

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA	Periodo de Seguimiento	Del: 01/01/2013	Al: 30/06/2013
Nombre del Órgano Informante	Órgano de Control Institucional del OEFA			

N° de Informe y nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
<p>001-2011-2-5684/OEFA</p> <p>"Examen Especial al Cumplimiento de la Ley N° 29325 en el cual el OEFA se constituye como Ente Rector del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental"</p> <p>Periodo 01.ENE.2010 al 31.JUL.2011</p>	1	Continuar con las acciones tendentes a la aprobación del marco normativo necesario para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental; aplicando además de la remisión formal de las propuestas y reuniones interinstitucionales, notas institucionales que den cuenta de las propuestas que viene realizando el OEFA, en el marco de su Rectoría.	En proceso
	2	Priorizar, en el corto y mediano plazo la aprobación de las herramientas normativas que bajo responsabilidad exclusiva del OEFA, aún se encuentran pendientes de aprobación.	En proceso
	4	Establecer estrategias con la participación de la Dirección de Supervisión y las Oficinas Desconcentradas del OEFA; entre otros que considere, para fortalecer la relación del OEFA con las Entidades de Fiscalización Ambiental en los distintos niveles de gobierno, a fin de asentar el modelo de Sistema de Evaluación y Fiscalización Ambiental, del cual el OEFA es ente Rector	En proceso
	5	Disponer que la Dirección de Supervisión efectúe un análisis del proceso de supervisión ambiental que se realiza en el sector minero, eléctrico y de hidrocarburos en general, tanto por el personal del OEFA como por Terceros Supervisores; a fin que identifique los puntos críticos y establezca los ajustes necesarios (inmediatos o graduales); los mismos que deberán quedar plasmados en Directivas internas u otros documentos de Gestión, debidamente aprobados.	Concluida
	7	Fortalecer con recursos humanos, materiales y financieros a la Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos, de tal forma que concluya con los pasivos de expedientes transferidos del OSINERGMIN, relativos a Procedimientos Administrativos Sancionadores, sin dejar de lado la continuidad de la función sancionadora a ser aplicada en aquellos informes resultantes de las supervisiones ambientales que recomienden el inicio de un Procedimiento Administrativo Sancionador.	En proceso
	8	Disponer la revisión del Informe N° 003-2011-OEFA-TFA/ST de 28.Nov.2011 (Anexo 5), a efecto de validar e implementar según se estime conveniente las recomendaciones contenidas en el mismo.	En proceso



	9	Disponer que la Dirección de Evaluación identifique las necesidades a nivel de sistemas informáticos, que se requieren como soporte para el desarrollo de la función evaluadora de la calidad ambiental del OEFA, con el fin de programarlas en los documentos de gestión del nuevo año fiscal, y poder impulsar su adquisición.	En proceso
	10	Disponer que la Dirección de Evaluación presente la priorización de las líneas de base o situación actual del entorno de espacios considerados sensibles por el OEFA, como son Pampa Melchorita (Chincha, Ica), Bahía del Ferrol (Santa, Ancash), Bahía de Paracas, (Pisco, Ica), y Laguna de Caballococha (Lauricocha; u otros, de tal forma que se proceda a viabilizar la ejecución de las mismas, en el corto y mediano plazo.	En proceso
	11	Continuar impulsando el establecimiento de Oficinas Desconcentradas al interior del país, con el fin de fortalecer el enfoque del Sistema Nacional de Fiscalización Ambiental, sustentando la creación de los mismos a través de informes técnicos y legales.	Concluida
Nº de Informe y nombre del Informe	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
001-2012-2-5684 Examen Especial a las Adjudicaciones de Menor Cuantía y Adjudicaciones Directas Selectivas" Período 01 de febrero de 2009 al 31 de diciembre 2011.	3	Ordene a la Oficina de Asesoría Jurídica ejecute las acciones administrativas y/o legales correspondientes a efectos que el OEFA recupere el importe de las penalidades 5 y 8 del Contrato N° 004-2011-OEFA, no aplicadas y que no fueron deducidas a la empresa Security and General Service Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada, del pago de sus prestaciones, por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales.	En proceso
	4	Disponga a la Oficina de Asesoría Jurídica ejecute las acciones administrativas y/o legales correspondientes a efectos que el OEFA recupere el importe de la penalidad 3 del Contrato N° 007-2011-OEFA, no aplicada y que no fue deducida a la empresa Delta Cleaners S.A.C, del pago de sus prestaciones, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales.	En proceso
	5	Que la Oficina de Administración ejerza a través de sus unidades competentes, la supervisión y monitoreo de la ejecución contractual de los servicios de seguridad y vigilancia y de limpieza que actualmente son prestados a través de las empresas contratistas; cautelando el cumplimiento de las obligaciones contractuales estipuladas, en lo referente a la identificación, comunicación y aplicación de la penalidades, las mismas que de ser el caso, deberán quedar documentadas conforme a los términos contractuales para fines de sustento y control posterior; respaldando las conformidades, con documentación que acredite objetivamente que la empresa ha prestado el servicio de seguridad y vigilancia de acuerdo a las bases, el contrato y la oferta.	En proceso
	6	De conformidad a la normativa vigente en materia de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, elévese al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE los actuados correspondientes al desempeño de las empresas Security and General Service Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada y Delta Cleaners S.A.C. y que han sido objeto de las observaciones 1	En proceso



		y 2 del presente informe, a efecto, de ser el caso, se les impongan las sanciones, por contravenir las disposiciones vigentes.	
	7	Que la Oficina de Administración, disponga que la programación de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, se realicen tomando en cuenta la naturaleza real de las necesidades, que los plazos de contratación se encuentren debidamente sustentados y acordes con el objeto de la contratación. Asimismo, que la ejecución de los procesos de selección sea oportuna a fin de no afectar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales y no configurar el fraccionamiento en las contrataciones, a través de la ejecución de procesos de menor alcance, observando los principios de eficiencia, economía y transparencia.	En proceso
	8	Disponga a la Oficina de Administración evalúe los efectos de la suscripción de la Carta Compromiso suscrita por la Oficina de Administración con el Consorcio Claudia Mónica Zegarra Ballón Burga y Diego César Zegarra Ballón Burga, no contemplada en el Contrato N° 009-2011-OEFA, por el servicio de alquiler del local de la Sede II OEFA, a efectos de cuantificar su incidencia en el monto mensual que se paga al contratista, el cual considera la disposición total del local alquilado que actualmente no se tiene, a fin de sincerar el pago mensual que se realiza y/o gestionar la total disposición del nivel 3 del local.	En proceso
	9	Exhortar a la Oficina de Administración, a fin que impulse la implementación de las recomendaciones contenidas en el Memorandum de Control Interno N° 001-2012-OEFA/OCI adjunto en Anexo N° 2, las cuales a la fecha de la emisión del presente informe, no presentan avances en la adopción de las acciones correctivas correspondientes.	En proceso
N° de Informe y nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
002-2013-2-5684 "Examen Especial a La Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación De Incentivos del OEFA en el Marco del Desarrollo del Procedimiento Administrativo Sancionador en Materia Ambiental". Periodo 01.Ene.2010 Al 30.Jul.2012	4	En coordinación con Secretaría General, la Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos y la Dirección de Supervisión, informar a la Contraloría General de la República, con copia al Ministerio del Ambiente y al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - OSINERGMIN, sobre el estado de las acciones que el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, viene realizado a la fecha, con relación a las condiciones y estado en que el mencionado Organismo regulador entregó el acervo documentario al OEFA en el marco del proceso de Transferencia de Funciones, tomando en cuenta que dicha situación generó limitaciones al ejercicio de sus funciones al OEFA, tomando en cuenta, además, que se viene detectando que en un porcentaje significativo, muchos de estos expedientes ya habían prescrito, mientras estuvieron a cargo del OSINERGMIN.	En proceso



	5	<p>En coordinación con Secretaría General, la Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto ordenar se estudie, evalúe, de ser el caso, se proponga y apruebe la inclusión a la Estructura Orgánica del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, así como de ser pertinente, su regulación, respeto del área Coordinación de Fiscalías Especializadas en Medio Ambiente - COFEMA. Asimismo, se implementen mecanismos de control que permitan identificar las fechas de recibo y envío, respecto de la documentación que tramita las solicitudes del Ministerio Público.</p>	En proceso
	6	<p>La Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos del OEFA, ordene para que la Sub Dirección de Instrucción indique a los profesionales que vienen realizando el procedimiento de instrucción, para que realicen un análisis jurídico y técnico de los medios probatorios, agotando su obtención, si es que no los hubieran, así como, los que obren en los expedientes de los Procedimientos Administrativos Sancionadores iniciados, tanto de los provenientes de procesos de transferencias de funciones como los de supervisión directa del OEFA, con la finalidad de verificar si la empresa infractora realmente incumplió las obligaciones que establece la normativa en materia ambiental, según corresponda, decidir el archivamiento o la sanción de acuerdo a ley.</p>	Concluida
	7	<p>La Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos del OEFA, ordene que la Sub Dirección de Instrucción disponga a los profesionales que vienen realizando el procedimiento de instrucción, para que, en casos en las que no se cuente con información precisa, respecto, si las estaciones de monitoreo utilizadas en la supervisión correspondan a efluentes, se compare con la información proporcionada por los instrumentos de gestión ambiental, entre estos, los Informes Trimestrales de Efluentes Líquidos de Operaciones Minero Metalúrgicas (monitoreo de aguas) presentados por la empresa a la autoridad competente, con la finalidad de determinar si cumplen con la normativa aplicable, respecto a los límites máximos permisibles, para que, según corresponda se aplique la sanción de ley.</p>	Concluida



	8	La Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos, de acuerdo a la base de datos actualizada, identifique los expedientes en los cuales se ha identificado responsabilidad objetiva en los administrados y se inicie oportunamente el Procedimiento Administrativo Sancionador.	En proceso
	9	La Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos ordene para que el responsable de la Coordinación con las Fiscalías Especializadas en Materia Ambiental – COFEMA, en función a las solicitudes del Ministerio Público de Informes Técnicos Legales Fundamentados, se realice acciones de coordinación, supervisión y seguimiento oportuno a cada una de dichos requerimientos, con la finalidad que se atienda en el plazo que la ley.	Pendiente
	10	La Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos, de acuerdo a la base de datos actualizada, así como a la existencia física de los expedientes provenientes de los procesos de transferencia de funciones del OSINERGMIN y PRODUCE, disponga la ejecución del análisis técnico-legal de cada documento transferido, a efectos de determinar, en qué estado se encuentra cada trámite o procedimiento, en consecuencia, a qué dirección de línea corresponde que sea remitido o si se trata de acervo pasivo e identificar los expedientes que se encuentren con riesgo de cumplimiento de plazo de prescripción, acciones que deberán ser informadas en forma bimensual a la Secretaría General.	En proceso
	11	La Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos en coordinación con la Oficina de Administración, la Oficina de Tecnologías de la Información, continuar con las acciones de ordenamiento del acervo documentario a cargo de dicho órgano de línea, tomando en cuenta que la organización de los archivos, deberá tomar en cuenta la normativa del Sistema Nacional de Archivos, con la finalidad de garantizar la custodia, seguridad e información accesible de conformidad a la normatividad aplicable vigente.	Pendiente
	12	La Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos - DFSAI con el apoyo del profesional responsable encargado de los Proyectos Normativos del OEFA, en coordinación con las instancias técnicas competentes, proceda a organizar de modo sistematizado las herramientas normativas aplicables a las funciones del mencionado Órgano de Línea. Asimismo, continuar	En proceso



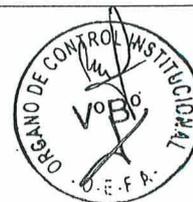
		<p>con -las acciones orientadas a la aprobación del marco normativo necesario para el fortalecimiento de la DFSAI, especialmente las que se encuentran para opinión favorable en el Ministerio del Ambiente, entre otros: el Reglamento del Régimen Común de Fiscalización y Control Ambiental y el Reglamento del Régimen de Incentivos.</p> <p>Asimismo, priorice en el corto y mediano plazo la aprobación de herramientas normativas, que se encuentran bajo la responsabilidad exclusiva de la DFSAI, entre otros: Metodología para el cálculo de las multas base y la aplicación de los factores agravantes y atenuantes a utilizar en la graduación de sanciones y la Directiva de organización de expedientes.</p>	
	13	<p>La Oficina de Administración en coordinación con la Dirección de Fiscalización Sanción y Aplicación de Incentivos – DFSAI, el Tribunal de Fiscalización Ambiental –TFA y la Oficina de Tecnologías de la Información -OTI, identificarán y definirán las necesidades informáticas requeridas para el registro y control contable de las sanciones emitidas por la DFSAI y el TFA, que son reflejadas en los Estados Financieros del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, a fin de concretar en el más breve plazo su implementación, haciendo más eficiente y efectivo dicho proceso. Para tal fin se deberá establecer un cronograma de trabajo a fin de llevar un control del cumplimiento de las actividades definidas, antes de la entrada en producción del referido aplicativo.</p>	En proceso
	14	<p>La Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos, en coordinación con la Dirección de Supervisión, efectúe las acciones de seguimiento a fin de verificar si la Empresa Compañía Minera Caudalosa - Unidad Minera Arequipa M ha cumplido con implementar la recomendación 21 del Informe de supervisión N° 012-IE-SCI Y HLC-2008 de junio de 2008 del Expediente N°038-08-SHM/E.</p>	En proceso
N° de Informe y nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
015-2010-3-0037 "Informe Largo de Auditoría Financiera al 31 de diciembre del 2009"	2	Que el Secretario General (e) del OEFA monitoree y supervise la implementación de la recomendación considerada en el Memorándum de Control Interno N° 001-2010-MR/OEFA, debiéndose informar al Órgano de Control Institucional sobre resultados de las medidas adoptadas para el correspondiente seguimiento de Medidas Correctivas.	En proceso



N° de Informe y nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
<p>013-2012-3-0086</p> <p>Informe Largo de Auditoría Financiera y otros aspectos operativos – 1 de enero al 31 de diciembre de 2011</p>	1	<p>Como responsable de la información financiera de la institución, la Administración en base a las medidas iniciales de implementación dadas a conocer para el mejoramiento de la información de multas emitidas por los Órganos Resolutivos del OEFA, en coordinación con sus respectivas áreas, y con los propios Órganos Resolutivos, deberá formular un proyecto de Directiva o Lineamientos estableciendo el flujo de la información para el control, comunicación y registro de las resoluciones de sanciones de multas emitidas, con el objeto de controlar adecuadamente la situación de las mismas y facilitar el registro y presentación de su información financiera, como también detectar responsabilidades y minimizar el riesgo de error u omisión que influya en la adecuada presentación de los Estados Financieros. Una vez definidos y establecidos los procedimientos a aplicarse, deberá emitir a Secretaría General la documentación respectiva para su evaluación y aprobación.</p>	En proceso
	2	<p>La Administración debe proceder a fortalecer el funcionamiento y efectividad de su sistema de Control Interno, con relación al componente de recursos humanos, flujos de información y administración de contratos, establecidos como parte de la evaluación de su sistema de control. (Referencia: Capítulo I, Núm. 7 - Otros Aspectos de Importancia, 7.2 / Capítulo III</p>	En proceso
	3	<p>Se debe valorar el costo de los Software desarrollados por la Oficina de Tecnología de la Información - OTI, y comunicar a la Oficina de Administración, para la disposición de las acciones correspondientes de registro y control en los intangibles de la Entidad. Asimismo, deben establecerse flujos de comunicación que permitan a la Administración tomar conocimiento de los softwares elaborados por la OTI.</p>	En proceso
	4	<p>La Oficina de Tecnologías de la Información debe adoptar medidas para el desarrollo del Plan de Contingencias, así como del manual para el levantamiento y restauración de la información de respaldo (backup) de los sistemas que carecen de uno.</p>	En proceso
	5	<p>Se debe buscar la integridad de los diferentes sistemas y módulos utilizados por el OEFA que permitan la trazabilidad de cada uno de los procesos, así como proponer nuevos desarrollos para las unidades administrativas y operativas considerándose la criticidad de la información procesada, el volumen y magnitud de sus operaciones, priorizando siempre las que agreguen valor y estén alineadas a los objetivos del OEFA.</p>	En proceso
	6	<p>Se recomienda a la Jefatura de la Oficina de Administración, en cumplimiento con lo establecido en el Manual de Organización y Funciones del OEFA, documento donde establece la responsabilidad de informar y presentar en los plazos y formatos establecidos a la SUNAT, según la normatividad vigente, debiendo centralizarse la información tributaria, por todo concepto de tributo desde su elaboración hasta su declaración y presentación final.</p>	En proceso



N° de Informe y nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
<p>018-2013-3-0086</p> <p>Informe Largo de Auditoría Financiera</p> <p>y otros aspectos operativos - 1 de enero al 31 de diciembre de 2012</p>	1	<p>Reiterar a la Oficina de Administración y Unidad de Contabilidad, en vista que el registro contable de las multas por sanciones administrativas sigue afectando al igual que en el ejercicio 2011 la situación financiera del OEFA, formular un proyecto de Directiva ó Lineamientos estableciendo el flujo de la información para el adecuado control, comunicación y registro de las resoluciones de sanciones de multas emitidas, con el objeto de presentar adecuadamente la situación de las mismas, en observancia de los principios y normas contables vigentes.</p>	Pendiente
	2	<p>Disponer a través de la Secretaría General a la Oficina de Administración, no registrar ningún acto administrativo concluido, sin que antes se hayan agotado todas las vías legales para su reconocimiento como exigible, es decir, que se encuentre totalmente en estado firme, mientras ello no suceda, deberán ser presentados como contingencias en Cuentas de Orden, en concordancia a principios y normas contables.</p>	Pendiente
	3	<p>La Oficina de Administración en coordinación con la Unidad de Contabilidad, necesariamente deben cotejar la situación legal de los actos administrativos concluidos, con los procesos legales llevados por la Procuraduría del Sector, en tal sentido, deberán solicitar periódicamente el reporte de procesos contenciosos administrativos y/o de revisión judicial a la Procuraduría del Ministerio del Ambiente, a efectos de verificar la situación de las mismas mientras se encuentren dentro del plazo para la interposición de alguno de estos recursos.</p>	En proceso
	4	<p>La Secretaría General, en el caso de las diferentes sanciones administrativas aplicadas a la empresa minera DOE RUN Perú S.R.L, la cual se encuentra en proceso concursal ordinario desde agosto del año 2010, y su reconocimiento en el estado de situación financiera depende de un cronograma de pagos según se establezca en el Plan de Reestructuración respectivo conforme a la Ley N° 27809 – Ley General del Sistema Concursal, deberá coordinar con las Unidades Orgánicas correspondientes, para solicitar a la Procuraduría del MINAM la situación actual de los expedientes de multas, y si las mismas se incluirán dentro del cronograma de pagos que se apruebe, a efectos de determinar a futuro su reconocimiento y adecuada presentación financiera.</p>	Pendiente
	5	<p>La Secretaría General, en el caso específico de la multa impuesta a la empresa Activos Mineros SAC, integrante de la actividad empresarial del Estado, la misma que no es susceptible de imposición de acciones que aseguren su cobranza por encontrarse comprendida dentro de la Ley N° 25604 que determina la intangibilidad de los Activos de Propiedad de las Empresas que conforman la Actividad Empresarial del Estado, deberá coordinar con las Unidades Orgánicas correspondientes, para conocer la situación actual de este caso particular, así como, si existe voluntad de reconocer la multa impuesta. Esta acción debe evidenciarse formalmente, para que la Oficina de Administración pueda determinar su adecuado reconocimiento y presentación como parte de la información financiera.</p>	Pendiente



	6	Exhortar a la Oficina de Administración y Unidad de Tesorería, supervisar constantemente las labores de registro a cargo del personal operativo a cargo, adoptando como política el ingreso de las operaciones en el día que se realizan, con más énfasis en el cierre del ejercicio, ya que estas distorsionan la situación financiera de la entidad, debiendo tener en cuenta que el sistema solo necesita los devengados en estado "A" al cierre del ejercicio, más no los giros, contándose con tiempo suficiente para realizar las operaciones en el ejercicio siguiente, resaltándose que ello no indica que se ingresen con el último día hábil del mes de diciembre, sino que se registren cuando correspondan en el ejercicio subsiguiente hasta la fecha tope que asigne el MEF.	En proceso
	7	A través de la Secretaría General, se deberá disponer bajo responsabilidad a la Oficina de Administración y Unidad de Tesorería, regularizar de forma inmediata el control de las Cuentas Bancarias denominadas por la Entidad como "Cuentas Puente", debiendo generarse el registro diario de sus movimientos, así como las conciliaciones bancarias respectiva, acciones que tendrán que ejecutar de forma permanente.	Pendiente
	8	La Oficina de Tecnología de la Información requiere la implementación de una política definida para el cumplimiento de un solo objetivo dirigido a la implementación y sistematización de los aplicativos en favor del OEFA, a través de una directiva a largo plazo que no sea modificada por las políticas de contratación de personal y se ciñan al cumplimiento de la misma con aportes de mejoras sustentadas, a efectos que la consecución de objetivos en favor de la institución no se estanquen en constantes evaluaciones, modificaciones y/o dejadas de lado por nuevos planteamientos a raíz del constante cambio de personal efectuado.	Pendiente
	9	La Secretaría General, disponga a la OTI revisar y evaluar permanentemente las asignaciones y políticas de seguridad, recomendándose replantearlas y/o personalizarlas mediante la configuración para evitar que se interrumpa la continuidad de la operativa crítica de la entidad.	Pendiente

Fecha: 21/11/2013

