



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° 003-2018-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 para el año 2018.

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, 06 ABR. 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" para el año 2018.

IV. Análisis:

4.1 Actividades a nivel de Entidad:



Actividades	Imple- mentado	En Proceso	Medio de Verificación
1. Elaborar el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico (PEGE) 2017-2019.		SI	La Oficina de Tecnologías de la Información elaboró el proyecto de PEGE, 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: 28 de Junio 2018
2. Actualizar el mapa de procesos.	SI		Aprobada con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 012-2018-OEFA/PCD de fecha 02 de febrero 2018.
3. Elaborar el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos (MGPP) de los procesos de logística.		SI	El MGPP de los procesos de logística se encuentra en el proceso de revisión y evaluación por el responsable de abastecimiento en coordinación con OPP. REPROGRAMAR: 30 Mayo 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 REPROGRAMAR: 30 Abril 2018
5. Elaborar la Política de Gestión de Riesgos.	SI		La Política de Gestión de Riesgos, ha sido aprobado mediante Res. Del Consejo Directivo N°001-2017-CD-OEFA, de fecha 08 de enero de 2018.



"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
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. Se encuentra actualizándose a la nueva modificación del Mapa de Procesos de la entidad. REPROGRAMAR: 30 Abril 2018
7. Elaborar el Manual de Gestión de Riesgos.		SI	"Con Informe N° 078-2018-OEFA/OAJ del 27 de febrero 2018, se remitió a la SG el Informe de conformidad y el proyecto de resolución, a fin que se formalice su aprobación ante la alta dirección. REPROGRAMAR: 30 Abril 2018
8. Diseñar procedimientos para una adecuada gestión del riesgo que tome en consideración el Manual de Gestión de Riesgos de la Entidad.		SI	Se han elaborado los procedimientos: PE020304 (Elaboración de Directrices para la Gestión de Riesgos) y PE020305 (Gestión del Riesgo), los cuales formarán parte del Manual de Procesos del Proceso de Innovación y Gestión por Procesos. REPROGRAMAR: 30 abril 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. Las charlas de sensibilización en control interno, se han desarrollado por grupos en los siguientes días: lunes 19 de febrero, lunes 05, 06 y 09 de marzo. (se adjuntan listas de asistencia).
10. Mantener actualizado el inventario de riesgos en una matriz de riesgos por procesos.		SI	"El Grupo de Gestión de Riesgos está elaborando la matriz de riesgos por procesos, la misma que a su culminación debe ser presentada ante el CCI para su aprobación. REPROGRAMAR: 30 Abril 2018"
11. Diseñar un programa de tratamiento de riesgos.		SI	"El programa de tratamiento de riesgos está supeditado a que se apruebe el inventario actualizado de riesgos. REPROGRAMAR: 30 de Abril 2018"
12. a) Establecer políticas y procedimientos antifraude. b) Desarrollar estrategias de sensibilización y comunicación con los servidores del OEFA, para evitar posibles fraudes. "		SI	Se está elaborando un proyecto de política antifraude. Asimismo, se están revisando los procedimientos que están vinculados directamente con la mitigación o detección de fraude. REPROGRAMAR: 23 de julio 2018."
13. a) Difundir el Plan Anticorrupción y Promoción de la Ética 2017 del Organismo de Evaluación y Fiscalización del Ambiente - OEFA. b) Establecer procedimientos de comunicación para conocer situaciones de conducta que den indicios de corrupción."	SI		"con Memorando N° 014-2018-CIEA, indican que se cumplió con difundir el Plan Anticorrupción y Promoción de la Ética 2017. En cuanto a la difusión se hizo capacitaciones a nivel de administración, charlas, se capacitó al área de adquisiciones y contrataciones, a la ST de procesos disciplinarios, servidores del OCI, se implantó un canal de quejas denuncias y reclamos y quejas virtual. Con Res. de N°082-2017-OEFA/SG del 14 setiembre 2017, se estableció procedimientos de comunicación para conocer situaciones de conductas que de indicios de corrupción."
14. a) Reporte de los factores externos e internos que afectarían al SCI. b) Formular y mantener actualizada la matriz de factores externos e internos que ante cualquier cambio afectarían los procesos operativos de la entidad y al SCI. c) Implementar medidas para la consideración de la citada matriz en la gestión institucional."		SI	"Se tiene previsto reportar y discutir en sesión del CCI los factores internos y externos que pueden afectar el SCI" REPROGRAMAR: 30 Abril 2018"





Actividades	Imple- mentado	En Proceso	Medio de Verificación
15. a) Identificar los puestos claves sujetos a riesgos de fraude en la entidad. b) Establecer medidas para asegurar que los y procedimientos institucionales, incluyan disposiciones para mitigar el riesgo de ocurrencia de fraude en la entidad."		SI	"Se adjunta Informe N°33-2018-OEFA/OAD del 27 de marzo de 2018, en el cual se señala que luego de la aprobación del CAP Provisional, se han identificado un total de 12 cargos de confianza (E.C) que estarían sujetos a riesgos de fraude. Así mismo señala que el análisis realizado ha sido efectuado sobre la base del CAP Provisional toda vez que los servidores bajo el régimen RECAS tienen una naturaleza temporal. Respecto al establecimiento de medidas para asegurar que los y procedimientos institucionales, incluyan disposiciones para mitigar el riesgo de ocurrencia de fraude en la entidad, se han propuesto dos medidas, quedando pendiente la posibilidad de inclusión de medidas adicionales. REPROGRAMAR: 30 Abril 2018"
16. Elaborar el manual de perfil de puestos.		SI	"Con Memorando N°176-2018-OEFA/OAD-URH, Solicitan plazo de reprogramación para el 30 de Setiembre 2018 REPROGRAMAR: 30 de Setiembre 2018"
17. Evaluar la segregación de funciones en el proyecto piloto de evaluación de desempeño, en el que participa el OEFA bajo el liderazgo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.		SI	"Con Memorando N°176-2018-OEFA/OAD-URH, Solicitan plazo de reprogramación para el 30 de Setiembre 2018. REPROGRAMAR: 30 de Abril 2018"
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 requieran establecer para mitigar los riesgos en materia presupuestaria del OEFA.		SI	Mediante Memorando N°289-2018-OEFA/OPP, La Jefa de la OPP, 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 tendría 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: 31 de Mayo 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 Abastecimiento que la empresa consultora Ac Systems Consulting, cumplió con elaborar el Plan de Implementación del SGSI, el mismo que cuenta con la conformidad respectiva y deberá ser presentado ante el Comité de Seguridad Informática para su respectiva aprobación. REPROGRAMAR: 28 de junio 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	"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.





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
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: 28 de Junio 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.
24. Verificar el uso de licencias y autorizaciones de los diversos programas informáticos en el OEFA y emitir reportes periódicos sobre el estado situacional de los mismos.	SI		Con Informe N° 295-2017-OEFA/OTI/MMEP el gestor de soporte, Víctor Estrella informa a la jefatura de la OTI el inventario del software institucional vigente actualizado.
25. Formular normas o procedimientos para regular requerimientos de la información.		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° 025. Se contrató el servicio de Mejora de Procesos, cuyo entregable será presentado en el mes de febrero de 2018, por lo tanto el cumplimiento de la actividad se propone para junio de 2018. Además sin perjuicio, se propone una reformulación de la acción "Formular normas o procedimientos para regular requerimientos de sistemas de información REPROGRAMAR: 28 de junio"
26. Completar el desarrollo e implementación del sistema integrado SIGA con mayores prestaciones.		SI	"Mediante Contrato N° 059-2017-OEFA la OA, de fecha 15 de diciembre 2017 contrató los servicios de la empresa DOTNET SAC, para la implementación del SIGA, el mismo que vence en el mes de agosto del 2018, por lo que solicitan ampliación del plazo de la actividad hasta el mes de octubre de 2018. REPROGRAMAR: 14 de diciembre 2018."
27. Implementar un registro de revisión de sistemas para detectar deficiencias en las operaciones de los procesos o ante cambios externos e internos.		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°027. Se contrató el servicio de Mejora de Procesos, cuyo entregable será presentado en el mes de febrero de 2018 y servirá de input para la ejecución de la actividad, por lo que se propone el cumplimiento de la actividad para junio de 2018. REPROGRAMAR: 28 de junio "
28. Establecer mecanismos para evaluación continua y permanente de los componentes de control interno.		SI	"Los mecanismos para la evaluación continua de los componentes de control interno se van a incluir dentro del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos relacionado al Sistema de Control Interno. REPROGRAMAR: 30 Abril 2018"
29. a) Desarrollar un cronograma anual de seguimiento a la efectividad de los procedimientos. b) Elaborar informes trimestrales de seguimiento a la efectividad de los procedimientos."		SI	"El seguimiento a la efectividad de los procedimientos se podrá realizar cuando se tenga los indicadores, los que se van a estar contenidos en el Manual del Proceso del sistema de Control Interno. Se esperará a la aprobación del Manual de Proceso del sistema de control interno, para dar inicio con la acción y proceder a realizar el cronograma anual y los informes trimestrales. REPROGRAMAR: 28 Setiembre 2018"





Actividades	Imple- mentado	En Proceso	Medio de Verificación
30. Diseñar y comunicar procedimientos o <u>mecanismos</u> de reporte para que todo personal de la Entidad pueda canalizar y/o informar (de forma <u>anónima</u> o identificándose) deficiencias de control observadas en el desempeño de sus funciones.		SI	"Se está elaborando un mecanismo que involucrará a la Secretaría Técnica del CCI; Oficina de Tecnologías de la Información y la Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía. REPROGRAMAR: 31 Mayo 2018"
31. Establecer disposiciones para la autoevaluación de los procesos por sus responsables, así como para la gestión y supervisión continua del control interno de la Entidad.		SI	"Las disposiciones de autoevaluación y mejora continua de los procesos de la entidad, incluyendo los procesos asociados a la Gestión del Sistema de Control Interno, se encuentran detalladas en los procedimientos PE020201 (Control de Documentos y registros) y PE020202 (Gestión de No Conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas). REPROGRAMAR: 31 de Mayo del 2018"

4.2 Actividades a nivel de Procesos Críticos

PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL			
Actividades	Imple- mentado	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		"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 Desconstruidas 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 (Se adjunta correos)."
2. Mantener actualizados los procedimientos para la determinación de las metas físicas presupuestarias en cada año fiscal.		SI	Se cumplió con actualizar 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. REPROGRAMAR: 30 Mayo 2018"
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	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: 14 de Diciembre 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"

EVALUACIÓN AMBIENTAL			
Actividades	Imple-mentado	En Proceso	Medio de Verificación
4 Ejecutar entrenamiento al personal de la Dirección de Evaluación en relaciones comunitarias que permita el acercamiento con las comunidades.	SI		"Con Memorando N° 1621-2017/OEFA-DE, mediante el cual se solicita la capacitación "Gestión estratégica de relaciones comunitarias". Se realizaron las capacitaciones."
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 monitoreos realizados durante las supervisiones, Lista actualizada de administrados e información georeferenciada de las zonas de operación y áreas de influencia.	SI		Con Memorando N° 2087-2017-OEFA/DE del 17 de noviembre de 2017, la DE comunica la implementación de la presente acción

SUPERVISIÓN AMBIENTAL			
Actividades	Imple-mentado	En Proceso	Medio de Verificación
6 Consolidar los requerimientos recurrentes de solicitudes de embarcaciones y evaluar su inclusión en el presupuesto anual de la Dirección de Supervisión	SI		Con Informe N° 003-2017-OEFA/DSEM-CHID del 29 de diciembre del 2017, la Coordinación de Supervisión Ambiental en Hidrocarburos comunicó que la Oficina de Administración a través del Informe N° 322-2017-OEFA-OA-LOG señaló que debido a la imposibilidad de realizar una adecuada indagación de mercado y/o de que los proveedores cuenten con los requisitos que establecen los términos de referencia, corresponde que los servicios de transporte en embarcaciones menores requeridos por la Dirección de Evaluación y la Dirección de Supervisión sean atendidos por otros mecanismos que no necesariamente son los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento.
Establecer una estrategia de contratación entre la Dirección de Supervisión y la Responsable de Logística de la Oficina de Administración para considerar los Laboratorios que si cumplen con las condiciones para el análisis de emisiones atmosféricas.	SI		"Con Memorando N°897-2018-OEFA/DSEM del 27 de febrero del 2018, la DESEM comunica que se han realizado varias reuniones y validaciones con el equipo de unidad de Abastecimiento, lo que ha permitido que se genere una mejor estrategia en la elaboración del requerimiento y atención para la contratación del servicio de muestreo, medición y análisis de emisiones atmosféricas, se adjunta el memo N° 763-2018-OEFA/DSEM Que fuera remitido a la Oficina de Administración."
8 Elaborar un acta o memorando por parte de la Dirección de Supervisión solicitando a la Oficina de Tecnologías de la Información la mejora en el tiempo de sincronización entre los aplicativos del Sistema Integrado de Información Ambiental (SIIA) y la Información Aplicada a la Supervisión (INAPS).	SI		Con Informe N° 001 -2017/OEFA/SGP del 28 de diciembre de 2017, la responsable de Sistematización y Gestión de Proceso comunicó las acciones realizadas con la Oficina de Tecnología de la Información para mejorar el tiempo de sincronización entre los sistemas SIIA e INAPS, para ello se elaboró un acta que incluye un acuerdo sobre la mejora de la sincronización entre ambos sistemas.
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.





PERÚ

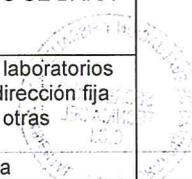
Ministerio del Ambiente

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"

SUPERVISIÓN AMBIENTAL			
Actividades	Implementado	En Proceso	Medio de Verificación
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 Memorándum N°032-2018-OEFA/DSIS y 801-2018-OEFA/DSEM, solicitaron a la SG 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 Memorándum 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 Memorándum, 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 un informe se describió la necesidad del uso de los equipos de protección personal - EPP. El referido informe fue remitido a la Oficina de Administración, con Memorándum 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	"Se está elaborando procedimientos (con la ONG Gy Z) con la finalidad de implementar mejoras en las Direcciones de Supervisión, una de estas mejoras consiste en emitir CREDENCIALES. Se está recomendando incorporar en el Reglamento de Supervisión, la definición de Credencial, que acreditará a la persona que realiza acciones de supervisión a nombre del OEFA y tendrá las siguientes características: * Tendrá carácter permanente. * Se emitirá según el formato aprobado por las Direcciones de Supervisión, * No harán referencia alguna unidad fiscalizable en particular. La modificación del Reglamento de Supervisión será aprobado en el primer trimestre del 2018. UNA VEZ SE APRUEBE EL REGLAMENTO DE LA DS SE DARÁ POR IMPLEMENTADA 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		"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"





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>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 el 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 la cláusula 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 Informe N° 171-2018-OEFA/DFSAI, de fecha 18 de enero 2018, se envía a la Dirección de Políticas y Estrategia en Fiscalización Ambiental la PROPUESTA DE LINEAMIENTOS PARA EL seguimiento y verificación del cumplimiento de medidas administrativas dictadas por el OEFA, para su revisión y aprobación. Mediante Memorando N° 155-2018-OEFA/OPP del 28 de febrero de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto observó el proyecto de Directiva. A la fecha se está levantando las observaciones halladas. REPROGRAMAR: 31 Mayo 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°1804-2017-OEFA/DFSAI del 29 de noviembre del 2017, se solicita a la Jefa (e) de la OTI evalúe la posibilidad de implementar un sistema integrado de formación que permita la interrelación de la Información de la DFSAI con la DS y DE.</p>





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: 31 de Mayo 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 y 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 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.
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.





PERÚ

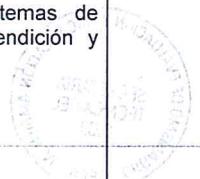
Ministerio del Ambiente

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	Imple- mentado	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		"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." "
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, se comunica que se ha requerido la actualización del 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	"Con Informe N° 051-2018/OEFA-OAJ, se remite el proyecto de Directiva "LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CÓDIGO ÚNICO DE MULTA (CUM) a DFAI. DFAI deberá remitir a OPP para su validación, este a su vez a OAJ y SG para su aprobación. Con la aprobación de dicho documento se podrá gestionar el convenio con los bancos. REPROGRAMAR: 31 de Mayo 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	"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		"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."
28 Automatizar el proceso dentro del sistema CONMUL para determinar las estimación de las cuentas incobrables, cargadas por la Ejecución Coactiva para ser posteriormente registradas en el SIAF.		SI	"Se hizo la consulta a OTI e indicaron que la automatización demorará varios meses. REPROGRAMAR: 14 de Diciembre 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 29-32 detailing IT activities and their status.



Table titled 'TRIBUNAL DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL' with 4 columns: Actividades, Implementado, En Proceso, Medio de Verificación. Row 33 detailing a formal procedure activity.

V. Conclusiones

- De las treinta y uno actividades del Plan de Trabajo para el Cierre a nivel de Entidad, se han implementado ocho actividades, encontrándose las demás en proceso de implementación.



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"

- 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 diecinueve actividades, encontrándose pendientes de implementación catorce actividades.
- Considerando la aprobación del nuevo ROF 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 año y teniendo en cuenta el nivel avanzado de las actividades que se encuentran en proceso de implementación, se hace imprescindible reformular todas las fechas de vencimiento del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas para el presente año 2018, el mismo que deberá ser aprobado por el CCI y finalmente por Resolución de la PCD.

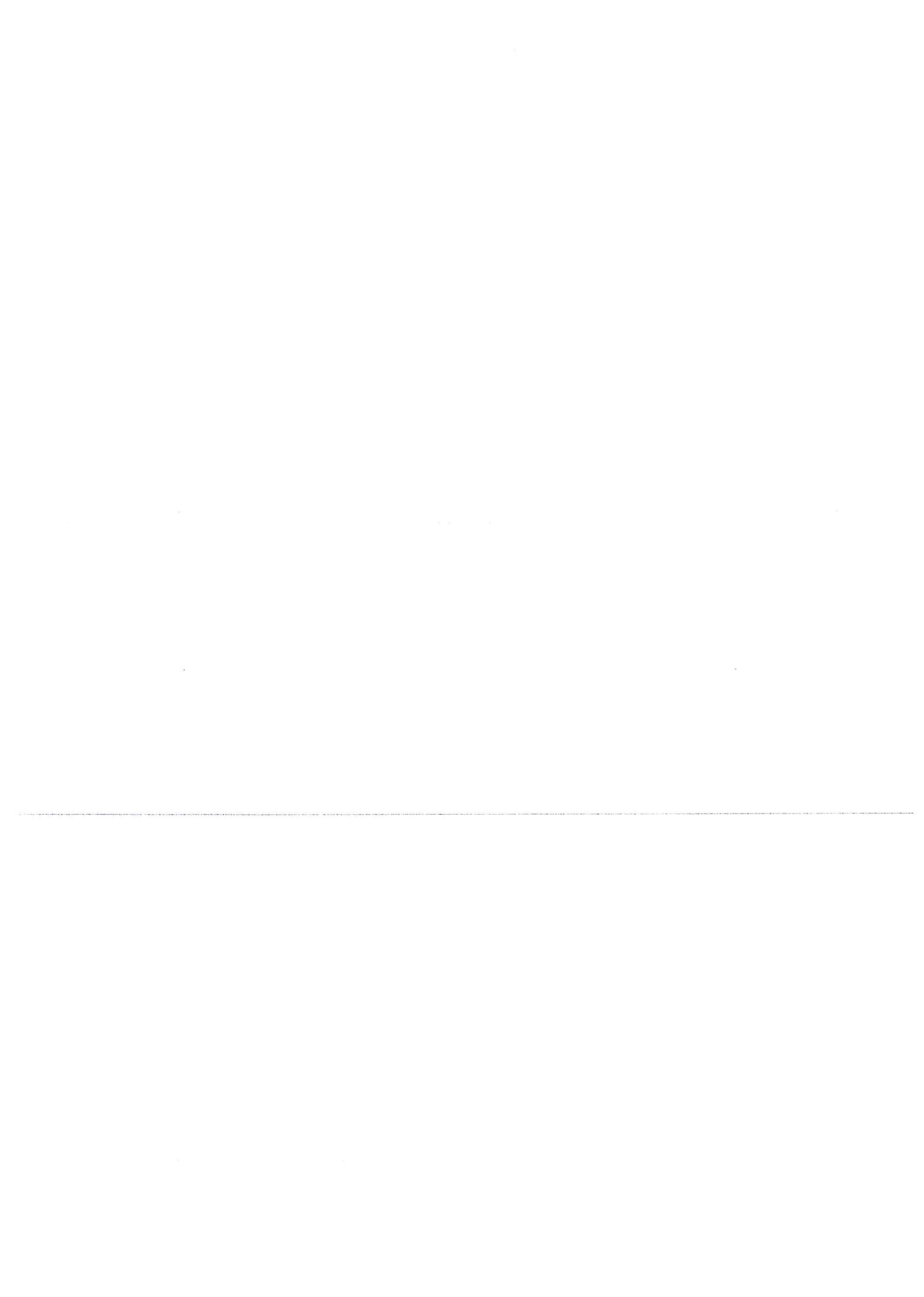
VI. Recomendaciones

En atención a lo expuesto, se efectúan las siguientes recomendaciones:

- Reformular los plazos de implementación de las actividades pendientes de culminación, reformulación que deberá estar contenido en el Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del OEFA para el año 2018.
- Continuar con el seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas para el logro de una adecuada Implementación del Sistema de Control Interno en la Entidad.

Atentamente,

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





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

Presidencia del Comité del Comité de Control Interno

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

1. Continúe monitoreando la ejecución del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas, aprobado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 110-2017-OEFA/PCD, presentando los avances de dicha labor en cada sesión del Comité de Control Interno.
2. Formular la actualización del "Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA", el cual debe encontrarse debidamente sustentado, a fin que se ponga a consideración del Comité de Control Interno en la siguiente sesión.

Atentamente,



MIRIAM ALEGRÍA ZEVALLOS
Secretaría General
Presidenta de Comité de Control Interno
Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

Oefa		ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
<input checked="" type="checkbox"/>	PRESUPUESTO	<i>Atender pidiendo en consideración</i>	
<input type="checkbox"/>	PLANEAMIENTO	<i>los acuerdos en la última sesión</i>	
<input type="checkbox"/>	O.M.C.	<i>Preparar la documentación solicitada.</i>	
<input type="checkbox"/>	C.T. y P.		
	<i>Cartera Cancelada.</i>		
FECHA: 19 MAR. 2018		LAZO ENTREGA:	

J. J. J.