

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PA0231
		Versión: 00
		Fecha: 25/06/2021

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Registro de cuentas de orden y cuentas por cobrar
---------------------------------	---

APROBACIÓN		
Nombre y cargo	Órgano o Unidad Orgánica	Firma y sello
Elaborado por: Elena Sánchez Del Valle Jefa de la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración	Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración	[ESANCHEZD]
Elaborado por: Elena Sánchez Del Valle Jefa de la Oficina de Administración	Oficina de Administración	
Revisado por: Elvis Romel Palomino Pérez Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	[EPALOMINOP]
Revisado por: Edison Vicente Chalco Cangalaya Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica	[ECHALCO]
Aprobado por: Miriam Alegría Zevallos Gerenta General	Gerencia General	[MALEGRIA]

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PA0231
		Versión: 00
		Fecha: 25/06/2021

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
00	-	Versión inicial del procedimiento

OBJETIVO	Establecer actividades para registrar contablemente todas las operaciones provenientes de Multas Ambientales del OEFA, los Aportes por Regulación y las Multas del Aporte por Regulación.
ALCANCE	El presente procedimiento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración y las áreas del OEFA involucradas en brindar información para el registro de las cuentas de orden y las cuentas por cobrar. Comprende desde la solicitud de la información para el cierre contable hasta el registro del castigo contable.
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Ejecutivo/a de la Unidad de Finanzas.
BASE NORMATIVA	- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público. - Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad. - Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería. - Decreto Supremo N° 133-2013-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario. - Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA. - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. - Resolución Directoral N° 001-2009-EF-93.01, que aprueba el uso obligatorio del Plan Contable Gubernamental. - Resolución Directoral N° 010-2021-EF-51.01, que aprueba Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público Edición 2020. - Resolución del Consejo Directivo N° 007-2020-OEFA/CD, que aprueba el <i>"Procedimiento de Aplazamiento de la exigibilidad del pago de multas impuestas por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA en el marco de la Emergencia Nacional"</i>. - Resolución de Gerencia General N° 020-2019-OEFA/GEG, que aprueba el Lineamiento N° 001-2019-OEFA/GEG <i>"Lineamiento contable de reconocimiento, medición, presentación y revelación de los ingresos derivados de la recaudación del aporte por regulación y multas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA"</i>. Las referidas normas incluyen sus modificatorias.
CONSIDERACIONES GENERALES	- La determinación de las obligaciones se realiza a través de los siguientes actos: (i) Las Resoluciones que determinan multas por infracciones y/o incumplimientos a las obligaciones ambientales fiscalizables o multas coercitivas. (ii) Las Declaraciones Juradas, Resoluciones de Determinación, Órdenes de pago y Resoluciones de Multa en orden materia de Aporte por Regulación. - Las obligaciones por cobrar son aquellas que cumplen con uno de los siguientes supuestos, para su exigibilidad coactiva: (i) Las multas por infracciones y/o incumplimientos a las obligaciones ambientales fiscalizables, que se encuentren debidamente notificadas y no hayan sido objeto de recurso administrativo alguno en la vía administrativa, dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la resolución de sanción o la resolución que resolvió el recurso administrativo de reconsideración, o en el que

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PA0231
		Versión: 00
		Fecha: 25/06/2021

	hubiere recaído resolución de segunda instancia administrativa confirmando total o parcialmente la obligación. (ii) Las multas coercitivas, que se encuentren debidamente notificadas y que no hayan sido pagadas en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificadas. (iii) Resoluciones de pérdida de fraccionamiento notificadas por la Oficina de Administración, no impugnadas en el plazo de ley o impugnadas sin que se haya cumplido con presentar la Carta Fianza respectiva. (iv) Las costas y gastos en que el OEFA hubiera incurrido, durante la tramitación del procedimiento de ejecución coactiva. (v) Las Órdenes de Pago exigibles coactivamente en el marco del Texto Único Ordenado del Código Tributario. (vi) Las Resoluciones de Determinación y Resoluciones de Multa que se encuentren debidamente notificadas y no hayan sido objeto de recurso impugnatorio alguno, dentro de los plazos de ley o en la que hubiere recaído resolución de segunda instancia administrativa confirmando total o parcialmente la obligación. (vii) Las demás obligaciones exigibles coactivamente en el marco de la normatividad vigente.
DEFINICIONES	- Aporte por Regulación: Tributo vinculado cuya obligación social tiene como hecho generador los beneficios derivados de la realización de obras públicas o de actividades estatales; por consiguiente, su cobro no surge por una manifestación de capacidad contributiva del contribuyente sino por el beneficio real o potencial que pueda obtenerse, en este caso, de la actividad pública que brinda el Estado. Definición que se asocia con la que establece el Código Tributario en lo que respecta a la contribución. - Áreas del OEFA: Para el desarrollo del presente procedimiento se refiere a la Coordinación de Recaudación y Control del Aporte por Regulación de la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración, Procuraduría Pública, Ejecución Coactiva de la Oficina de Administración, Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas, Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos y Tribunal de Fiscalización Ambiental. - Castigo Directo: Reclasificación de cuenta contable por cobrar, debidamente estimada como cobranza dudosa y que no supera las dos (2) Unidades Impositivas Tributarias, de manera que el adeudo para efectos contables quede saldado. - Castigo Indirecto: Reclasificación de cuenta contable por cobrar, debidamente estimada como cobranza dudosa y que supera las dos (2) Unidades Impositivas Tributarias, de manera que el adeudo para efectos contables quede saldado. - Cuenta de cobranza dudosa: Aquellas que habiéndose realizado las gestiones de cobranza y transcurrido un tiempo más allá de lo razonable, no se ha podido hacer efectivo su cobro, debido a dificultades financieras del deudor. - Declaración Jurada: Manifestación de hechos económicos comunicados al OEFA, en la forma y lugar establecidos por la ley y reglamento, la cual podrá constituir la base para la determinación de la obligación tributaria. - Multa ambiental consentida: Aquella que no ha sido impugnada por el administrado dentro de los plazos establecidos, contados desde el día siguiente de su debida notificación. - Multa ambiental en cobranza coactiva: Aquella que se encuentra en proceso de cobro. - Multa ambiental en Fraccionamiento: Aquella en que el administrado cuenta con una resolución para realizar su pago de manera fraccionada. - Multa coercitiva consentida: Medio de ejecución que consiste en la imposición de multas reiteradas en el tiempo. El hecho generador se configura cuando, vencidos los siete (7) días hábiles contados desde el día siguiente de su notificación, no se ha realizado pago alguno. - Obligación exigible: Conducta imperativa establecida mediante acto administrativo emitido conforme a ley, debidamente notificado y que no haya sido objeto de recurso impugnatorio alguno en la vía administrativa, dentro de los plazos de ley o en el que hubiere recaído resolución firme confirmando la obligación. - Resolución de Determinación: Resultado de la labor de fiscalización ambiental de las obligaciones del Aporte por Regulación.

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PA0231
		Versión: 00
		Fecha: 25/06/2021

SIGLAS	- CAPR: Coordinación de Recaudación y Control del Aporte por Regulación de la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración. - COAC: Ejecución Coactiva - DFI: Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos - DSEM: Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas - OAD: Oficina de Administración - OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica - PRO: Procuraduría Pública - SIAF-SP: Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público - SIGED: Sistema de Gestión Electrónica de Documentos - TFA: Tribunal de Fiscalización Ambiental - UFI: Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración.
---------------	---

REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	
Descripción del requisito	Fuente
Reporte de información para el cierre contable mensual	Áreas del OEFA

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Elaborar el proyecto de memorando solicitando la información para el cierre contable	Elabora el proyecto de memorando solicitando información para el cierre contable dirigido a las áreas del OEFA, indicando los plazos de presentación mensualizados. Derivar a el/la Coordinador/a de Contabilidad para su revisión. <i>Nota:</i> A el/la Coordinador/a de Aportes por Fiscalización y el/la Coordinador/a de Tesorería de la UFI, se les solicita la información mediante correo institucional.	Proyecto de Memorando Correo institucional	Especialista contable	UFI
2	Revisar y visar el proyecto memorando	Revisa y visa el proyecto de memorando y lo deriva a el/la Ejecutivo/a de la UFI.	Proyecto de Memorando	Coordinador/a de Contabilidad	UFI
3	Revisar, firmar y derivar memorando a las áreas responsables de brindar la información	Revisa y firma el memorando el cual solicita la información para el cierre contable mensual; y, lo deriva a través del SIGED a las áreas responsables de brindar la información.	Memorando	Ejecutivo/a de la UFI	UFI
4	Recibir la documentación enviada por las áreas del OEFA responsables de brindar la información	Recibe la documentación, a través del SIGED, según el siguiente detalle: - DFAI: PA0231-F01 "Reporte de Información de la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos".	Memorando Reportes de información para el cierre contable mensual	Ejecutivo/a de la UFI	UFI

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PA0231
		Versión: 00
		Fecha: 25/06/2021

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
		- TFA: PA0231-F02 “Reporte de información del Tribunal de Fiscalización Ambiental”. - COAC: PA0231-F03 “Reporte de Información de Ejecución Coactiva”. - PRO: PA0231-F04 “Reporte de Información del Procurador Público”. - CAPR: PA0231-F05 “Reporte de Información de la Coordinación de Recaudación y Control del Aporte por Regulación”. - Coordinación de Tesorería: PA0231-F06 “Reporte de Información de Recaudación de Tesorería”. - DSEM: PA0231-F07 “Reporte de Información de la Dirección de Supervisión en Energía y Minería”. Deriva la información contenida en los formatos a el/la Coordinador/a de Contabilidad de la UFI. Plazo: La documentación se recibe dentro de los primeros siete (7) días hábiles posteriores al cierre de cada mes. <i>Nota:</i> La documentación será recibida previa revisión de los/as Especialistas de la COAC.			
5	Recibir y asignar los reportes de información para su atención	Recibe los reportes de información para el cierre contable mensual y los asigna a el/la Especialista contable, para su atención, a través del SIGED.	-	Coordinador/a de Contabilidad	UFI
6	Recibir y revisar la documentación	Recibe la documentación a través del SIGED y la revisa. ¿Es conforme? No: Va a la actividad N° 7. Sí: Va a la actividad N° 10.	-	Especialista contable	UFI

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PA0231
		Versión: 00
		Fecha: 25/06/2021

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
7	Elaborar el proyecto de memorando indicando las observaciones a subsanar	Elabora el proyecto de memorando indicando las observaciones a subsanar y lo deriva a través del SIGED, a el/la Coordinador/a de Contabilidad de la UFI para su visto. Plazo: Dos (2) días hábiles contados a partir de la notificación para la elaboración del memorando.	Proyecto de Memorando	Especialista contable	UFI
8	Revisar y visar el proyecto de memorando	Revisa y visa el proyecto de memorando que solicita la subsanación de las observaciones y lo deriva a el/la Ejecutivo/a de la UFI, a través del SIGED, para su firma.	Proyecto de Memorando	Coordinador/a de Contabilidad	UFI
9	Firmar memorando y derivar al área del OEFA respectiva	Revisa y firma el memorando y lo deriva, a través del SIGED, al área del OEFA correspondiente. ¿El área subsana? Sí: Va a la actividad N° 4. No: Fin del procedimiento.	Memorando	Ejecutivo/a de la UFI	UFI
10	Realizar el registro de las cuentas de orden y cuentas por cobrar	Realiza el registro contable de las cuentas de orden y cuentas por cobrar del mes, en la sección contable "Notas de contabilidad" del SIAF-SP. Se procede de la siguiente manera: Cuentas de orden: Va a la actividad N° 11. Cuentas por cobrar: Va a la actividad N° 12.	Sección contable "Notas de contabilidad" del SIAF-SP	Especialista contable	UFI
11	Verificar y realizar el registro contable de la rebaja o aumento de las cuentas de orden	Verifica si el registro de cuentas de orden tiene rebaja o aumento y realiza el registro contable de la rebaja o aumento de las cuentas de orden, mediante una nota contable, en la sección contable "Notas de contabilidad" del SIAF-SP. Imprime la nota de contabilidad y gestiona las firmas de los/as funcionarios/as y servidores/as civiles que corresponda. <i>Nota:</i> <i>Según la información que se recibe mensualmente de las áreas, las cuentas de orden pueden convertirse en cuentas por cobrar.</i> Fin del procedimiento.	Sección contable "Notas de contabilidad" del SIAF-SP Nota Contable	Especialista contable	UFI

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PA0231
		Versión: 00
		Fecha: 25/06/2021

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
12	Verificar si el registro de cuentas por cobrar tiene rebaja o aumento	Verifica si el registro de cuentas por cobrar tiene rebaja o aumento. ¿El registro de cuentas por cobrar tiene rebaja o aumento? Sí: Va a la actividad N° 13. No: Va a la actividad N° 14.	-	Especialista contable	UFI
13	Realizar la rebaja o aumento de las cuentas por cobrar	Realiza el registro contable de la rebaja mediante una contabilización del registro administrativo o aumento mediante una nota contable, en la Sección “Contabilización Registro Administrativo” del SIAF-SP. Fin del procedimiento.	SIAF-SP Sección “Contabilización Registro Administrativo” Nota Contable	Especialista contable	UFI
14	Reclasificar cuenta por cobrar de dudosa recuperación en el SIAF-SP y verificar la realización del pago	Reclasifica la cuenta por cobrar de dudosa recuperación en el SIAF-SP. De acuerdo al reporte de la COAC, se registra la provisión como cobranza dudosa de las cuentas por cobrar. Luego, verifica si el obligado realizó el pago. ¿Realizó el pago? Sí: Va a la actividad N° 13. No: Va a la actividad N° 15.	Sección contable “Notas de contabilidad” del SIAF-SP Nota Contable	Especialista contable	UFI
15	Registrar la estimación de cobranza dudosa	Registra en el SIAF-SP, a través de una nota contable la estimación de cobranza dudosa de acuerdo a los porcentajes establecidos en la normativa vigente aprobada por el OEFA. Posteriormente, verifica si el obligado realizó el pago. ¿Realizó el pago? Sí: Va a la actividad N° 13. No: Va a la actividad N° 16.	Sección contable “Notas de contabilidad” del SIAF-SP Nota Contable	Especialista contable	UFI
16	Recomendar el inicio del trámite del castigo directo e indirecto	Recomienda el inicio del trámite del castigo directo e indirecto; para ello, elabora el proyecto de memorando dirigido a la COAC, con el listado de las resoluciones de cuentas por cobrar que hayan permanecido impagas por un tiempo mayor o igual de un (1) año. <i>Nota:</i> El castigo directo e indirecto es de acuerdo a la normativa vigente.	Proyecto de Memorando	Especialista contable	UFI

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PA0231
		Versión: 00
		Fecha: 25/06/2021

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
17	Revisar y visar el proyecto de memorando	Revisa y visa el proyecto de memorando y lo deriva a el/la Ejecutivo/a de la UFI a través del SIGED. En caso de observaciones se coordina con el/la Especialista contable.	Proyecto de Memorando	Coordinador/a de Contabilidad	UFI
18	Revisar, firmar y derivar el memorando	Revisa y firma el memorando que solicita el inicio del trámite del castigo directo e indirecto y lo remite a la COAC, a través del SIGED.	Memorando	Ejecutivo/a de la UFI	UFI
19	Recibir y revisar el informe técnico y el proyecto de resolución	Recibe y revisa el informe técnico de la COAC en atención a los criterios que sustentan la incobrabilidad de una deuda, el cual debe contener la documentación pertinente y el proyecto de resolución que aprueba el castigo contable. ¿Es conforme? Sí: Va a la actividad N° 20. No: Se devuelve la documentación con proveído vía SIGED para la subsanación.	Informe Técnico Proyecto de Resolución de Administración	Especialista contable	UFI
20	Elaborar el proyecto de informe de castigo contable	Elabora el proyecto de informe de castigo contable, de acuerdo a la normativa vigente y lo remite junto con el proyecto de resolución, mediante el SIGED a el/la Coordinador/a de Contabilidad de la UFI para su visto.	Proyecto de Informe de castigo contable	Especialista contable	UFI
21	Revisar y visar el proyecto de informe de castigo contable y el proyecto de resolución	Revisa y visa el proyecto de informe de castigo contable y el proyecto de resolución de Administración y los remite a el/la Ejecutivo/a de la UFI para la firma respectiva, a través del SIGED.	Proyecto de Informe de castigo contable Proyecto de Resolución de Administración	Coordinador/a de Contabilidad	UFI
22	Revisar, firmar el informe de castigo contable y visar el proyecto de Resolución de Administración	Revisa y firma el informe de castigo contable, visa el proyecto de resolución de Administración y remite los documentos a el/la Jefe/a de la OAD mediante el SIGED.	Informe de castigo contable Proyecto de Resolución de Administración	Ejecutivo/a	UFI
23	Revisar el informe, el proyecto de resolución y solicitar mediante memorando la opinión legal	Revisa el informe de castigo contable y el proyecto de resolución. Posteriormente, deriva mediante memorando los documentos a el/la Jefe/a de la OAJ, para la emisión del informe de opinión legal.	Memorando	Jefe/a	OAD

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PA0231
		Versión: 00
		Fecha: 25/06/2021

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
24	Emitir opinión legal y revisar el proyecto de resolución	Emite el informe de opinión legal y revisa el proyecto de resolución, según lo establecido en el procedimiento PA0401 <i>"Emisión de opiniones legales y absolución de consultas jurídicas"</i> del Manual de Procedimientos <i>"Asesoría Jurídica"</i> . Posteriormente, deriva los documentos a el/la Jefe/a de la OAD mediante el SIGED, para la firma respectiva.	Informe legal Proyecto de Resolución de Administración	Jefe/a	OAJ
25	Firmar resolución	Firma la resolución de castigo contable a través del SIGED. <i>Nota:</i> <i>Se recaban los vistos de el/la Jefe/a de la OAJ, el/la Ejecutivo/a de la UFI y la COAC.</i>	Resolución de Administración	Jefe/a	OAD
26	Registrar el castigo contable	Realiza el registro del castigo de las cuentas patrimoniales a través de una nota contable en el SIAF-SP; asimismo, se registra en cuentas de orden para su control. Fin del procedimiento.	Módulo contable <i>"Notas de contabilidad"</i> del SIAF-SP Nota Contable	Especialista contable	UFI

DOCUMENTOS QUE SE GENERAN:
- Formato PA0231-F01: <i>"Reporte de Información de la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos"</i>. - Formato PA0231-F02: <i>"Reporte de información del Tribunal de Fiscalización Ambiental"</i>. - Formato PA0231-F03: <i>"Reporte de Información de ejecución coactiva"</i>. - Formato PA0231-F04: <i>"Reporte de Información del Procurador Público"</i>. - Formato PA0231-F05: <i>"Reporte de Información de la Coordinación de Recaudación y Control del Aporte por Regulación"</i>. - Formato PA0231-F06: <i>"Reporte de Información de Recaudación de Tesorería"</i>. - Formato PA0231-F07: <i>"Reporte de Información de la Dirección de Supervisión en Energía y Minería"</i>. - Memorando. - Informe técnico. - Informe de castigo contable. - Informe legal. - Nota contable. - Resolución de Administración.

PROCESO RELACIONADO
PA02 Administración y Finanzas.

	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------



Reporte de Información de la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos

Cuadro 1A: Sanciones en Trámite DFAI
AI .../.../.....

N°	N° de Expediente	Nombre, Razón o Denominación Social del Administrado	Sector	Subsector	Año de Emisión	N° de Resolución Directoral	Fecha de emisión de la Resolución	Fecha de Notificación de la Resolución	Multa Inicial en UITs	Motivo	Fecha en que el administrado presentó el Recurso de Reconsideración o Apelación	Resolución que resuelve el Recurso de Reconsideración/ Retroactividad Benigna	Fecha de emisión de la Resolución	Fecha de Notificación de la Resolución	Multa en reconsideración en UITs	Motivo	Administrado aprobó notificación por correo electrónico: SI / NO	Multa definitiva en UITs	UIT 2019	Monto S/

Cuadro 1B: Sanciones Consentidas DFAI
AI .../.../.....

N°	N° de Expediente	Nombre, Razón o Denominación Social del Administrado	Sector	Subsector	Año de Emisión	N° de Resolución Directoral	Fecha de emisión de la Resolución	Fecha de Notificación de la Resolución	Multa Inicial en UITs	Motivo	Fecha en que el administrado presentó el Recurso de Reconsideración o Apelación	Resolución que resuelve el Recurso de Reconsideración/ Retroactividad Benigna	Fecha de emisión de la Resolución	Fecha de Notificación de la Resolución	Multa en reconsideración en UITs	Motivo	Administrado aprobó notificación por correo electrónico: SI / NO	Multa definitiva en UITs	UIT 2019	Monto S/

	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------

Cuadro 1C: Sanciones derivadas al Tribunal de Fiscalización Ambiental
Al .../.../.....

N°	N° de Expediente	Nombre, Razón o Denominación Social del Administrado	Sector	Subsector	Año de Emisión	N° de Resolución Directoral	Fecha de emisión de la Resolución	Fecha de Notificación de la Resolución	Multa Inicial en UITs	Motivo	Fecha en que el administrado presentó el Recurso de Reconsideración o Apelación	Resolución que resuelve el Recurso de Reconsideración/ Retroactividad Benigna	Fecha de emisión de la Resolución	Fecha de Notificación de la Resolución	Multa en reconsideración en UITs	Motivo	Administrado aprobó notificación por correo electrónico: SI / NO	Multa definitiva en UITs	UIT 2019	Monto S/

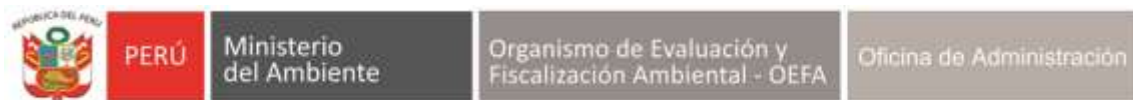
 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------



Reporte de Información del Tribunal de Fiscalización Ambiental
Al .../.../.....

N°	ADMINISTRADO	N° Resolución del TFA	Fecha de Emisión de Resolución TFA	Fecha de Notificación de Resol. TFA	N° expediente Administrativo	Resolución Directoral N°	Fecha de Resolución Directoral	Año	N° Resolución que resuelve el Recurso de Reconsideración/ Retroactividad Benigna	Multa UIT en Apelación	Multa UIT definitiva	UIT 2019	MONTO S/	ESTADO

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
--	-----------------	----------------------------------



Reporte de Información de Ejecución Coactiva

Cuadro 3A: Multas Ambientales en Proceso de Cobranza

Al .../.../.....

																		MOVIMIENTO DEL MES							Estado	Sector	Fecha de Notificación REC
N°	N° Resolución Ejecución Coactiva	Fecha Resolución Ejecución Coactiva	Fecha de Reinicio	RUC	Administrado	N° Resolución Directoral	Fecha de Resolución Directoral	Fecha de Notificación	Resolución que resuelve el Recurso de reconsideración	Fecha de emisión	Resolución TFA	Fecha Resolución TFA	Multa UIT	Valor UIT	Monto de Multa Por Pagar al .../.../..... *al mes anterior	Monto de Interés Por Pagar al .../.../..... *al mes anterior	Total Por Pagar al .../.../..... *al mes anterior	Nuevas	Otros	Variación Interés del mes	Monto Capital pagado	Monto de Interés pagado	Monto de Multa Por Pagar al .../.../..... *al mes de cierre	Monto de Interés Por Pagar al .../.../..... *al mes de cierre	TOTAL POR PAGAR .../.../..... *al mes de cierre		

Cuadro 3B: Multas Ambientales Suspendidas

Al .../.../.....

																		MOVIMIENTO DEL MES							Estado	Sector	Fecha de Notificación REC
N°	N° Resolución Ejecución Coactiva	Fecha Resolución Ejecución Coactiva	Fecha de Reinicio	RUC	Administrado	N° Resolución Directoral	Fecha de Resolución Directoral	Fecha de Notificación	Resolución que resuelve el Recurso de reconsideración	Fecha de emisión	Resolución TFA	Fecha Resolución TFA	Multa UIT	Valor UIT	Monto de Multa Por Pagar al .../.../..... *al mes anterior	Monto de Interés Por Pagar al .../.../..... *al mes anterior	Total Por Pagar al .../.../..... *al mes anterior	Nuevas	Otros	Capital Paso a Cuentas por cobrar	Interés Paso a Cuentas por cobrar	Monto de Multa Por Pagar al .../.../..... *al mes de cierre	Monto de Interés Por Pagar al .../.../..... *al mes de cierre	TOTAL POR PAGAR .../.../..... *al mes de cierre			

Cuadro 3C: Procedimientos por Aporte por Regulación en cobranza
Al .../.../.....

																	Movimiento del mes												
N°	N° REC	Fecha Emisión REC	Sector	N° RUC	Administrado	Periodo Tributario	Tipo De Valor (RD, RM Y/O OP)	N° OP	N° Res. de Multa	Fecha De Vcto De La DDJJ/ Pago Parcial	Fecha Emisión valor	Omisión (No incluye intereses) S/	Fecha Notificación valor	Capital Pendiente De Pago al .../.../..... *al mes anterior	Interés Pendiente De Pago al .../.../..... *al mes anterior	Deuda Tributaria Pendiente al .../.../..... *al mes anterior	Nuevas	Capital suspendido	Interés suspendido	Interés del mes	Capital pagado	Interés pagado	Otro	Capital Pendiente De Pago al .../.../..... *al mes anterior	Interés Pendiente De Pago al .../.../..... *al mes anterior	Deuda Tributaria Pendiente al .../.../..... *al mes anterior	Fecha de Notificación REC	Fecha de Plazo transcurrido los 7 días	Estado *detallar el motivo cuando es suspendido, y/u otro

Cuadro 3D: Procedimientos por Aporte por Regulación Suspendidos
Al .../.../.....

																	Movimiento del mes												
N°	N° REC	Fecha Emisión REC	Sector	N° RUC	Administrado	Periodo Tributario	Tipo De Valor (RD, RM Y/O OP)	N° OP	N° Res. de Multa	Fecha De Vcto De La DDJJ/ Pago Parcial	Fecha Emisión valor	Omisión (No incluye intereses) S/	Fecha Notificación valor	Capital Pendiente De Pago al .../.../..... *al mes anterior	Interés Pendiente De Pago al .../.../..... *al mes anterior	Deuda Tributaria Pendiente al .../.../..... *al mes anterior	Capital Viene de cuentas por cobrar	Interés viene de cuentas por cobrar	Capital pasa a cuentas por cobrar	Interés pasa a cuentas por cobrar	Otro	Capital Pendiente De Pago al .../.../..... *al mes anterior	Interés Pendiente De Pago al .../.../..... *al mes anterior	Deuda Tributaria Pendiente al .../.../..... *al mes anterior	Fecha de Notificación REC	Fecha de Plazo transcurrido los 7 días	*detallar el motivo cuando es suspendido y/u otro		

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	------------------------	--



Reporte de Información de Procuraduría Pública

Cuadro 4A: Procesos Contenciosos Administrativos

Al .../.../.....

ITEM	ORG. Jurisdiccional	N° de Expediente	Materia	Administrado	Resol Impugnada	Multa UIT Impugnada	Etapas Procesal

Cuadro 4B: Procedimientos Concursales

Al .../.../.....

N°	Legajo	Expediente Concursal	Deudora	Resoluciones y/u Ordenes De Pago	UIT	Monto Reclamado Soles			Monto Reconocido Soles			Monto De Prueba Para El Cálculo De Lo Reconocido	Monto Reconocido Por Indecopi	Resolución De Reconocimiento De Crédito De Capital O Intereses	Estado Del Proceso Concursal	Convenio / Plan De Reestructuración	Estado
						Capital	Intereses	Total	Capital	Intereses	Total						

5A: Reporte de Información de la Coordinación de Aporte por Fiscalización - Cuentas de Orden

[illegible]

5B: Reporte de Información de la Coordinación de Aporte por Fiscalización - Cuentas por Cobrar

[illegible]

	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------

5C: Reporte de Información de la Coordinación de Aporte por Fiscalización - Multas Pagadas con Gradualidad

N°	Código autogenerado de pago	Ruc	Sector	Clasificador	Razón Social	Mes	Fecha de Infracción	Año de la Infracción	(inducción) IM A la fecha de pago:	Multa Equivalente	Gradualidad (%)	Rebaja de Gradualidad	Días de Atraso	Tasa Interés Diaria	Interés Moratorio	Monto por Pagar	Banco	Fecha	Monto

	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------



Reporte de Información de Recaudación de Tesorería - UFI

N°	SIAF	Fecha de registro	Recibo	RUC	Fecha / pago dd/mm/aaaa	N° expediente Coactivo	N° de Expediente	N° Resolución	Administrado	Clasificador	Importe/ Capital	Intereses	Total

	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------



Reporte de Información de Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas - DSEM

N°	N° de Expediente	Nombre, Razón o Denominación Social del Administrado	Sector	Subsector	Año de Emisión	N° de Resolución de Sanción	Fecha de emisión de la Resolución	Fecha de Notificación de la Resolución	Multa en UIT	VALOR UIT	Monto S/	ESTADO: *Pagado *En Trámite *Emitido *Pendiente de notificación *Derivado a coactiva