

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PA0402
		Versión: 01
		Fecha: 19/10/2020

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Alerta de normas legales
---------------------------------	--------------------------

APROBACIÓN		
Nombre y cargo	Órgano o Unidad Orgánica	Firma y sello
Elaborado por: Lillian Pierina Ynguil Lavado Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica Revisado por: Lillian Pierina Ynguil Lavado Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica	[LYNGUIL]
Revisado por: Elvis Romel Palomino Pérez Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	[EPALOMINOP]
Aprobado por: Miriam Alegría Zevallos Gerenta General	Gerencia General	[MALEGRIA]

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
00	-	Versión inicial del procedimiento ¹
01	Todas las secciones	Cambio de formato de ficha de procedimiento, base normativa, actividades y tipos de documentos.

OBJETIVO	Establecer las actividades para difundir las normas de interés institucional al personal del OEFA, garantizando la oportunidad de información y futuras acciones a desarrollar, de corresponder.
ALCANCE	Las disposiciones establecidas en el presente procedimiento son de aplicación y cumplimiento obligatorio para la Oficina de Asesoría Jurídica del OEFA.

¹ Aprobado mediante la Resolución de Gerencia General N° 051-2018-OEFA/GEG, del 20 de julio de 2018.

RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica.
BASE NORMATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. - Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental. - Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente. - Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA. - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. - Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”. - Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 065-2015-OEFA/PCD, modificada por las Resoluciones de Presidencia del Consejo Directivo números 080-2016-OEFA/PCD y 012-2018-OEFA/PCD, que aprueba el Mapa de Procesos del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA. - Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD que aprueba el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos “Innovación y Gestión por Procesos”. <p>Las referidas normas incluyen sus modificatorias.</p>
CONSIDERACIONES GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> - Para el envío de alertas de normas legales se consideran las normas publicadas en el Portal Institucional del diario oficial El Peruano en el día correspondiente y que resulten de interés institucional. - El envío de las alertas de normas legales se realiza en días hábiles del año; no obstante, respecto a las normas que se publiquen los fines de semana; así como, los días declarados feriados nacionales y/o no laborables para el sector público, su envío se efectuará el primer día hábil siguiente a dichas fechas. - El correo institucional de la alerta de normas legales debe ser remitido antes de las 11:00 horas del día, siempre que la información se encuentre disponible en el Portal Institucional del diario oficial El Peruano.
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Alerta de normas legales: Procedimiento mediante el cual la Oficina de Asesoría Jurídica difunde diariamente normas de interés institucional a la Entidad. - Diariamente: La alerta de normas legales es en días hábiles. - Normas de interés institucional: Aquellas normas cuyos efectos impacten directa o indirectamente en las funciones y competencias del OEFA. - Personal del OEFA: Funcionarios/as, servidores/as civiles, personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1017, del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, practicantes y secgristas de la Entidad. - Oficina de Asesoría Jurídica: Órgano de asesoramiento responsable de asesorar y emitir opinión sobre los asuntos de carácter jurídico que le sean consultados por los diferentes órganos o unidades orgánicas del OEFA. Depende de la Gerencia General.
SIGLAS	- OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica

REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción del requisito	Fuente
Normas legales	Diario oficial El Peruano

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Acceder al Portal Institucional del diario oficial El Peruano, identificar y descargar las normas publicadas	Accede a la sección “ <i>Normas Legales</i> ” del Portal Institucional del diario oficial El Peruano e identifica el rango de fechas que sea necesario; y, descarga las normas publicadas del diario oficial El Peruano, en la/s fecha/s que corresponda/n.	-	Analista legal en Asuntos Administrativos	OAJ
2	Identificar si se publicaron normas de interés institucional	¿Se identificaron normas legales que resulten de interés institucional? No: Continúa en la actividad N° 3. Si: Va a la actividad N° 4.	-	Analista legal en Asuntos Administrativos	OAJ
3	Informar la no publicación de normas de interés institucional	Informa, vía correo institucional, a el/la Jefe/a de la OAJ, la no publicación de normas legales de interés institucional en el diario oficial El Peruano, adjuntando el Boletín del referido diario, para los fines correspondientes. Va a la actividad N° 5.	Correo Institucional	Analista legal en Asuntos Administrativos	OAJ
4	Elaborar el resumen de las normas de interés institucional	Elabora el resumen de las normas de interés institucional e indica si corresponde alguna acción por parte de las áreas del OEFA. Deriva a el/la Jefe/a de la OAJ para su revisión. Va a la actividad N° 6.	Resumen de las normas legales	Analista legal en Asuntos Administrativos	OAJ
5	Revisar la no publicación de normas de interés institucional	Revisa el correo institucional remitido por el/la Analista legal en Asuntos Administrativos. ¿Es conforme? Sí: Da su conformidad para el envío de la alerta legal que señala la no publicación de normas legales de interés institucional. Va a la actividad N° 7. No: Coordina con el/la Analista legal en Asuntos Administrativos para que considere las normas de interés institucional que corresponden. Va a la actividad N° 4.	Resumen de normas legales	Jefe/a	OAJ

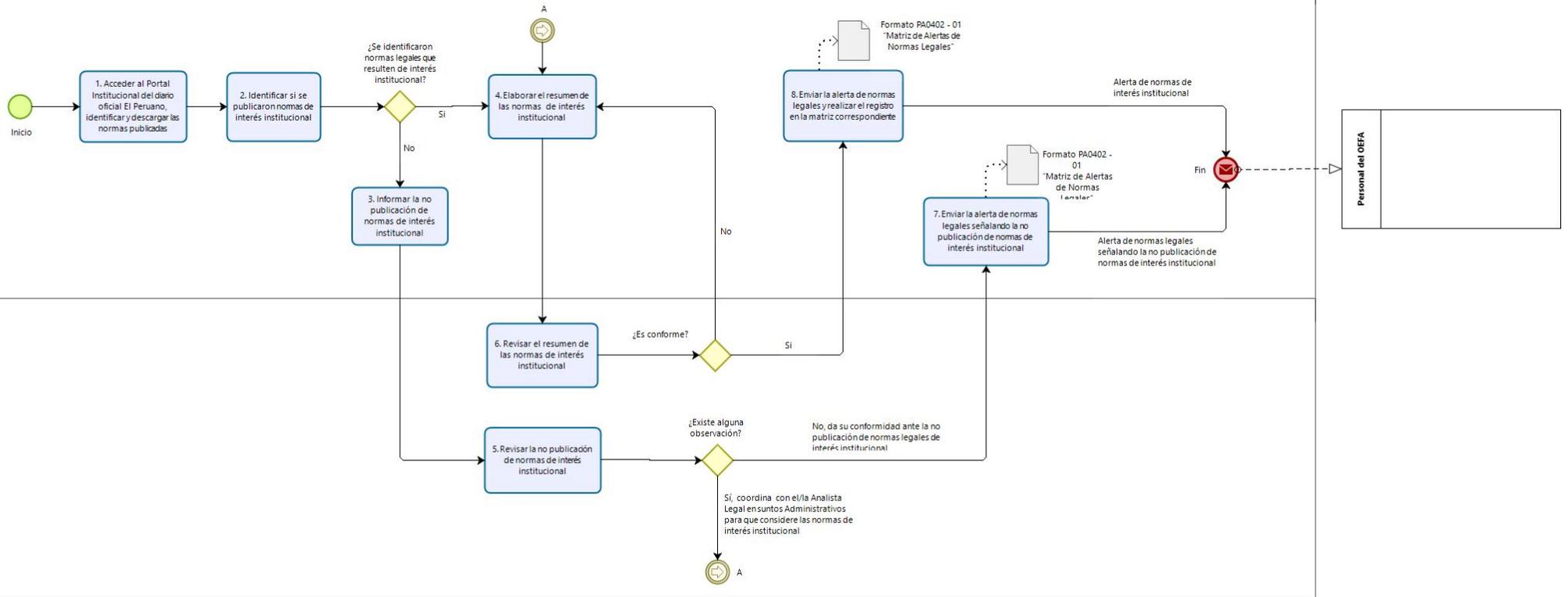
ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
6	Revisar el resumen de las normas de interés institucional	<p>Revisa el resumen de las normas de interés institucional.</p> <p>¿Es conforme? Sí: Da su conformidad y aprueba el cuadro resumen de las normas de interés institucional. Va a la actividad N° 8. No: Coordina con el/la Analista legal en Asuntos Administrativos, según sea el caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Considerar las normas de interés institucional que corresponden: va a la actividad N° 4 - Comunicar que no se han publicado normas de interés institucional, resultando innecesario la elaboración de resumen de las normas: va a la actividad N° 7. 	Resumen de normas legales	Jefe/a	OAJ
7	Enviar la alerta de normas legales señalando la no publicación de normas de interés institucional	<p>Envía, a través del correo institucional, la alerta de normas legales señalando la no publicación de normas de interés institucional; y, registra la observación en el Formato PA0402-F01 "<i>Matriz de Alertas de Normas Legales</i>".</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	<p>Correo institucional</p> <p>Formato PA0402-F01: "<i>Matriz de Alertas de Normas Legales</i>"</p>	Analista legal en Asuntos Administrativos	OAJ
8	Enviar la alerta de normas legales y realizar el registro en la matriz correspondiente	<p>Envía el resumen de la alerta de normas de interés institucional mediante correo institucional al personal del OEFA y registra las principales normas legales del día en el Formato PA0402-F01 "<i>Matriz de Alertas de Normas Legales</i>".</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	<p>Correo institucional</p> <p>Formato PA0402-F01: "<i>Matriz de Alertas de Normas Legales</i>"</p>	Analista legal en Asuntos Administrativos	OAJ

DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

- Correo institucional de difusión con el resumen de las normas de interés institucional.
- Formato PA0402-F01: "*Matriz de Alertas de Normas Legales*".

PROCESO RELACIONADO

PA04 - Asesoría Jurídica





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

Oficina de la Asesoría Jurídica

MATRIZ DE ALERTA DE NORMAS LEGALES AÑO 20XX

Fecha de la Norma Legal	Fecha del Envío de la Alerta (*)	Tipo de Alerta	Normas de interés institucional	Link de las normas de interés institucional

(*) Las normas publicadas en el diario oficial El Peruano, incluyen los días sábados, domingos y feriados nacionales y/o declarados para el sector público; mientras que el envío de Alertas de Normas Legales se realiza en días hábiles, de conformidad con lo señalado en el Manual de Procedimientos "Asesoría Jurídica".



"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: 06603205"



06603205