG denominada "Directiva para la Elaboración y Ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA". Además, se aprobó la Resolución de Administración N° 331-2015-OEFA/OA "Lineamientos para la realización del taller de inducción para los nuevos colaboradores del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental-OEFA".
24	OA	III Trimestre reprogramada para el IV Trimestre	45	Elaborar y aprobar el procedimiento para la elaboración del Programa de Bienestar Social y Desarrollo Humano dirigido al personal del OEFA.	Mediante Resolución de Secretaría General N° 108-2015-OEFA/SG (30.11.15) se aprobó la Directiva N° 016-2015-OEFA/SG denominada "Procedimiento para la elaboración, aprobación, monitoreo, evaluación y modificación del Plan Anual de Bienestar Social y Desarrollo Humano dirigido a los colaboradores del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA".





25	OPP	III Trimestre	46	Elaborar y aprobar un procedimiento para el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional - PEI.	Mediante Resolución de Secretaría General N° 086-2015-OEFA/SG se aprobó la Directiva N° 013-2015-OEFA/SG "Procedimiento para la formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y del Plan Operativo Institucional (POI) del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA".
26	OPP	III Trimestre	47	Elaborar y aprobar un procedimiento que regule el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional - POI.	Mediante Resolución de Secretaría General N° 086-2015-OEFA/SG se aprobó la Directiva N° 013-2015-OEFA/SG "Procedimiento para la formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y del Plan Operativo Institucional (POI) del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA".
27	CCI	II Trimestre	48	Elaborar y aprobar el Reglamento de Control Interno.	Mediante Acta de Sesión 02-2015 (27.02.15) se aprobó el Reglamento del CCI y se elevó a PCD, quien lo aprobó mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 060-2015-OEFA/PCD (04.05.15) "Reglamento del Comité de Control Interno del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA".
28	OA	I Trimestre	49	Implementar un sistema de gestión de papeletas para el trámite y atención de las solicitudes de permisos para el personal del OEFA.	El sistema se encuentra implementado de acuerdo a lo señalado por OA mediante Memorando Circular N° 079-2014-OEFA/OA (19.11.14).
29	OTI / OA	IV Trimestre	50	Implementar el interface del sistema de control de asistencia con el sistema informático de planilla de trabajadores.	OTI informó que esta actividad ha sido implementada sin embargo, queda pendiente la presentación de actas y documentación sustentatoria de la ejecución.





30	OA	II Trimestre	51	Implementar mejoras en el procedimiento de control de asistencia y permanencia del personal en las Oficinas Desconcentradas del OEFA.	OA informó que mediante Memorandum Circular N° 079-2014-OEFA/OA (19.11.14) se dispuso que los jefes de las OD verifiquen el cumplimiento del horario del personal. Además, del control que efectúa el personal de seguridad.
31	CCI / CGSC	III Trimestre	52	Capacitar al Grupo de Trabajo para la implementación, gestión y control del sistema de control interno del OEFA, en aplicación de los estándares del <i>Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - COSSO</i> .	Se llevó a cabo la capacitación COSO en cuatro (04) sesiones de fechas 8, 15, 22 y 29 de setiembre del 2015.
32	OTI	I Trimestre	65	Implementar un sistema informático para el control y seguimiento de recomendaciones.	OTI informó que el sistema esta implementado y se accede a través de la dirección: https://publico.oefa.gob.pe/SR/OCI_PROD/ . Además, presentó actas de requerimiento, pruebas, pase a producción y conformidad general. Habiéndose realizado capacitaciones en dos oportunidades, conforme se evidencia en las Actas de Capacitación de fechas 16.02.15 y 09.03.15.

Leyenda:

- OEFA: Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental
- CCI: Comité de Control Interno
- SCI: Sistema de Control Interno
- OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- OTI: Oficina de Tecnologías de la Información
- OA: Oficina de Administración
- OCAC: Oficina de Comunicación y Atención al Ciudadano
- DS: Dirección de Supervisión
- DFSAI: Dirección de Fiscalización, Supervisión y Aplicación de Incentivos.
- TFA: Tribunal de Fiscalización Ambiental
- OD: Oficina Desconcentrada



[Handwritten signature]

