

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0105
		Versión: 02
		Fecha: 27/12/2024

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	<i>Promoción de Investigaciones y Publicaciones</i>
---------------------------------	---

APROBACIÓN		
Nombre y cargo	Órgano o Unidad Orgánica	Firma y sello
Elaborado por: Liliana Barranzuela Ramirez Subdirectora de Fortalecimiento de Capacidades en Fiscalización Ambiental	Subdirección de Fortalecimiento de Capacidades en Fiscalización Ambiental	[LBARRANZUELA]
Elaborado por: Lillian Pierina Ynguil Lavado Directora de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental	Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental	[LYNGUIL]
Revisado por: Aurea Hermelinda Cadillo Villafranca Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	[ACADILLO]
Revisado por: Gonzalo Pinto Bazurco Mendoza Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica	[GPINTOBAZURCOM]

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0105
		Versión: 02
		Fecha: 27/12/2024

Aprobado por: Miriam Alegría Zevallos Gerenta General	Gerencia General	[MALEGRIA]
--	------------------	-------------------

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
00	-	Versión inicial del procedimiento ¹
01	Consideraciones generales, definiciones, siglas y actividades.	<p>Precisiones en la definición de los términos “Agenda de Investigación e Innovación para la Fiscalización Ambiental” (Agenda IFA) y “Programa Adopta tu tesis”.</p> <p>Incorpora en las siglas el término “IFA: Investigación e Innovación para la Fiscalización Ambiental”.</p> <p>Precisiones en la descripción de las actividades N° 20 y 21.</p> <p>Precisiones de forma en las actividades N° 7, 10, 14, 16, 18 y 23.</p> <p>Modificación del Anexo N° 1 “Pautas generales para los/as participantes en actividades académicas de formación de investigadores/as para la fiscalización ambiental”.²</p>
02	Nombre del procedimiento, objetivo, alcance, responsable del procedimiento, base normativa, consideraciones generales, definiciones, siglas, requisitos para iniciar el procedimiento, actividades, documentos que se generan y anexos.	<p>Modificación del nombre del procedimiento.</p> <p>Precisiones en el objetivo, alcance, responsable del procedimiento, base normativa, consideraciones generales, definiciones, siglas, requisitos para iniciar el procedimiento.</p> <p>Incorporación de las actividades 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 para la actualización de la Agenda IFA.</p> <p>Precisiones en las actividades 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17 en los documentos que se generan y los responsables.</p> <p>Incorporación de las actividades 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 y 27 en las nuevas secciones “Promoción de la edición y publicación de documentos técnicos científicos y/o especializados” y “Servicios de promoción de investigación para el fortalecimiento de las EFA”.</p> <p>Modificación de los formatos PM0105-F01 “Matriz de seguimiento de actividades de promoción de la investigación” y PM0105-F02 “Cronograma de actividades de investigación”</p> <p>Modificación del Anexo N.º 1 “Pautas generales para participación en iniciativas de investigación y publicaciones”.</p>

OBJETIVO	Establecer las actividades que permitan la promoción de la investigación, edición, publicación, innovación con impacto, para el desarrollo de estudios e investigaciones que aporten a la fiscalización ambiental.
ALCANCE	El presente procedimiento es de aplicación para la Coordinación de Investigación e Innovación para la Fiscalización Ambiental (CINFA), en su calidad de unidad funcional de la Subdirección de Fortalecimiento de Capacidades en Fiscalización Ambiental (SFOR) de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental (DPEF). Abarca desde la identificación de la necesidad de investigación hasta la difusión de los resultados de la investigación.

¹ Aprobado mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 020-2021-OEFA/PCD del 19 de abril del 2021.

² Modificado mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00002-2022-OEFA/PCD del 14 de enero de 2022.

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0105
		Versión: 02
		Fecha: 27/12/2024

RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Subdirector/a o Ejecutivo/a de la Subdirección de Fortalecimiento de Capacidades en Fiscalización Ambiental de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental (<i>en adelante, "El/la Subdirector/a"</i>).
BASE NORMATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. - Decreto Supremo N.° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. - Decreto Supremo N.° 013-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA). - Decreto Supremo N° 023-2021-MINAM, que aprueba la Política Nacional del Ambiente al 2030. - Resolución Ministerial N° 237-2023-MINAM, que aprueba la Agenda de Investigación Ambiental (AIA) al 2030. - Resolución de Gerencia General N.° 053-2019-OEFA/GEG, que establece la Coordinación de Investigación e Innovación para la Fiscalización Ambiental (CINFA). - Guía práctica para la identificación, categorización, priorización y evaluación de líneas de investigación. (Concytec, 2019) <p>Las referidas normas incluyen sus modificatorias.</p>
CONSIDERACIONES GENERALES	<p>PROMOCIÓN DE INVESTIGACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La promoción de investigación tiene como finalidad fortalecer a la fiscalización ambiental a través del desarrollo de estudios, investigaciones e innovación que permitan contribuir a la toma de decisiones con evidencia técnico científica y/o especializada, en el marco de la rectoría del OEFA en el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización ambiental (SINEFA). - Se cuenta con una Agenda de Investigación e Innovación para la Fiscalización Ambiental (Agenda IFA) que se actualiza cada tres (3) años en concordancia con los lineamientos estipulados por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (Concytec), considerando la confirmación, modificación, desestimación y/o adición de temas de investigación, en coordinación con las áreas del OEFA. Para la actualización se tiene en cuenta las siguientes fuentes: <ol style="list-style-type: none"> 1) Temas de investigación formulados por las áreas del OEFA, la Agenda de Investigación Ambiental (AIA) al 2030 y otros documentos de política del sector Ambiente, cuyas actividades se encuentren dentro del ámbito de competencias del OEFA. 2) Temas de investigación identificados en el procedimiento PM0106 "Gestión de actividades de intercambio técnico de pares" y la problemáticas ambientales identificadas por las áreas del OEFA y Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA) y/o actores claves. - Los/as servidores/as del OEFA, que formen parte de alguna iniciativa de investigación, deben seguir las "Pautas para la inscripción y participación en iniciativas de investigación" disponibles en el Anexo N° 1: "Pautas generales para participación en iniciativas de investigación". Sin perjuicio de lo señalado, de manera referencial, la SFOR puede facilitar los formatos a los/as investigadores/as que participen de la iniciativa. - La CINFA realiza el seguimiento al cronograma de investigación presentado por el/la servidor/a y/o investigador/a, y a la subsanación de las observaciones de su tesis, artículo y/o publicación identificadas por CINFA y/o por la Universidad y/o Revista, y/o Comité editorial (o la que haga sus veces). - La CINFA realiza el seguimiento del cronograma de actividades del desarrollo de las investigaciones, para ello utiliza el formato PM0105-F01 "Matriz de seguimiento de actividades de promoción de investigación". - La CINFA promueve el establecimiento de alianzas y redes de colaboración con investigadores/as así como con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, para el intercambio de conocimientos en materia de fiscalización ambiental.

- La **CINFA** considera, como marco general, **la información remitida por las áreas del OEFA, en el marco de sus funciones, quienes brindan información de acceso libre con la que cuentan en sus registros y archivos.**
- **La CINFA analiza y procesa la información que permita realizar la identificación de temas de investigación a ser incorporados en la actualización anual de la Agenda IFA.**
- La **CINFA** almacena toda la información en la carpeta información para investigaciones (Google drive).
- **El informe de cada sección tiene una periodicidad trimestral y se remite por SIGED a el/la Subdirector/a, previa solicitud.**

PROMOCIÓN DE LA EDICIÓN Y PUBLICACIONES:

- **Los/as servidores/as del OEFA, que elaboren propuestas de documentos técnicos científicos y/o especializados o similares, deben seguir las “Pautas generales para la redacción de propuestas de publicación” disponible en el Anexo N° 1: “Pautas generales para participación en iniciativas de investigación y publicaciones”, específicamente. Sin perjuicio de lo señalado, de manera referencial, la SFOR puede facilitar los formatos a los/as participantes de la iniciativa.**
- **Toda iniciativa que surja para la publicación de documentos técnicos científicos y/o especializados que forme parte del informe de planes operativos y estratégicos institucionales y/o sectoriales, se reportará a CINFA desde la planificación para la consideración y acompañamiento respectivo.**
- **La CINFA da seguimiento al cumplimiento del cronograma presentado por el/la servidor/a y/o investigador/a a cargo del documento técnico científico y/o especializado o similares; y, al levantamiento de observaciones que surjan durante el proceso de publicación.**
- **Se consideran como documentos técnicos científicos y/o especializados en materia de fiscalización ambiental a: libros, compendios, manuales técnicos, documento de sistematización, capítulos en publicaciones, artículos en revistas científicas, boletines con información especializada y/o estadísticas, revistas especializadas, tesis de pregrado y posgrado promovidas por CINFA, o similares.**

DEFINICIONES

- **Actividades Académicas de Formación de Investigadores para la Fiscalización Ambiental:** Actividades académicas coordinadas con la SFOR relacionadas a metodologías de la investigación, redacción científica, estadística aplicada, derechos de autor, fiscalización ambiental, **herramientas de búsqueda bibliográfica, estilos de redacción**, entre otros.
- **Agenda de Investigación e Innovación para la Fiscalización Ambiental (Agenda IFA):** Instrumento de gestión que promueve la articulación entre la investigación científica y la fiscalización ambiental; contiene líneas y temas de investigación que proporcionan un marco de referencia para la generación de conocimiento ambiental en función a las necesidades de investigación priorizadas por el OEFA y de las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA), y se encuentra enfocado a la solución de problemas ambientales a través del desarrollo de investigaciones por parte de investigadores/as, innovadores/as, **articulistas y/o redactores** que aporten al fortalecimiento de la Fiscalización Ambiental.
- **Áreas del OEFA:** Órganos, unidades orgánicas, coordinaciones y unidades funcionales establecidas mediante Resolución por la Alta Dirección.
- **Documento técnicos científicos y/o especializados:** **Publicaciones de investigaciones técnico-científicas y/o especializadas elaboradas y/o promovidas por el OEFA, forman parte del acervo editorial institucional y están publicados en plataformas del OEFA (repositorio institucional, catálogo en línea, sede digital), tales como tesis, manuscritos, artículos, policy briefs, capítulos de libros, posters científicos, publicaciones institucionales** y documentos de estudio original que tienen como finalidad obtener, **a través técnicas de investigación e innovación**, nuevos conocimientos que contribuyan con aportes a la fiscalización ambiental.
- **Equipos Técnicos:** Conjunto de servidores/as multidisciplinares designados/as por el área **a solicitud de la CINFA.**

- **Informe de sistematización de actividades:** Documento que reúne información relevante de las **actividades** en el marco de la promoción de la investigación y contiene anexos relacionados a la actividad realizada.
- **Adopta tu Tesis: Programa que promueve la investigación en materia de fiscalización ambiental, dirigido a servidores/as y/o investigadores/as que se encuentren en proceso de elaboración de tesis de pregrado y/o posgrado en entidades públicas y/o privadas nacionales y/o internacionales. El programa comprende el** acompañamiento para la elaboración de **tesis**, mediante la participación en actividades académicas, **facilitación de la data técnico científica, información y bases de datos generadas por el OEFA**, asistencia **técnica** del equipo multidisciplinario de las áreas del OEFA. **Para informes de planes operativos y estratégicos institucionales y/o sectoriales, se considerará como inscrito en la iniciativa a aquellos/as tesisistas que hayan remitido su proyecto de tesis aprobado por la universidad y/o centro de investigación que corresponda.**
- **Iniciativa de innovación: Propuesta para la aplicación de técnicas de innovación que permitan dar lugar a nuevas líneas de trabajo con mayor impacto científico en el desarrollo de estudios e investigaciones, por ejemplo: BE OEFA, Semana de la Innovación a iniciativa del CONCYTEC, evaluaciones de impacto, entre otras.**
- **Intercambio técnico de pares: Actividad de fortalecimiento de capacidades desarrollada a través de reuniones bilaterales o grupales con las EFA, entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales para la identificación de temas de investigación vinculados a sus competencias y/o intercambio de conocimiento en materia de fiscalización ambiental.**
- **Investigador/a:** Persona natural **independiente o asociada a entidad pública o privada de ámbito nacional o internacional, responsable de su investigación, que con su quehacer contribuye a lograr nuevos conocimientos científicos en sus distintos niveles de concepción, así como aquél dedicado al mejoramiento y generación de tecnologías y procesos. También puede ser la persona interesada en publicar una investigación técnico - científica y/o especializada que contribuya a generar conocimiento que ayude en la formulación o actualización de políticas del sistema nacional de gestión ambiental a través de una publicación en las plataformas de OEFA (repositorio, catálogo en línea o sede digital).**
- **Promoción de la investigación: Actividades realizadas para promover el desarrollo y difusión de estudios e investigaciones con la finalidad de fortalecer a la fiscalización ambiental a través de la generación y puesta en conocimiento de documentos técnicos científicos y/o especializados, considerando el desarrollo de metodologías de investigación, redacción científica e innovación, por parte de servidores/as del OEFA y/o investigadores/as de entidades públicas o privadas o independientes, de nivel nacional o internacional, en concordancia con la Agenda IFA y la fiscalización ambiental.**
- **Responsable de iniciativa de innovación: Área del OEFA que asume el compromiso de liderar el desarrollo o participación en diversas iniciativas de innovación institucional en materia de fiscalización ambiental.**
- **Servidor/a del OEFA: Personal del OEFA que se encuentra contratado/a bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.**

SIGLAS

AIA: Agenda de Investigación Ambiental.
CINFA: Coordinación de Investigación e Innovación para la Fiscalización Ambiental.
EFA: Entidad de Fiscalización Ambiental
DPEF: Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental
 IFA: Investigación e Innovación para la Fiscalización Ambiental.
 OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica.
 OEFA: Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
 OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
 ORI: Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía.
 PCD: Presidencia del Consejo Directivo.
 SFOR: Subdirección de Fortalecimiento de Capacidades en Fiscalización Ambiental.

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0105
		Versión: 02
		Fecha: 27/12/2024

REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	
Descripción del requisito	Fuente
Agenda IFA	OEFA
Propuestas de temas de investigación	Investigador/a, entidades públicas y/o privadas de nivel nacional y/o internacional
Reporte de sistematización de recomendaciones técnicas especializadas y/o temas de investigación.	PM0106 "Gestión de actividades de intercambio técnico de pares"
Pedido sobre un desafío de gestión institucional o iniciativa de innovación	DPEF

ACTIVIDAD				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
Promoción de la investigación					
1	Elaborar informe de sustento sobre la actualización de la Agenda IFA.	<p>Identifican los temas de investigación para la actualización de la Agenda IFA:</p> <p><i>Para los temas de investigación registrados en el reporte de sistematización de recomendaciones técnicas especializadas y/o temas de investigación producto del procedimiento "PM0106 Gestión de actividades de intercambio técnico de pares"; continuar con la actividad 5.</i></p> <p><i>Para las propuestas de temas de investigación y/o pedidos sobre un desafío de gestión institucional o iniciativa de innovación, el Analista ambiental para la investigación e innovación elabora una propuesta de informe de sustento para la actualización de la Agenda IFA, adjuntando la Agenda IFA, AIA al 2030 y otros documentos de política, de corresponder.</i></p> <p><i>El/la Coordinador/a de investigaciones y publicaciones revisa la propuesta de informe de sustento y complementa de ser necesario. Luego suscribe y remite el informe mediante el SIGED a el/la Subdirector/a, en el transcurso del inicio del primer trimestre del año fiscal para su validación.</i></p> <p>Plazo: La elaboración de la propuesta es de 10 días hábiles con una periodicidad de cada tres (03) años, según la Guía práctica del Concytec.</p>	Informe de sustento	Coordinador/a de investigaciones y publicaciones Analista ambiental para la investigación e innovación	SFOR

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
 La integridad del documento y la autoridad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

ACTIVIDAD			EJECUTOR		
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
		<p>Nota: Sin perjuicio del plazo, a pedido de la Alta dirección, se puede solicitar la evaluación de una línea de investigación para su actualización, después de no menos de un año de aprobación de la Agenda IFA vigente. La continuidad del tema de investigación puede cesar en caso que el área del OEFA que lo propuso desestime su aporte a la fiscalización ambiental, sujeto al sustento correspondiente.</p>			
2	Validar y solicitar la actualización de temas de investigación prioritarios	<p>El/la Subdirector/a valida el informe de sustento y remite mediante SIGED a las áreas del OEFA, con el apoyo de el/la Asistente administrativo, quien elabora el memorando solicitando su contribución a la actualización de la Agenda IFA y las evidencias de cada tema de investigación (bases de datos, informes de referencia, estadísticas, etc).</p> <p>Plazo: Dos (2) días hábiles de recibido el Informe de sustento sobre la actualización de la Agenda IFA.</p>	Memorando	Subdirector/a Asistente administrativo	SFOR
3	Remitir actualización de temas de investigación	<p>Remite a la SFOR, la actualización de los temas de investigación adjuntando la evidencia necesaria del tema de investigación mediante memorando a través del SIGED.</p> <p>Plazo: Quince (15) días hábiles desde haber recibido el memorando de SFOR.</p>	Memorando	Director/a y/o Jefe/a	Áreas del OEFA
4	Recibir y derivar información para actualización de la Agenda IFA	<p>Recibe y deriva la información remitida por las áreas del OEFA mediante memorando a través de SIGED a el/la Coordinador/a de investigaciones y publicaciones para la actualización de la agenda IFA.</p> <p>Va a la actividad N° 6.</p> <p>Plazo: Un (1) día hábil de recibido el memorando de las áreas del OEFA.</p>	Memorando	Subdirector/a	SFOR

ACTIVIDAD			EJECUTOR		
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
5	Identificar temas de investigación	<p><i>El/la Analista ambiental para la investigación e innovación identifica los temas de investigación como resultado de los intercambios técnicos de pares y verifica la relación con las líneas de investigación de la Agenda IFA y elabora el reporte, de acuerdo al procedimiento PM0106 "Gestión de actividades de intercambio técnico de pares".</i></p> <p><i>El/la Coordinador/a de investigaciones y publicaciones revisa y valida el contenido del reporte.</i></p> <p><i>Plazo: Quince (15) días hábiles de iniciado el año fiscal.</i></p>	Reporte	<p><i>Analista ambiental para la investigación e innovación</i></p> <p><i>Coordinador/a de investigaciones y publicaciones</i></p>	SFOR
6	Actualizar y elaborar reporte de la Agenda IFA	<p><i>Actualiza la Agenda IFA considerando los temas de investigación remitidos por las áreas del OEFA y del Reporte, tomando como referencia la metodología señalada por el Concytec y/o el sector Ambiente.</i></p> <p><i>Elabora un reporte de actualización de Agenda IFA y remite a el/la Coordinador/a de investigaciones y publicaciones, vía correo institucional.</i></p> <p><i>Plazo: Cinco (5) días hábiles de recibida la información para la actualización de temas de investigación. En caso de observaciones, se considerará un plazo de dos (2) días hábiles para el levantamiento correspondiente.</i></p>	Reporte de la "Agenda IFA actualizada"	<i>Analista ambiental para la investigación e innovación</i>	SFOR
7	Elaborar y remitir el informe de actualización de la Agenda IFA	<p><i>Elabora el informe de la actualización de la Agenda IFA y remite mediante SIGED a el/la Subdirector/a para revisión.</i></p> <p><i>Plazo: Cinco (5) días hábiles de haber recibido el reporte de la Agenda IFA actualizada.</i></p>	Informe de actualización de la Agenda IFA	<i>Coordinador/a de investigaciones y publicaciones</i>	SFOR

ACTIVIDAD				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
8	Validar y enviar informe de actualización de la Agenda IFA	<p>El/la Subdirector/a valida el Informe de actualización de la Agenda IFA y deriva a la DPEF el memorando mediante el SIGED, con el apoyo de el/la asistente administrativo.</p> <p>Plazo: Cinco (5) días hábiles de haber recibido el informe.</p>	Memorando	<p>Subdirector/a</p> <p>Asistente administrativo</p>	SFOR
9	Revisar y validar actualización de la Agenda IFA	<p>Revisa y valida la actualización de la Agenda IFA considerando la Acción Estratégica Institucional que esté vigente y relacionada a la difusión del conocimiento.</p> <p>¿Es conforme el contenido?</p> <p>Sí: Remite a SFOR la aprobación a través de Memorando con copia a las áreas del OEFA. Va a la actividad N° 10.</p> <p>No: Devuelve a SFOR para levantamiento de observaciones. Va a la actividad N° 6.</p> <p>Plazo: Siete (7) días hábiles de haber recibido el memorando.</p> <p>Nota: Puede convocar a las áreas del OEFA a reuniones de trabajo para la complementación final.</p>	Memorando	Director/a	DPEF
Actividades de promoción de la Agenda IFA					
10	Promover la Agenda IFA	<p>Promueve la Agenda IFA en entidades públicas y/o privadas a nivel nacional y/o internacional u otras entidades que promueven la investigación priorizadas por la CINFA, a través de reuniones, conferencias, charlas, o actividades similares.</p> <p>Nota: De ser necesario, se solicita el apoyo a el/la Asistente para la Comunicación Interna de SFOR.</p>	Lista de asistencia y/o grabación.	Coordinador/a de investigaciones y publicaciones	SFOR

ACTIVIDAD			EJECUTOR		
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
11	Registrar la actividad de promoción de la Agenda IFA	<p><i>El/La Analista ambiental para la investigación e innovación</i> registra en la carpeta CINFA (Google Drive): la grabación del evento de promoción efectuado (de corresponder), presentaciones, registro de asistencia, afiche, entre otros.</p> <p><i>El/la Asistente en Bases de Datos</i> registra la información en la carpeta Google Drive correspondiente a los/as participantes.</p> <p>Plazo: Dos (2) días hábiles de realizada la actividad de promoción.</p>	Carpeta drive	<p>Analista ambiental para la investigación e innovación</p> <p>Asistente en Bases de Datos</p>	SFOR
Acompañamiento para el desarrollo de la investigación en materia de fiscalización ambiental.					
12	Registrar y coordinar reunión con servidores/as y/o investigadores/as	<p><i>Registra en la carpeta de Google Drive la comunicación de interés recibida de servidores/as y/o investigadores/as a través del correo cinfa@oefa.gob.pe, y coordina a través de correo institucional</i> la fecha y hora de reunión con el/la investigador/a y el equipo CINFA.</p> <p>Plazo: El registro y coordinación cuenta con cinco (5) días hábiles para la atención, luego de recibida la expresión de interés.</p>	Correo institucional	<p>Analista ambiental para la investigación e innovación</p>	SFOR
13	Realizar reunión con el/la servidor/a o investigador/a	<p><i>Realizan la reunión con el/la servidor/a</i> o investigador/a quien expone su interés en aportar a través de una investigación en función de los temas de la Agenda IFA.</p> <p><i>El/la Coordinador/a de investigaciones y publicaciones brinda detalles del acompañamiento que realiza CINFA a través de iniciativas de investigación.</i></p> <p><i>El/la Analista ambiental para la investigación e innovación complementa en los aspectos técnicos relacionados a la fiscalización ambiental y a la propuesta de investigación o publicación.</i></p>	Agenda del calendario	<p>Coordinador/a de investigaciones y publicaciones</p> <p>Analista ambiental para la investigación e innovación</p>	SFOR

ACTIVIDAD			EJECUTOR		
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
14	Enviar información relacionada al proceso de investigación	<p>Envía a el/la servidor/a o investigador/a, de manera referencial, mediante correo institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acuerdos de la reunión. - Formato PM0105-F02 "Cronograma de actividades de investigación y publicación". - Guía de acceso a plataformas de información del OEFA elaborada por CINFA. - Información adicional, de ser necesario. - Enlace de inscripción en línea mediante plataforma automatizada. <p>Plazo: Un (1) día hábil de realizada la reunión.</p>	Correo institucional	Analista ambiental para la investigación e innovación	SFOR
15	Realizar seguimiento a el/la servidor/a o investigador/a y atender solicitudes	<p>Realiza seguimiento al cronograma de actividades remitido por el/la servidor/a o investigador/a y registra la información en la "Matriz de seguimiento de actividades de promoción de la investigación" y atiende solicitudes de información y/o reuniones técnicas, según corresponda.</p> <p>Plazo: Cada treinta (30) días calendarios, en función al cronograma de actividades.</p> <p>Nota: En caso hubiera presupuesto priorizado por parte de la SFOR, se generarán Actividades Académicas de Formación de Investigadores para la Fiscalización Ambiental en temas de investigación, redacción, estadística, entre otros temas relacionados. Para la contratación se sigue lo establecido en el procedimiento PA0202 "Contrataciones de bienes y servicios con procedimiento de selección", o el PA0203 "Contrataciones de bienes y servicios por adjudicación sin procedimiento", según corresponda.</p>	Matriz de seguimiento de actividades de promoción de la investigación	Analista ambiental para la investigación e innovación	SFOR

ACTIVIDAD			EJECUTOR		
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
16	Revisar y analizar la propuesta de investigación	<p>Recibe, revisa y analiza el enfoque de aporte a la fiscalización ambiental del proyecto de tesis, tesis, artículo o publicación enviado por el/la servidor/a o investigador/a remitido al correo institucional de la CINFA.</p> <p>Plazo: Diez (10) días hábiles de recibida la propuesta de investigación. En el caso de las publicaciones, el plazo dependerá de la dimensión de la misma.</p> <p>Para elaboración de tesis: ¿Se puede presentar la Tesis? Sí: El/la servidor/a o investigador/a presenta a su universidad / centro de investigación y hace el seguimiento necesario hasta la aprobación. - Aprobó la tesis. Va a la actividad N° 17. No: CINFA remite sus observaciones a el/la servidor/a o investigador/a para realizar ajustes. Va a la actividad N° 15. Nota: <i>El equipo CINFA puede solicitar opinión a los equipos técnicos de las áreas del OEFA, de ser necesario.</i></p> <p>Para publicaciones: ¿La propuesta de artículo/publicación institucional cumple con las pautas generales para la redacción de propuestas de publicación?</p> <p>Sí: Va a la Actividad N° 18. No: El equipo CINFA remite sus observaciones para realizar ajustes. Va a la actividad N° 15.</p>	Correo institucional	Coordinador/a de investigaciones y publicaciones	SFOR
17	Elaborar y enviar el informe de actividades de Promoción de Investigación	<p>El Analista ambiental para la investigación e innovación elabora el reporte de seguimiento y lo remite al Coordinador/a de investigaciones y publicaciones vía correo institucional.</p> <p>El/La Coordinador/a de investigaciones y publicaciones elabora y suscribe el informe trimestral, el cual envía a el/la Subdirector/a por SIGED.</p> <p>Plazo: Siete (07) días hábiles de finalizado el trimestre.</p> <p>Fin de actividades de promoción de la investigación.</p>	Informe trimestral	Analista ambiental para la investigación e innovación Coordinador/a de investigaciones y publicaciones	SFOR

ACTIVIDAD			EJECUTOR		
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
		<p>Nota: De ser necesario, se solicitará el apoyo al Asistente en Bases de Datos para los reportes estadísticos que sean necesarios.</p>			
Promoción de la edición y publicación de documentos técnicos científicos y/o especializados					
18	<p>Evaluar la oportunidad de publicar documentos técnicos científicos y/o especializados</p>	<p>Evalúa la oportunidad de publicar de manera interna o externa el documento técnico científico y/o especializado.</p> <p>¿Cuál es la decisión?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interna: Comunica a el/la servidor/a o investigador/a mediante correo institucional. Va a la actividad N° 19. - Externa: Comunica a el/la servidor/a o investigador/a mediante correo institucional. Va a la actividad N° 21. <p>Plazo: Tres (3) días hábiles de haber recibido el documento técnico científico y/o especializados.</p>	<p>Correo institucional</p>	<p>Coordinador/a de investigaciones y publicaciones</p>	<p>SFOR</p>
19	<p>Recibir y revisar y propuesta de publicación</p>	<p>Reciben y revisan la propuesta de publicación por parte de el/la servidor/a o investigador/a a través del correo institucional cinfa@oefa.gob.pe, considerando lo establecido en el Anexo N.° 1 "Pautas generales para participación en iniciativas de investigación y publicaciones" del presente procedimiento .</p> <p>El/la Coordinador/a de investigaciones y publicaciones remite la propuesta de publicación a el/la Subdirector/a vía correo institucional.</p> <p>Nota: De existir observaciones en la propuesta de publicación, El/la Analista ambiental para la Investigación e innovación remite observaciones a el/la servidor/a o investigador/a mediante correo institucional señalando el plazo en función a la extensión de los aportes hasta la conformidad.</p>	<p>Propuesta de Publicación</p>	<p>Coordinador/a de investigaciones y publicaciones</p> <p>Analista ambiental para la Investigación e innovación</p>	<p>Áreas del OEFA</p>

ACTIVIDAD			EJECUTOR		
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
20	Validar y enviar propuesta de publicación a ORI	<p>El/la Subdirector/a valida la propuesta de publicación</p> <p>El/la Asistente administrativo elabora el memorando y remite a la ORI vía SIGED para que diseñe y diagrama la publicación según el procedimiento PE0304 "Elaboración de material informativo institucional", previa firma de el/la Subdirector/a, adjuntando la propuesta de publicación.</p> <p>Va a la Actividad N° 22.</p>	Memorando	Subdirector/a Asistente administrativo	SFOR
21	Identificar y coordinar publicación de propuesta de manera externa	<p>Identifica el medio de publicación considerando las alternativas de publicación externa que se hayan identificado.</p> <p>Coordina con el/la servidor/a o investigador/a, el envío de la propuesta de publicación a la alternativa seleccionada considerando los lineamientos establecidos por la misma, mediante correo institucional.</p> <p>Nota: De existir observaciones, se analizan y se coordina con el/la servidor/a o investigador/a para el levantamiento de las mismas hasta la publicación.</p>	Correo institucional	Coordinador/a de investigaciones y publicaciones	SFOR
22	Coordinar difusión en plataformas del OEFA	<p>Realiza coordinaciones con la Biblioteca de la SFOR para la difusión de la publicación en el Repositorio Institucional o el catálogo en línea, según el Procedimiento PM0104 Organización y Difusión de Información Bibliográfica Especializada y en el marco del indicador de gestión señalado en el PEI "Porcentaje de documentos técnicos científicos y/o especializados publicados por el OEFA".</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso de publicarse en la sede digital del OEFA, se prosigue con el PE0303 "Administración de contenidos del Portal Institucional". - De realizarse una actividad de difusión, se coordina con el/la Asistente para la Comunicación interna, para las gestiones con ORI según sus procedimientos establecidos. 	Publicación disponible en plataforma del OEFA	Coordinador/a de investigaciones y publicaciones	SFOR

ACTIVIDAD			EJECUTOR		
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
23	Elaborar y enviar el Informe de actividades de promoción y publicaciones.	<p><i>El Analista ambiental de Investigación e Innovación elabora el reporte de las actividades de Promoción de la edición y publicaciones y remite vía correo institucional al Coordinador/a de investigaciones y publicaciones.</i></p> <p><i>El/La Coordinador/a de investigaciones y publicaciones elabora el informe y remite a el/la Subdirector/a de SFOR por SIGED.</i></p> <p><i>Plazo: Siete (07) días hábiles de finalizado el trimestre.</i></p> <p><i>Nota: De ser necesario, se solicitará el apoyo al Asistente en Bases de Datos para los reportes estadísticos que sean necesarios.</i></p>	Informe trimestral	<p><i>Analista ambiental de Investigación e innovación</i></p> <p><i>Coordinador/a de investigaciones y publicaciones</i></p>	SFOR
Servicios de promoción de investigación para el fortalecimiento de las EFA					
24	Identificar documentos técnicos científicos y/o especializados para el fortalecimiento de las EFA	<i>El/la Analista ambiental de Investigación e innovación identifica y resume documentos técnicos científicos y/o especializados relacionados al ejercicio de las funciones de las EFA con el objetivo de fortalecer sus capacidades para la toma de decisiones con evidencia técnica científica.</i>	Reporte	<i>Analista ambiental de Investigación e innovación</i>	SFOR
25	Validar resúmenes de documentos técnicos científicos y/o especializados para el fortalecimiento de las EFA	<i>El/la Coordinador/a de investigaciones y publicaciones valida los resúmenes de los documentos técnicos científicos y/o especializados para difundirlos a las EFA en eventos de fortalecimiento de capacidades.</i>	Reporte validado	<i>Coordinador/a de investigaciones y publicaciones</i>	SFOR
26	Elaborar material de difusión	<i>El/la Asistente de comunicación interna elabora los materiales audiovisuales para la difusión de los resúmenes.</i>	Material audiovisual	<i>Asistente de comunicación interna</i>	SFOR
27	Promover los documentos técnicos científicos y/o especializados para el fortalecimiento de las EFA	<i>Promueven, en coordinación con la SFOR, los materiales audiovisuales de los documentos técnicos científicos y/o especializados en eventos de fortalecimiento de capacidades y elabora informe de actividad.</i>	Informe	<p><i>Coordinador/a de investigaciones y publicaciones</i></p> <p><i>Analista ambiental de Investigación e innovación</i></p>	SFOR
<i>Fin del procedimiento.</i>					

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0105
		Versión: 02
		Fecha: 27/12/2024

DOCUMENTOS QUE SE GENERAN:

- **Correo institucional.**
- **Informe de sustento.**
- Matriz de seguimiento de actividades de promoción de **investigaciones y publicaciones.**
- **Reporte de la Agenda IFA actualizada.**
- **Informe de actualización de la Agenda IFA.**
- **Informe trimestral.**
- **Propuesta de publicación.**
- **Memorandos.**
- **Publicación disponible en plataforma del OEFA**

ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO:

- **Anexo N° 1: "Pautas generales para participación en iniciativas de investigación y publicaciones".**
- Formatos:**
- **PM0105-F01: "Matriz de seguimiento de actividades de promoción de investigaciones y publicaciones".**
 - **PM0105-F02: "Cronograma de actividades de investigación y publicación".**
- Diagrama de flujo**

PROCESO RELACIONADO

- PM01 - Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental.
- **PE03 - Comunicaciones.**
- **PA02 - Administración y finanzas.**

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0105
		Versión: 02
		Fecha: 27/12/2024

ANEXO N° 1 PAUTAS GENERALES PARA PARTICIPACIÓN EN INICIATIVAS DE INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIONES

I. Pautas para la inscripción y participación en programas de investigación para la obtención de grados o títulos

1. Enviar una comunicación de interés a la Coordinación de Investigación e Innovación para la Fiscalización Ambiental (CINFA) considerando el correo institucional cinfa@oefa.gob.pe: Esta comunicación debe señalar su interés en aportar a la fiscalización ambiental e incluir:
 - Nombres y apellidos completos.
 - Profesión.
 - Grado o título a obtener.
 - Universidad.
 - Título preliminar de la investigación (en caso esté definido).
 - Otros documentos (por ejemplo: Reglamento de grados y títulos, registro de título de investigación, registro de proyecto de tesis, etc.)
2. El equipo CINFA se pondrá en contacto señalando los beneficios de la iniciativa de investigación que esté vigente.
3. Formulario de Pre-Registro de Investigadores/as para la Fiscalización Ambiental: <https://forms.gle/xr1fGrrec6nmPZW3A> o el formulario vigente a la fecha de la inscripción. Sólo se registrarán en el caso de elaboración de tesis, a los investigadores que cuenten con protocolo de investigación o plan de tesis o proyecto de investigación aprobado por su Universidad o Centro de Investigación que corresponda.
4. El/la tesista debe de remitir su cronograma de actividades actualizado y firmado considerando la siguiente temporalidad como máximo:
 - Tesis de pregrado: 6 meses para proyecto/plan de tesis y 6 meses para ejecución de la tesis. Tiempo de acompañamiento hasta: 12 meses desde la fecha de inscripción.
 - Tesis de maestría: 6 meses para proyecto/plan de tesis y 12 meses para ejecución de la tesis. Tiempo de acompañamiento hasta: 18 meses desde la fecha de inscripción.
 - Tesis de doctorado: 6 meses para proyecto/plan de tesis y 18 meses para ejecución de la tesis. Tiempo de acompañamiento hasta: 24 meses desde la fecha de inscripción.
 - En casos excepcionales se podrá ampliar el acompañamiento, en relación a la complejidad de la investigación y/o el trámite administrativos de la entidad pública o privada de ámbito nacional o internacional.
5. El equipo CINFA realizará el seguimiento mensual en función al cronograma de actividades enviado al correo cinfa@oefa.gob.pe. En caso que no se reciba respuesta alguna durante dos (2) meses, el/la tesista será retirado/a de la iniciativa de investigación, salvo que envíe justificación razonable acreditada, la misma que será evaluada por el/la responsable de la CINFA.
6. Las reuniones técnicas con algún/a especialista del OEFA se solicitan al correo cinfa@oefa.gob.pe, con 10 días hábiles de anticipación, señalando posibles fechas y

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0105
		Versión: 02
		Fecha: 27/12/2024

horarios y adjuntando sus consultas por escrito para que puedan ser revisadas de manera previa a la reunión.

7. La información técnica o bases de datos, son solicitados al correo cinfa@oefa.gob.pe , brindando detalles (componente ambiental, sector, administrado, años, parámetros ambientales, temporalidad, etc.) para facilitar la búsqueda.
8. Para el registro correspondiente de los avances, el equipo CINFA puede solicitar información sobre el título de investigación, plan/proyecto de tesis o artículo, asesor o coautores, jurado de tesis y/o constancia de sustentación.

II. Pautas generales para la redacción de propuestas de publicación

9. Índice de similitud: Se considera aceptable un máximo de 20% de similitud según la plataforma antiplagio que esté disponible en el OEFA, considerando los criterios de exclusión a fuentes con menos de 20 palabras, citas activas y referencias bibliográficas. Asimismo, se deberá tener en cuenta filtros de 1% - 2%, siendo evaluado por el personal encargado.
10. El artículo debe incluir los aportes para la mejora de las acciones de fiscalización ambiental (sentido amplio y/o estricto).
11. Tipos de publicaciones:
 - Artículos:
 - i. Científicos
 - ii. Experimentales
 - iii. Revisión
 - iv. Opinión
 - v. Carta al editor
 - vi. ...
 - Posters
 - Capítulo de libro
 - Publicaciones institucionales
12. Consistencia metodológica con base en la estructura estándar:
 - Resumen/Abstract: Contexto del problema, objetivos, metodología, resultados y conclusiones más relevantes, de hasta 300 palabras como recomendación.
 - Palabras claves: Evitar emplear las mismas palabras que ya contiene el título, como recomendación emplear hasta un máximo de 10 palabras.
 - Introducción: contextualización, antecedentes y objetivos.
 - Metodología: Materiales y métodos.
 - Resultados: Descripción de resultados.
 - Discusión: Análisis de resultados en función a los antecedentes.
 - Conclusiones: Aportes y hallazgos del artículo.
 - Recomendaciones: Relacionados a próximos estudios y al macroproceso de fiscalización ambiental.

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0105
		Versión: 02
		Fecha: 27/12/2024

- o Referencias bibliográficas: Se sugiere emplear más de 15 referencias bibliográficas de autores reconocidos y/o entidades oficiales, estilo de redacción de citas y referencias bibliográficas: American Psychological Association (APA) 7ma. Edición u otras.
 - o La estructura puede variar en función a los criterios de la entidad, revista, editorial, entre otros, en la cual se presenta la propuesta de publicación.
13. La consistencia técnica y los aportes a la fiscalización ambiental, será revisada por la CINFA y/o especialistas de las áreas del OEFA, para verificar los fundamentos teóricos y prácticos que sean relevantes y acreditados con evidencia científica publicada en revistas indexadas y normativas nacionales e internacionales.
14. Tiempo gramatical:
- o Resumen/Abstract: Redacción en tiempo pasado.
 - o Introducción: Redacción en tiempo presente.
 - o Metodología: Redacción en tiempo pasado.
 - o Resultados: Redacción en tiempo pasado.
 - o Discusión: Redacción en tiempo pasado.
 - o Conclusiones: Redacción en tiempo pasado.
 - o Recomendaciones: Redacción en tiempo presente.
 - o El tiempo gramatical puede variar en función a los criterios de la entidad, revista, editorial, entre otros, en la cual se presenta la propuesta de publicación.
15. Criterios de revisión de la edición realizada por ORI:
- a. El/la Coordinador/a de investigaciones y publicaciones será la persona encargada de la supervisión editorial y brindará la conformidad y validación del proceso de edición.
 - b. El/la Coordinador/a de investigaciones y publicaciones designa a uno o más revisores de documentos de investigación en materia de fiscalización ambiental. Se realizará de manera secuencial la revisión de ser el caso. La revisión se realiza a través de control de cambios o sugerencias, según corresponda.
 - c. La ortografía: Forma correcta de escribir las palabras y de utilizar los signos auxiliares de una lengua, respetando sus reglas, según la gramática española, inglés y/o idioma que solicite la entidad, revista, editorial, entre otros, en la cual se presenta la propuesta de publicación.
 - d. Sintaxis entre e intra párrafos: Corta extensión de párrafos, argumentos que inicien y concluyan en un mismo párrafo y variedad de nexos conectores para los párrafos.
 - e. Estructurar de la bibliografía: Se pueden realizar citas y referencias de los textos empleados, según alguno de los siguientes formatos de forma referencial, primará el formato de su universidad y/o centro de investigación que corresponda:
 - i. Modern Language Association (MLA) o Chicago Manual of Style, que se basan en las normas internacionales de la Organización Internacional de Normalización (ISO).
 - ii. American Psychological Association (APA), en su versión vigente a la fecha de la publicación y/o estilo que solicite la entidad, revista, editorial, entre otros, en la cual se presenta la propuesta de publicación.
 - f. Criterios de autoría: Se considera que todos los firmantes hayan contribuido intelectual y significativamente al desarrollo del trabajo (criterio de inclusión y exclusión). También se puede adecuar a tres condiciones concretas para poder ser considerado autor por haber realizado una contribución significativa:

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0105
		Versión: 02
		Fecha: 27/12/2024

- i. La concepción y el diseño, o el análisis e interpretación de los datos; o ambas facetas.
- ii. La redacción del manuscrito o su revisión crítica e intelectual.
- iii. La aprobación de la versión final del manuscrito que será la que se publique; siempre y cuando mejore la formulación, redacción y versión del manuscrito final asumiendo la responsabilidad del contenido por publicarse.
- g. Orden de la autoría: Debe definirse entre los autores antes de remitir el manuscrito y debe haber evidencia de haberse puesto de acuerdo, adjuntando una evidencia del acuerdo.
- h. Contacto de correspondencia: Es definido por el equipo de redacción y es aplicable, siempre y cuando la entidad, revista, editorial, lo solicite.

16. Sobre los plazos: Se realiza según las dimensiones del documento

- a. Para la revisión por parte de CINFA:
 - i. 10 días hábiles, si el documento es menor a 30 páginas.
 - ii. 11 a 30 días hábiles, si el documento es entre 31 a 90 páginas.
 - iii. 31 a 60 días hábiles, si el documento es entre 91 a 180 páginas.
 - iv. Hasta 90 días hábiles, si el documento es mayor a 180 páginas.
- b. Para el levantamiento de observaciones por parte de el/la investigador o tesista:
 - i. 5 días hábiles, si el documento es menor a 30 páginas.
 - ii. 10 días hábiles, si el documento es entre 31 a 90 páginas.
 - iii. 20 días hábiles, si el documento es mayor a 91 páginas.

III. Pautas para el desarrollo o participación en iniciativas de innovación relacionados con actividades de investigación

17. Para el desarrollo de actividades de investigación en las que se incorporen metodologías ágiles de innovación o participación en eventos de innovación, se deberán tener en cuenta las siguientes pautas:
- a. La SFOR recepciona una solicitud para participar en una investigación que considere metodologías ágiles para la atención de desafíos de gestión institucional y/o la participación en eventos de innovación.
 - b. El/la subdirector/a solicita a el/la Coordinador/a de investigaciones y publicaciones de CINFA la evaluación de lo solicitado y autoriza la participación después de evaluar el informe presentado por CINFA, de corresponder.
 - c. Dentro del Informe se deberá detallar las áreas de OEFA participantes y el Responsable de la actividad de investigación por parte de OEFA según el Formato PM0105-F02_Cronograma de actividades de investigación y publicación. Se deberá identificar al equipo de trabajo y a un/a Responsable de la actividad de investigación relacionada a innovación.
 - d. El/la Responsable de la actividad de investigación presenta a CINFA mediante correo institucional el plan de trabajo para la formulación de la iniciativa de innovación o resumen ejecutivo de la/s iniciativa/s de innovación relacionadas con investigación, al

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0105
		Versión: 02
		Fecha: 27/12/2024

mismo que se le realizará seguimiento considerando el "Formato PM0105-F02_Cronograma de actividades de investigación y publicación".

- e. Mediante los Acuerdos de la Reunión, el/la Coordinador/a de investigaciones y publicaciones, con el apoyo de el/la Analista ambiental para la investigación e innovación, dejará constancia de los acuerdos que se lleven a cabo en las reuniones en las que participen los miembros del equipo de trabajo de las actividades de investigación en las que se incorporen metodologías ágiles de innovación.
- f. El/la Responsable de la actividad remite mediante correo institucional un resumen ejecutivo de la iniciativa de innovación con la validación del equipo de trabajo participante para conocimiento de el/la Coordinador/a de investigaciones y publicaciones de CINFA, precisando si requiere la publicación de la investigación.
- g. El/La Coordinador/a de investigaciones y publicaciones de CINFA remite un informe a el/la Subdirector/a de la SFOR recomendando la publicación de la investigación y/o evento de innovación.
- h. El/la Subdirector/a de la SFOR coordina la autorización de la DPEF. De ser positiva su respuesta, se coordina con la ORI para el inicio de sus procedimientos¹ en caso de participación en eventos de innovación. En el caso de publicaciones, se inician las actividades detalladas en la Promoción de la edición de publicaciones del PM0105.
- i. El/la Coordinador/a de investigaciones y publicaciones comunica a el/la Responsable de la iniciativas de innovación, mediante correo institucional, que deben elaborar la propuesta de innovación considerando información disponible en las bases de datos bibliográficas del OEFA o participar en el evento de innovación considerando solo los aportes del OEFA.

IV. Pautas para la postulación a fondos concursables para el desarrollo de proyectos de investigación

18. Para la participación como entidad solicitante, asociada o colaboradora en una propuesta de postulación a fondos concursables para el desarrollo de proyectos de investigación:
 - a. La SFOR recepciona la solicitud del grupo de investigación (interno o externo) para participar en entidad asociada o colabora en la propuesta de postulación a fondos concursables para el desarrollo de investigaciones.
 - b. El/la subdirector/a de la SFOR solicita a el/la Coordinador/a de investigaciones y publicaciones de CINFA la evaluación de lo solicitado con las área del OEFA implicadas y, con la opinión favorable, pone en conocimiento a la DPEF para que autorice la participación del OEFA, así como suscriba y remita la Carta institucional de apoyo o el documento que haga las veces.

¹ Dependiendo de la necesidad, específicamente se considerarán:

- PE0301: Planificación, coordinación y desarrollo de eventos dirigidos a los grupos de interés.
- PE0304: Elaboración de material informativo institucional.
- PE0310: Administración de medios de comunicación.
- PE0311: Administración de redes sociales.

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0105
		Versión: 02
		Fecha: 27/12/2024

- c. Dentro de la revisión de la solicitud, y con el equipo de investigación, se debe detallar las áreas de OEFA y colaboradores participantes y el Responsable de la actividad de investigación por parte de OEFA. Las necesidades de establecer los coinvestigadores dependen de los requerimientos estipulados por la entidad financiadora y de acuerdo a lo estipulado en las pautas de afiliación de este anexo. Se le solicitará al equipo que pueda resumir la información en un informe.
- d. El/la Responsable de la actividad de investigación presenta a CINFA mediante correo institucional el plan de trabajo para la formulación de la propuesta de postulación a fondos y/o proyectos de investigación, al mismo que se le realizará seguimiento considerando el plan en mención.
- e. Mediante los Acuerdos de la Reunión, el/la Coordinador/a de investigaciones y publicaciones, con el apoyo de el/la Analista ambiental para la investigación e innovación, dejará constancia de los acuerdos que se lleven a cabo en las reuniones en las que participen los miembros del equipo de trabajo de las actividades de investigación en las que se incorporen metodologías ágiles de innovación.

V. Pautas sobre la afiliación/filiación/adherencia institucional en publicaciones

19. La afiliación institucional es la organización o unidad organizativa a la que está afiliada una persona natural, es decir, donde trabaja o estudia y realiza investigación. En el caso de una publicación, la afiliación corresponde a la organización donde el autor trabajó o estudió cuando se realizó la investigación y que proporcionó apoyo a dicha investigación.
20. Para la afiliación institucional en el OEFA debe existir una relación formal² o reconocida con alguna institución que proporcione el acceso a recursos e infraestructura de investigación por medio de esta organización; asimismo, se trate de una entidad que refleje la pertenencia del investigador/a a un grupo dentro del ámbito académico y/o de investigación³.
21. A fin de evitar múltiples resultados de búsqueda en las bases de datos internacionales y dificultades en la identificación de la producción de investigación del OEFA, es necesario que los autores consideren las siguientes pautas para hacer explícita su afiliación institucional:
 - o Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.
 - o Environmental Assessment and Enforcement Agency - OEFA.
22. Opcionalmente se puede colocar, además de la referencia al OEFA, el nombre del área y subárea, según sea el caso. Asimismo, se puede considerar la ubicación geográfica; como por ejemplo:
 - o Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA. Dirección de Evaluación Ambiental. Subdirección de Sitios Impactados. Lima, Perú.

² Vínculo laboral (SERVIR, CAS, practicante, secgrista, planilla, entre otros) o contractual (contrato de terceros, orden de servicio u otro que la entidad considere).

³ Adaptado del "Código Nacional de Integridad Científica" aprobado mediante Resolución de Presidencia N.º 028-2024-CONCYTEC-P del 7 de marzo de 2024.

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0105
		Versión: 02
		Fecha: 27/12/2024

- o Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA. Coordinación de Oficinas Desconcentradas. Oficina Desconcentrada de San Martín. Tarapoto, Perú.

23. No se considerará como afiliación institucional la sola referencia al correo electrónico o institucional de el/la autor/a.

24. La afiliación institucional no se aplica únicamente a especialistas técnicos, sino también para personal administrativo y de apoyo del OEFA que tengan producciones en investigación en materia de fiscalización ambiental (en sentido amplio o estricto).

25. Para el reconocimiento institucional de apoyo que realiza el OEFA en sus programas de promoción de la investigación promovidos por la CINFA, se puede considerar de la siguiente manera o variantes en función a la necesidad:

- o Agradecimientos: Este trabajo fue desarrollado con el acompañamiento de la Coordinación de Investigación e Innovación para la Fiscalización Ambiental - CINFA del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.
- o Agradecimientos: Este trabajo fue desarrollado haciendo uso de los datos generados por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, en el marco de sus funciones de fiscalización ambiental y promoción del desarrollo de estudios e investigaciones.
- o Acknowledgments: This work was developed with the support of OEFA's Coordination of Research and Innovation for Environmental Enforcement - CINFA.
- o Acknowledgments: This work was developed using data generated by the Environmental Assessment and Enforcement Agency - OEFA, in the framework of its environmental enforcement functions and promotion of the development of studies and research.

26. En el caso que se extinga la afiliación debido a desvinculación de la relación formal con el OEFA, el autor o coautor debe culminar con el compromiso hasta la publicación, sin que ello genere algún tipo de vínculo laboral.

27. La afiliación se extingue al identificar procesos irregulares en donde se evidencie el mal uso de la afiliación y mención al OEFA para fines que se encuentren fuera del alcance del PM0105.

VI. Pautas para el desarrollo de las actividades académicas

28. Se sujeta a los lineamientos de actividades académicas de la Academia de Fiscalización Ambiental, según el PM0103. De manera complementaria, en casos de plagio, se desestimarán el acompañamiento, y en caso de participar de alguna actividad académica será desaprobado automáticamente con la nota de cero (00) y no recibirá la certificación que corresponda, sino tan solo la constancia de participación señalando lo ocurrido. De ser necesario, se iniciarán los procedimientos administrativos que correspondan.

Datos de contacto:

Coordinación de Investigación e Innovación para la Fiscalización Ambiental

Correo institucional: cinfa@oefa.gob.pe

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIÓN

Tipo de investigador	<i>Tesista</i>	
	<i>Articulista</i>	
	<i>Innovación</i>	

Nombres y apellidos	Universidad en donde obtendrá el grado / Revista	Grado a obtener (solo tesistas) / Grado académico (articulista)	Título preliminar de la Investigación

Cronograma propuesto para tesistas:

ACTIVIDADES		MES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Coordinación de actividades con el equipo Cinfa												
2	Planteamiento del problema y Justificación												
3	Definición de Preguntas de investigación. Objetivos generales y específicos e Hipótesis												
4	Búsqueda de metodología												
5	Revisión de literatura y definición del marco teórico												
6	Establecimiento de metodología y de técnicas e instrumentos para obtener y procesar información												
7	Definición de cronograma y presupuesto												
8	Presentación de propuesta de proyecto de tesis												
6	Levantamiento de observaciones (de ser el caso)												
7	Aprobación del proyecto de tesis y comunicación al equipo CINFA												
8	Ejecución de la investigación												
9	Elaboración del informe de la investigación												
10	Sustentación de la tesis												

Nombres y apellidos
D.N.I. N.º

Cronograma propuesto para articulistas:

ACTIVIDADES		MES												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	<i>Definición del alcance de la finalidad del manuscrito</i>													
2	<i>Recolección de datos</i>													
3	<i>Procesamiento de datos</i>													
4	<i>Análisis de resultados</i>													
5	<i>Redacción de introducción (marco teórico/antecedentes)</i>													
6	<i>Redacción de metodología (materiales y métodos)</i>													
7	<i>Redacción de resultados</i>													
8	<i>Redacción de discusión</i>													
6	<i>Redacción de Conclusiones, recomendaciones y agradecimientos</i>													
7	<i>Presentación de propuesta de artículo a equipo CINFA</i>													
8	<i>Levantamiento de observaciones (de ser el caso)</i>													
9	<i>Envío de propuesta de artículo para publicación</i>													
10	<i>Comunicación al equipo Cinfa sobre admisión de artículo</i>													

Nombres y apellidos

D.N.I. N.º

Cronograma de actividades de investigación y publicación

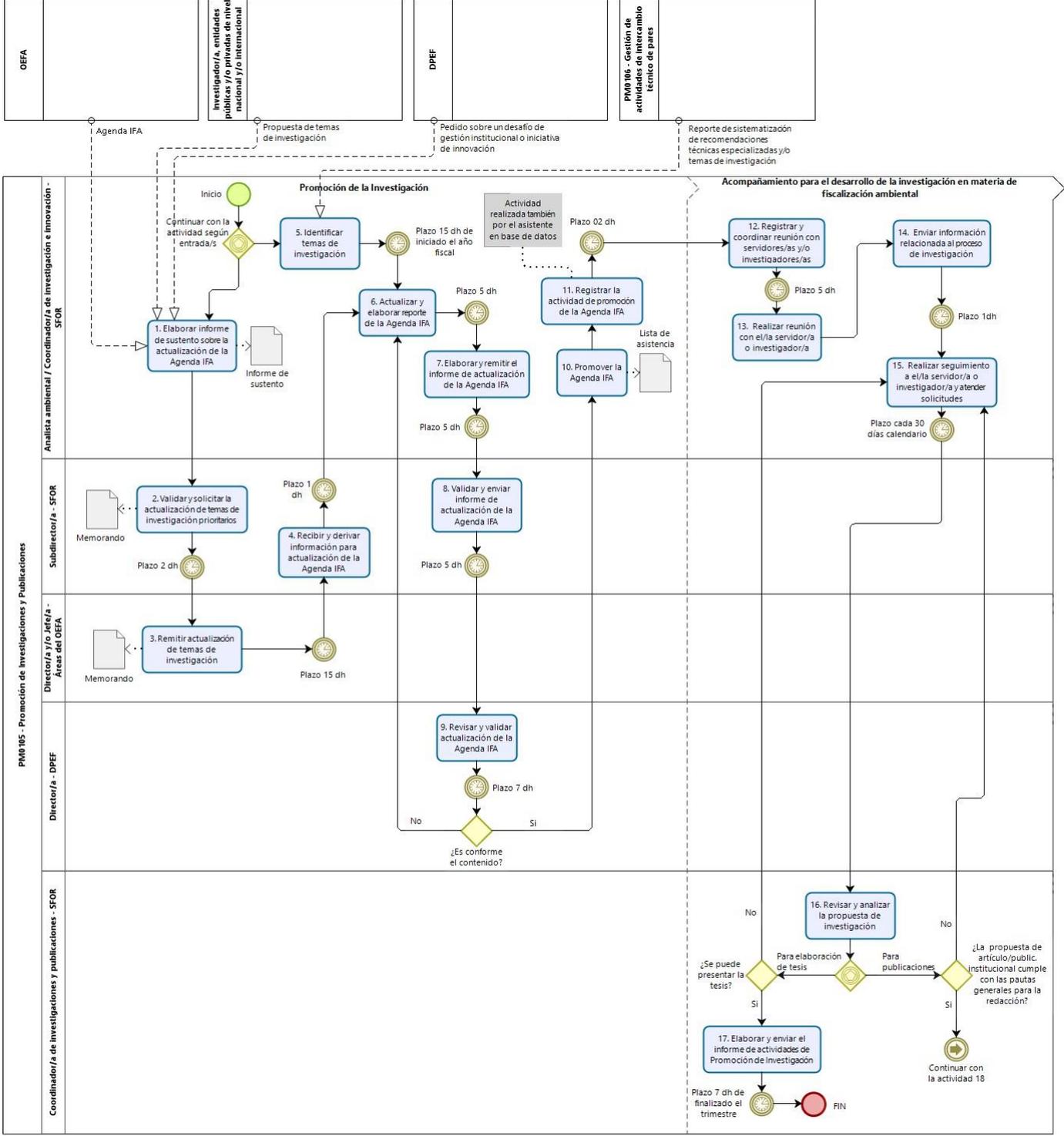
Cronograma para el desarrollo o participación en iniciativas de innovación y/o publicaciones institucionales relacionados con actividades de investigación:

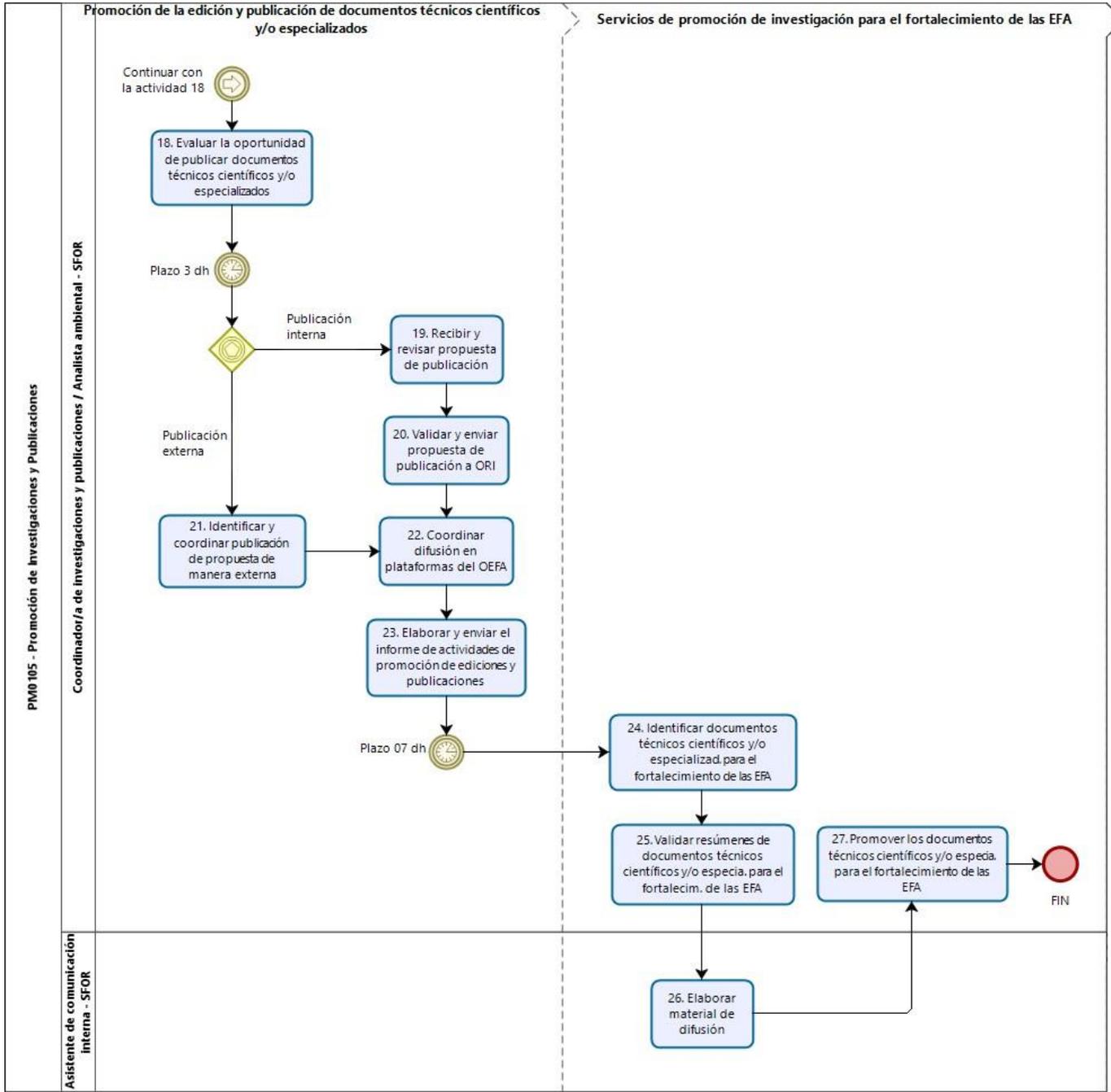
Título de la propuesta de innovación	Responsable de Iniciativa de innovación

Integrantes del equipo de trabajo	Documento de Identidad	Entidad	Área	Sub Área	correo electrónico	celular	Observación

ACTIVIDADES	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
6												
7												
8												
9												
10												

Nombres y apellidos
D.N.I. N.º







"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: 02115973"



02115973