

Manual de Procedimientos
Innovación y Gestión por procesos

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Formulado por:	Elvis Romel Palomino Pérez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
Revisado por:	Elvis Romel Palomino Pérez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
	Edison Vicente Chalco Cangalaya	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	[ECHALCO]
Aprobado por:	Miriam Alegría Zevallos	Gerenta General	[MALEGRIA]

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del Cambio	Versión	Fecha de publicación
1	-	- Versión inicial del documento	00 ¹	28/06/2018
2	Todos	<ul style="list-style-type: none"> - Cambio en la interrelación del proceso. - Cambio en el inventario del proceso. - Inclusión de indicadores a nivel del proceso. - Actualización del formato de fichas técnicas de procedimiento. - Modificaciones en las actividades de los procedimientos. - Inclusión de procedimientos debido al Sistema de Gestión Integrado. 	01 ²	16/09/2019
3	Todos	<ul style="list-style-type: none"> - Inclusión de las definiciones de: Sistema de Gestión Antisoborno, Sistema de Gestión de la Calidad y Sistema de Gestión Integrado. - Precisiones en la interrelación del proceso. - Precisiones en el inventario del proceso. - Precisiones en los indicadores a nivel del proceso. - Modificaciones de los procedimientos: PE0201, PE0202, PE0204, PE0205, PE0207, PE0208, PE0209 y PE0210. 	02 ³	10/06/2021
4	Todos	<ul style="list-style-type: none"> - Precisiones en el alcance, interrelación del proceso e inventario del proceso. - Precisiones en la ficha técnica de proceso. - Eliminación de la ficha del indicador "Porcentaje de riesgos identificados con nivel de riesgo inherente final medio, alto y muy alto que hayan sido reducidos a riesgos residuales de nivel bajo". - Modificaciones de los procedimientos: PE0202, PE0205, PE0206, PE0207, PE0209 y PE0210. 	03	10/06/2022

¹ Aprobado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD del 28 de junio de 2018.

² Modificado mediante Resolución de Gerencia General N° 043-2019-OEFA/GEG del 16 de setiembre de 2019.

³ **Modificado mediante Resolución de Gerencia General N° 054-2021-OEFA/GEG del 10 de junio de 2021.**

ÍNDICE

1. Introducción	5
2. Objetivo	6
3. Alcance.....	6
4. Base legal	6
5. Definiciones	6
6. Mapa de procesos	9
7. Interrelación del proceso.....	10
8. Inventario del proceso.....	11
9. Anexos	12

1. Introducción

La “*Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública*”, aprobada por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, tiene como objetivo orientar, articular e impulsar en todas las entidades públicas el proceso de modernización hacia una gestión pública para resultados que impacte positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país. La política establece la “*Gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional*” como uno de sus pilares centrales, la cual tiene como objetivo identificar y priorizar los procesos que agreguen valor a los productos y servicios que estén destinados a los/las usuarios/as.

En esa línea, mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 012-2018-OEFA/PCD, se modifica el Mapa de Procesos del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA⁴, en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobada por el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM.

Por su parte, el Artículo 5° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado se sustenta fundamentalmente en las siguientes acciones: (i) mejorar la calidad de la prestación de bienes y servicios; (ii) mayor eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos; e, (iii) institucionalización de la evaluación de la gestión por resultados.

En atención a ello, la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, 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*” (en adelante, **la Norma Técnica de Procesos**) cuyo objetivo es establecer disposiciones técnicas para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.

El Subnumeral 7.1.2 del Numeral 7.1 del Artículo VII de la Norma Técnica de Procesos señala que, en función a la complejidad de sus operaciones, las entidades quedan habilitadas de adoptar marcos de referencia internacionales para la implementación de mejoras, entre ellos, el Sistemas de Gestión de Calidad, en tanto no contradigan lo dispuesto en la referida Norma Técnica.

Así, mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 068-2019-OEFA/PCD, modificada por la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 030-2020-OEFA/PCD, se aprueba la Política Integrada del Sistema de Gestión Integrado del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, a través de la cual se integran las Políticas del Sistema de Gestión de la Calidad y del Sistema de Gestión Antisoborno, en el marco de las Normas Técnicas Peruanas ISO 9001:2015 “*Sistema de Gestión de la Calidad*” e ISO 37001:2017 “*Sistema de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso*”, aprobadas mediante Resoluciones Directorales números 001-2015 y 012-2017-INACAL-DN, por el Instituto Nacional de la Calidad.

En ese sentido, a fin de contar con procedimientos que permitan continuar con la implementación y mejora del Sistema de Gestión Integrado de la Entidad, en el marco de la Norma Técnica de Procesos y las Normas Técnicas Peruanas ISO 9001:2015 e ISO 37001:2017; se ha visto por conveniente modificar los procedimientos **PE0202, PE0205, PE0206, PE0207, PE0209 y PE0210** del Manual de Procedimientos “*Innovación y Gestión por Procesos*” (en adelante, **el MAPRO Innovación y Gestión por Procesos**).

El MAPRO Innovación y Gestión por Procesos es una herramienta fundamental para la modernización de la gestión del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA y tiene como propósito coadyuvar en la formulación, implementación y evaluación de documentos de gestión, así como la implementación de la gestión por procesos y la gestión integrada.

⁴ El cual fue aprobado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 065-2015-OEFA/PCD y modificado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 080-2016-OEFA/PCD.

2. Objetivo

Brindar a los órganos y unidades orgánicas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA un documento descriptivo que provea información relevante sobre el proceso estratégico de *“Innovación y Gestión por Procesos”*, a fin de contribuir en la formulación, implementación y evaluación de documentos de gestión, así como la implementación de la gestión por procesos y el Sistema de Gestión Integrado.

3. Alcance

El presente documento es de aplicación obligatoria a los/as servidores/as civiles de **las áreas** del OEFA.

4. Base legal

- 4.1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.2. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- 4.3. Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.4. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 4.5. Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.
- 4.6. Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 4.7. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.8. 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”*.
- 4.9. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2021-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 002-2021-SGP, *“Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios en el Sector Público”*.
- 4.10. Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, *“Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”*.
- 4.11. Resolución Directoral N° 001-2015-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana *“Sistema de Gestión de la Calidad: NTP-ISO 9001:2015”*.
- 4.12. Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana *“Sistemas de Gestión Antisoborno: NTP-ISO 37001:2017”*.
- 4.13. Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 065-2015-OEFA/PCD, que aprueba el *“Mapa de Procesos del OEFA”*.

Las referidas normas incluyen sus modificatorias.

5. Definiciones

Para la adecuada aplicación del Manual de Innovación y Gestión por Procesos se deben considerar las siguientes definiciones:

- 5.1. **Área del OEFA:** Órganos, unidades orgánicas, coordinaciones y unidades funcionales establecidas mediante Resolución por la Alta Dirección.

- 5.2. **Documentos de gestión:** Documentos técnicos normativos que regulan el funcionamiento del OEFA de manera integral, tales como políticas, lineamientos, reglamentos, manuales, protocolos o manuales de procedimientos (MAPRO).
- 5.3. **Evaluación:** Conjunto de actividades que permiten el aprendizaje y el logro de procesos orientados a la mejora continua. Sirve de base para gestionar la necesidad de actualización de los documentos de gestión, gestionar el conocimiento e impulsar las buenas prácticas.
- 5.4. **Lineamiento:** Documento interno que establece las pautas y criterios generales para la ejecución e implementación de las políticas o acciones en el marco de las funciones del OEFA.
- 5.5. **Manual:** Guía de instrucciones o pautas que describe en forma pormenorizada y didáctica un asunto o tema de interés institucional, con excepción de los manuales o guías cuyo contenido se enmarca en las disposiciones establecidas por los entes rectores y/o normas técnicas específicas.
- 5.6. **Manual de procedimientos:** Documento descriptivo que detalla las acciones que realiza el OEFA, tiene carácter instructivo e informativo. Permite la comprensión de todos los involucrados en un determinado proceso y facilita la adaptación del nuevo personal al desarrollo de sus funciones.
- 5.7. **Mapa de procesos:** Representación gráfica de la secuencia e interacción de los diferentes procesos.
- 5.8. **Política:** Declaración de principios y compromisos que el OEFA asume en el marco de sus funciones y competencias.
- 5.9. **Procedimiento:** Descripción documentada de cómo deben ejecutarse las actividades que conforman un proceso, tomando en cuenta los elementos que lo componen y su secuencialidad, permitiendo de esta manera una operación coherente.
- 5.10. **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente interrelacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- 5.11. **Procesos estratégicos:** Procesos relacionados a la determinación de las políticas, estrategias, objetivos y metas del OEFA y a su cumplimiento.
- 5.12. **Procesos misionales:** Procesos de producción de bienes y servicios de la cadena de valor, denominados también procesos operativos.
- 5.13. **Procesos de apoyo:** Procesos relacionados a brindar apoyo o soporte a los procesos operativos o misionales.
- 5.14. **Protocolo:** Documento que establece una secuencia de acciones, orientaciones o recomendaciones, de ser el caso, que permitan actuar de manera eficaz y efectiva frente a una situación o hecho determinado.
- 5.15. **Reglamento:** Conjunto ordenado de reglas, conceptos o normas que regulan la convivencia o desarrollo de tareas en una organización en el marco de sus competencias.
- 5.16. **Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS):** Conjunto de elementos, reglas y principios interrelacionados entre sí de forma ordenada, para establecer políticas, objetivos, procesos, evaluación del desempeño y mejora continua; así como gestionar los riesgos, a fin de prevenir, detectar y enfrentar actos de soborno.

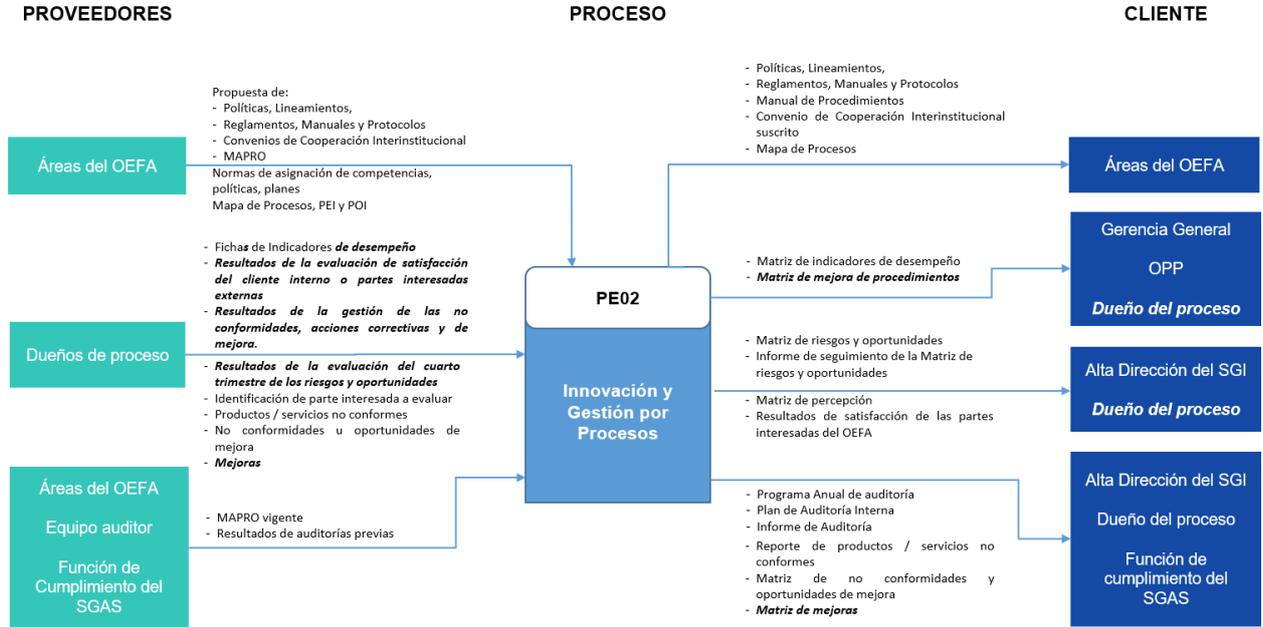
- 5.17. Sistema de Gestión de la Calidad (SGC):** Conjunto de elementos de una organización orientados a aumentar la capacidad para cumplir con los niveles de calidad en la organización e interrelacionados o que interactúan para establecer: (i) políticas, (ii) objetivos; y, (iii) procesos para lograr estos objetivos.
- 5.18. Sistema de Gestión Integrado (SGI):** Conjunto de elementos interrelacionados que tienen por objetivo dirigir y fortalecer la gestión institucional de manera articulada y alineada conjuntamente con los requisitos del SGC y SGAS.

6. Mapa de procesos



Modificado por la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 012-2018-OEFA/PCD de fecha 2 de febrero de 2018

7. Interrelación del proceso



8. Inventario del proceso

Tipo de proceso	Código de Proceso	Nombre del Proceso	Dueño del Proceso	Producto	Código Procedimiento	Procedimiento
Estratégico	PE02	Innovación y Gestión por Procesos	Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Políticas, Lineamientos, Reglamentos, Manuales y Protocolos	PE0201	Elaboración, aprobación y actualización de Políticas, Lineamientos, Reglamentos, Manuales y Protocolos
				Manuales de procedimientos	PE0202	Elaboración, aprobación, difusión y actualización de los Manuales de Procedimientos
				Convenios de cooperación interinstitucional	PE0203	Formulación, suscripción, ejecución y seguimiento de convenios de cooperación interinstitucional
				Mapa de procesos	PE0204	Elaboración y/o actualización del mapa de procesos
				Matriz de indicadores de desempeño Matriz de mejora de procedimientos	PE0205	Seguimiento, control y mejora de procesos
				Matriz de riesgos y oportunidades Informe de seguimiento de la Matriz de riesgos y oportunidades	PE0206	Gestión de riesgos y oportunidades
				Matriz de percepción Resultados de satisfacción de las partes interesadas	PE0207	Evaluación de la satisfacción del cliente interno y partes interesadas externas
				Reporte de productos/servicios no conformes	PE0208	Control de productos y servicios no conformes
				Programa anual de auditoría Plan de auditoría interna Informe de auditoría	PE0209	Gestión de auditorías internas
				Matriz de no conformidades y oportunidades de mejora Matriz de mejoras	PE0210	Gestión de no conformidades, acciones correctivas y de mejora

9. Anexos

Anexo 01: Ficha Técnica de proceso

Anexo 02: Fichas de indicador de desempeño

Anexo 03: Procedimientos

- Ficha de procedimiento
- Diagrama de flujo
- Formatos

Anexo 01

Ficha Técnica de Proceso

NOMBRE DEL PROCESO	Innovación y Gestión por Procesos	CÓDIGO	PE02
TIPO DE PROCESO	Estratégico		
DUEÑO DEL PROCESO	Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
OBJETIVO DEL PROCESO	Coadyuvar en la formulación, evaluación e implementación de la gestión por procesos y del sistema de gestión integrado del OEFA.		
INDICADORES DE DESEMPEÑO	<ul style="list-style-type: none"> - Porcentaje de lineamientos, reglamentos, manuales o protocolos difundidos. - Porcentaje de MAPRO o procedimientos difundidos. - Porcentaje de informes de auditoría emitidos en el plazo establecido. 		

PROVEEDOR	ELEMENTO DE ENTRADA	PRODUCTO	PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO
Áreas del OEFA	Propuestas de Políticas, Lineamientos, Reglamentos, Manuales y Protocolos Propuestas de Manual de Procedimientos Propuesta de Convenio de Cooperación Interinstitucional	Políticas, Lineamientos, Reglamentos, Manuales y Protocolos Manual de Procedimientos Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito	Áreas del OEFA
Áreas del OEFA	Normas de asignación de competencias, políticas, planes	Mapa de Procesos	Áreas del OEFA
Dueño del proceso	Fichas de Indicadores de desempeño Resultados de la evaluación de satisfacción del cliente interno o partes interesadas externas Resultados de la gestión de las no conformidades, acciones correctivas y de mejora Resultados de la evaluación del cuarto trimestre de los riesgos y oportunidades	Matriz de indicadores de desempeño Matriz de mejora de procedimientos	Gerencia General OPP Dueño del proceso Gestor/a de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno
Áreas del OEFA	Mapa de Procesos PEI POI	Matriz de riesgos y oportunidades Informe de seguimiento de la Matriz de riesgos y oportunidades	Alta Dirección del SGI Dueño del proceso
Dueño del proceso	Identificación de parte interesada a evaluar	Matriz de percepción Resultados de satisfacción de las partes interesadas del OEFA	Alta Dirección del SGI Dueño del proceso

PROVEEDOR	ELEMENTO DE ENTRADA	PRODUCTO	PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO
<p>Áreas del OEFA</p> <p>Equipo auditor</p> <p>Función de Cumplimiento del SGAS</p>	<p>MAPRO vigente</p> <p>Resultados de auditorías previas</p>	<p>Programa Anual de auditoría</p> <p>Plan de Auditoría Interna</p> <p>Informe de Auditoría</p>	<p>Alta Dirección del SGI</p> <p>Dueño del Proceso</p> <p>Equipo Auditor</p> <p>Función de Cumplimiento del SGAS</p>
Dueño del proceso	Productos/servicios no conformes	Reporte de productos / servicios no conformes	<p>Alta Dirección del SGI</p> <p>Dueño del proceso</p> <p>Función de cumplimiento del SGAS</p>
	<p>No conformidades u oportunidades de mejora</p> <p>Mejoras</p>	<p>Matriz de no conformidades y oportunidades de mejora</p> <p>Matriz de mejoras</p>	

CONTROL DEL PROCESO

- Revisiones y aprobaciones de los tipos de documentos.
- Revisión de la propuesta del mapa de procesos.
- Seguimiento a los resultados de la matriz de indicadores.
- **Seguimiento a la mejora de procedimientos.**
- Revisión de los requisitos del producto o servicio.
- Seguimiento del registro de producto y/o servicio no conforme.
- Seguimiento al cumplimiento del programa anual de auditoría.
- Seguimiento a las acciones establecidas en el plan de auditoría interna.
- Seguimiento a la matriz de no conformidad y oportunidad de mejora.
- **Seguimiento a las mejoras.**

RECURSOS

Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente/a del Consejo Directivo - Gerente/a General - Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica - Jefe/a de la Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía - Jefe/a del Área Usuaría - Coordinador/a de Organización, Métodos y Calidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Coordinador/a Interinstitucional - Coordinador/a de la Coordinación de Sistematización, Estadística y Optimización de Procesos - Responsable del Portal de Transparencia Estándar - Función de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno - Facilitador/a Sistema de Gestión Integrado 	<ul style="list-style-type: none"> - Especialista de Procesos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Especialista de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Especialista de la Oficina de Asesoría Jurídica - Personal asignado del área usuaria - Asistente Administrativo de la Presidencia del Consejo Directivo - Asistente Administrativo de la Gerencia General - Comité de Dirección de Gestión por Procesos, Gestión Integrada de la Calidad y Simplificación Administrativa - Equipo de Mejora Continua - Grupo de Gestión de Riesgos - Equipo responsable de la medición - Equipo auditor - Auditor/a Líder
Instalaciones	Oficinas administrativas y sala de reuniones (presencial o virtual).	



Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

FICHA TÉCNICA DE PROCESO

RECURSOS

Sistemas Informáticos	Office, Sistema de Gestión Electrónica de Documentos (SIGED) e Intranet.
Equipos	Equipo de cómputo, impresora, escáner y proyector multimedia.
Servicios de Apoyo	Servicio de telecomunicaciones, correo institucional.

Versión	03
---------	-----------

Anexo 02

Fichas de Indicador de Desempeño

NOMBRE DEL PROCESO	Innovación y Gestión por Procesos	CÓDIGO	PE02
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de Lineamientos, Reglamentos, Manuales o Protocolos difundidos		
FINALIDAD DEL INDICADOR	Medir la difusión de los Lineamientos, Reglamentos, Manuales o Protocolos aprobados dentro del plazo establecido.		
RESPONSABLE	Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.		
FÓRMULA	[(N° de Lineamientos, Reglamentos, Manuales o Protocolos difundidos) / N° total de Lineamientos, Reglamentos, Manuales o Protocolos aprobados] x 100		
FRECUENCIA	Semestral	UNIDAD DE MEDIDA	%
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Durante los cinco (5) días hábiles siguientes al periodo evaluado.	LÍNEA BASE	-
VARIABLE	DESCRIPCIÓN DE LA VARIABLE		
Número de Lineamientos, Reglamentos, Manuales o Protocolos difundidos	Cantidad de Lineamientos, Reglamentos, Manuales o Protocolos que se hayan difundido, luego de aprobados, dentro del plazo establecido.		
Número de total de Lineamientos, Reglamentos, Manuales o Protocolos aprobados	Cantidad total de Lineamientos, Reglamentos, Manuales o Protocolos que hayan sido aprobados		
FUENTE DE DATOS		META	
Correos institucionales de difusión		100%	
OBSERVACIONES			

NOMBRE DEL PROCESO	Innovación y Gestión por Procesos	CÓDIGO	PE02
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de MAPRO o procedimientos difundidos		
FINALIDAD DEL INDICADOR	Medir la difusión de los MAPRO o procedimientos aprobados dentro del plazo establecido.		
RESPONSABLE	Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.		
FÓRMULA	$(N^{\circ} \text{ de MAPRO o procedimientos difundidos} / N^{\circ} \text{ total de MAPRO o procedimientos aprobados}) \times 100$		
FRECUENCIA	Semestral	UNIDAD DE MEDIDA	%
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Durante los cinco (5) días hábiles siguientes al período evaluado	LÍNEA BASE	-
VARIABLE	DESCRIPCIÓN DE LA VARIABLE		
Número de MAPRO o procedimientos difundidos	Cantidad de MAPRO o procedimientos que se hayan difundido, luego de aprobados, dentro del plazo establecido.		
Número total de MAPRO o procedimientos aprobados.	Cantidad total de MAPRO o procedimientos que hayan sido aprobados.		
FUENTE DE DATOS		META	
Correos institucionales de difusión		100%	
OBSERVACIONES			

NOMBRE DEL PROCESO	Innovación y Gestión por Procesos	CÓDIGO	PE02
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de Informes de auditorías internas emitidos en el plazo establecido		
FINALIDAD DEL INDICADOR	Medir la oportunidad en la emisión de los informes de auditoría interna		
RESPONSABLE	Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.		
FÓRMULA	$(\text{N}^\circ \text{ de informes de auditoría interna emitidos en el plazo establecido} / \text{N}^\circ \text{ de informes de auditoría interna emitidos}) \times 100$		
FRECUENCIA	Anual	UNIDAD DE MEDIDA	%
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Durante los cinco (5) días hábiles siguientes al periodo evaluado	LÍNEA BASE	-
VARIABLE	DESCRIPCIÓN DE LA VARIABLE		
N° de informes de auditoría interna emitidos en el plazo establecido	Cantidad de Informes de auditoría interna emitidos dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la reunión de cierre.		
N° de informes de auditoría interna emitidos	Cantidad total de informes de auditoría interna emitidos.		
FUENTE DE DATOS		META	
Informes de auditoría interna		70%	
OBSERVACIONES			



Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

MAPRO-OPP-PE-02

Versión: **03**
Fecha: 10/06/2022

Anexo 03
Procedimientos



"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: 05202415"



05202415