



Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

MAPRO-DPEF-PM-02

Versión: **01**
Fecha: 17/07/2023

Manual de Procedimientos

Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Dante Guerrero Barreto	Subdirector de la Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental	[DGUERRERO]
	Ana María Vergara León	Directora de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental	[AVERGARA]
Revisado por:	Pamela Roxana Meza Pinto	Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	[PMEZAP]
	Manuel Roberto De La Flor Matos	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	[MDELAFLOR]

	MAPRO-DPEF-PM-02	Versión: 01 Fecha: 17/07/2023
---	------------------	---

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de publicación
1	-	Versión inicial del documento	00 ¹	30/09/2020
2	Introducción Definiciones Anexos	<ul style="list-style-type: none"> - Modificación y precisiones en la introducción, base legal y definiciones. - Modificación y precisiones en las fichas de productos y/o servicios (se adecuó al formato vigente) y Ficha de Indicador. - Precisiones en la Ficha técnica del proceso. - Modificación de los siete (7) procedimientos del Manual de Procedimientos Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental. 	01	17/07/2023

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

ÍNDICE

1. Introducción	6
2. Objetivo	8
3. Alcance	8
4. Base legal	8
5. Definiciones	9
6. Mapa de procesos	111
7. Interrelación del proceso	122
8. Inventario del proceso	133
9. Anexos	144

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 impacten 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 usuarios.

En esa línea, mediante la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 012-2018-OEFA/PCD, se modifica el Mapa de Procesos del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA², en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM

Asimismo, la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de 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”, la cual constituye una herramienta de obligatorio cumplimiento para la implementación de la gestión por procesos en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

En atención a ello, a través de la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD, **se aprueba el Manual de Procedimientos “Innovación y Gestión por Procesos”**, modificado por las Resoluciones de Gerencia General números 043-2019-OEFA/GEG, 024 y 061-2020-OEFA/GEG, 021, 054 y **071-2021-OEFA/GEG, 068 y 103-2022-OEFA/GEG, 017 y 038-2023-OEFA/GEG**, el cual constituye una herramienta fundamental para la modernización de la gestión del OEFA, que, entre otros aspectos, regula el Procedimiento PE0202 “Elaboración, aprobación, difusión y actualización de manual de procedimientos”.

Mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 038-2020-OEFA/PCD se aprueba el Manual de Procedimientos “Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental” (en adelante, el MAPRO Supervisión a EFA) el cual tiene como propósito uniformizar los criterios, estandarizar el método de trabajo de cada actividad de supervisión a las Entidades de Fiscalización Ambiental - EFA, a partir de las disposiciones aplicables al ejercicio de la función de supervisión, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental - SINEFA, y de otras normas que atribuyen dicha función al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

Mediante Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, del 19 de agosto de 2022, se aprobó la “Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030”, ampliando su temporalidad con el propósito de continuar con el proceso de modernización de la gestión pública en el Perú por los siguientes años, estableciendo que la gestión pública moderna es una gestión orientada a resultados al servicio del ciudadano, en la cual los funcionarios calificados y motivados se preocupan por entender las necesidades de los ciudadanos y organizan tanto los procesos de producción o actividades como los de soporte, con el fin de transformar los insumos en productos que arrojen como resultado la mayor satisfacción de los ciudadanos.

En el marco de la mejora continua, resulta necesario ajustar algunos conceptos y procedimientos que coadyuven y faciliten el ejercicio de la función de la supervisión a EFA; razón por la cual, se ha visto la necesidad de modificar: (i) la Ficha de productos y/o servicios; y, (ii) los procedimientos; con la finalidad de alinear el diseño y formato a lo dispuesto en el

² 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.

Manual de Procedimientos “Innovación y Gestión por Procesos”; y, contemplar las actividades que realiza la Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental en la actualidad.

En ese sentido, la presente versión 01 del MAPRO Supervisión a EFA, tiene por finalidad modificar los siguientes procedimientos: (i) PM0201 Priorización anual para supervisión de Entidades de Fiscalización Ambiental; (ii) PM0202 Programación mensual de Entidades de Fiscalización Ambiental a supervisar; (iii) PM0203 Planificación de la supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental; (iv) PM0204 Ejecución de la acción de supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental In situ; (v) PM0205 Ejecución de la acción de Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental en gabinete; (vi) PM0206 Elaboración del informe de supervisión; y, (vii) PM0207 Seguimiento posterior y cierre de expediente de supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental.

2. Objetivo

Estandarizar criterios, métodos de trabajo y procedimientos para realizar la supervisión a las Entidades de Fiscalización Ambiental (en adelante, **las EFA**) por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

3. Alcance

El presente documento es de aplicación obligatoria para los/las colaboradores/as que ejercen la función de supervisión a las EFA; así como, a los órganos y unidades orgánicas involucradas en los procedimientos que este contiene.

4. Base legal

- 4.1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.2. Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- 4.3. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- 4.4. Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- 4.5. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.6. Decreto Supremo N° 008-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental
- 4.7. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021.
- 4.8. Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.
- 4.9. Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 4.10. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.11. **Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la "Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.**
- 4.12. Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM, que aprueba el Régimen Común de Fiscalización Ambiental.
- 4.13. 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".
- 4.14. Resolución de Consejo Directivo N° 009-2018-OEFA/CD, que aprueba el reordenamiento del ámbito territorial de las Oficinas Desconcentradas 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.
- 4.15. Resolución de Consejo Directivo N° 018-2018-OEFA/CD, que aprueba los Lineamientos para la delegación de funciones en las Oficinas Desconcentradas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.
- 4.16. Resolución de 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 Oficinas Desconcentradas del OEFA
- 4.17. Resolución del Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD, que aprueba el Reglamento de Supervisión.
- 4.18. Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 065-2015-OEFA/PCD, que aprueba el Mapa de Procesos del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.
- 4.19. Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD, que aprueba el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos "Innovación y Gestión por Procesos" del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

4.20. Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 072-2019-OEFA/PCD, que aprueba el Manual de Procedimientos “Supervisión Ambiental”.

Las referidas normas incluyen sus modificatorias.

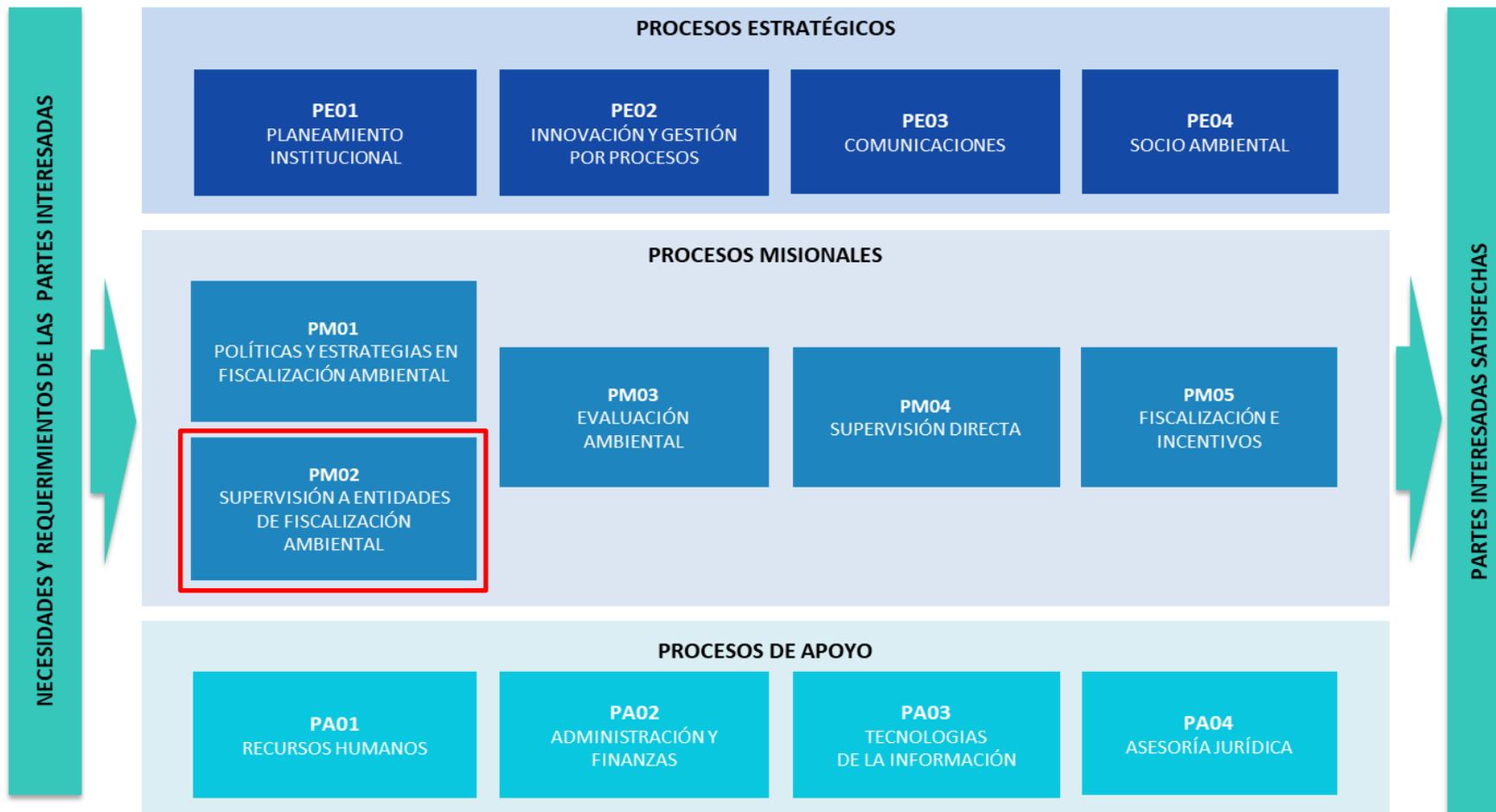
5. Definiciones

Para la adecuada aplicación del MAPRO Supervisión a EFA se consideran las siguientes definiciones:

- 5.1. **Acción de Supervisión:** Todo acto de el/la supervisor/a que, bajo cualquier modalidad, tenga por objeto verificar el cumplimiento de las funciones a cargo de las EFA.
- 5.2. **Acta de Supervisión:** Documento que consigna los hechos verificados en la acción de supervisión *in situ*, así como las incidencias ocurridas durante su desarrollo.
- 5.3. **Autoridad de Supervisión:** Órgano encargado de ejercer la función de supervisión, así como de emitir el Informe de Supervisión.
- 5.4. **Colaborador/a del OEFA:** *Persona natural que brinda servicios al OEFA bajo cualquier condición contractual, vínculo laboral o formativo.*
- 5.5. **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.
- 5.6. **Equipo de Supervisión:** Grupo de supervisores/as a cargo de ejecutar la acción de supervisión. Este equipo se encargará de la elaboración de todos los documentos relacionados con la acción de supervisión.
- 5.7. **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.
- 5.8. **Funciones Supervisadas:** Funciones de fiscalización ambiental a cargo de las EFA.
- 5.9. **Informe de Supervisión:** Documento técnico legal aprobado por la Autoridad de Supervisión que contiene los resultados de la evaluación del cumplimiento de las funciones y obligaciones en el marco de las acciones de supervisión.
- 5.10. **Interrelación del proceso:** Interacción del proceso con sus proveedores y clientes, los mismos que pueden ser otros procesos o entidades externas; representado gráficamente mediante un diagrama de bloques.
- 5.11. **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.
- 5.12. **Manual de procedimientos:** Conjunto de procedimientos de un proceso, se constituye como un documento descriptivo que detalla las actividades que realiza el OEFA para gestionar un proceso, tiene carácter instructivo e informativo. Permite la comprensión de todos los involucrados en un determinado proceso.
- 5.13. **Mapa de procesos:** Representación gráfica de la secuencia e interacción de los diferentes procesos.
- 5.14. **Plan de Supervisión:** Documento elaborado en la etapa de planificación de la supervisión, que contiene, entre otros, los antecedentes, el tipo de supervisión y las actividades a realizar.
- 5.15. **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.
- 5.16. **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente interrelacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- 5.17. **Procesos misionales:** Procesos de producción de bienes y servicios de la cadena de valor, denominados también procesos operativos.
- 5.18. **Proveído:** Documento por el cual se deja constancia de una actuación realizada por el supervisor/a.

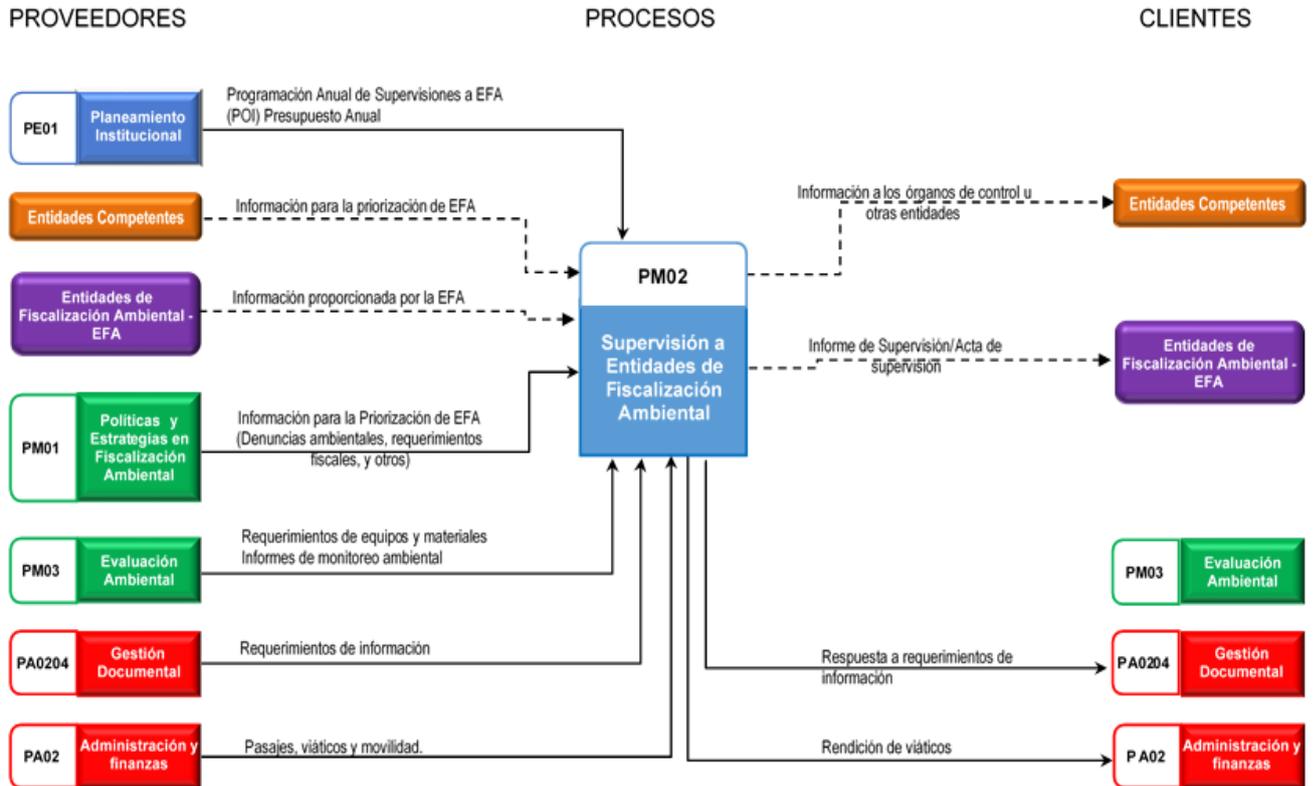
- 5.19. Supervisión de control:** Acción de supervisión realizada a una EFA que fue previamente supervisada *en el año en curso o el año anterior debiendo haber transcurrido como mínimo seis (6) meses desde la última acción de supervisión, que no necesariamente debe encontrarse en la lista de EFA priorizadas del año en curso. La supervisión de control debe estar orientada a realizar el seguimiento de las exhortaciones emitidas en el informe de supervisión y otros supuestos que el/la Jefe/a de supervisión determine.*
- 5.20. Supervisión de seguimiento:** *Acción de supervisión que se realiza a una EFA que se encuentra en el marco de la priorización anual.*
- 5.21. Supervisión en gabinete:** Acción de supervisión que se realiza a una EFA desde las sedes del OEFA y que implica el acceso y evaluación de información vinculada a las funciones de la EFA supervisada.
- 5.22. Supervisión especial:** Es la supervisión que se realiza por una emergencia o denuncia ambiental o a pedido de otros organismos públicos, entre otras circunstancias que evidencien la necesidad de una supervisión.
- 5.23. Supervisión in situ:** Acciones de supervisión que se realizan fuera de las sedes del OEFA, en presencia del **representante de la EFA** o sin ella.
- 5.24. Supervisión programada:** *Supervisión que se realiza de manera periódica y planificada.*
- 5.25. Supervisión:** Conjunto de acciones desarrolladas para verificar el cumplimiento de las funciones de **las EFA**. Incluye las etapas de planificación, ejecución y resultados.
- 5.26. Supervisor/a:** Persona natural o jurídica que ejerce la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

6. Mapa de procesos



Modificado por la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 012-2018-OEFA/PCD de fecha 02 de febrero de 2018

7. Interrelación del proceso



8. Inventario del proceso

Tipo de proceso	Código	Nombre del proceso	Dueño del proceso	Productos	Código de procedimiento	Procedimiento
Misional	PM02	Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental	Ejecutivo/a de la Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental	Lista de EFA priorizadas aprobada	PM0201	Priorización anual para supervisión de Entidades de Fiscalización Ambiental
				Programación mensual de supervisión a EFA	PM0202	Programación mensual de Entidades de Fiscalización Ambiental a supervisar
				Plan de supervisión a EFA	PM0203	Planificación de la supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental
				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
				Informe de supervisión a EFA	PM0206	Elaboración de informe de supervisión
				Expediente de supervisión concluido	PM0207	Seguimiento posterior y cierre de expediente de supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	MAPRO-DPEF-PM-02	Versión: 01 Fecha: 17/07/2023
--	------------------	----------------------------------

9. Anexos

Anexo 01: Fichas de productos y/o servicios

Anexo 02: Ficha Técnica del proceso

Anexo 03: Ficha de indicador de desempeño

Anexo 04: Procedimientos

- Fichas de procedimiento
- Diagramas de flujo
- Formatos
- Instructivos



Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

MAPRO-DPEF-PM-02

Versión: **01**
Fecha: 17/07/2023

Anexo 01

Fichas de productos y/o servicios

PROCESO		Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental	
OBJETIVO DEL PROCESO		PRODUCTO / SERVICIO	
Verificar el cumplimiento y seguimiento de las funciones a cargo de las Entidades de Fiscalización Ambiental		Lista de EFA priorizadas	
INFORMACIÓN DE ENTRADA <i>(Requisitos del Cliente)</i>	FUENTE	OTROS - OBSERVACIONES	
<p>Plazo de entrega:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hasta cuarenta (40) días hábiles desde la actualización de pesos y/o criterios considerados para la priorización de EFA a supervisar. <p>Lugar de recepción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato PM0201- F04 Matriz de priorización - Correo Institucional. <p>Especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con la base de datos actualizada de la EFA. - Criterios y pesos para la priorización revisados y validados a través de un informe de sustento. - La lista de EFA priorizadas se valida con un informe de sustento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. - Resolución del Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD, que aprueba el Reglamento de Supervisión. 		
CONTROLES AL PRODUCTO / SERVICIO		RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN DEL PRODUCTO/SERVICIO	
<p>Frecuencia de control:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de el/la Ejecutivo/a de la SEFA en el marco de una reunión de trabajo. <p>Registro de control:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato PM0201- F04 Matriz de priorización. 		<ul style="list-style-type: none"> - Jefe/a de Supervisión a EFA - Ejecutivo/a de la Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental - Jefes/as de las Oficinas Desconcentradas - Coordinador/a de Oficinas Desconcentradas 	

TIPOS DE PRODUCTOS/SERVICIOS NO CONFORMES		TRATAMIENTO RECOMENDADO
1	<i>Informe que expresa las propuestas de variación de pesos y criterios con observaciones de forma y/o fondo.</i>	Acción: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Se solicita la subsanación de las observaciones realizadas.</i> Registro: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Correo Institucional</i>
2	<i>Propuesta de lista de EFA priorizadas con observaciones de forma y/o fondo.</i>	Acción: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Se solicita la subsanación de las observaciones realizadas.</i> Registro: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Correo Institucional</i>

PROCESO		Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental	
OBJETIVO DEL PROCESO		PRODUCTO / SERVICIO	
Verificar el cumplimiento y seguimiento de las funciones a cargo de las Entidades de Fiscalización Ambiental		Programación mensual	
INFORMACIÓN DE ENTRADA <i>(Requisitos del Cliente)</i>		FUENTE	OTROS - OBSERVACIONES
<p>Plazo de entrega:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dentro de los tres (03) primeros días hábiles del mes anterior a supervisar. <p>Lugar de recepción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correo institucional. - Formato PM0202 - F01 Programación mensual. <p>Especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incluye la relación de las EFA priorizadas y la asignación preliminar de los/as supervisores/as. Asimismo, se puede considerar las EFA que ameritan una supervisión de control. - Los criterios considerados para la programación mensual son: la última supervisión realizada, factores climatológicos y otros que puedan afectar el adecuado desarrollo de la supervisión. 		<ul style="list-style-type: none"> - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. - Resolución del Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD, que aprueba el Reglamento de Supervisión. 	-
CONTROLES AL PRODUCTO / SERVICIO		RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN DEL PRODUCTO/SERVICIO	
<p>Frecuencia de control:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mensual. <p>Registro de control:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato PM0202 - F01 Programación mensual 		<p>Responsable:</p> <p>Jefe/a de Supervisión a EFA.</p> <p><i>Jefe/a de la Oficina Desconcentrada</i></p>	
TIPOS DE PRODUCTOS/SERVICIOS NO CONFORMES		TRATAMIENTO RECOMENDADO	
1	No factibilidad de realizar supervisión a una EFA.	<p>Acción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El/la supervisor/a comunica al Jefe/a de Supervisión a EFA la no factibilidad de realizar la supervisión a fin de seleccionar una nueva EFA. 	



Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

FICHA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS

- **Reprogramación dentro de tres (3) días hábiles de la actividad o actividades a realizar en el SISEFA**

PROCESO		Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental	
OBJETIVO DEL PROCESO		PRODUCTO / SERVICIO	
Verificar el cumplimiento y seguimiento de las funciones a cargo de las Entidades de Fiscalización Ambiental		Plan de Supervisión a EFA	
INFORMACIÓN DE ENTRADA (Requisitos del Cliente)	FUENTE	OTROS - OBSERVACIONES	
<p>Plazo de entrega:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El registro del Plan de Supervisión en el Sisefa, debe ser dentro de los tres (3) días hábiles contados después de la fecha de inicio de la acción de supervisión. <p>Lugar de recepción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicativo Sisefa <p>Especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acuse de la casilla electrónica de notificación o cargo del oficio que comunica/requiere información a la EFA. - Apertura del expediente de supervisión, el cual debe tener un código para su identificación y trazabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. - Resolución del Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/C, que aprueba el Reglamento de Supervisión. - Resolución de Consejo Directivo N° 00010-2020-OEFA/CD, que aprueba el Reglamento del Sistema de Casillas Electrónicas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA. 	<ul style="list-style-type: none"> - Para el caso de la supervisión especial no se realizará la notificación a la EFA a supervisar. 	
CONTROLES AL PRODUCTO / SERVICIO		RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN DEL PRODUCTO/SERVICIO	
<p>Frecuencia de control:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del plan de supervisión y el oficio que comunica/requiere información a la EFA por el Jefe/a de Supervisión a EFA. <p>Registro de control:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicativo Sisefa. - Aplicativo Siged. 		<ul style="list-style-type: none"> - Jefe/a de Supervisión a EFA. - Jefe/a de la Oficina Desconcentrada 	

TIPOS DE PRODUCTOS/SERVICIOS NO CONFORMES		TRATAMIENTO RECOMENDADO
1	<i>Propuesta de Plan de supervisión con observaciones de forma y/o fondo.</i>	<p>Acción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Devolución de la propuesta de Plan de supervisión a el/la Supervisor/a para la subsanación de las observaciones.</i> <p>Registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Aplicativo Sisefa</i>

PROCESO		Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental	
OBJETIVO DEL PROCESO		PRODUCTO / SERVICIO	
Verificar el cumplimiento y seguimiento de las funciones a cargo de las Entidades de Fiscalización Ambiental		Acta de supervisión	
INFORMACIÓN DE ENTRADA (Requisitos del Cliente)	FUENTE	OTROS - OBSERVACIONES	
<p>Plazo de entrega:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El registro del Acta de Supervisión en el SISEFA, debe ser dentro de los tres (3) días calendario contados desde la fecha de ejecución de la acción de supervisión. <p>Lugar de recepción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicativo SISEFA <p>Especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consignación de los hechos verificados en la acción de supervisión. - Consignación de la documentación proporcionada por la EFA y requerimiento de información, de corresponder. - Suscripción y entrega a la EFA del acta de supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. - Resolución del Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD, que aprueba el Reglamento de Supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> - El Acta de Supervisión solo es elaborada en supervisiones <i>in situ</i>. 	
CONTROLES AL PRODUCTO / SERVICIO		RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN DEL PRODUCTO/SERVICIO	
<p>Frecuencia de control:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al cierre de la acción de supervisión se brinda lectura del acta de supervisión. - Revisión aleatoria en el aplicativo Sisefa por el Jefe/a de Supervisión. <p>Registro de control:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicativo SISEFA. 		<ul style="list-style-type: none"> - Jefe/a de Supervisión a EFA. - Jefe/a de la Oficina Desconcentrada. 	

TIPOS DE PRODUCTOS/SERVICIOS NO CONFORMES		TRATAMIENTO RECOMENDADO
1	Observaciones de forma y/o fondo en el acta de supervisión	<p>Acción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En virtud de la revisión de el/la supervisor/a o la revisión aleatoria del Jefe/a de supervisión a EFA se elaborará una comunicación a través de un correo institucional u oficio entre los actores involucrados de manera aclaratoria ante la presencia de errores de forma (fecha, nombre de la EFA u otros errores de forma consignados en el acta). <p>Registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correo institucional y/o oficio.

PROCESO		Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental	
OBJETIVO DEL PROCESO		PRODUCTO / SERVICIO	
Verificar el cumplimiento y seguimiento de las funciones a cargo de las Entidades de Fiscalización Ambiental		Proveído respecto a las acciones de supervisión realizadas en gabinete	
INFORMACIÓN DE ENTRADA (Requisitos del Cliente)	FUENTE	OTROS - OBSERVACIONES	
<p>Plazo de entrega:</p> <p>Después de contar con información de la EFA o sin respuesta de ella, una vez vencido el plazo indicado en el oficio de requerimiento o su reiterativo.</p> <p>Lugar de recepción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicativo SISEFA y casilla SICE. <p>Especificaciones:</p> <p>Una vez vencido el plazo indicado en el oficio de requerimiento o su reiterativo, se da inicio a la elaboración del informe de supervisión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. - Resolución del Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD, que aprueba el Reglamento de Supervisión. 		
CONTROLES AL PRODUCTO / SERVICIO		RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN DEL PRODUCTO/SERVICIO	
<p>Frecuencia de control:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento por el/la Jefe/a de Supervisión a EFA de los plazos concedidos para la remisión de la información. <p>Registro de control:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicativo SISEFA. - Aplicativo SIGED. 		<ul style="list-style-type: none"> - Jefe/a de Supervisión a EFA. - Jefe/a de la Oficina Desconcentrada. 	
TIPOS DE PRODUCTOS/SERVICIOS NO CONFORMES		TRATAMIENTO RECOMENDADO	
1	Proveído con observaciones de forma y/o fondo.	<p>Acción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se solicita la subsanación de las observaciones realizadas. <p>Registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicativo Siged 	

PROCESO	Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental	
OBJETIVO DEL PROCESO		PRODUCTO / SERVICIO
Verificar el cumplimiento y seguimiento de las funciones a cargo de las Entidades de Fiscalización Ambiental		Informe de Supervisión a EFA
INFORMACIÓN DE ENTRADA <i>(Requisitos del Cliente)</i>	FUENTE	OTROS - OBSERVACIONES
<p>Plazo de entrega:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hasta treinta (30) días calendario contados desde la fecha fin del plazo del requerimiento de información o reiterativo del mismo o cuando se cuente con la información con anterioridad al plazo indicado. <p>Lugar de recepción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicativo SISEFA, SIGED y casilla SICE. <p>Especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de los objetivos del plan de supervisión. - Análisis de los hechos contenidos en el acta de supervisión (Supervisión In situ) y la información de sustento, de corresponder. - Análisis de información remitida por la EFA y/o información contenida en los aplicativos del OEFA que emplean las EFA (Supervisión de gabinete), de corresponder. - Recomendaciones y exhortaciones derivadas de la supervisión, de corresponder. 	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. - Resolución del Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD, que aprueba el Reglamento de Supervisión. 	
CONTROLES AL PRODUCTO / SERVICIO		RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN DEL PRODUCTO/SERVICIO

Frecuencia de control: <ul style="list-style-type: none"> - Revisión técnica de el/la Jefe/a de supervisión a EFA y Ejecutivo/a de la SEFA (respecto de los informes emitidos por la SEFA) a todos los informes de supervisión previa a la suscripción. Registro de control: <ul style="list-style-type: none"> - Aplicativo Sisefa - Aplicativo Siged 		<ul style="list-style-type: none"> - Jefe/a de Supervisión a EFA. - Ejecutivo/a de la Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental - Jefes/as de las Oficinas Desconcentradas
TIPOS DE PRODUCTOS/SERVICIOS NO CONFORMES		TRATAMIENTO RECOMENDADO
1	<i>Informe de supervisión con observaciones de forma o fondo.</i>	Acción: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Devolución del Informe de supervisión al Supervisor/a para la subsanación de las observaciones.</i> Registros: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Aplicativo Sisefa</i>

PROCESO	Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental	
OBJETIVO DEL PROCESO		PRODUCTO / SERVICIO
Verificar el cumplimiento y seguimiento de las funciones a cargo de las Entidades de Fiscalización Ambiental		Expediente de supervisión concluido
INFORMACIÓN DE ENTRADA <i>(Requisitos del Cliente)</i>	FUENTE	OTROS - OBSERVACIONES
<p>Plazo de entrega:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario luego de emitido el proveído de cierre. <p>Lugar de recepción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Archivo de la SEFA/ODES <p>Especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguir la estructura para el armado del expediente de supervisión. - El foliado del expediente deberá ser desde la primera hoja que contiene el expediente; es decir, desde el plan de supervisión en adelante. 	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. - Resolución del Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD, que aprueba el Reglamento de Supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> - En el supuesto excepcional de que la documentación generada por la SEFA/ODES no sea original o no estuviera disponible, se deberá dar cumplimiento con las disposiciones establecidas en el Instructivo I-OAD-PA0237-1: "Foliación y reconstrucción de expedientes del OEFA" del Manual de Procedimientos "Administración y Finanzas aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 058-2021- OEFA/GEG. - El proveído de cierre es aquél elaborado una vez emitido el informe de supervisión en el que se da cuenta o no de la respuesta de la EFA, o cuando el informe no incluía exhortaciones.
CONTROLES AL PRODUCTO / SERVICIO		RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN DEL PRODUCTO/SERVICIO
<p>Frecuencia de control:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de el/la Jefe/a de Supervisión a EFA al adjuntar el proveído de cierre al expediente. <p>Registro de control:</p> <p>Expediente de supervisión concluido.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Jefe/a de Supervisión a EFA. - Jefe/a de la Oficina Desconcentrada.

TIPOS DE PRODUCTOS/SERVICIOS NO CONFORMES		TRATAMIENTO RECOMENDADO
1	<i>Expediente de supervisión concluido incompleto sin el proveído de cierre o con observaciones de fondo y/o forma.</i>	<p>Acción:</p> <p>- Se solicita la elaboración del proveído de cierre o la subsanación de observaciones.</p> <p>Registros:</p> <p>- Aplicativo SIGED</p>



Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

MAPRO-DPEF-PM-02

Versión: **01**
Fecha: 17/07/2023

Anexo 02

Ficha Técnica del proceso



Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

FICHA TÉCNICA DE PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO	Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental	CÓDIGO	PM02
TIPO DE PROCESO	Misional		
DUEÑO DEL PROCESO	Ejecutivo/a de la Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental		
OBJETIVO DEL PROCESO	Verificar el cumplimiento y seguimiento de las funciones a cargo de las Entidades de Fiscalización Ambiental.		
INDICADORES DE DESEMPEÑO	Plazo promedio de emisión de Informe de Supervisión a EFA		

PROVEEDOR	ELEMENTO DE ENTRADA	PRODUCTO	PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO
<ul style="list-style-type: none"> - PE01- Planeamiento Institucional - PA0204 - Gestión documental 	<ul style="list-style-type: none"> - Programación anual de supervisiones a EFA (POI) - Presupuesto anual - Requerimiento de información 	Lista de EFA priorizadas	<ul style="list-style-type: none"> - PM0202 - Programación mensual de Entidades de Fiscalización Ambiental
<ul style="list-style-type: none"> - PM0201 - Priorización anual para supervisión de Entidades de Fiscalización Ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de EFA priorizadas aprobada 	Programación mensual	<ul style="list-style-type: none"> - PM0203 - Planificación de la acción de supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental
<ul style="list-style-type: none"> - PM0202 - Programación mensual de Entidades de Fiscalización Ambiental - PA0204 - Gestión documental 	<ul style="list-style-type: none"> - Programación mensual de supervisión a EFA - Requerimiento de información 	Plan de supervisión a EFA	<ul style="list-style-type: none"> - PM0204 - Ejecución de la Acción de supervisión In situ - PM0205 - Ejecución de la Acción de supervisión en gabinete
<ul style="list-style-type: none"> - PM0203 - Planificación de la acción de supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de supervisión a EFA 	Acta de supervisión	<ul style="list-style-type: none"> - PM0206 - Elaboración de informe de supervisión
<ul style="list-style-type: none"> - PM0203 - Planificación de la acción de supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de supervisión a EFA 	Proveído respecto a las acciones de supervisión realizadas en gabinete	<ul style="list-style-type: none"> - PM0206 - Elaboración de informe de supervisión

<ul style="list-style-type: none"> - PM0204 - Ejecución de la Acción de supervisión a EFA In situ - PM0205 - Ejecución de la Acción de supervisión en gabinete 	<ul style="list-style-type: none"> - Acta de Supervisión - Proveído respecto a las acciones de supervisión realizadas en gabinete 	<p>Informes de supervisión a EFA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA) - PM0207 - Seguimiento posterior y cierre de expediente de supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental
<ul style="list-style-type: none"> - PM0206 - Elaboración de informe de supervisión 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de Supervisión a EFA 	<p>Expediente de supervisión concluido</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PA02 - Administración y Finanzas

CONTROL DEL PROCESO

Se aplican los controles establecidos en las fichas de productos y/o servicios.

RECURSOS

Recursos humanos	Ejecutivo/a de la Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental, Jefe/a de Supervisión a EFA, Secretario/a de la SEFA/ODES, Supervisores/as.
Instalaciones	Oficinas administrativas, domicilio o lugar de aislamiento domiciliario de los servidores civiles de la SEFA/ODES/, Supervisores/ras.
Sistemas Informáticos	Office, Intranet, aplicativo Siged, Sisefa y Sice.
Equipos	Equipo de cómputo, impresora, escáner y proyector multimedia. Equipos solicitados a PM03-Evaluación ambiental, de ser aplicable
Servicios de Apoyo	Servicio de telecomunicaciones, correo institucional.

Versión

01



Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

MAPRO-DPEF-PM-02

Versión: **01**
Fecha: 17/07/2023

Anexo 03

Ficha de indicador de desempeño



Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO

NOMBRE DEL PROCESO	Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental	CÓDIGO	PM02
NOMBRE DEL INDICADOR	Plazo promedio de emisión del Informe de Supervisión a EFA		
FINALIDAD DEL INDICADOR	Mantener el plazo requerido para la emisión del Informe de Supervisión		
RESPONSABLE	Ejecutivo/a de la Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental		
FÓRMULA	$D_P = T_{IE} / C_{IE}$		
FRECUENCIA	Mensual	UNIDAD DE MEDIDA	Días hábiles
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	<i>A los 20 días hábiles de concluido el periodo a evaluar</i>	LÍNEA BASE	-
VARIABLE	DESCRIPCIÓN DE LA VARIABLE		
D_P	Días hábiles promedio para la emisión del Informe de Supervisión, contados desde la fecha fin de ejecución de la acción de supervisión (in situ) y desde el fin del plazo concedido en el oficio reiterativo de requerimiento de información o desde que se cuenta con la información (gabinete).		
T_{IE}	Suma del tiempo total que tomó la emisión de todos los Informe de Supervisión en un mes determinado contado desde el momento que el equipo de supervisión cuenta con la información para emitir el informe de supervisión o vencido el plazo para la presentación de la misma por la EFA. Por ejemplo, si en enero se emitieron diez (10) Informes de Supervisión, y todos ellos en un plazo de 20 días hábiles, el valor de esta variable sería 200.		
C_{IE}	Cantidad de Informes de Supervisión emitidos en un mes determinado.		
FUENTE DE DATOS		META	
Aplicativo SISEFA, SIGED		30 días hábiles	
OBSERVACIONES			
Es conveniente considerar que este indicador debe ser cumplido por la SEFA y las ODES.			



Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

MAPRO-DPEF-PM-02

Versión: **01**
Fecha: 17/07/2023

Anexo 04

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: 06043605"



06043605