

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”	
Entidad	Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE
Periodo de Seguimiento	IV Trimestre de 2024

N.º DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
0017-2024-2-6038-AOP “Inaplicabilidad de la Directiva n.º 00002-2018-SENACE/GG - “Normas para el uso, conservación, mantenimiento y control de los vehículos de transporte terrestre del Senace	Acción de Oficio Posterior	1	Al Titular de la entidad: Adoptar las acciones que correspondan, en el marco de sus competencias, a fin de superar el hecho irregular evidenciado como resultado de la Acción de Oficio Posterior: <i>“La Oficina Logística a cargo de la supervisión y administración de los vehículos de la entidad, por desconocimiento del marco normativo para el uso, conservación, mantenimiento y control de los vehículos de transporte terrestre del Senace; realizó procedimientos inadecuados lo que generó, que no se garantice la correcta administración de dichos bienes muebles, con el riesgo de afectar el uso indebido y control de los recursos públicos de la Entidad”.</i>	En proceso
0022-2024-2-6038-AOP “Regularización de marcación de asistencia (registro de ingreso y salida) del personal cas del Senace”.	Acción de Oficio Posterior	1	Al Titular de la entidad: Adoptar las acciones que correspondan, en el marco de sus competencias, a fin de superar el hecho irregular evidenciado como resultado de la Acción de Oficio Posterior: <i>"Regularizaciones por omisión de marcación de asistencia efectuadas por personal de la unidad de recursos humanos y de la oficina de tecnologías de la información sin contar con las autorizaciones de las jefaturas inmediatas, generó que no se apliquen los descuentos correspondientes en tres mil trescientos noventa y cuatro (3394) casos,</i>	En proceso

			<i>afectando el uso eficiente de los recursos públicos asignados a la entidad"</i>	
0012-2024-2-6038-AC "Auditoría de Cumplimiento a la "Certificación Ambiental de Segunda Modificatoria de Estudio de Impacto Ambiental Detallado de la Unidad Minera Inmaculada".	Auditoría de Cumplimiento	1	A la Presidencia Ejecutiva del Senace: Disponer a la Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental que, en coordinación con los órganos de línea, elabore y/o actualice los instrumentos normativos de carácter interno y que estos sean debidamente aprobados por la dependencia competente, para que regulen las actividades de <u>admisibilidad, identificación de opinantes técnicos, evaluación técnica y aprobación de instrumento de gestión ambiental</u>, los cuales deben contener, como mínimo, lo siguiente: - Tareas y/o actividades específicas para el(la) Líder(esa) de Proyectos y Especialista Legal, orientadas a verificar el cumplimiento de los requisitos formales para la presentación de solicitudes de aprobación de instrumentos de gestión ambiental, establecidos en el Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero y demás disposiciones normativas aplicables, debiendo dejar constancia de su participación mediante documentos debidamente suscritos. (Conclusión n.º 6.7) - Tareas y/o actividades específicas para el(la) Líder(esa) de Proyectos, Especialista en Sistemas de Información Geográfica y demás colaboradores que participen de la evaluación de admisibilidad de instrumentos de gestión ambiental, referidas a la elaboración, uso y actualización periódica de las bases de datos SIG utilizadas por la entidad, así como a su consulta obligatoria, dejando constancia de ello en la "Ficha de Control SIG" o "Reportes SIG". (Conclusión n.º 6.4) - Tareas y/o actividades específicas para el(la) Líder(esa) de Proyecto y el(la) Especialista en Sistemas de Información Geográfica, respecto a la emisión y suscripción de los formatos denominados "Ficha de Control SIG" o "Reporte SIG", a fin de que se garantice la oportunidad y contenido de estos; así como la identificación de las fuentes utilizadas, la fecha de emisión y firma del autor que elaboró los mapas que se adjunten a dichos formatos. (Conclusión 6.5)	En proceso

			- Tareas y/o actividades específicas para el(la) Líder(esa) de Proyecto, integrantes del Equipo Evaluador, Especialista en Sistemas de Información Geográfica y demás colaboradores que participen en la evaluación de instrumentos de gestión ambiental, respecto a la identificación de los opinantes técnicos y/o entidades autoritativas competentes, mismas que deberán estar orientadas a dejar constancia motivada de sus decisiones de solicitar o no opinión, mediante la emisión de informes, matrices u otros documentos de trabajo, debidamente suscritos por quienes participen de dicha identificación, bajo responsabilidad. (Conclusión n.º 6.2) - Tareas y/o actividades específicas para el(la) Líder(esa) de Proyecto, integrantes del Equipo Evaluador, Especialista en Sistemas de Información Geográfica y demás colaboradores que participen en la evaluación de instrumentos de gestión ambiental, orientadas a la verificación del cumplimiento de requisitos para la presentación de mapas temáticos por parte de los titulares de proyectos, tales como el señalamiento del área de influencia, fuentes utilizadas, fecha de elaboración, firma del responsable de su elaboración y demás que resulten aplicables. (Conclusiones 6.5 y 6.6) - Como disposición obligatoria, la suscripción de los productos intermedios emitidos durante la evaluación de instrumentos de gestión ambiental, conformados por las matrices que se anexan a los informes elaborados durante la evaluación de la admisibilidad, evaluación técnica, revisión de subsanación de observaciones e informe técnico final, tanto por los(las) integrantes del Equipo Evaluador, como por el(la) Líder(esa) de Proyectos y demás colaboradores que participen en dicha evaluación, y su posterior incorporación al expediente respectivo, de manera tal que se deje constancia del análisis y revisión efectuados, a fin de garantizar el registro, revisión posterior, trazabilidad e integridad de tales productos. (Conclusión n.º 6.9) - Como disposición obligatoria, la elaboración y suscripción de actas de reunión, listas de asistencia y/u otros medios de verificación (audios y/o videos), por cada reunión que se lleve a cabo entre representantes del Senace que participan en la evaluación de instrumentos de gestión ambiental, opinantes técnicos, titulares de proyecto y/o consultora a cargo	
--	--	--	--	--

			de la elaboración de los citados instrumentos, los cuales deberán contener, como mínimo, el lugar, la fecha y hora, modalidad (presencial, virtual y/o mixta), asistentes, agenda, desarrollo y acuerdos adoptados en la reunión, debiendo ser incorporados al expediente respectivo, bajo responsabilidad. (Conclusión n.º 6.10).	
		2	A la Presidencia Ejecutiva del Senace: Disponer a la Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental que, en coordinación con los órganos de línea, elabore y/o actualice los instrumentos normativos de carácter interno y que estos sean debidamente aprobados por la dependencia competente, para que regule la evaluación de estudios ambientales preliminares y de términos de referencia específicos, los cuales deben contener, como mínimo, lo siguiente: - Tareas y/o actividades específicas para el Director(a), Gestor(a) de Proyectos, Líder(esa) de Proyectos y especialistas, que estén orientadas a la elaboración, aprobación y actualización periódica de criterios técnicos de consulta obligatoria para la evaluación del Estudio Ambiental Preliminar y de los Términos de Referencia Específicos para la elaboración de estudios ambientales de los proyectos comprendidos en el ámbito de competencia del Senace. (Conclusión n.º 6.3)	En proceso
		3	A la Presidencia Ejecutiva del Senace: Disponer a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto que, en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica y los órganos de línea, elabore y/o actualice los instrumentos de gestión de la entidad, y que estos sean debidamente aprobados por la dependencia competente, considerando las acciones siguientes: - Definir indicadores de desempeño e incorporarlos a la ficha técnica del proceso misional nivel 0 identificado con código M.03 "Gestión de evaluación de estudios ambientales" del Mapa de Procesos del Senace, así como a sus respectivos procesos nivel 1. - Elaborar el Manual de Procedimientos del proceso misional nivel 0 con código M.03 "Gestión de evaluación de estudios ambientales", considerando sus respectivos procesos nivel 1.	En proceso

			- Elaborar un instrumento normativo de carácter interno, que tenga por objeto realizar el seguimiento de la implementación de los Manuales de Procedimientos del Senace y evaluar su efectividad conforme a los indicadores de desempeño que se definan para cada proceso. (Conclusión n.° 6.8)	
		4	A la Presidencia Ejecutiva del Senace: Disponer a los órganos de línea, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información, realicen las acciones siguientes: - Se elabore, apruebe y comunique a los responsables de operar la plataforma SCIFORMA en los órganos de línea, un cronograma de capacitación sobre el uso de la referida herramienta informática. - Incorporar controles de seguridad de manera tal que se garantice la intangibilidad de la información registrada en el SCIFORMA y que permita efectuar consultas y generar reportes a quienes tengan el perfil autorizado para ello. (Conclusión n.° 6.11)	En proceso
		5	A la Presidencia Ejecutiva del Senace: Disponer a los órganos de línea que, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica realicen las acciones siguientes: - Actualizar los documentos relacionados indicados en el Manual de Gestión de Proyectos para los Procesos de Certificación Ambiental, a fin de garantizar su consulta y uso obligatorio por parte de los colaboradores que participan en la evaluación de instrumentos de gestión ambiental. - Actualizar el Manual para la Evaluación de Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) para el Subsector Minería y el Protocolo de conducta para la realización de reuniones técnicas de la Dirección de Certificación Ambiental del Senace, respecto a la estructura orgánica considerada en estos, a fin de que sea concordante con el organigrama vigente de la entidad. (Conclusión n.° 6.12)	En proceso

		6	A la Presidencia Ejecutiva del Senace: Realizar las acciones tendentes a fin de que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos del Senace comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Auditoría, de acuerdo con las normas que regulan la materia. (Conclusión n.º 6.13)	En proceso
		7	A la Presidencia Ejecutiva del Senace: Disponer la adopción de las acciones que correspondan, respecto de los colaboradores de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos del Senace que participaron en los hechos observados del presente Informe de Auditoría, en calidad de terceros partícipes. (Conclusión n.º 6.13)	En proceso
015-2023-2-6038-AC Auditoría de Cumplimiento al procedimiento de clasificación de estudios ambientales del proyecto de rehabilitación de la calzada actual: Tramo Vial Pativilca-Santa-cruce de la Panamericana Norte con el Puerto Salaverry y Salaverry - Empalme R01N	Auditoría de Cumplimiento	1	A la Presidencia Ejecutiva del Senace: Disponer a la Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental que, en coordinación con los órganos de línea, elabore una metodología (lineamiento interno) y/o actualice las disposiciones internas ya existentes, para su posterior aprobación, que regule la ejecución de la recepción, admisibilidad, evaluación y custodia del expediente para cada uno de los procesos de certificación ambiental, que contemple, como mínimo, lo siguiente: • La emisión de un documento, que contenga la decisión debidamente motivada, que determine que la solicitud de evaluación y sus respectivos Instrumentos de Gestión Ambiental cumplan con los requisitos de admisibilidad señalados en las normas aplicables, identifique a los opinantes técnicos, establezca los plazos y las actuaciones a ejecutar por los servidores y funcionarios que intervienen en los procedimientos de evaluación ambiental; acto que además deberá estar sustentado en informes, matrices u otros documentos de trabajo debidamente suscritos por los especialistas, líderes del proyecto, gestor del proyecto y demás colaboradores que participen en dicho acto. • Emisión del documento elaborado por el especialista de Sistemas de Información Geográfica, que cumpla con visibilizar todos los componentes y/o aspectos ambientales del proyecto ubicados en el área de influencia delimitada	En proceso

		por el titular, así como verificar interferencias con infraestructura existente; utilizando información integral y actualizada obtenida de base de datos de información geográfica de fuentes oficiales durante todo el proceso de evaluación, debiendo estar suscrito por el responsable SIG. • La emisión de un documento que sustente la identificación de todos los opinantes técnicos y/o entidades autoritativas competentes, deberá contener la evaluación previa de carácter objetivo basada estrictamente en la delimitación del área de influencia que comprende los componentes y/o aspectos ambientales y la descripción del proyecto, en la cual se establezcan tareas precisas para el especialista de Sistemas de Información Geográfica, el líder del proyecto, los especialistas del equipo evaluador y otros servidores involucrados, dejando constancia motivada de sus decisiones de solicitar o no la opinión a determinada(s) entidad(es), mediante informes, matrices u otros documentos de trabajo, debidamente suscritos por los especialistas, líderes del proyecto, gestor del proyecto y demás colaboradores que participen en dicho acto, bajo responsabilidad. • La emisión de un documento mediante el cual se sustente por cada ingreso de información complementaria, la revisión y validación de las observaciones ya absueltas en el levantamiento de observaciones; las cuales no deberán ser alteradas con la información complementaria presentada por el titular; debidamente sustentado y suscrito por los especialistas, líderes del proyecto, gestor del proyecto y demás colaboradores que participen en dicho acto, bajo responsabilidad. • La emisión de un documento mediante el cual se sustente la Coordinación permanente entre los especialistas, líderes del proyecto, gestor del proyecto y demás involucrados a través de reuniones de debate técnico para llegar a un consenso en la formulación y absolución de observaciones. • Durante las etapas de admisibilidad, evaluación y/o informe final de los procedimientos de evaluación ambiental, cuando se efectúen reuniones entre representantes del Senace, el titular del proyecto y/o las consultoras, se deberá elaborar y suscribir actas de reuniones u otros medios de verificación (audios, videos), las cuales deberán contener, como mínimo, el lugar, la fecha y hora, modalidad (presencial, virtual y/o mixta), asistentes, agenda, desarrollo y acuerdos adoptados en la reunión; información que deberá formar parte del expediente, bajo responsabilidad. (Conclusiones n.º 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 y 6.11)	
--	--	--	--

		2	A la Presidencia Ejecutiva del Senace: Disponer que los órganos de línea efectúen las siguientes acciones: • Elaborar y aprobar listados de criterios técnicos de obligatorio cumplimiento para la evaluación ambiental de los distintos procedimientos, considerando, además, los tipos de proyectos, sus componentes y aspectos ambientales, así como las actividades que se ejecutarán; criterios que permitan a los evaluadores identificar con mayor predictibilidad las omisiones en las que pudiera incurrir el titular de un proyecto. (Conclusión n.º 6.6)	En proceso
		3	A la Presidencia Ejecutiva del Senace: Disponer que los órganos de línea efectúen las siguientes acciones: • Establezcan la emisión de un documento mediante el cual se deje constancia que el evaluador, conjuntamente con el especialista del Sistema de Información Geográfica - SIG, corroboraron que la información en formato shapefile(shp) entregada por el titular de los puntos de muestreo coincidan con las coordenadas y descripción que figuran en el documento y que los resultados del monitoreo en los puntos de muestreo coincidan con los reportes de laboratorio, verificando además que se encuentren dentro del área de influencia ambiental directa e indirecta y sean representativas para las actividades del proyecto; asimismo deben garantizar que los resultados de los puntos de monitoreo de calidad de agua sean comparados con la categoría que corresponde de acuerdo con los estándares de calidad (ECA) y la normativa aplicable. (Conclusión n.º 6.7)	En proceso
		4	A la Presidencia Ejecutiva del Senace: Disponer que los órganos de línea efectúen las siguientes acciones: • Establezcan la emisión de un documento mediante el cual se deje constancia que el evaluador, conjuntamente con el especialista del Sistema de Información Geográfica - SIG, corroboraron que la información declarada por el Titular en las Fichas de caracterización presentadas para cada instalación auxiliar (canteras, DME, plantas de chancado, y asfalto) contengan toda la información relacionada a su ubicación, descripción, caracterización ambiental, plan de explotación y/o plan de uso; así como verificar interferencias con infraestructura	En proceso

			existente, así como los cambios que declare el titular en el levantamiento de observaciones y en los documentos de información complementaria durante todo el proceso de evaluación del estudio, suscrito por los especialistas, líderes del proyecto, gestor del proyecto y demás colaboradores que participen en dicho acto bajo responsabilidad. (Conclusión n.º 6.8)	
		5	A la Presidencia Ejecutiva del Senace: Disponer a la Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental que, en coordinación con los órganos de línea, elabore una metodología (lineamiento interno) y/o actualice las disposiciones internas ya existentes, para su posterior aprobación, que regule la participación de los opinantes en los procedimientos de certificación ambiental, que contemple, como mínimo, lo siguiente: a) Envío de Información: • Asegurar que la información enviada en formato digital contenga la información completa y correcta, verificando previamente los accesos y descargas antes de ser remitida al ente opinante, cuando se solicite la opinión técnica, luego del levantamiento de observaciones y después de cada ingreso de información complementaria, facilitando un correo electrónico de contacto para el seguimiento. • Establecer un responsable del seguimiento del trámite por parte de la DEIN-Senace, así como del ente opinantes con el fin de realizar las coordinaciones técnicas. • Establecer una mesa de trabajo técnica para la coordinación de las observaciones en la que DEIN-Senace y los opinantes compartan competencias. b) Tiempo de recepción del Informe Técnico: • Se debe de garantizar el cumplimiento oportuno del plazo establecido en la norma para la emisión del Informe Técnico del opinante. • Si el opinante no cumple con remitir informe técnico dentro del plazo previsto se reiterará la solicitud de opinión y de persistir el incumplimiento, la DEIN Senace deberá enviar un oficio poniendo en conocimiento a el OCI del ente opinante, para que se tomen las medidas correctivas necesarias. • La DEIN Senace, deberá verificar que el opinante adjunte en su informe mapa(s) que sustente(n) su opinión técnica de corresponder. • Si durante el proceso de evaluación el titular ingresa información complementaria para la absolución de observaciones del opinante y/o la DEIN Senace; se deberá solicitar nueva opinión técnica, o en su defecto el ente	En proceso

			opinante deberá justificar técnica y/o legalmente porque no amerita una nueva evaluación y se ratifica en su opinión. c) Revisión del Informe Técnico: • Los informes técnicos deberán ser revisados por el equipo evaluador antes de ser adjuntados al informe de la DEIN-Senace, quedando registrado en actas. d) De la solicitud de aclaración de observaciones absueltas: • Si el equipo evaluador de la DEIN Senace advierte que en el Informe remitido se ha omitido evaluar aspectos relacionados con su competencia; deberá solicitar la aclaración técnica y/o legal correspondiente al ente opinante. e) Del almacenamiento de la información • La DEIN-Senace deberá de establecer una ruta dentro del trámite del estudio en su sistema, donde se almacene la información de las coordinaciones y comunicaciones realizadas con los entes opinantes. (Conclusión n.º 6.9)	
--	--	--	---	--