

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0206
		Versión: 01
		Fecha: 17/07/2023

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Elaboración del informe de supervisión
---------------------------------	--

APROBACIÓN		
Nombre y cargo	Órgano o Unidad Orgánica	Firma y sello
Elaborado por: Dante Guerrero Barreto Subdirector de la Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental	Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental	[DGUERRERO]
Elaborado por: Ana María Vergara León Directora de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental	Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental	[AVERGARA]
Revisado por: Pamela Roxana Meza Pinto Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	[PMEZAP]
Revisado por: Manuel Roberto De La Flor Matos Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica	[MDELAFLOR]

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0206
		Versión: 01
		Fecha: 17/07/2023

Aprobado por: Jose Manuel Zavala Muñoz Gerente General	Gerencia General	[JZAVALA]
---	------------------	------------------

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
00 ¹	-	Versión inicial del procedimiento
01	<i>Objetivo, alcance, base normativa, consideraciones generales y definiciones</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Modificación del objetivo respecto al contenido del informe de supervisión. - Precisiones de forma en la base normativa, consideraciones generales, alcance y definiciones. - Modificación en definiciones respecto a el/la Jefe/a de Supervisión a EFA. - Precisión de forma en las actividades N° 3, 5, 7 y 9. - Modificaciones en las actividades N° 2, 4, 6, 8 y 10.

OBJETIVO	Establecer las actividades para elaborar el informe de supervisión.
ALCANCE	El presente procedimiento es de aplicación para la Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental, las Oficinas Desconcentradas y Oficinas de Enlace . Abarca desde el análisis de información para la elaboración del Informe de Supervisión hasta que se obtiene el cargo del oficio que traslada el informe de supervisión.
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Ejecutivo/a de la Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental
BASE NORMATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 28611, Ley General del Ambiente - Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental. - 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 de Procedimiento Administrativo General. - Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM, que aprueba el Régimen Común de Fiscalización Ambiental. - Resolución del Consejo Directivo N° 009-2018-OEFA/CD, que aprueba el reordenamiento del ámbito territorial de las ODES de Amazonas, Ancash, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Cusco, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque, Loreto, Madre de Dios, Moquegua, San Martín, Puno, Ucayali y del Valle de los ríos Apurímac, Ene y Mantaro (VRAEM); y, las Oficinas de Enlace de Cotabambas, Chimbote, Espinar y Pichanaki. - Resolución del Consejo Directivo N° 018-2018-OEFA/CD, que aprueba los Lineamientos para la delegación de funciones en las ODES.

¹ Aprobado mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 038-2020-OEFA/PCD del 30 de setiembre de 2020.

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0206
		Versión: 01
		Fecha: 17/07/2023

	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución del Consejo Directivo N° 004-2019-OEFA/CD, que aprueba los Lineamientos para la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental. - Resolución del Consejo Directivo N° 005-2019-OEFA/CD, por la cual se delegan funciones vinculadas a la supervisión del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables y al seguimiento y verificación del desempeño de las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las EFA en las veinticuatro ODES del OEFA. - Resolución del Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD, que aprueba el Reglamento de Supervisión. <p>Las referidas normas incluyen sus modificatorias.</p>
CONSIDERACIONES GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> - El informe de supervisión consolida las acciones reportadas por las EFA, puede haber aspectos que evidencian incumplimiento de las funciones y, en otros casos, oportunidades de mejora para la ejecución de sus funciones. En este sentido, se emiten exhortaciones y recomendaciones a las EFA dentro del informe de supervisión, siendo que para las exhortaciones se les concede la oportunidad de que remita un cronograma que contemple el mes/periodo en el cual cumplirán con dichas medidas. Dependiendo de la complejidad de las exhortaciones se asigna un plazo máximo contado a partir de la notificación del oficio dirigido a la EFA. <p style="text-align: center;"> Complejidad alta: Quince (15) días hábiles Complejidad media: Diez (10) días hábiles Complejidad baja o temas específicos: Cinco (5) días hábiles. </p> <ul style="list-style-type: none"> - A través de una Resolución del Consejo Directivo se delega las funciones vinculadas al seguimiento y verificación del desempeño de las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las EFA en las ODES del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, dentro de su ámbito geográfico de intervención, en los términos que se establezcan en la referida Resolución y atendiendo a los criterios y lineamientos orientativos necesarios para el eficiente ejercicio de la función delegada a cargo del órgano delegante. - Para el caso de los informes de supervisión emitidos por las ODES u Oficinas de Enlace serán suscritos por los especialistas asignados y la jefatura respectiva. - Si hubiera transcurrido el plazo que tenía la EFA para remitir la información (para las supervisiones de gabinete) o no remitió la información faltante (para las supervisiones in situ), pero con posterioridad cumple con dicha remisión, la información debe ser considerada en la elaboración del informe (siempre y cuando el mismo no se haya elaborado y notificado a la EFA). - En el Anexo 01 <i>"Equivalencia de cargos para la suscripción de documentos generados en la supervisión a EFA a cargo de las Oficinas Desconcentradas"</i> del procedimiento PM0201 <i>"Priorización anual para supervisión de Entidades de Fiscalización Ambiental"</i> se muestra la equivalencia de cargos para la suscripción de los documentos generados en la supervisión a EFA a cargo de las ODES.
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Entidad de Fiscalización Ambiental: Entidad pública de ámbito nacional, regional o local que tiene atribuida alguna o todas las funciones de fiscalización ambiental, en sentido amplio, la cual es ejercida por una o más unidades orgánicas. Por disposición legal, se considera como Entidades de Fiscalización Ambiental a aquel órgano de línea de la entidad que se encuentre facultado para realizar funciones de fiscalización ambiental. - Exhortaciones: Disposiciones referidas a la corrección de la actividad desarrollada por la EFA y que están vinculadas al cumplimiento de las funciones de fiscalización ambiental establecidas en la normativa vigente, así como obligaciones dispuestas por el OEFA como ente rector del SINEFA. - Expediente de supervisión: Conjunto de documentos ordenados cronológicamente que han sido generados y recopilados durante el desarrollo de la supervisión. Cada expediente de supervisión tiene asignado un número correlativo de identificación. - Funciones Supervisadas: Funciones de fiscalización ambiental a cargo de las EFA. - Jefefa de Supervisión a EFA: <i>El/la especialista ambiental/legal de la SEFA, al que el/la Ejecutivo/a de dicha Subdirección le asigna la función de Jefe/a de Supervisión</i>, siendo responsable de coordinar y verificar las acciones que realiza el

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0206
		Versión: 01
		Fecha: 17/07/2023

	<p>Equipo de Supervisión. Para el caso de las ODES, dicho rol recae en el/la Jefe/a de dicha oficina.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de supervisión: Documento técnico legal aprobado por la Autoridad de Supervisión que contiene resultado de las acciones del seguimiento y verificación de las funciones de fiscalización ambiental de las EFA. - Recomendaciones: Disposiciones referidas a la mejora de la actividad desarrollada por la EFA; lo que involucra, entre otros aspectos, las condiciones mínimas que deben cumplir para el ejercicio regular de las funciones de fiscalización ambiental, conforme con lo establecido en el Régimen Común de Fiscalización Ambiental. - Supervisión: Conjunto de acciones desarrolladas para verificar el cumplimiento de las EFA. Incluye las etapas de planificación, ejecución y resultados. - Supervisor/a: Persona natural o jurídica que ejerce la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
SIGLAS	<ul style="list-style-type: none"> - EFA: Entidades de Fiscalización Ambiental - ODES: Oficinas Desconcentradas - SEFA: Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental - SIGED: Sistema de Gestión Electrónica de Documentos - SISEFA: Sistema de Supervisión de Entidades de Fiscalización Ambiental

REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	
Descripción del requisito	Fuente
Acta de Supervisión	PM0204 - Ejecución de la acción de supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental In situ
Proveído respecto a las acciones de supervisión realizadas en gabinete	PM0205 - Ejecución de la acción de supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental en gabinete
Información de la EFA	Entidad de Fiscalización Ambiental

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Analizar la información recabada durante la acción de supervisión	Analiza la información recabada durante la acción de supervisión.	-	Supervisor/a	SEFA / ODES
2	Elaborar los proyectos de Informe de supervisión y de Oficio y remitir a el/la Jefe/a de Supervisión	<p>Elabora el proyecto de Informe de Supervisión, de acuerdo al formato PM0206-F02 “Informe de Supervisión” con la información proveniente de la EFA, aplicativo Planefa u otras fuentes y el proyecto de oficio que traslada el Informe de Supervisión, de acuerdo al formato PM0206-F01 “Oficio que traslada el informe de supervisión”; y los remite a el/la Jefe/a de Supervisión a EFA, mediante SIGED.</p> <p>En caso de existir exhortaciones en el Informe de Supervisión, se otorga un plazo en el proyecto de Oficio para la presentación de un</p>	<p>PM0206-F01 Proyecto de “Oficio que traslada el informe de supervisión”</p> <p>PM0206-F02 Proyecto de “Informe de supervisión”</p>	Supervisor/a	SEFA / ODES

	FICHA DE PROCEDIMIENTO		Código: PM0206
			Versión: 01
			Fecha: 17/07/2023

		cronograma de cumplimiento de dichas exhortaciones.			
3	Revisar los proyectos de Informe de supervisión y Oficio	<p>Revisa el contenido de los proyectos de Informe de supervisión y Oficio que traslada el informe de supervisión.</p> <p>¿Es conforme? Sí: Va a la actividad N° 4. No: Comunicar observaciones mediante correo institucional a el/la Supervisor/a. Va a la actividad N° 1.</p>	-	Jefe/a de Supervisión a EFA	SEFA / ODES
4	Revisar los proyectos de Informe de supervisión y oficio	<p>Revisa el contenido de los proyectos de Informe de supervisión y el oficio.</p> <p>Nota: En caso de observaciones se devuelve mediante correo institucional a el/la jefe/a de supervisión para la subsanación correspondiente.</p>	-	Ejecutivo/a de la SEFA	SEFA
5	Validar y enviar el proyecto de Informe de supervisión y Oficio a el/la Supervisor/a	Valida y envía el proyecto de Informe de supervisión y Oficio que traslada el informe de supervisión validado a el/la Supervisor/a, a través del correo institucional.	<p>Proyecto de PM0206-F02 "Informe de supervisión"</p> <p>Proyecto de PM0206-F01 "Oficio que traslada el informe de supervisión"</p> <p>Correo institucional</p>	Jefe/a de Supervisión a EFA	SEFA / ODES
6	Suscribir y enviar el proyecto de Informe y proyecto de Oficio a el/la Jefe/a de Supervisión a EFA	Suscribe el proyecto de Informe de supervisión y envía junto con el proyecto de Oficio que traslada el informe de supervisión, a el/la Jefe/a de Supervisión a EFA, a través del SIGED.	<p>Proyecto de PM0206-F02 "Informe de supervisión"</p> <p>Proyecto de PM0206-F01 "Oficio que traslada el informe de supervisión"</p>	Supervisor/a	SEFA / ODES
7	Suscribir y enviar el proyecto de informe de supervisión y Oficio a el/la Ejecutivo de la SEFA	<p>Suscribe el proyecto de "Informe de supervisión" y envía junto con el proyecto de "Oficio que traslada el informe de supervisión", a través del SIGED.</p> <p>Nota: La remisión del proyecto de informe al Ejecutivo de la SEFA solo aplica para los informes emitidos por la SEFA.</p>	<p>PM0206-F01 Proyecto de "Oficio que traslada el informe de supervisión"</p> <p>PM0206-F02 "Informe de supervisión"</p>	Jefe/a de Supervisión a EFA	SEFA / ODES
8	Suscribir y enviar el informe y el Oficio a el/la	Suscribe y envía el "Informe de supervisión" (Formato PM0206-F02) y el "Oficio que traslada el informe de supervisión"	PM0206-F01 "Oficio que traslada	Ejecutivo de la SEFA	SEFA / ODES

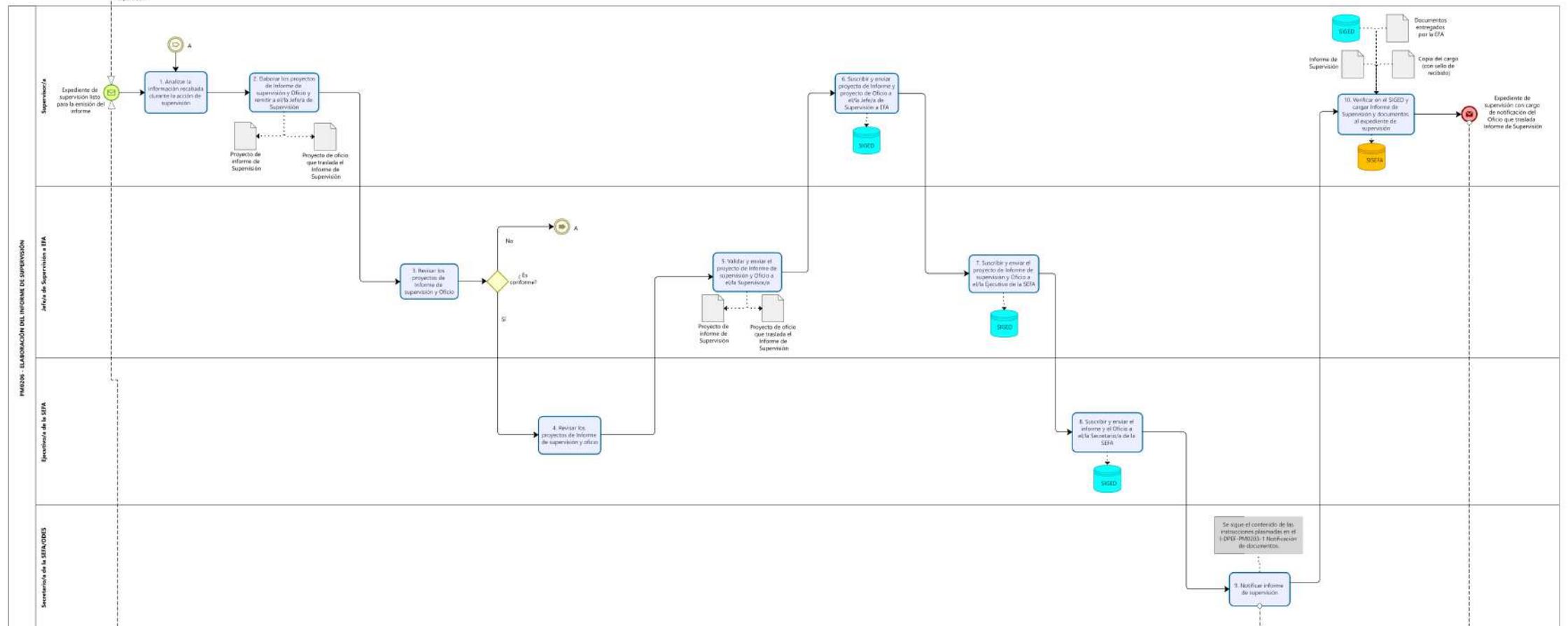
	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0206
		Versión: 01
		Fecha: 17/07/2023

	Secretario/a de la SEFA	<p>(Formato PM0206-F01), a través del SIGED a el/la Secretario/a.</p> <p>Nota 1: En el caso de las supervisiones de seguimiento, el/la supervisor/a podrá considerar en el oficio que traslada el informe de supervisión programar una reunión con los funcionarios de la EFA con la finalidad de explicar los resultados de la acción de supervisión. Se deberá considerar lo establecido en el Instructivo I-DPEF-PM0201-2: "Realización de reuniones internas o externas".</p> <p>Nota 2: Para el caso de las ODES, el/la Jefe/a de la ODES, suscribe el informe y el oficio.</p>	<p>el informe de supervisión"</p> <p>PM0206-F02 "Informe de supervisión"</p>		
9	Notificar Informe de supervisión	<p>Notifica el Informe de Supervisión y Oficio, conforme a lo señalado en el Instructivo I-DPEF-PM0203-1 "Notificación de documentos emitidos en el proceso Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental".</p>	<p>PM0206-F01 "Oficio que traslada el informe de supervisión"</p> <p>PM0206-F02 "Informe de supervisión"</p>	Secretario/a de la SEFA/ODES	SEFA / ODES
10	Verificar en el SIGED y cargar Informe de Supervisión y documentos al expediente de supervisión	<p>Verifica en el SIGED el informe de supervisión aprobado y el oficio.</p> <p>Carga al SISEFA tanto el proyecto de informe de supervisión para su aprobación, así como el informe de supervisión firmado, los documentos entregados por la EFA y copia del cargo de notificación al expediente de supervisión.</p> <p>Una vez cargado este documento, el estatus de la actividad cambia a "Terminada" en el SISEFA.</p> <p>Fin del procedimiento</p>	-	Supervisor/a	SEFA / ODES

DOCUMENTOS QUE SE GENERAN:
<ul style="list-style-type: none"> - Formato PM0206-F01: "Oficio que traslada el informe de supervisión" - Formato PM0206-F02: "Informe de supervisión"

PROCESO RELACIONADO
PM02 Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental

PM0204 - Acción de supervisión a EFA In Situ



PM0205 - Ejecución de la acción de supervisión en gabinete

EFA

PM0207 - Seguimiento posterior y cierre de expediente de supervisión EFA



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

SEFA: Subdirección de
Seguimiento de
Entidades de
Fiscalización Ambiental

“Decenio de [consignar nombre oficial]”
Año de [consignar nombre oficial]

Lima, Jesús María, [día] de [mes] de [año]

Oficio N° [número]-[año]-OEFA/[DPEF/ODES]- [SEFA/siglas de la ODES]

Señor(a)

[Apellidos y nombres]

[Cargo]

[Nombre de la Entidad de Fiscalización Ambiental]

Dirección

Distrito.-

Asunto : Remito informe sobre actividad de supervisión ambiental

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo/a cordialmente y, al mismo tiempo, comunicarle que el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, en el marco de su función supervisora a las entidades de fiscalización ambiental - EFA, establecida en el Literal b) Numeral 11.2 del Artículo 11° de la Ley N° 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, modificada por la Ley N° 30011, realizó una supervisión [tipo de supervisión] a su representada.

En virtud a la supervisión realizada, la [Autoridad de Supervisión], elaboró el Informe N° [número]-[año]-OEFA/[DPEF/ODES]- [SEFA/siglas de la ODES], en el cual se detallan las actividades y el grado de cumplimiento de las funciones de fiscalización ambiental a su cargo, el mismo que se adjunta al presente oficio.

[En ese sentido, solicito se sirva a disponer las medidas que resulten necesarias para la implementación de las exhortaciones contenidas en el referido Informe, así como remitir a la [Autoridad de Supervisión] del OEFA, en el plazo máximo de [cantidad de días] ([número de días]) días hábiles, contados a partir de la notificación del presente oficio, el cronograma de las acciones dispuestas para dicha implementación, teniendo en consideración el formato adjunto al presente documento].

[Nota: Aplica solo si el informe contiene exhortaciones]

[Asimismo, en virtud al análisis realizado sobre la información concerniente a su representado/a, se ha visto por conveniente programar una reunión virtual/presencial dentro del procedimiento de supervisión, la cual se desarrollará el día [xx] de [xx] de 20[xx] a las [xx], a través del siguiente enlace: [xxxxxxx], debiendo los representantes de vuestra instancia ingresar cinco (05) minutos antes de la hora indicada].

[Nota: Para casos de reunión post- supervisión]

Atentamente,



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

SEFA: Subdirección de
Seguimiento de
Entidades de
Fiscalización Ambiental

“Decenio de [consignar nombre oficial]”
Año de [consignar nombre oficial]

[Apellidos, nombres y firma de el/la Ejecutivo/a de SEFA/Jefe de la ODES]¹

Se adjunta: Informe N° [número]-[año]-OEFA/[DPEF/ODES]- [SEFA/siglas de la ODES]

¹ Puede suscribir el jefe/a de Supervisión a EFA en atención a la delegación de firma



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

SEFA: Subdirección de
Seguimiento de
Entidades de
Fiscalización Ambiental

“Decenio de [consignar nombre oficial]”
Año de [consignar nombre oficial]

<i>EXHORTACION</i>	<i>ACCION A ADOPTAR</i>	<i>PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN</i>	<i>RESPONSABLE</i>	<i>OBSERVACIONES</i>



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización
Ambiental - OEFA

Dirección de Políticas y
Estrategias en Fiscalización
Ambiental

“Decenio de [consignar nombre oficial]”
Año de [consignar nombre oficial]

**INFORME DE SUPERVISIÓN N° [número]-[año]-OEFA/[DPEF/ODES]-
[SEFA/siglas de la ODES]**

A : [Nombre del destinatario]

ASUNTO : Resultado de las acciones de supervisión a / la / al [nombre de la EFA] realizadas del [día/ mes/ año] al [día/ mes/ año] (según corresponda)

REFERENCIA :
A : a) Acta de Supervisión (Supervisión In situ)
b) Oficio N°[número] –[año]-OEFA-ABD (Supervisión en gabinete)
c) *Código de expediente*

FECHA : [Lugar], [Fecha de informe]

I. DATOS DE LA SUPERVISIÓN

[Se precisa el nombre de la EFA supervisada, ubicación, tipo de supervisión y el marco legal aplicable]

II. OBJETIVOS

[Se precisa el objetivo de la acción de supervisión]

III. ANTECEDENTES

[Se describen los antecedentes propios de la supervisión (incluir fecha y número de documento)].

IV. ANÁLISIS DE LA SUPERVISIÓN

[Se describe de forma clara el análisis de la supervisión, basado en los hallazgos de la acción de supervisión].

V. CONCLUSIONES

[Luego de analizar la información obtenida durante la supervisión, se enlista las conclusiones].

VI. EXHORTACIONES

[Se presentan las exhortaciones en forma secuencial y ordenada].

VII. RECOMENDACIONES



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización
Ambiental - OEFA

Dirección de Políticas y
Estrategias en Fiscalización
Ambiental

“Decenio de [consignar nombre oficial]”
Año de [consignar nombre oficial]

[Sobre la base de las consideraciones expuestas se brinda una serie de recomendaciones].

VIII. ANEXOS

[Adjuntar el/los documento/s que sustenten o refuercen la propuesta].

Elaborado por:	[Apellidos y nombres de el/la Supervisor/a][Firma] _____
-----------------------	---

Revisado por: <i>[Nota: Esta sección puede omitirse en caso haya delegación de firma a SEFA o no haya un revisor para el caso de las ODES]</i>	[Apellidos y nombres de el/la Jefe/a de Supervisión a EFA][Firma] _____
--	--

[Visto el informe que antecede, APRÚEBESE el presente informe de supervisión para su posterior remisión a [nombre de la EFA] [y comuníquese a la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental para conocimiento].

Nota: La última sección sólo resulta aplicable a informes emitidos por SEFA

[Ejecutivo/a de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental]



"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: 08495775"



08495775