

**INFORME N° 00006-2019-OEFA/ST-CCI**

Para : **MIRIAM ALEGRIA ZEVALLOS**
Gerenta General
Presidenta del Comité de Control Interno

Asunto : Informe de seguimiento y monitoreo al Plan de Gestión de Riesgos de los meses de abril, junio y julio de 2019

Referencia : a) Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG
b) Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG

Fecha : Jesús María, 28 de agosto de 2019

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de saludarla cordialmente y en atención al documento de la referencia b) informar sobre el avance en la implementación de las actividades del Plan de Gestión de Riesgos hasta el mes de julio del presente año.

I. ANTECEDENTES

1. Mediante Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, del 18 de enero del 2017 que aprueba la "*Guía para la implementación y fortalecimiento del sistema de control interno en las entidades del Estado*", con el objeto de orientar el desarrollo de las actividades para la aplicación del modelo de implementación del Sistema de Control Interno (en adelante, **SCI**) en las Entidades del Estado en los tres (3) niveles de gobierno.
2. Mediante Resolución de Contraloría N° 490-2017-CG, del 29 de diciembre de 2017 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 vencía en diciembre de 2018.
3. Mediante la Centésima Vigésima Segunda Disposición Transitoria de la Ley N° 30879 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, se amplía el plazo de implementación del Sistema de Control Interno para todas las Entidades del Estado de los tres (3) niveles de gobierno a dieciocho (18) meses; plazo que vencería en junio del 2020.
4. Mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG se aprueba la Directiva N° 006-2019-CG-INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
5. Mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019, se aprueba la Directiva N° 006-2019-CG-INTEG sobre "Implementación del SCI en las Entidades del Estado"

II. OBJETIVO

6. El objetivo del presente informe es comunicar el avance en la implementación de las actividades del Plan de Gestión de Riesgos hasta el mes de julio del 2019.

**III. ANÁLISIS**

7. Con Informe N° 004-2019-OEFA/CCI-ST, la Secretaría Técnica del CCI, informa a la Gerencia General el nivel de avance en la implementación del Plan cuyas actividades vencieron en el mes de marzo.
8. Continuando con la ejecución del Cronograma de seguimiento a la implementación del Plan de Gestión de Riesgos (en adelante, el Plan de GR), en base al cronograma aprobado por el CCI en el Acta de la Sesión Ordinaria N° 02-2019-CCI, la Secretaría del Comité de Control Interno realizó el respectivo seguimiento y monitoreo a las actividades del Plan de GR, cuyos plazos de implementación vencieron los meses de abril, junio y julio.

Estado de implementación de las actividades previstas en el Plan de Gestión de Riesgos del OEFA del año 2019, correspondiente al mes de abril.

9. En atención a lo indicado la Secretaria Técnica remitió el Memorando Circular N° 006-2019-OEFA/ST-CCI a los responsables de su implementación, solicitando que informen sobre el cumplimiento de las actividades, debiendo remitir las evidencias correspondientes.
10. Por consiguiente, las actividades del Plan de Gestión de Riesgos que han vencido en el mes de abril son dieciséis (16) y están detalladas en el siguiente cuadro adjunto, el cual se realizó en base a la información remitida a la Secretaría Técnica del CCI por las áreas responsables.

ACTIVIDADES CON VENCIMIENTO EN ABRIL 2019				
N°	RIESGO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	VENCIMIENTO/ RESPONSABLE	AVANCE / MEDIO DE VERIFICACIÓN
2	Insuficiente conocimiento de los alcances del PEI en los actores institucionales.	Diseñar en coordinación con la ORI, URH y OTI, una estrategia comunicacional.	30/04/2019 Silvia Denisse Bozzeta Delgado	Mediante Memorando N°240-2019-OEFA/OPP, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto indicó que realizaron las siguientes acciones: -Publicación del PEI 2019-2022 en el Portal de Transparencia Estándar y Web Institucional del OEFA (Se coordinó con la ORI). <u>Evidencia:</u> Resolución de Consejo Directivo N° 033-2018-OEFA/CD que aprueba el PEI 2019-2022 del OEFA y correo electrónico del 30.01.2019, dirigido a Miguel Concepción - Especialista de la ORI. - Elaboración del diseño y adquisición de una (01) gigantografía y ciento un (101) marcos acrílicos con información sobre la Visión, Misión y Objetivos Institucionales del OEFA. (En coordinación con la ORI y la OAD). <u>Evidencia:</u> Memorando N°00063-2019-OEFA/OPP; Solicitud de autorización a ORI para el envío de Mailing y Fondo de Pantalla a todo el personal de la Entidad, tanto para la Sede Central, ODES y Oficinas de Enlace (se coordinó con la OTI; correo electrónico del 25.02.2019, dirigido a Mauricio Gonzales del Rosario - Jefe de la ORI. Por lo indicado, solicita considerar IMPLEMENTADA la presente actividad.
4	Retraso en la generación de alertas y toma de decisiones en la gestión institucional.	1. Generar evaluaciones participativas con los tomadores de decisiones (Directores, Responsables, entre otros) para establecer acciones que impulsen la gestión institucional. 2. Contar con la	30/04/2019 Carlos Enrique Zuñiga Calderón	Mediante Memorando N°240-2019-OEFA/OPP, el Jefe de la OPP indicó que realizaron las siguientes acciones: Con respecto al <u>primer punto</u> , en el mes de abril, se llevó a cabo la reunión de seguimiento de metas físicas y presupuestarias con los Coordinadores de Meta del OEFA, que tuvo la siguiente agenda: a) Presentación del ranking de ejecución a nivel devengado del mes de marzo. b) Presentación del avance de ejecución de proyectos de inversión. c)Definición de saldos por las áreas usuarias.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

		herramienta denominada, Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) que permita la articulación de los avances y resultados del POI y el Presupuesto.		<p>d)Consulta sobre los avances y dificultades sobre los actos preparatorios y procedimientos de selección.</p> <p><u>Evidencia:</u> Acta de reunión de seguimiento de metas física y presupuestarias (02/04/2019).</p> <p>Con respecto al <u>segundo punto</u>, indica que, en el mes de noviembre del 2018, el SIGA OEFA dio inicio a su operación en lo concerniente a los procesos de planeamiento, presupuesto y ejecución del gasto; sin embargo, en la marcha blanca del sistema, se presentaron dificultades en lo que respecta a la programación y seguimiento de metas físicas, bienes y servicios. Asimismo, la OPP requiere de un módulo de seguimiento y evaluación del PEI; así como, de los Programas Presupuestales que actualmente no se encuentran fundamentados en el aplicativo; por lo cual la OPP elaboró juntamente con la OTI el Informe de viabilidad y definición de requerimiento para subsanar todas las dificultades mencionadas.</p> <p><u>Evidencia:</u> Informe de viabilidad y definición de requerimiento</p> <p>Por lo indicado, solicitan considerar IMPLEMENTADA la presente actividad.</p>
5	Demora en el proceso de análisis y evaluación de las demandas socioambientales de la población.	Establecer un protocolo o procedimiento detallado del intercambio de información de la CGSA y los Órganos de Línea del OEFA.	30/04/2019 William Joshep Cisneros Moscol	<p>Mediante Memorando N°069-2019-OEFA/PCD-CGSA, la Coordinadora de la Coordinación de Gestión Socioambiental, informó que ha remitido a la OPP el Informe N° 08-2019-OEFA/PCD-CGSA, conteniendo la propuesta final del "Manual de Procesos y Procedimientos del Proceso Estratégico PE04-Socio Ambiental" la misma que recoge un procedimiento para el intercambio de información de la CGSA y los órganos de línea del OEFA, la misma que se encuentra en la OAJ con el informe técnico de la OPP a fin que se formalice su aprobación mediante Resolución de PCD .</p> <p>Por lo indicado, solicitan la ampliación de su plazo hasta fines del mes de setiembre de 2019.</p>
6	El OEFA no logra participar en los espacios de diálogo de su competencia.	Establecer un protocolo o procedimiento detallado del intercambio de información de la CGSA y los órganos de línea del OEFA. Establecimiento de una meta presupuestal de la CGSA, que nos permita realizar procesos logísticos más óptimos.	15/04/2019 William Joshep Cisneros Moscol	<p>Mediante Memorando N°069-2019-OEFA/PCD-CGSA, la Coordinadora de la Coordinación de Gestión Socioambiental, informó que ha remitido a la OPP el Informe N° 08-2019-OEFA/PCD-CGSA, conteniendo la propuesta final del "Manual de Procesos y Procedimientos del Proceso Estratégico PE04-Socio Ambiental" la misma que recoge un procedimiento para el intercambio de información de la CGSA y los órganos de línea del OEFA, la misma que se encuentra en la OAJ con el informe técnico de la OPP a fin que se formalice su aprobación mediante Resolución de PCD .</p> <p>En lo que respecta a la segunda parte de la actividad, indica que para el presente año se estableció la meta presupuestal de la CGSA, que es la 049 y es con la que se está trabajando, permitiendo a la coordinación realizar sus procesos logísticos más óptimos.</p> <p>Por lo indicado, siendo que se ha implementado la mitad de la presente actividad, solicita la ampliación de su plazo hasta fines del mes de setiembre de 2019.</p>
7	No se priorice la ejecución de acciones de fiscalización ambiental en zonas con presencia de conflictos socioambientales.	Establecer un protocolo o procedimiento detallado del intercambio de información de la CGSA y los órganos de línea del OEFA.	15/04/2019 William Joshep Cisneros Moscol	<p>Mediante Memorando N°069-2019-OEFA/PCD-CGSA, la Coordinadora de la Coordinación de Gestión Socioambiental, informó que ha remitido a la OPP el Informe N° 08-2019-OEFA/PCD-CGSA, conteniendo la propuesta final del "Manual de Procesos y Procedimientos del Proceso Estratégico PE04-Socio Ambiental" la misma que recoge un procedimiento para el intercambio de información de la CGSA y los órganos de línea del OEFA, la misma que se encuentra en la OAJ con el informe técnico de la OPP a fin que se formalice su aprobación mediante Resolución de PCD .</p> <p>Por lo indicado, solicita la ampliación de su plazo hasta fines del mes de setiembre de 2019.</p>
8	No cumplir el compromiso asumido en las mesas de dialogo y acciones de vigilancia ambiental	Establecer un protocolo o procedimiento detallado del intercambio de información de la CGSA y los órganos de línea del OEFA.	15/04/2019 William Joshep Cisneros Moscol	<p>Mediante Memorando N°069-2019-OEFA/PCD-CGSA, la Coordinadora de la Coordinación de Gestión Socioambiental, informó que ha remitido a la OPP el Informe N° 08-2019-OEFA/PCD-CGSA, conteniendo la propuesta final del "Manual de Procesos y Procedimientos del Proceso Estratégico PE04-Socio Ambiental" la misma que recoge un procedimiento para el intercambio de información de la CGSA y los órganos de línea del OEFA, la misma que se</p>



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

	dentro de los plazos establecidos.			<p>encuentra en la OAJ con el informe técnico de la OPP a fin que se formalice su aprobación mediante Resolución de PCD .</p> <p>Por lo indicado, solicita la ampliación de su plazo hasta fines del mes de setiembre de 2019.</p>
10	Planificar actividades sin contar con toda la información necesaria.	Mantener actualizada la base documental.	<p>30/04/2019 Mikssu Melissa Castañeda Vega / Carlos Allen Guillén Pantigozo</p>	<p>Mediante Memorando N°0105-2019-OEFA/DEAM-SSIM, El Subdirector de Sitios Impactados de la Dirección de Evaluación Ambiental, informó que la Subdirección de Sitios Impactados (SSIM) de la DEAM, viene realizando el registro de los documentos (cartas, oficios, entre otros) de solicitud de información concerniente a los posibles PASH y los documentos de respuesta a las mismas en la hoja Excel «Información documentaria SSIM-2019» para realizar el seguimiento respectivo por año. Este archivo es administrado y actualizado por la asistente administrativa de la SSIM.</p> <p>La documentación registrada en el archivo, se encuentra almacenada y codificada en la Base de Datos de la DEAM en el siguiente link:\oefa.gob.pe\oefa\DEAM\01 ADM, al que tienen acceso los profesionales de la SSIM, quienes la revisan y usan como insumo para la planificación de las actividades de verificación in situ.</p> <p>Producto de la actualización de la base documental se viene cumpliendo con las metas establecidas en el Planefa y POI.</p> <p><u>Evidencia:</u> Adjuntan hoja de Excel de Cartas, memos y oficios proyectados por la SSIM.</p> <p>Por lo indicado, solicita considerar IMPLEMENTADA la presente actividad.</p>
39	Filtración de información reservada.	Formación, sensibilización contra la corrupción, registro de visitas, regalos, invitaciones, donaciones y beneficios similares dados y recibidos. Proponer establecer procedimientos y canales para que cualquier sospecha que pueda haber en cualquier nivel de la organización pueda ser comunicada, por ejemplo permitir la denuncia anónima.	<p>22/04/2019 Luis Alberto Díaz Rodríguez</p>	<p>Mediante Memorando N° 059-2019-OEFA/OAD-URH-SPAD, el Secretario Técnico de Procedimiento Administrativo Disciplinario, indicó que, dentro de las acciones para prevenir los actos de corrupción, los servidores que prestan servicios en la Secretaría Técnica, han suscrito una <i>Declaración de Compromiso Ético del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA</i>, donde se reconoce el Código de Ética del OEFA, asumen el compromiso de cumplir las disposiciones previstas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Además indica que, dichas declaraciones también son suscritas por todo el personal de la Entidad y se encuentran registradas en el Legajo Personal, a cargo de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.</p> <p><u>Evidencia:</u> las Declaraciones Juradas suscritas por los servidores que prestan servicio en la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario.</p> <p>Por lo indicado, solicita considerar IMPLEMENTADA la presente actividad.</p>
40	Direccionamiento del resultado de los procedimientos administrativos disciplinarios.	Formación/Sensibilización contra la corrupción. Registro de visitas, regalos, invitaciones, donaciones y beneficios similares dados y recibidos. Proponer establecer procedimientos y canales para que cualquier sospecha que pueda haber en cualquier nivel de la organización pueda ser comunicada, por ejemplo permitir la denuncia anónima.	<p>22/04/2019 Luis Alberto Díaz Rodríguez</p>	<p>Mediante Memorando N° 059-2019-OEFA/OAD-URH-SPAD, el Secretario Técnico de Procedimiento Administrativo Disciplinario, indicó que, dentro de las acciones para prevenir los actos de corrupción, los servidores que prestan servicios en la Secretaría Técnica, han suscrito una <i>Declaración de Compromiso Ético del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA</i>, donde se reconoce el Código de Ética del OEFA, asumen el compromiso de cumplir las disposiciones previstas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Además, indica que, dichas declaraciones también son suscritas por todo el personal de la Entidad y se encuentran registradas en el Legajo Personal, a cargo de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>De igual forma, el ST de la SPAD indica que tiene conocimiento que sí se realizan denuncias anónimas en temas de corrupción, las que son de competencia exclusiva de la Coordinación de Integridad, Ética y Anticorrupción.</p> <p><u>Evidencia:</u> las Declaraciones Juradas suscritas por los servidores que prestan servicio en la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario.</p>



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

				Por lo indicado, solicita considerar IMPLEMENTADA la presente actividad.
43	Que se registren gastos (viáticos) que no estén alineados a la normativa de rendición de viáticos.	Capacitación a los gestores administrativos de cada área con respecto a la rendición de cuentas por viáticos y otros gastos en comisión de servicios.	30/04/2019 Mariela Ivon Canales Lomparte	<p>Mediante Memorando N° 172-2019-OEFA/OAD-UFI, la Jefa de la Unidad de Finanzas indica que la OPP en coordinación con la UFI, con el objeto de dar a conocer los procedimientos relacionados a la autorización de viajes, otorgamiento de viáticos y rendición de cuentas por comisión de servicios al exterior y en el territorio nacional, para su aplicación inmediata, organizaron la capacitación "<i>Difusión de los procedimientos de Gestión Financiera</i>", que se realizó los días 05, 08 y 11 de abril del presente año en la Sala de Capacitación de la AFA (Piso 1 de la Sede Principal del OEFA), la misma que estuvo dirigida a los jefes de actividad, operadores logísticos, administrativos, especialistas en supervisión y evaluación ambiental.</p> <p><u>Evidencia:</u> el programa de la capacitación junto con las listas de asistencia.</p> <p>Por lo indicado, solicita considerar IMPLEMENTADA la presente actividad.</p>
45	Que todos los ingresos no se registren en la Contabilidad.	Estandarización en el depósito por parte del administrado hacia OEFA, utilizando su código de autogenerado.	30/04/2019 Elena Sánchez del Valle	<p>Mediante Memorando N° 172-2019-OEFA/OAD-UFI, la Jefa de la Unidad de Finanzas indica que se han validado los códigos autogenerados con la identificación de los administrados en el medio recaudador (servicio bancario de recaudación) a través del servicio de intercambio de información brindado por la Asociación de Bancos del Perú - ASBANC".</p> <p>En consecuencia, se puede dar como implementada la acción requerida para aminorar y/o mitigar el riesgo identificado.</p> <p><u>Evidencia:</u> Orden de servicio N° 1443, para el servicio de administración y recaudación y soporte técnico; Servicio de interconexión al sistema de bancos a través del facilitador transaccional de recaudaciones.</p> <p>Por lo indicado, solicita considerar IMPLEMENTADA la presente actividad.</p>
46	Demora en la reposición de los fondos por caja chica (Oficinas y - ODES), por errores en los documentos sustentatorios y/o mala afectación presupuestal.	Capacitación a los Coordinadores responsables de los gastos por caja chica (Oficinas y ODES) para el mejor uso de los fondos en efectivo. Capacitación a los especialistas revisores de las cajas chicas para que puedan realizar eficientemente su labor de fiscalización a las mismas.	30/04/2019 Carlos Gustavo Martín González Valiente	<p>Mediante Memorando N° 172-2019-OEFA/OAD-UFI, la Jefa de la Unidad de Finanzas indica que la OPP en coordinación con la UFI, con el objeto de dar a conocer los procedimientos relacionados a la autorización de viajes, otorgamiento de viáticos y rendición de cuentas por comisión de servicios al exterior y en el territorio nacional, para su aplicación inmediata, organizaron la capacitación "<i>Difusión de los procedimientos de Gestión Financiera</i>", que se realizó los días 05, 08 y 11 de abril del presente año en la Sala de Capacitación de la AFA (Piso 1 de la Sede Principal del OEFA), la misma que estuvo dirigida a los jefes de actividad, operadores logísticos, administrativos, especialistas en supervisión y evaluación ambiental.</p> <p>Queda pendiente las capacitaciones a las ODES, razón por la que mediante Memorando N° 170-OEFA/OAD-UFI esta Unidad solicito que se incluya dentro de la programación de los talleres de capacitación macrorregionales, que realiza la CODE, la difusión de los procedimientos de Gestión Financiera antes mencionados, la misma que está dirigida a los Jefes y Gestores de la Oficinas Desconcentradas y dichas capacitaciones estarán a cargo de especialistas de la UFI.</p> <p>Por esta razón es que se solicita la ampliación del plazo hasta el 31 de octubre de 2019 para su completa implementación.</p>
58	Adquisición de bienes muebles que se realiza de forma diferente a la orden de compra o notas	Efectuar la capacitación al personal de la UAB sobre las modalidades permitidas para la adquisición de	30/04/2019 Dennis Deivy Cruz Vasquez / Renato Adrián Salinas Huett	<p>Mediante Memorando N° 1597-2019-OEFA/OAD-UAB, el Jefe de la Unidad de Abastecimiento señala que ha tomado las siguientes acciones:</p> <p>Se está coordinando la actualización del procedimiento PA02010202 "<i>Contratación de bienes y servicios por adjudicación sin proceso</i>", en el cual se detallará en la sección consideraciones generales o reglas del negocio, lo</p>



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

	de entrada de almacén.	mobiliario, maquinaria y equipos.		<p>siguiente: "De requerirse la compra de activos, debe coordinar con el responsable del área de Control Patrimonial a fin de identificar el ítem registrado en el SIGA-OEFA que corresponde al bien objeto de la contratación", con lo cual se habría reducido el riesgo.</p> <p>Sin perjuicio a ello, mientras dure el proceso de aprobación del mencionado procedimiento, se estará remitiendo un memorándum múltiple (a más tardar la quincena de septiembre), con la finalidad de dar a conocer lo antes indicado.</p> <p>Por lo indicado, solicita la ampliación de su plazo hasta la primera quincena del mes de setiembre de 2019.</p>
73	Se presente información falsa en la inscripción del Registro de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores (grado académico, experiencia profesional, datos personales).	Establecer un control mensual que incluya una selección de muestra aleatoria de las solicitudes presentadas, con la finalidad de verificar si la información es veráz.	01/04/2019 Jorge Antonio Santa Cruz Bravo	<p>Mediante Memorando N° 763-2019-OEFA/OAD-UAB, el Coordinador de la Coordinación del Registro y Contratación de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores (CTER) de la UAB indica que la CTER viene verificando en la página web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, los grados académicos y títulos universitarios presentados por los postulantes al Registro de Terceros, esta verificación se realiza al momento de la calificación de la solicitud de inscripción.</p> <p>Con lo que respecta al Registro de Deudores y Reparación Civil (REDERECI), entidades empleadoras e instituciones educativas, se viene realizando un control aleatorio al momento de la calificación de la solicitud de inscripción, es preciso mencionar que los postulantes presentan una declaración jurada – Anexo III, donde indican que "No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)", siendo esto uno de los requisitos exigidos en el Art. 9 inciso 9.1 del Reglamento.</p> <p><u>Evidencia:</u> Revisión en el Registro Nacional de Grados Académicos y títulos profesionales.</p> <p>Por lo indicado, solicita considerar IMPLEMENTADA la presente actividad.</p>
74	Se presente información falsa en la inscripción en el Registro de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores (número de RUC, representante legal, número telefónico, entre otros).	Establecer un control mensual que incluya selección de muestra aleatoria para revisión.	01/04/2019 Jorge Antonio Santa Cruz Bravo	<p>Mediante Memorando N° 763-2019-OEFA/OAD-UAB, el Coordinador de la Coordinación del Registro y Contratación de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores (CTER) de la UAB indica que con respecto a las solicitudes de inscripción presentadas por las personas jurídicas es preciso indicar que durante los primeros cuatro meses del 2019 no se ha presentado ninguna solicitud de inscripción de persona jurídica. Sin perjuicio a ello se tiene establecido un procedimiento de verificación en las páginas web de la SUNAT Y SUNARP de los datos mencionados, esto se realiza al momento de la calificación de la solicitud, para lo cual se realiza las consultas respectivas en la PLATAFORMA DE INTEROPERABILIDAD DEL ESTADO - PIDE</p> <p>Por lo indicado, solicita considerar IMPLEMENTADA la presente actividad.</p>
84	Incumplimiento en cuanto a la adquisición de activos tecnológicos (software y hardware) solicitados por las áreas usuarias.	El área usuaria debe informar al inicio de año sus requerimientos mapeados en el año fiscal.	30/04/2019 Víctor Manuel Estrella Prado	<p>Mediante Memorando N°0156-2019-OEFA/OTI, el Jefe de la OTI indica que ha solicitado mediante MEMORANDO CIRCULAR N°00002-2019-OEFA/OTI de fecha 20/03/2019 la información de los bienes informáticos que tienen previsto adquirir las diferentes áreas de la institución, además, dentro de dicho documento se adjunta la "Matriz de programación de bienes informáticos que tienen previsto adquirir durante el año 2019", en dicha matriz se solicita la información del tipo de bien, una descripción de los mismos, la cantidad y el valor estimado de su adquisición.</p> <p>Con esta solicitud remitida por la Oficina de Tecnologías de la información se busca mapear y determinar los requerimientos de las diferentes áreas de la institución a inicios del año.</p> <p><u>Evidencia:</u> MEMORANDO CIRCULAR N°00002-2019-OEFA/OTI</p> <p>Por lo indicado, solicita considerar IMPLEMENTADA la presente actividad.</p>

**Estado de implementación de las actividades previstas en el Plan de Gestión de Riesgos del OEFA del año 2019, correspondiente al mes de junio.**

11. Continuando con el seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan de Gestión de Riesgos, cuyos plazos de implementación vencieron en el mes de junio, la Secretaría Técnica remitió el Memorando Circular N° 010-2019-OEFA/ST-CCI a los responsables de su implementación, solicitando informen sobre el cumplimiento de las actividades, debiendo remitir las evidencias correspondientes.
12. En ese sentido, durante el mes de junio han vencido los plazos de catorce (14) actividades, las mismas que se encuentran detalladas en el siguiente cuadro adjunto, que fue realizado en base a la última información remitida por cada oficina responsable.

ACTIVIDADES CON VENCIMIENTO EN JUNIO 2019				
N°	RIESGO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	VENCIMIENTO/ RESPONSABLE	AVANCE / MEDIO DE VERIFICACIÓN
9	Establecer un orden de prioridad de información sin completa	Mantener información validada correspondiente a una cantidad de posibles Pasivos Ambientales del Subsector Hidrocarburos (PASH), disponibles para ser incluidos en la matriz de priorización.	28/06/2019 Carlos Allen Guillén Pantigozo / Mikssu Melissa Castañeda Vega / Jessica Candy Oshiro Shimabukuro	Mediante Memorando N°524-2019-OEFA/DEAM, el Jefe de la Dirección de Evaluación Ambiental adjuntó el Informe N°251-2019-OEFA/DEAM-SSIM, por medio del cual indicó que en la Matriz Planefa 2020, se han incluido la lista de posibles pasivos en hidrocarburos indicados por instituciones públicas, privadas y sociedad civil y la priorización se ha realizado en base los costos de valor por producción, conflictividad ambiental, componentes ambientales afectados, área natural protegidos etc. <u>Evidencia:</u> Excel de Matriz Planefa 2020. Por lo indicado, solicita considerar IMPLEMENTADA la presente actividad.
44	Que se registren gastos cuya documentación sustentatoria contenga errores.	Capacitación a los especialistas de la UFI que intervienen en el proceso de pago de las obligaciones que asume la Entidad.	15/06/2019 Mariela Ivon Canales Lomparte	Mediante Memorando N°229-2019-OEFA/OAD, la Jefa de la UFI indicó que realizaron las siguientes acciones: Se realizaron capacitaciones internas para nuestros especialistas que realizan el devengado de las operaciones de pago del OEFA. Es preciso señalar que los temas de la capacitación fueron: *Manejo de detracciones. *Manejo de penalidades y otras retenciones. *Devengados parciales. *Atención de Viáticos, ampliaciones y reembolsos. *Atención de reembolsos de Caja Chica. <u>Evidencia:</u> Acta de capacitación N°01-2019-OAD/UFI Por lo indicado, solicitan considerar IMPLEMENTADA la presente actividad.
52	Que el registro contable se realice con información faltante por retraso de las áreas usuarias.	1. Emitir un cronograma que detalle los plazos mensuales para que las áreas usuarias remitan información sin errores. 2. Se de inicio al Servicio de interconexión de datos entre las entidades financieras y la Asociación de Bancos del Perú - ASBANC para identificar la totalidad de los depósitos efectuados.	30/06/2019 Elena Sánchez del Valle	Mediante Memorando N°229-2019-OEFA/OAD, la Jefa de la UFI indicó que realizaron las siguientes acciones: 1. Se elaboró un cronograma en donde se detalló los plazos mensuales que tienen las oficinas y/o áreas del OEFA para que remitan la información requerida para el cierre contable mensual. 2. Se han realizado las pruebas necesarias con los Bancos Interbank, BBVA y BCP sobre el inicio del servicio de interconexión de datos entre las entidades financieras y la Asociación de Bancos del Perú - ASBANC. <u>Evidencia:</u> 1. Cronograma contenido en el informe N°032-2019-OEFA/OAD. 2. Correos institucionales de prueba para la interconexión de datos entre las entidades financieras y ASBANC. Por lo indicado, solicitan considerar IMPLEMENTADA la presente actividad.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

53	No registrar la estimación de cuentas incobrables.	Automatizar el proceso a fin de que sea el sistema de Conciliación de Multas-CONMUL, el que determine la estimación de las cuentas incobrables.	30/06/2019 Mariela Ivon Canales Lomparte	<p>Mediante Memorando N°229-2019-OEFA/OAD, la Jefa de la UFI indicó que realizaron las siguientes acciones:</p> <p>En el Sistema del Nuevo Conmul, que es el Sistema de Registro Control y Seguimiento de Multas, se ha contemplado un módulo de reportes para la conciliación contable mensual tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Cuentas por cobrar diversas. *Cuentas de Orden. *Cuentas por cobrar de dudosa recuperación. *Cuentas por cobrar dudosas. <p>Con estos reportes se puede hacer las estimaciones, conciliaciones para el cierre contable y de EEFF mensuales.</p> <p><u>Evidencia:</u> Se adjunta pantallas del sistema CONMUL (Nuevo CONMUL) Sistema de Registro Control y Seguimiento de Multas. En consecuencia, se puede dar como implementada la acción requerida para aminorar y/o mitigar el riesgo identificado, en cuanto a los campos requeridos, mas no el funcionamiento propio del sistema el cual se alimenta de la información registrada por las áreas de DFAI, TFA, Ejecución Coactiva, Tesorería y Procuraduría, que a la fecha (27 junio 19) no se visualiza. Cabe precisar que la producción del Sistema CONMUL se encuentra a cargo de Oficina de Tecnologías de la Información - OTI.</p> <p>Por lo indicado, solicitan considerar IMPLEMENTADA la presente actividad.</p>
54	La documentación financiera del APR se dañe, extravíe o se pierda por responsabilidad exclusiva del proveedor del servicio para la custodia, conservación y almacenamiento del archivo.	Contar con el personal suficiente que pueda hacer el trabajo de selección, ordenamiento, digitalización y posterior archivo de los expedientes financieros.	30/06/2019 Elena Sánchez del Valle	<p>Mediante Memorando N°229-2019-OEFA/OAD, la Jefa de la UFI indicó que realizaron las siguientes acciones:</p> <p>Se han elaborado los Términos de Referencia para poder contar en el mes de Junio con los servicios de una persona natural que nos preste el servicio de selección, ordenamiento, digitalización, y archivo de los expedientes del APR.</p> <p><u>Evidencia:</u> TDR para la contratación, en el mes de julio, del servicio de apoyo en la selección, ordenamiento, digitalización, y archivo de los expedientes del APR.</p> <p>Por lo indicado, solicitan considerar IMPLEMENTADA la presente actividad.</p>
77	Los objetivos de la OTI no contemplan los lineamientos estratégicos institucionales, contemplados en el PEI y en la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021.	Elaborar el Plan de Gobierno Digital de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM.	28/06/2019 Zico Alexis Yacila Espinoza	<p>Mediante Memorando N°222-2019-OEFA/OTI, el Jefe de la OTI, informó que realizaron las siguientes acciones:</p> <p>Se elaboró el Plan del Gobierno Digital.</p> <p><u>Evidencia:</u> Resolución de Gerencia General N° 028-2019-OEFA-GEG</p> <p>Por lo indicado, solicitan considerar IMPLEMENTADA la presente actividad.</p>
78	Definición inapropiada de las iniciativas tecnológicas contempladas en los planes e incumplimiento de los mismos.	Elaborar el Plan de Gobierno Digital de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM.	30/04/2019 Zico Alexis Yacila Espinoza	<p>Mediante Memorando N°222-2019-OEFA/OTI, el Jefe de la OTI, informó que realizaron las siguientes acciones:</p> <p>Se elaboró el Plan del Gobierno Digital.</p> <p><u>Evidencia:</u> Resolución de Gerencia General N° 028-2019-OEFA-GEG</p> <p>Por lo indicado, solicita considerar IMPLEMENTADA la presente actividad.</p>
79	Los sistemas no han sido diseñados tomando en cuenta la necesidad del proceso del área usuaria.	Aprobar el proceso de desarrollo de software en la OTI según la NTP 12207-2016 y de acuerdo al Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos "Innovación y Gestión por	28/06/2019 Henry Diaz Tuesta	<p>Mediante Memorando N°222-2019-OEFA/OTI, el Jefe de la OTI, informó que realizaron las siguientes acciones:</p> <p>Se elaboró el procedimiento PA030201 "Desarrollo y mantenimiento de sistemas de información" al que se le realizó actualizaciones de conformidad a lo indicado por la OAJ. Se encuentra pendiente de aprobación por la alta dirección.</p> <p>Por lo indicado, hasta que el MGPP de OTI se apruebe, se sugiere que el plazo de la presente actividad se amplíe hasta fines de setiembre.</p>



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

		Procesos" del OEFA.		
80	Trabajar sobre una fuente que no es la base de lo que se tiene en producción.	1) Formalizar mediante un instructivo, conforme al Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos "Innovación y Gestión de Procesos" del OEFA la obligatoriedad del uso de la herramienta de control de versiones por parte de las áreas de desarrollo, calidad e Infraestructura. 2) Implementación de una herramienta de ciclo de vida del software.		Mediante Memorando N°222-2019-OEFA/OTI, el Jefe de la OTI, informó que realizaron las siguientes acciones: 1) Como parte del procedimiento PA030201 "Desarrollo de y mantenimiento de sistemas de información" se elaboró el instructivo I-PA030201-01 Instructivo de Desarrollo de TI, en el cual se describen las consideraciones para el control de versiones de las aplicaciones. Con Memorando N° 00213-2019-OEFA/OTI referente a la Actualización del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de Tecnologías de la Información, se remitió a la OPP para su revisión. Por lo indicado, hasta que el MGPP de OTI se apruebe, solicita la ampliación del plazo hasta fines de setiembre. 2) Se procedió a implementar la herramienta para el ciclo de vida del software, mediante el Informe N° 00192-2019-OEFA/OTI, se dio conformidad al último entregable de implementación de herramienta para el ciclo de vida del software. Por lo indicado, solicita considerar al presente numeral implementada .
81	Los servicios de infraestructura tecnológica (internet, redes, correo electrónico, telefonía ip, file server) que administra la OTI no estén disponibles para el personal de las áreas usuarias.	Solicitar la aprobación por parte de Alta Dirección del cronograma establecido para la implementación de la NTP 27001.	28/06/2019 Emerson Flores Grandez	Mediante Memorando N°222-2019-OEFA/OTI, el Jefe de la OTI, informó que realizaron las siguientes acciones: Se aprobó el Plan de Trabajo del SGSI <u>Evidencia:</u> Acta de Sesión N° 001-2019-CSGI (acuerdo N° 01) Por lo indicado, solicita considerar IMPLEMENTADA la presente actividad.
82	No contar con la información de los sistemas informáticos de la Entidad.	Realizar la adquisición de un equipo electrógeno que asegure la alimentación eléctrica del Data Center en caso de falla eléctrica.	28/06/2019 Emerson Flores Grandez	Mediante Memorando N°222-2019-OEFA/OTI, el Jefe de la OTI, informó que realizaron las siguientes acciones: Mediante Orden de Servicio N° 345-2019 se tiene vigente el servicio de custodia y almacenamiento de cintas backup con la empresa Hermes. El servicio termina en octubre del 2019 por lo que se viene elaborando los términos de referencia para la renovación del servicio. <u>Evidencia:</u> Orden de Servicio N° 345-2019 Por lo indicado, solicita considerar IMPLEMENTADA la presente actividad.
83	El personal del área usuaria cesados y/o que han cambiado de área, sigan contando con el perfil de acceso asignado, el cual ha caducado y no está autorizado.	1. Cambiar el procedimiento de eliminación o cambio de accesos ante ceses o cambio de área, según el caso, de los usuarios. 2. Implementación de la seguridad de la información 27001.	28/06/2019 Emerson Flores Grandez	Mediante Memorando N°222-2019-OEFA/OTI, el Jefe de la OTI, informó que realizaron las siguientes acciones: 1) Se elaboró el procedimiento PA030301 – "Atención de Solicitudes" donde se encuentran dos instructivos: - I-PA030302-02 Mantenimiento de Servidores. - I-PA030301-02 Instructivo de atención de solicitudes. Ambos instructivos están relacionados a la gestión de accesos, actualmente se viene gestionando el alta y baja de los accesos mediante roles a los diversos sistemas de la Entidad. Siendo que el MGPP de la OTI aún no se aprueba, se considera la presente acción en Proceso de implementación y solicita la ampliación del plazo hasta fines de setiembre. 2) El Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del OEFA se encuentra en proceso de operativización, las actividades se vienen realizando de acuerdo al plan de trabajo aprobado mediante Acuerdo N°01 del Acta de sesión ordinaria N° 001-2019-CGSI. Por lo indicado, hasta que el MGPP de OTI se apruebe, solicita la ampliación del plazo hasta fines de setiembre.
85	Dar de baja un activo tecnológico que no cumpla las	Deberán considerarse un mecanismo de coordinación con el	30/04/2019 Dennis Deivy Cruz Vasquez /	Mediante Memorando N°222-2019-OEFA/OTI, el Jefe de la OTI, informó que realizaron las siguientes acciones:



	condiciones requeridas (inoperatividad y devengan en obsoletos).	área de Control Patrimonial de la UAB para disminuir el riesgo	Renato Adrián Salinas Huett	El mecanismo de coordinación que se realiza con el área de Control Patrimonial es mediante el uso de correos institucionales y reuniones de trabajo. <u>Evidencia:</u> Correo electrónico del 11 de marzo de 2019, por la cual se solicitó la exclusión del trámite de baja de siete (7) bienes resultando un total de 2200 bienes para ser dados de baja por excedencia y residuos de aparatos electrónicos y eléctricos – RAEE; Informe N° 035-2019-OEFA/OTI, dirigida a la UAB, para el sustento del pedido de baja de equipos informáticos. Por lo indicado, solicita considerar IMPLEMENTADA la presente actividad.
86	Equipos tecnológicos no operativos.	Asegurar el cumplimiento del Plan de Mantenimiento de Equipos de la OTI	28/06/2019 Víctor Manuel Estrella Prado	Mediante Memorando N°222-2019-OEFA/OTI, el Jefe de la OTI, informó que realizaron las siguientes acciones: No se tiene un Plan de Mantenimiento de Equipos, pues mediante órdenes de compra 002-2018, 538-2017 y 425-2017, se adquirieron 16 estaciones de trabajo, 1054 equipos de cómputo y 189 laptops respectivamente, con las que realizó la renovación del parque tecnológico de la Entidad. Todos estos equipos cuentan con una garantía de 03 años, las mismas que aún se encuentran vigentes. <u>Evidencia:</u> órdenes de compra 002-2018, 538-2017 y 425-2017 Por lo indicado, solicita considerar IMPLEMENTADA la presente actividad.

Estado de implementación de las actividades previstas en el Plan de Gestión de Riesgos del OEFA del año 2019, correspondiente al mes de julio.

13. En atención a lo indicado la Secretaria Técnica remitió el Memorando Circular N° 011-2019-OEFA/ST-CCI a los responsables de su implementación, solicitando que informen sobre el cumplimiento de las actividades, debiendo remitir las evidencias correspondientes.

ACTIVIDADES CON VENCIMIENTO EN JULIO 2019				
N°	RIESGO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	VENCIMIENTO/ RESPONSABLE	AVANCE / MEDIO DE VERIFICACIÓN
13	Obtener productos resultantes de las actividades de validación y verificación, con diferentes criterios y contenidos por falta de estandarización de actividades.	Implementar los procedimientos validados y aprobados según normas.	31/07/2019 Carlos Allen Guillén Pantigozo / Angela Alfaro Coronel/ Jessica Candy Oshiro Shimabukuro	Mediante Memorando N°0678-2019-OEFA/DEAM, el Director de la Oficina de Evaluación Ambiental indicó que realizaron las siguientes acciones: La DEAM viene implementado once (11) procedimientos, seis (6) instructivos y veinte y cuatro (24) formatos para la estandarización de actividades vinculados a la identificación de pasivos ambientales del subsector de Hidrocarburos, con lo cual se da por cumplida la acción requerida. <u>Evidencia:</u> Adjuntan el Inventario de procedimientos, Formatos e instructivos y Actividades transversales a todas las coordinaciones y grupos de trabajo (se adjunta en un CD) Por lo indicado, la presente actividad se encuentra en proceso de implementación y solicita se le conceda la ampliación de su plazo de implementación hasta el 31 de octubre de 2019.
28	Tipo de documento no especificado que no se registra en el RIA	Difundir la manera que deben ser entregados todos los documentos.	31/07/2019 Giovanna Silvia Rojas Chávez	Mediante Memorando N° 1947-2019-OEFA/DSEM, la Directora de la Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas indicó que realizaron las siguientes acciones: Mediante Memorandum N° 01945-2019-OEFA/DSEM - de fecha 20 de agosto de 2019, se informó a la Coordinación de la Oficina de Gestión Documental, el detalle actualizado de los documentos que deben ser remitidos directamente a las Coordinaciones de Supervisión Ambiental de Minería, Hidrocarburos y Electricidad, destacando entre ellos a las



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

				<p>resoluciones de aprobación, modificación u otros actos vinculados a los Instrumentos y Documentos de Gestión Ambiental, con el fin de evitar una indebida derivación de documentos.</p> <p>Complementariamente, mediante el MEMORANDO N° 01948-2019-OEFA/DSEM de fecha 20 de agosto de 2019, la Dirección recordó a sus Coordinaciones de Supervisión Ambiental de Minería, Hidrocarburos y Electricidad que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los únicos documentos que son derivados al sistema RIA, son los Instrumentos y Documentos de Gestión Ambiental y, asimismo, que; - Deben ser adecuadamente identificados con información mínima (tales como: tipo de documento, administrado, etc.) a fin que el área de archivo asegure su adecuado registro y custodia. <p>Evidencia: Memorandos N°01945-2019-OEFA/DSEM y 01948-2019-OEFA/DSEM</p> <p>Por lo indicado, solicitan considerar IMPLEMENTADA la presente actividad.</p>
56	El/la encargado/a del almacén no puede verificar que los bienes recibidos corresponda a lo comprado.	Establecer lineamientos que dispongan que de manera obligatoria el personal de adquisiciones de la UAB consigne las características técnicas en las órdenes de compra de los bienes muebles.	31/07/2019 Cinthy Julianna Morales de los Santos / Renato Adrián Salinas Huett	<p>Mediante Memorando N°1436-2019-OEFA/OAD-UAB, el jefe de la UAB indicó que se han tomado las siguientes acciones:</p> <p>Se ha realizado la actualización del procedimiento PA02010202 "Contratación de bienes y servicios por adjudicación sin proceso", en el cual se está detallando en la actividad "Generar orden de servicio y/o compra", en el cual se deberá consignar en la orden de compra, las características técnicas de los bienes a adquirir. Sin perjuicio a ello, mientras dure el proceso de actualización del procedimiento en mención; se ha remitido la Carta N° 170 y 171-2019-OEF-OA-UAB-C al personal encargado de elaborar las órdenes de compra y/o servicio, indicando que es obligatorio consignar en todas las órdenes de compra de bienes muebles, las características técnicas de los bienes a adquirir.</p> <p>Por lo indicado, hasta que el MGPP de la Gestión de Abastecimiento se apruebe, solicita la ampliación del plazo hasta fines de setiembre.</p>
57	Determinación incorrecta de los clasificadores de gasto consignados en los pedidos de compra de bienes muebles.	Establecer lineamientos que establezcan que los pedidos de bienes muebles sean también revisados y visados por Control Patrimonial de la UAB.	31/07/2019 Dennis Deivy Cruz Vasquez / Renato Adrián Salinas Huett	<p>Mediante Memorando N°1436-2019-OEFA/OAD-UAB, el jefe de la UAB indica que se han tomado las siguientes acciones:</p> <p>Se está tramitando la aprobación del procedimiento PA02010101 "Formulación, aprobación, indagación de mercado y modificación del Plan Anual de Contrataciones" y la actualización de procedimiento PA02010202 "Contratación de bienes y servicios por adjudicación sin proceso", en la cual, en la sección consideraciones generales, se indica que todo requerimiento por concepto de adquisición de bienes muebles, debe ser coordinado previo a su registro en el SIGA-OEFA, con el equipo de control patrimonial, con la finalidad que se revise la descripción del(los) bien(es) para identificar el código patrimonial y clasificador de gasto de los bienes muebles que se vayan a adquirir en la entidad.</p> <p>Por lo indicado, hasta que el MGPP de la Gestión de Abastecimiento se apruebe, solicita la ampliación del plazo hasta fines de setiembre.</p>
59	No identificar los bienes muebles al realizar el inventario de mobiliario institucional.	Establecer lineamientos que prohíban realizar cambios, cortes o modificaciones en las características físicas del mobiliario de oficina adquirido por el OEFA.	31/07/2019 Miriam Stephani Melgarejo Cueva / Renato Adrián Salinas Huett	<p>Mediante Memorando N°1436-2019-OEFA/OAD-UAB, el jefe de la UAB indica que se han tomado las siguientes acciones:</p> <p>Se está coordinando la aprobación del procedimiento PA02010501 "Ingreso, asignación, desplazamiento, orden de salida y devolución de bienes muebles", dentro del cual en la sección de consideraciones generales o reglas del negocio, se está incluyendo una cláusula que indica que: "Está prohibido el desmantelamiento de un bien mueble para mejorar las condiciones de uno existente o confeccionar uno nuevo, bajo responsabilidad de la persona que ordene y de la que ejecute", con lo cual se da por elaborada los lineamientos requeridos.</p>



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

				Por lo indicado, hasta que el MGPP de la Gestión de Abastecimiento se apruebe, se sugiere que el plazo de implementación de la presente actividad se amplíe hasta fines de setiembre.
60	Demora en la asignación de la custodia de los bienes al personal.	Establecer lineamientos que establezcan plazos para la suscripción de dichos formatos.	31/07/2019 Dennis Deivy Cruz Vasquez / Renato Salinas Huett	<p>Mediante Memorando N°1436-2019-OEFA/OAD-UAB, el jefe de la UAB indica que se han tomado las siguientes acciones:</p> <p>Se está coordinando la aprobación del procedimiento PA02010501 "Ingreso, asignación, desplazamiento, orden de salida y devolución de bienes muebles", en cual se detalla en la sección asignación de bienes muebles, el plazo máximo para la suscripción de los formatos, siendo estos los siguientes:</p> <p>01) La firma por parte del usuario debe ser al momento en que se entrega la ficha, para casos excepcionales, se otorgará un (01) plazo máximo de un día hábil después de entregado el documento.</p> <p>02) El Visto Bueno por parte del Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Coordinador o Responsable de la Oficina, debe ser en un plazo máximo de dos (02) días hábiles después de entregado el documento.</p> <p>Por lo indicado, hasta que el MGPP de la Gestión de Abastecimiento se apruebe, solicita la ampliación del plazo hasta fines de setiembre.</p>
61	Compra de bienes con denominaciones diferentes a las establecidas en el catálogo nacional de bienes muebles estatales.	Establecer lineamientos que regulen que los pedidos de bienes muebles deben contar previamente con el visto de Control Patrimonial de la UAB.	31/07/2019 Cinthy Giuliana Morales de los Santos / Renato Adrián Salinas Huett	<p>Mediante Memorando N°1436-2019-OEFA/OAD-UAB, el jefe de la UAB indica que se han tomado las siguientes acciones:</p> <p>Se está tramitando la aprobación del procedimiento PA02010101 "Formulación, aprobación, indagación de mercado y modificación del Plan Anual de Contrataciones" y la actualización de procedimiento PA02010202 "Contratación de bienes y servicios por adjudicación sin proceso", donde se indica en la sección consideraciones generales, que: todo requerimiento por concepto de adquisición de bienes muebles, debe ser coordinado previo a su registro en el SIGA-OEFA, con el equipo de control patrimonial, con la finalidad que se revise la descripción del(los) bien(es) para identificar el código patrimonial y clasificador de gasto de los bienes muebles que se vayan a adquirir en la entidad.</p> <p>Por lo indicado, hasta que el MGPP de la Gestión de Abastecimiento se apruebe, solicita la ampliación del plazo hasta fines de setiembre.</p>
64	Movimiento de bienes muebles sin comunicación a Control Patrimonial de la UAB.	Aprobar el proceso de desarrollo de software en la OTI según la NTP 12207-2016 y de acuerdo al Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos "Innovación y Gestión por Procesos" del OEFA.	28/06/2019 Henry Diaz Tuesta	<p>Mediante Memorando N°1436-2019-OEFA/OAD-UAB, el jefe de la UAB indica que se han tomado las siguientes acciones:</p> <p>Se está coordinando la aprobación del procedimiento PA02010501 "Ingreso, asignación, desplazamiento, orden de salida y devolución de bienes muebles", en cuya sección desplazamiento de bienes muebles, se indica que el desplazamiento interno de bienes muebles sólo se realiza teniendo el Formato N° 2: Desplazamiento interno de bienes muebles, el mismo que debe contar con las firmas del/la Jefe/a del área usuaria, Jefe/a inmediato superior y/o Jefe/a de la ODE; así como de la persona que entrega el bien (personal de control patrimonial) y la persona que recibe el bien, con lo cual se está controlando los movimientos de todos los bienes de la Entidad.</p> <p>Por lo indicado, hasta que el MGPP de la Gestión de Abastecimiento se apruebe, solicita la ampliación del plazo hasta fines de setiembre.</p>
65	Falta de compromiso respecto al debido cuidado de los bienes patrimoniales por parte del personal de la Entidad.	Genera diferencias en los registros de inventario de bienes muebles de la Entidad.	31/07/2019 Dennis Deivy Cruz Vasquez / Renato Salinas Huet	<p>Mediante Memorando N°1436-2019-OEFA/OAD-UAB, el jefe de la UAB indica que se han tomado las siguientes acciones:</p> <p>La capacitación se tiene previsto realizarla para el mes de Setiembre de 2019, para cuyo fin se seleccionará a un representante de cada Oficina en Lima y uno de Provincia y será realizada por un tercero que emita certificados por la capacitación; así mismo, mediante comunicación virtual</p>



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

				<p>(correo electrónico y pantalla de inicio de pc) comunicarlo a los usuarios.</p> <p>Por lo indicado, la presente actividad se encuentra en proceso de implementación y solicita la ampliación de su plazo hasta fines del mes de setiembre.</p>
67	<p>Demora en la notificación de las Cartas inductivas de pago. Pérdida de Cartas y/o documentación. Vencimiento de Plazos.</p>	<p>Implementar un sistema electrónico de notificaciones y expediente electrónico.</p>	<p>31/07/2019 Leonel Estrada Gonzales</p>	<p>Mediante Informe N° 155-2019-OEFA/OAD-UF1, la Jefa de la Unidad de Finanzas indica que se han tomado las siguientes acciones:</p> <p>Se ha decidido mejorar el Sistema del Aporte por Regulación, a fin que incluya entre sus funcionalidades un módulo de fraccionamiento, alertas de vencimientos de plazos y la implementación de expedientes electrónicos. Sin embargo, dicha mejora del actual sistema informático del Aporte por Regulación se ha visto superada por la propuesta de la OTI de implementar un nuevo sistema que remplace al anterior.</p> <p>Por tanto, la OTI ha previsto la "Contratación de una persona natural para brindar el servicio de diagnóstico y propuesta de solución para el nuevo sistema de información de aporte por regulación" (OS 01266-2019-S), y ha elaborado el Informe N° 00273-2019-OEFA/OTI dando conformidad conjuntamente con esta Coordinación al primer entregable que consiste en el resultado del análisis, las conclusiones y recomendaciones logradas luego de la revisión del entregable.</p> <p>Teniendo en cuenta que se prevé que la etapa de diagnóstico para mejorar el sistema del APR se termine en setiembre, solicita ampliar la fecha de implementación hasta diciembre del 2019.</p>
68	<p>Los administrados entren en liquidación, impidiendo el pago de la determinación. Pérdida de expedientes. Vencimiento de plazos.</p>	<p>Implementación de sistema electrónico de alertas y expediente electrónico.</p>	<p>31/07/2019 Leonel Estrada Gonzales</p>	<p>Mediante Informe N° 155-2019-OEFA/OAD-UF1, la Jefa de la Unidad de Finanzas indica que se han tomado las siguientes acciones:</p> <p>Se ha decidido mejorar el Sistema del Aporte por Regulación, a fin que incluya entre sus funcionalidades un módulo de fraccionamiento, alertas de vencimientos de plazos y la implementación de expedientes electrónicos. Sin embargo, dicha mejora del actual sistema informático del Aporte por Regulación se ha visto superada por la propuesta de la OTI de implementar un nuevo sistema que remplace al anterior.</p> <p>Por tanto, la OTI ha previsto la "Contratación de una persona natural para brindar el servicio de diagnóstico y propuesta de solución para el nuevo sistema de información de aporte por regulación" (OS 01266-2019-S), y ha elaborado el Informe N° 00273-2019-OEFA/OTI dando conformidad conjuntamente con esta Coordinación al primer entregable que consiste en el resultado del análisis, las conclusiones y recomendaciones logradas luego de la revisión del entregable.</p> <p>Teniendo en cuenta que se prevé que la etapa de diagnóstico para mejorar el sistema del APR se termine en setiembre, solicita ampliar la fecha de implementación hasta diciembre del 2019.</p>
69	<p>Error en el cálculo manual de las cuotas de fraccionamiento</p>	<p>Implementación de sistema informático.</p>	<p>31/07/2019 Leonel Estrada Gonzales</p>	<p>Mediante Informe N° 155-2019-OEFA/OAD-UF1, la Jefa de la Unidad de Finanzas indica que se han tomado las siguientes acciones:</p> <p>Se ha decidido mejorar el Sistema del Aporte por Regulación, a fin que incluya entre sus funcionalidades un módulo de fraccionamiento, alertas de vencimientos de plazos y la implementación de expedientes electrónicos. Sin embargo, dicha mejora del actual sistema informático del Aporte por Regulación se ha visto superada por la propuesta de la OTI de implementar un nuevo sistema que remplace al anterior.</p> <p>Por tanto, la OTI ha previsto la "Contratación de una persona natural para brindar el servicio de diagnóstico y propuesta de solución para el nuevo sistema de información de aporte por regulación" (OS 01266-2019-S), y ha elaborado el Informe N° 00273-2019-OEFA/OTI dando conformidad conjuntamente con esta Coordinación al primer entregable que consiste en el resultado del análisis, las</p>



				<p>conclusiones y recomendaciones logradas luego de la revisión del entregable.</p> <p>Teniendo en cuenta que se prevé que la etapa de diagnóstico para mejorar el sistema del APR se termine en setiembre, solicita ampliar la fecha de implementación hasta diciembre del 2019.</p>
70	Aumentar el número de expedientes administrativos, sobrepasando la capacidad organizacional del área. vencimiento de plazos.	Implementación de sistema informático.	31/07/2019 Leonel Estrada Gonzales	<p>Mediante Informe N° 155-2019-OEFA/OAD-UFI, la Jefa de la Unidad de Finanzas indica que se han tomado las siguientes acciones:</p> <p>Se ha decidido mejorar el Sistema del Aporte por Regulación, a fin que incluya entre sus funcionalidades un módulo de fraccionamiento, alertas de vencimientos de plazos y la implementación de expedientes electrónicos. Sin embargo, dicha mejora del actual sistema informático del Aporte por Regulación se ha visto superada por la propuesta de la OTI de implementar un nuevo sistema que remplace al anterior.</p> <p>Por tanto, la OTI ha previsto la "Contratación de una persona natural para brindar el servicio de diagnóstico y propuesta de solución para el nuevo sistema de información de aporte por regulación" (OS 01266-2019-S), y ha elaborado el Informe N° 00273-2019-OEFA/OTI dando conformidad conjuntamente con esta Coordinación al primer entregable que consiste en el resultado del análisis, las conclusiones y recomendaciones logradas luego de la revisión del entregable.</p> <p>Teniendo en cuenta que se prevé que la etapa de diagnóstico para mejorar el sistema del APR se termine en setiembre, solicita ampliar la fecha de implementación hasta diciembre del 2019.</p>
71	Pagos en excesos por parte del administrado. Depósitos por transferencia sin identificar el motivo del pago ni al administrado. Devoluciones y extornos de pagos.	Implementación de un sistema informático.	31/07/2019 Leonel Estrada Gonzales	<p>Mediante Informe N° 155-2019-OEFA/OAD-UFI, la Jefa de la Unidad de Finanzas indica que se han tomado las siguientes acciones:</p> <p>Con la puesta en funcionamiento del servicio de recaudación ON – LINE para el sistema del Aporte por Regulación brindado por la Asociación de Bancos del Perú – ASBANC, se ha mitigado el riesgo en su totalidad.</p> <p>Por lo indicado, solicita considerar IMPLEMENTADA la presente actividad.</p>

IV. CONCLUSIONES

14. La Secretaría Técnica del CCI, luego de revisada las evidencias alcanzadas por los responsables de las actividades del Plan de Gestión de Riesgos, cuyas actividades vencieron en el mes de abril, propone se tenga por implementadas y pendientes de implementación las siguientes actividades:
- **Implementadas: 2, 4, 10, 39, 40, 43, 45, 73, 74 y 84**
 - **Pendientes de implementación: 5, 6, 7, 8, 46 y 58.**
15. Por otro lado, se debería considerar modificar el texto de la actividad 58, a cargo de la UAB (Gestión Patrimonial), tal como lo solicitara su responsable.
16. Sobre las actividades con vencimiento al mes de Junio, esta Secretaría Técnica propone se tenga por implementadas y pendientes de implementación las siguientes actividades:
- **Implementadas: 9, 44, 52, 53, 54, 77, 78, 80, 81, 82, 85 y 86**
 - **Pendientes de implementación: 79 y 83**



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 de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

17. Con respecto a las actividades con vencimiento al mes de Julio, se propone tener por implementadas y pendientes de implementación las siguientes actividades:

- **Implementadas: 28 y 71**
- **Pendientes de implementación: 13, 56, 57, 59, 60, 61, 64, 65, 67, 68, 69 y 70**

V. RECOMENDACIONES

18. La Secretaría Técnica del CCI, propone considerar se conceda el plazo ampliatorio de implementación solicitado por las áreas responsables.
19. Continuar con el seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de Riesgos, el mismo que puede ser incorporado en el Plan de Acción anual – Sección Medidas de Control, establecido en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aprobado por la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG

Atentamente,

[EPALOMINOP]

Se adjunta:

1. Cd con las evidencias



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 00976761"



00976761