

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0207
		Versión: 01
		Fecha: 17/07/2023

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Seguimiento posterior y cierre de expediente de supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental
---------------------------------	--

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: PM0207
		Versión: 01
		Fecha: 17/07/2023

Aprobado por: José 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, definiciones y actividades</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Precisiones en objetivo y alcance, base normativa, consideraciones generales y definiciones.</i> - <i>Adición de las actas de supervisión y proveído de supervisión como parte del expediente en consideraciones generales.</i> - <i>Precisión de forma en las actividades N° 2 y 4 al 15.</i> - <i>Modificaciones a la actividad N° 3.</i>

OBJETIVO	Establecer las actividades para realizar el seguimiento posterior y cierre del expediente de supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental.
ALCANCE	El presente procedimiento es de aplicación para la Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental y de las Oficinas Desconcentradas y Oficinas de Enlace. Abarca desde la revisión del informe de supervisión a EFA hasta la elaboración del proveído y su inclusión en el expediente 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 del 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. - 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.

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

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 de Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD, que aprueba el Reglamento de Supervisión. <p>Las referidas normas incluyen sus modificatorias.</p>
<p style="text-align: center;">CONSIDERACIONES GENERALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Después de emitido el informe de supervisión en el cual se dispusieron exhortaciones se presentan dos escenarios: <ul style="list-style-type: none"> i. La EFA remite el cronograma para la implementación de sus exhortaciones. ii. La EFA no remite el cronograma para la implementación de sus exhortaciones. - En caso no remitiera información se emiten hasta dos (2) documentos: <ul style="list-style-type: none"> • El reiterativo de remisión de cronograma se remite con copia a OCI de la EFA y se asigna un plazo de 1-3 días hábiles. • Si no ha cumplido con la atención del oficio reiterativo, se emite un oficio dirigido al OCI comunicando que la EFA no ha cumplido con remitir el cronograma solicitado en dos oportunidades. - En ocasiones las EFA no remiten un cronograma, sino que reportan directamente las acciones realizadas frente a las exhortaciones y recomendaciones. - El expediente de supervisión presenta la siguiente estructura: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tapa del expediente. 2. Plan de supervisión, el cual debe contener las firmas correspondientes. En el caso de la supervisión especial se debe incluir el antecedente de la intervención. 3. Declaración Jurada de ausencia de conflicto de intereses del equipo de supervisión. 4. Oficio de comunicación o requerimiento de documentación, incluido los reiterativos de corresponder. 5. Acta de reunión pre-supervisión con la EFA (de corresponder) 6. Acta de supervisión (Acción de supervisión In situ) 7. Documentos recabados. 8. Proveído de supervisión en gabinete (de corresponder) 9. Informe de supervisión, el cual debe contener las firmas correspondientes. 10. Oficio de remisión del informe incluido su acuse de recibo (constancia del depósito de la notificación electrónica) o cargo del oficio con el que se remitió el informe a la EFA, con el sello de recibido (incluido los reiterativos y documentos remitidos a OCI de corresponder). 11. Acta de reunión post- supervisión con la EFA (de corresponder) 12. Documentos remitidos por la EFA después de emitido el informe (cronograma o información). 13. Proveído de cierre, según corresponda. 14. Contratapa del expediente <p>Respecto al seguimiento de exhortaciones formuladas a una EFA estas se realizan de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Por medio de supervisiones de control, por el cual se supervisa el cumplimiento de las exhortaciones formuladas en una supervisión anterior. ii. Mediante supervisiones de seguimiento, las cuales también involucren el seguimiento de exhortaciones. - 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

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0207
		Versión: 01
		Fecha: 17/07/2023

	<p>orientativos necesarios para el eficiente ejercicio de la función delegada a cargo del órgano delegante.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Jefe/a de Supervisión a EFA: 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, siendo responsable de coordinar y verificar las acciones que realiza el Equipo de Supervisión. Para el caso de las ODES, dicho rol recae en el/la Jefe/a de dicha oficina. - Informe de supervisión: Documento técnico legal aprobado por la Autoridad de Supervisión que contiene el resultado de las acciones del seguimiento y verificación de las funciones de fiscalización ambiental de las EFA. - Proveído: Documento por el cual se deja constancia de una actuación realizada por el/la supervisor/a. - 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 - OCI: Órgano de control Institucional - 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
Informe de Supervisión cargado en el SISEFA	PM0206 - Elaboración de informe de supervisión

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Identificar las EFA que tienen exhortaciones	Revisa el informe de supervisión e identifica las EFA que tienen exhortaciones. ¿La EFA tiene exhortaciones? Sí: Va a la actividad N° 2. No: Va a la actividad N° 12.	-	Supervisor/a	SEFA / ODES

2	Realizar el seguimiento a respuesta de la EFA	<p>Realiza el seguimiento a la respuesta de la EFA conforme a las instrucciones plasmadas en I-DPEF-PM0207-1 "Pautas para realizar el seguimiento a respuesta de entidades externas al OEFA".</p> <p>¿Se recibió respuesta de la EFA? Sí: Va a la actividad N°3. No: Va a la actividad N° 12.</p>	<p>PM0207-F01 "Reiterativo con copia a OCI"</p> <p>PM0207-F02 "Oficio dirigido a OCI"</p>	Jefe/a de Supervisión a EFA	SEFA / ODES
3	Revisar documento, identificar supervisor/a asignado/a y derivar	<p>Revisa en el SIGED el documento remitido por la EFA e identifica a el/la supervisor/a asignado/a a la supervisión en el SISEFA y lo deriva mediante el SIGED indicando la acción requerida y prioridad.</p> <p>Nota: <i>En caso la EFA cuestione su competencia respecto de algunos aspectos materia de supervisión, deberá seguirse el proceso de delimitación de competencias de acuerdo al procedimiento PM0117 - Atención de cuestionamientos de determinación de competencias por parte de una EFA del MAPRO Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental.</i></p>	-	Jefe/a de Supervisión a EFA	SEFA / ODES
4	Revisar documentos remitidos por la EFA y cargar en el SISEFA	<p>Revisa en el SIGED los documentos remitidos por la EFA, de manera detallada, y lo carga en el SISEFA.</p> <p>¿La respuesta de la EFA es conforme? Sí: ¿Tipo de respuesta? Acciones realizadas: Va a la actividad N° 10. Cronograma: Va a la actividad N° 11. No: Va a la actividad N° 5.</p> <p>Nota: <i>Se requiere la remisión de información respecto de la totalidad de las exhortaciones.</i></p>	-	Supervisor/a	SEFA / ODES
5	Elaborar proyecto de oficio que solicita la precisión o remisión de información	<p>Elabora el proyecto de "Oficio que solicita la precisión o remisión de información sobre la implementación de las exhortaciones" (formato PM0207-F03) indicando a la EFA que la respuesta remitida no se encuentra conforme.</p> <p>Enviar el proyecto de oficio a el/la Jefe/a de Supervisión a EFA, a través del SIGED.</p>	<p>PM0207-F03 "Oficio que solicita la precisión o remisión de información sobre la implementación de las exhortaciones"</p>	Supervisor/a	SEFA / ODES

6	Revisar el proyecto de Oficio	<p>Revisa el contenido del oficio.</p> <p>¿Es conforme?</p> <p>Sí: <i>Envía el proyecto de oficio a el/la Ejecutivo/a de la SEFA, a través del SIGED. Va a la actividad N° 7.</i></p> <p>No: Va a la actividad N° 5.</p>	-	Jefe/a de Supervisión a EFA	SEFA / ODES
7	Suscribir y enviar Oficio a el/la Secretario/a de la SEFA	<p>Suscribe el Oficio que solicita la precisión o remisión de información sobre la implementación de las exhortaciones a la EFA, a través del SIGED; y envía a el/la Secretario/a de la SEFA/ODES/OE.</p> <p><i>Nota:</i> <i>El Ejecutivo/a de la SEFA, puede delegar la firma a el/la Jefe/a de Supervisión a EFA.</i> <i>En las ODES el Jefe de la ODES suscribe el oficio.</i></p>	PM0207-F03 <i>"Oficio que solicita la precisión o remisión de información sobre la implementación de las exhortaciones"</i>	Ejecutivo/a de la SEFA	SEFA
8	Notificar oficio	<p>Notifica el Oficio que solicita la precisión o remisión de información sobre la implementación de las exhortaciones. Se seguirá el contenido de las instrucciones plasmadas en el I-DPEF-PM0203-1 <i>"Notificación de documentos emitidos en el proceso Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental"</i>.</p>	-	Secretario/a de la SEFA/ODES	SEFA / ODES
9	Recibir constancia de notificación y registrar en la Matriz de supervisión a EFA	<p>Recibe la constancia de notificación y registra en la "Matriz de supervisión a EFA" (PM0203- F06). Va a la actividad N° 2.</p>	Constancia de notificación PM0203-F06 <i>"Matriz de supervisión a EFA"</i>	Supervisor/a	SEFA / ODES
10	Verificar cumplimiento de las acciones	<p>Verifica el cumplimiento de acciones realizadas o por realizar respecto de cada exhortación formulada en el informe enviado a la EFA.</p> <p>Va a la actividad N° 12</p>	-	Supervisor/a	SEFA / ODES
11	Registrar información en la Matriz de Supervisión a EFA	<p>Registra la respuesta enviada por la EFA en la "Matriz de supervisión a EFA. (PM0203- F06)" (cronograma o acciones realizadas).</p>	PM0203-F06 <i>"Matriz de supervisión a EFA"</i>	Supervisor/a	SEFA / ODES
12	Elaborar el proyecto de proveído de cierre y enviar a el/la Jefe/a de Supervisión	<p>Elabora el proyecto de "Proveído de cierre" (formatos PM0207-F04, PM0207-F05 y PM0207-F06) en el cual se indica de manera general que se realizará seguimiento y envía a el/la Jefe/a de Supervisión, a través del SIGED.</p> <p><i>Nota:</i></p>	PM0207-F04 <i>"Proveído de cierre con respuesta de la EFA"</i> PM0207-F05 <i>"Proveído de cierre"</i>	Supervisor/a	SEFA / ODES

		<i>El proveído se elabora con o sin respuesta de la EFA, según corresponda. También corresponde su emisión cuando el informe no dispuso exhortaciones.</i>	<i>cuando no se emitieron exhortaciones</i> <i>PM0207-F06 Proveído de cierre sin respuesta de la EFA"</i>		
13	Revisar proveído de cierre	Revisa el contenido del proyecto de Proveído de cierre. ¿Es conforme? Sí: Suscribe el proveído. Va a la actividad N° 14. No: Va a la actividad N° 12.	-	Jefe/a de Supervisión a EFA	SEFA / ODES
14	Adjuntar documentos al expediente de supervisión	Adjunta el Proveído de cierre para seguimiento a EFA, cronograma de exhortaciones u oficios solicitando el cronograma para el cierre del expediente de supervisión, y remitir a el/la secretario/a de la SEFA/ODES	Expediente de supervisión	Supervisor/a	SEFA / ODES
15	Custodiar el expediente de supervisión concluido	Custodia y gestiona el expediente de supervisión concluido en el archivo de la SEFA/ODES. Fin del procedimiento	Expediente de supervisión	Secretario/a de la SEFA/ODES	SEFA / ODES

DOCUMENTOS QUE SE GENERAN:

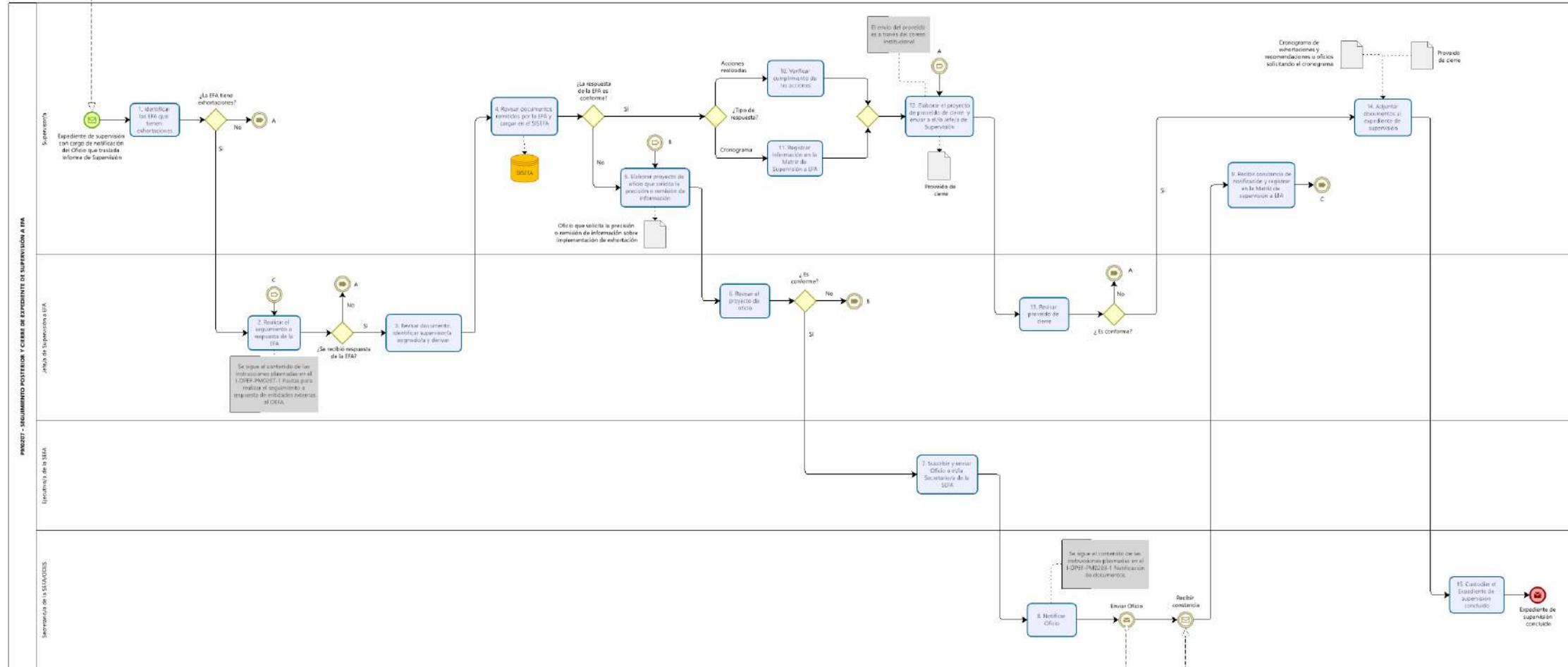
- Formato PM0207-F01: "Reiterativo con copia a OCI"
- Formato PM0207-F02: "Oficio dirigido a OCI"
- Formato PM0207-F03: "Oficio que solicita la precisión o remisión de información sobre la implementación de las exhortaciones"
- Formato PM0207-F04: "Proveído de cierre con respuesta de la EFA"
- Formato PM0207-F05: "Proveído de cierre cuando no se emitieron exhortaciones"
- Formato PM0207-F06: "Proveído de cierre sin respuesta de la EFA"
- Formato PM0203-F06: "Matriz de supervisión a EFA".

ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO:

- Instructivo I-DPEF-PM0207-1: "Pautas para realizar el seguimiento a respuesta de entidades externas al OEFA".

PROCESO RELACIONADO

PM02 Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental





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]

[Ciudad], [día] de [mes] de [año]

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

Señor(a)

[Apellidos y nombres]

[Cargo]

[Nombre de la Entidad de Fiscalización Ambiental]

Dirección

Distrito.-

Asunto : Requerimiento de remisión de información sobre implementación de exhortaciones y recomendaciones

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

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, a su vez, comunicarle que el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA solicitó, mediante el documento de la referencia, remita el cronograma de implementación de las exhortaciones contenidas en el Informe N°[número]-[año]-OEFA/[DPEF/ODES]- [SEFA/siglas de la ODES].

En ese sentido, habiendo transcurrido en exceso el plazo sin haber obtenido respuesta, se reitera la solicitud de remitir el citado cronograma como el grado de ejecución del mismo en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de recibida la presente comunicación.

Es preciso mencionar que, la no respuesta al presente requerimiento da lugar a la aplicación de lo establecido en el literal b) del numeral 11.2 del Artículo 11 de la Ley N° 29325¹, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental **y modificatorias**.

Atentamente,

[Apellidos, nombres y firma de el/la Jefe/a de supervisión a EFA].²

Se adjunta el cargo del Oficio N° [número]-[año]-OEFA/[DPEF/ODES]- [SEFA/siglas de la ODES]
Con copia: Órgano de Control Institucional [nombre]

¹ Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, modificada mediante Ley N° 30011

Artículo 11.- Funciones Generales

Son funciones Generales del OEFA:

(...)

11.2 El OEFA, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA), ejerce las siguientes funciones:

(...)

b) Función supervisora de Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA), nacional, regional o local: comprende la facultad de realizar acciones de seguimiento y verificación del desempeño de las funciones de fiscalización a cargo de entidades de fiscalización ambiental nacional, regional o local a las que se refiere el artículo 7.

El incumplimiento de las funciones antes indicadas acarrea responsabilidad funcional, lo cual es comunicado al órgano competente del Sistema Nacional de Control.

² Suscribe, en atención a la delegación de firmas respectiva de el/la Ejecutivo/a de la SEFA a el/la Jefe/a de Supervisión a 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]

[Ciudad], [día] de [mes] de [año]

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

Señor (a)

[Jefe/a del Órgano de Control Institucional]

[Nombre de la EFA]

Dirección

Distrito.-

Asunto : Se informa presunto incumplimiento funcional

Referencia : a) Oficio N° [número]-[año]-OEFA/DPEF/ODES- [SEFA/siglas de la ODES]
b) Oficio N° [número]-[año]-OEFA/DPEF/ODES- [SEFA/siglas de la ODES]

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, a su vez, hacer de su conocimiento el resultado de la acción de supervisión realizada al [nombre de la EFA], sobre la verificación de sus funciones de fiscalización ambiental vinculadas el/[temática].

Al respecto, mediante el informe N° [número]-[año]-OEFA/DPEF/ODES- [SEFA/siglas de la ODES], remitido a la EFA mediante el documento a) de la referencia, se dispuso la remisión de un cronograma de implementación de las exhortaciones contenidas en dicho documento, en el plazo de [número de días] días.

Habiendo transcurrido el plazo sin obtener respuesta (el cual venció el [día] de [mes] de [año]), mediante el documento b) de la referencia se reiteró la solicitud de información con copia al Órgano de Control Institucional, concediéndole un plazo adicional de un ([número de días]) día hábil (el cual venció el [día] de [mes] de [año]); no obstante, a la fecha el [nombre de la EFA] no cumplió con remitir la información solicitada.

Cabe precisar que el incumplimiento de funciones de fiscalización ambiental¹, así como de remisión de información pública ambiental, acarrear responsabilidades funcionales, laborales y penales.

Teniendo en cuenta lo expuesto, se informa dicha situación a fin de que su despacho determine las responsabilidades que correspondan en el marco de sus competencias.

¹ Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, modificada por la Ley N° 30011.

“Artículo 11°. - Funciones Generales

Son funciones generales del OEFA:

(...)

11.2 El OEFA, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA), ejerce las siguientes funciones:

(...)

b) Función supervisora de Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA), nacional, regional o local: comprende la facultad de realizar acciones de seguimiento y verificación del desempeño de las funciones de fiscalización a cargo de entidades de fiscalización ambiental nacional, regional o local a las que se refiere el artículo 7°.

El OEFA, en ejercicio de su función supervisora, puede establecer procedimientos para la entrega de reportes, informes técnicos y cualquier información relativa al cumplimiento de las funciones a cargo de las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA).

El incumplimiento de las funciones antes indicadas acarrea responsabilidad funcional, lo cual es comunicado al órgano competente del Sistema Nacional de Control°.



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]

Sin otro particular, es propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi especial estima y consideración.

Atentamente,

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

Se adjunta:

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



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]

[Ciudad], [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 EFA]

Dirección

Distrito.-

Asunto : Requerimiento de remisión de información sobre implementación de exhortación

Referencia : a) Oficio N° [número]-[año]-OEFA/DPEF/ODES]-
[SEFA/siglas de la ODES]
b) Oficio N° [número]-[año]-[ABC]

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo/a cordialmente y, a su vez, comunicarle que el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA solicitó, mediante el documento de la referencia a), remita el cronograma de implementación de la exhortación y recomendaciones contenidas en el Informe N° [número]-[año]-OEFA/DPEF/ODES]-
[SEFA/siglas de la ODES].

Al respecto, a través del documento de la referencia b), su representada remitió, únicamente, información relacionada a la implementación de las [número de exhortaciones]; sin embargo, no informó respecto a las acciones ejecutadas respecto a la exhortación número [número de exhortación] del precitado informe de supervisión.

En ese sentido, solicito informar, en un plazo máximo de [cantidad de días] ([número de días]) días hábiles contados desde el día siguiente de recibida la presente comunicación, sobre las acciones realizadas o previstas efectuar a fin de implementar la exhortación en cuestión.

Es preciso mencionar que, la no respuesta al presente requerimiento da lugar a la aplicación de lo establecido en el literal b) del 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° 30011¹.

Atentamente,

[Apellidos, nombres y firma de el/la Jefe/a de supervisión a EFA]²

¹ Ley N° 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, modificada por la Ley 30011.

Artículo 11°. - Funciones Generales

(...)

11.2 El OEFA, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA), ejerce las siguientes funciones:

(...)

b) Función supervisora de Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA), nacional, regional o local: comprende la facultad de realizar acciones de seguimiento y verificación del desempeño de las funciones de fiscalización a cargo de entidades de fiscalización ambiental nacional, regional o local a las que se refiere el artículo 7.

El OEFA, en ejercicio de su función supervisora, puede establecer procedimientos para la entrega de reportes, informes técnicos y cualquier información relativa al cumplimiento de las funciones a cargo de las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA).

El incumplimiento de las funciones antes indicadas acarrea responsabilidad funcional, lo cual es comunicado al órgano competente del Sistema Nacional de Control.

² Suscribe, en atención a la delegación de firmas respectiva de el/la Ejecutivo/a de la SEFA a el/la Jefe/a de Supervisión a 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]

[Ciudad], [día] de [mes] de [año]

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

N° de expediente : [número]-[año]-DPEF/ODES- [SEFA/siglas de la ODES]

EFA : [Nombre de la EFA]

Visto el Oficio N° [número]-[año]- [siglas del documento remitido por la EFA], remitido por el/la [Nombre de la Entidad de Fiscalización Ambiental], se tiene por presentado el cronograma para la implementación de las exhortaciones emitidas por esta Subdirección mediante el Informe N° [número]- [año]-OEFA/DPEF/ODES- [SEFA/siglas de la ODES], el cual será tomado en cuenta en las acciones de seguimiento que se realicen posteriormente.

Atentamente,

[Apellidos, nombres y firma de el/la Jefe/a de Supervisión a EFA]
Jefe/a de Supervisión a EFA
Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA



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]

[Ciudad], [día] de [mes] de [año]

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

N° de expediente : [número]-[año]-**DPEF/ODES**- [SEFA/siglas de la ODES]

EFA : [Nombre de la EFA]

Mediante el Oficio N° [número]-[año]-**OEFA/DPEF/ODES**- [SEFA/siglas de la ODES], notificado el [día] de [mes] de [año], se trasladó a el/la [Nombre de la EFA] el Informe [número]-[año]-**OEFA/DPEF/ODES**- [SEFA/siglas de la ODES], que da cuenta de los resultados de la supervisión realizada el [día] de [mes] de [año], respecto a [temática], el cual será tomado en cuenta en posteriores acciones de seguimiento.

Atentamente,

[Apellidos, nombres y firma de el/la Jefe/a de Supervisión a EFA]
Jefe/a de Supervisión a EFA
Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA



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]

[Ciudad], [día] de [mes] de [año]

PROVEÍDO N° [número]-[año]-**OEFA/DPEF/ODES**- [SEFA/siglas de la ODES] N° de
expediente : [número]-[año]-[DPEF/ODES- [SEFA/siglas de la ODES] EFA

: [Nombre de la Entidad de Fiscalización Ambiental]

Mediante Oficio N° [número]-[año]-OEFA/DPEF-SEFA, notificado el [día] de [mes] de [año], se trasladó a la/el [Nombre de la Entidad de Fiscalización Ambiental] el Informe N° [número]-[año]-OEFA/DPEF-SEFA, que da cuenta de los resultados de la supervisión realizada el/los [día/s] de [mes] de [año] y contiene un conjunto de exhortaciones y/o recomendaciones a ser implementadas por dicha Entidad de Fiscalización Ambiental. En el referido documento se solicitó a la/el [Nombre de la EFA] que remita a esta Subdirección en un plazo máximo de [cantidad de días] días hábiles el cronograma para la implementación de las exhortaciones realizadas.

Posteriormente, ante la falta de respuesta de la/el [Nombre de la EFA], se remitió el Oficio N° [número]-[año]-OEFA/DPEF-SEFA, notificado el [día] de [mes] de [año], reiterándole la solicitud y otorgándole un plazo adicional de [cantidad de días] días hábiles para presentar el cronograma para la implementación de las exhortaciones realizadas.

Vencido el plazo otorgado en el documento reiterativo sin que exista respuesta de la/el [Nombre de la EFA], mediante Oficio N° [número]-[año]-OEFA/DPEF-SEFA, notificado el [día] de [mes] de [año], esta situación ha sido puesta en conocimiento del Órgano de Control Institucional competente¹ y será tomada en cuenta en posteriores acciones de seguimiento.

Atentamente,

[Apellidos, nombres y firma de el/la Jefe/a de Supervisión a EFA]
Jefe/a de Supervisión a EFA
Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA

¹ Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, modificada mediante Ley N° 30011 Artículo

11.- Funciones Generales

Son funciones Generales del OEFA:

(...)

11.2 El OEFA, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA), ejerce las siguientes funciones:

(...)

b) Función supervisora de Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA), nacional, regional o local: comprende la facultad de realizar acciones de seguimiento y verificación del desempeño de las funciones de fiscalización a cargo de entidades de fiscalización ambiental nacional, regional o local a las que se refiere el artículo 7.

El incumplimiento de las funciones antes indicadas acarrea responsabilidad funcional, lo cual es comunicado al órgano competente del sistema Nacional de Control.

INSTRUCTIVO
PAUTAS PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A RESPUESTA DE ENTIDADES
EXTERNAS AL OEFA

I. OBJETIVO

El presente instructivo tiene como objetivo establecer las tareas que se debe tener en cuenta para realizar el seguimiento al área receptora a la que fue emitida un requerimiento.

II. INSTRUCCIONES

Luego de remitir un requerimiento de información, precisando el plazo o urgencia de la necesidad de la respuesta, se puede presentar dos (2) escenarios.

2.1. Se obtiene respuesta de la entidad externa al OEFA, de acuerdo al plazo otorgado.

2.2. Finalizado el plazo otorgado por el/la Supervisor/a de 3 -10 días hábiles sin respuesta por parte de la entidad externa al OEFA se siguen los siguientes pasos:

- a. El/la Supervisor/a solicita por correo institucional la asignación del número de registro en Siged a el/la Secretario/a de la SEFA/ODES.
- b. El/la Secretario/a de la SEFA/ODES deriva el número de registro por Siged, eligiendo al destinatario, acción requerida, prioridad y escribe un mensaje.
- c. El/la Supervisor/a revisa el número de registro.
- d. Mediante el Formato PM0207 - F01, el/la Supervisor/a elabora un reiterativo, en el cual solicita nuevamente la información por un plazo de 1 - 3 días hábiles adicionales a la entidad con copia al Órgano de Control Institucional (OCI) competente debido al incumplimiento del primer pedido.

Se detalla un plazo para su atención, el cual se contabiliza desde que la Entidad recibe el documento.

- e. El/la Secretario/a de la SEFA/ODES/ notifica el reiterativo, siguiendo el contenido de las instrucciones plasmadas en el Instructivo I-DPEF-PM02-2 *“Notificación de documentos emitidos en el proceso Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental”*.

- f. El/la Supervisor/a registra la información del reiterativo en la Matriz de supervisión a EFA, número de oficio reiterativo, fecha de firma del reiterativo, fecha de cargo y plazo otorgado.

Es posible que la entidad externa al OEFA atienda la solicitud en el plazo solicitado; sin embargo, puede presentarse la situación en la cual a pesar del envío del reiterativo no se registre respuesta.

- g. El/la supervisor/a verifica en la Matriz de supervisión a EFA que el documento le fue asignado.
- h. Mediante el formato **PM0207-F02**, se emite un oficio de comunicación al OCI, en el cual se informa el incumplimiento de la entidad al OCI competente a través de un oficio y/o informe. Luego, se realiza la Notificación del oficio, siguiendo el contenido de las instrucciones plasmadas en el Instructivo **I- DPEF-PM03-1** “Notificación de documentos emitidos en el proceso Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental”.
- i. Finalmente, el/la supervisor/a registra en la Matriz de supervisión a EFA el número de comunicación a OCI, fecha de firma para OCI, fecha de cargo a OCI.
- j. Si a pesar del reiterativo no se obtiene respuesta, el supervisor prescindirá de esa información en caso de que la espera de la información pueda afectar o dilatar el inicio de la supervisión.



"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: 02956400"



02956400