

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

| PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  |  |   |  |   |              |                   |          |                     |  |   |  |  |  |
|--------------------------------|--|--|---|--|---|--------------|-------------------|----------|---------------------|--|---|--|--|--|
| N° de orden                    | Denominación del procedimiento administrativo  | Requisitos   |   | Derecho de tramitación*  |   | Calificación |                   |          | Plazo para resolver | Inicio del procedimiento   | Autoridad competente para resolver  | Instancias de resolución de recursos                 |  |  |
|                                |  | Número y denominación  | Formulario / Código / Ubicación   | (en % UIT)   | (en S./)  | Automático   | Evaluación previa |          |                     |  |   | Reconsideración                                      | Apelación  |  |
|                                |  |  |   |  |   |              | Positivo          | Negativo |                     |  |   |  |  |  |
| 1                              | <p><b>Acceso a la información pública que posea o produzca la Entidad</b></p> <p><b>Base legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Numeral 5 del Artículo 2° de la Constitución Política del Perú (30.12.1993).</li> <li>Artículos 7°, 10°, 11° y 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24.04.2003).</li> <li>Artículos 6°, 10°, 12° y 13° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM (07.08.2003).</li> <li>Artículo 4° del Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM (17.01.2009).</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de acceso a la información según Formulario T-01, la cual debe contener lo siguiente:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombres, apellidos, número de Documento Nacional de Identidad y domicilio del solicitante.</li> <li>Razón social y nombre del representante legal, en el caso de personas jurídicas.</li> <li>De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico.</li> <li>Expresión concreta y precisa de la información solicitada.</li> <li>Dependencia u órgano que posee la información, en caso ello sea conocido por el solicitante.</li> <li>La forma en la que será entregada la información solicitada (copia simple, CD, DVD o correo electrónico).</li> <li>Firma del solicitante, o en su defecto, su huella digital.</li> </ul> </li> <li>Comprobante de pago del costo de reproducción, el cual se presenta luego de que la Entidad haya efectuado la liquidación en los casos que corresponda.</li> </ol> <p><b>Nota:</b><br/>Cuando la información sea remitida vía correo electrónico, no se generará costo alguno para el solicitante.</p>   | <p>Formulario T-01 disponible en la sede central, en las Oficinas Desconcentradas, en el Portal Institucional (<a href="http://www.oefa.gob.pe">www.oefa.gob.pe</a>) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (<a href="http://www.serviciosalciudadano.gob.pe">www.serviciosalciudadano.gob.pe</a>)</p>                                      | <p><b>Copia simple</b><br/>Papel A4: 0.0021%<br/>Papel A3: 0.0037%<br/>Papel A2: 0.0461%<br/>Papel A1: 0.0692%<br/>Papel A0: 0.1350%</p> <p>CD<br/>0,0421%</p> <p>DVD<br/>0,0655%</p> <p>Correo electrónico<br/>Gratuito</p> | <p><b>Copia simple</b><br/>Papel A4: 0.08<br/>Papel A3: 0.14<br/>Papel A2: 1.75<br/>Papel A1: 2.63<br/>Papel A0: 5.13</p> <p>CD<br/>1.60</p> <p>DVD<br/>2.49</p> <p>Correo electrónico<br/>Gratuito</p> |              |                   |          | X                   | Siete (7) días hábiles, prorrogable en forma excepcional por cinco (5) días hábiles adicionales. | Trámite Documentario de la sede central, Oficina Desconcentrada correspondiente o Portal Institucional. | Responsable de brindar Información de acceso público | No aplica  | <p>Secretario General</p> <p>Plazo para interponer el recurso: quince (15) días hábiles.</p> <p>Plazo para resolver el recurso: diez (10) días hábiles.</p>    |
| 2                              | <p><b>Inscripción de una persona natural o jurídica en el Registro de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA</b></p> <p><b>Base legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Artículo 12° de la Ley N° 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (05.03.2009).</li> <li>Artículo 113° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001).</li> <li>Líteral c) del Artículo 1° de la Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo (07.07.2007).</li> <li>Artículos 7°, 8°, 9°, 10°, 11° y 42° del Reglamento del Régimen de Contratación de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 008-2013-OEFA/CD (05.03.2013).</li> </ul>   | <p><b>Persona Natural:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de inscripción según Formulario T-02.</li> <li>Ficha del Registro Único de Contribuyente (RUC).</li> <li>Curriculum vitae documentado según Formulario T-03, adjuntando copia simple de los siguientes documentos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional o grado académico, según la categoría para la cual solicita la inscripción.</li> <li>Certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional, expedido por el Colegio Profesional respectivo.</li> <li>Actas de supervisión, contratos u órdenes de servicio, con la respectiva conformidad, que acrediten la realización de evaluaciones o el ejercicio de actividades de instrucción de procedimientos sancionadores, según la categoría a la que postula.</li> <li>Constancia de haber realizado al menos un curso sobre seguridad y salud en el trabajo.</li> </ul> </li> <li>Declaración jurada de no tener antecedentes penales, no estar impedido de contratar con el Estado y no tener parentesco hasta el segundo grado de afinidad o cuarto grado de consanguinidad con un funcionario o servidor del OEFA, conforme al Formulario T-04.</li> </ol> <p><b>Persona Jurídica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de inscripción según Formulario T-02.</li> <li>Ficha del Registro Único de Contribuyente (RUC).</li> <li>Copia Literal de la partida o asiento registral de la inscripción de la empresa en los Registros Públicos (copia simple).</li> <li>Certificado de vigencia del poder del representante legal expedido por Registros Públicos con una antigüedad no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de la solicitud (copia simple).</li> <li>Declaración jurada de no estar impedido de contratar con el Estado, según Formulario T-04.</li> <li>Constancia de inscripción de su personal en el Registro de Terceros del OEFA. Debiendo acreditar que cuenta con cuatro (4) evaluadores o supervisores inscritos, los cuales deben tener las Categorías E-I, E-II, E-III, S-I o S-II.</li> </ol> <p><b>NOTA:</b><br/>La solicitud de inscripción debe ser presentada dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.</p> | <p>Formulario T-02, Formulario T-03 y Formulario T-04, disponibles en la sede central, en las Oficinas Desconcentradas, en el Portal Institucional (<a href="http://www.oefa.gob.pe">www.oefa.gob.pe</a>) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (<a href="http://www.serviciosalciudadano.gob.pe">www.serviciosalciudadano.gob.pe</a>)</p> | Gratuito   | Gratuito  |              |                   |          | X                   | Veinte (20) días hábiles   | Trámite Documentario de la sede central o la Oficina Desconcentrada correspondiente.                    | Jefe de la Oficina de Administración                 | <p>Jefe de la Oficina de Administración</p> <p>Plazo para interponer el recurso: quince (15) días hábiles.</p> <p>Plazo para resolver el recurso: treinta (30) días hábiles.</p> | <p>Secretario General</p> <p>Plazo para interponer el recurso: quince (15) días hábiles.</p> <p>Plazo para resolver el recurso: treinta (30) días hábiles.</p> |



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

| PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |   |  |   |                         |          |              |                   |          |                          |  |                                      |                                      |   |   |
|--------------------------------|---|--|---|-------------------------|----------|--------------|-------------------|----------|--------------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------------|---|---|
| N° de orden                    | Denominación del procedimiento administrativo   | Requisitos   |   | Derecho de tramitación* |          | Calificación |                   |          | Plazo para resolver      | Inicio del procedimiento   | Autoridad competente para resolver   | Instancias de resolución de recursos |   |   |
|                                |   | Número y denominación  | Formulario / Código / Ubicación   | (en % UIT)              | (en S/.) | Automático   | Evaluación previa |          |                          |  |                                      | Reconsideración                      | Apelación   |   |
|                                |   |  |   |                         |          |              | Positivo          | Negativo |                          |  |                                      |                                      |   |   |
| 3                              | <b>Modificación de la inscripción de una persona natural o jurídica en el Registro de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA</b><br><br><b>Base legal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Artículo 12° de la Ley N° 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (05.03.2009).</li> <li>Artículo 113° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001).</li> <li>Literal c) del Artículo 1° de la Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo (07.07.2007).</li> <li>Artículos 7°, 13° y 42° del Reglamento del Régimen de Contratación de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 008-2013-OEFA/CD (05.03.2013).</li> </ul>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de modificación según Formulario T-02.</li> <li>Documentos que sustenten la modificación solicitada.</li> <li>En caso la modificación se solicite por el traslado de personal permanente de una persona jurídica a otra, se deberán presentar los siguientes documentos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del documento que acredite la culminación del vínculo contractual con la persona jurídica anterior.</li> <li>Copia del contrato con la nueva persona jurídica.</li> </ul> </li> </ol> | Formulario T-02 disponible en la sede central, en las Oficinas Desconcentradas, en el Portal Institucional ( <a href="http://www.oefa.gob.pe">www.oefa.gob.pe</a> ) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE ( <a href="http://www.serviciosalciudadano.gob.pe">www.serviciosalciudadano.gob.pe</a> ) | Gratuito                | Gratuito |              | X                 |          | Veinte (20) días hábiles | Trámite Documentario de la sede central o la Oficina Desconcentrada correspondiente. | Jefe de la Oficina de Administración | Jefe de la Oficina de Administración | Plazo para interponer el recurso: quince (15) días hábiles.<br><br>Plazo para resolver el recurso: treinta (30) días hábiles. | Plazo para interponer el recurso: quince (15) días hábiles.<br><br>Plazo para resolver el recurso: treinta (30) días hábiles. |
| 4                              | <b>Renovación de la inscripción de una persona natural o jurídica en el Registro de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA</b><br><br><b>Base legal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Artículo 12° de la Ley N° 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (05.03.2009).</li> <li>Artículo 113° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001).</li> <li>Literal c) del Artículo 1° de la Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo (07.07.2007).</li> <li>Artículos 7°, 12° y 42° del Reglamento del Régimen de Contratación de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 008-2013-OEFA/CD (05.03.2013).</li> </ul>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de renovación según Formulario T-02.</li> <li>Documentación actualizada de la información presentada al momento de la inscripción, que acredite la prestación de servicios en los dos (2) últimos años, según la categoría en la que se encuentre inscrito.</li> </ol> <p><b>NOTA:</b><br/>La solicitud de renovación de la inscripción debe ser presentada antes de los treinta (30) días previos a la fecha de vencimiento de la inscripción.</p>   | Formulario T-02 disponible en la sede central, en las Oficinas Desconcentradas, en el Portal Institucional ( <a href="http://www.oefa.gob.pe">www.oefa.gob.pe</a> ) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE ( <a href="http://www.serviciosalciudadano.gob.pe">www.serviciosalciudadano.gob.pe</a> ) | Gratuito                | Gratuito |              | X                 |          | Veinte (20) días hábiles | Trámite Documentario de la sede central o la Oficina Desconcentrada correspondiente. | Jefe de la Oficina de Administración | Jefe de la Oficina de Administración | Plazo para interponer el recurso: quince (15) días hábiles.<br><br>Plazo para resolver el recurso: treinta (30) días hábiles. | Plazo para interponer el recurso: quince (15) días hábiles.<br><br>Plazo para resolver el recurso: treinta (30) días hábiles. |
| 5                              | <b>Cancelación de la inscripción de una persona natural o jurídica en el Registro de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA</b><br><br><b>Base legal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Artículo 12° de la Ley N° 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (05.03.2009).</li> <li>Artículo 113° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001).</li> <li>Literal c) del Artículo 1° de la Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo (07.07.2007).</li> <li>Artículo 7°, Literal a) del Numeral 15.1 del Artículo 15°, Artículo 16° y Artículo 42° del Reglamento del Régimen de Contratación de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 008-2013-OEFA/CD (05.03.2013).</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de cancelación según Formulario T-02.</li> <li>La solicitud se sustenta en la decisión unilateral de la persona natural o jurídica inscrita en el Registro de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA.</li> </ol>  | Formulario T-02 disponible en la sede central, en las Oficinas Desconcentradas, en el Portal Institucional ( <a href="http://www.oefa.gob.pe">www.oefa.gob.pe</a> ) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE ( <a href="http://www.serviciosalciudadano.gob.pe">www.serviciosalciudadano.gob.pe</a> ) | Gratuito                | Gratuito |              | X                 |          | Veinte (20) días hábiles | Trámite Documentario de la sede central o la Oficina Desconcentrada correspondiente. | Jefe de la Oficina de Administración | No aplica                            | No aplica   |   |



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA**

| PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  |   |                                 |                         |          |              |                   |          |  |   |  |                                      |           |
|--------------------------------|--|---|---------------------------------|-------------------------|----------|--------------|-------------------|----------|--|---|--|--------------------------------------|-----------|
| N° de orden                    | Denominación del procedimiento administrativo  | Requisitos  |                                 | Derecho de tramitación* |          | Calificación |                   |          | Plazo para resolver  | Inicio del procedimiento  | Autoridad competente para resolver   | Instancias de resolución de recursos |           |
|                                |  | Número y denominación   | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT)              | (en S/.) | Automático   | Evaluación previa |          |  |   |  | Reconsideración                      | Apelación |
|                                |  |   |                                 |                         |          |              | Positivo          | Negativo |  |   |  |                                      |           |
| 6                              | <p><b>Recurso de reconsideración contra los actos administrativos emitidos por el OEFA, en ejercicio de sus funciones de fiscalización ambiental</b></p> <p><b>Base legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículos 113°, 207°, 208° y 211° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001).</li> <li>• Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo (07.07.2007).</li> <li>• Artículo 24° del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 012-2012-OEFA/CD (13.12.2012).</li> <li>• Artículos 26° y 31° del Reglamento de Supervisión Directa del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 007-2013-OEFA/CD (28.02.2013).</li> </ul>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Escrito de impugnación, en el cual se debe indicar lo siguiente:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoridad que emitió el acto que se impugna.</li> <li>• El número del expediente, en caso corresponda.</li> <li>• Nombres, apellidos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y de ser el caso, de su representante.</li> <li>• Razón social y nombre del representante legal, indicando los datos de su inscripción en los Registros Públicos (personas jurídicas).</li> <li>• En caso el administrado opte por recibir las notificaciones en lugar distinto al domicilio real y/o mediante correo electrónico, deberá indicar adicionalmente el otro domicilio y/o el correo electrónico correspondiente.</li> <li>• Acto que se impugna, la expresión concreta de lo pedido, y los fundamentos de hecho y de derecho que lo sustentan.</li> <li>• Lugar y fecha en la que se presenta el escrito.</li> <li>• Relación de los documentos y anexos que se acompañan.</li> <li>• Firma o en su defecto, la huella digital del administrado y del abogado que autoriza el recurso.</li> </ul> </li> <li>Documento que acredite la prueba nueva (copia simple).</li> <li>Documento que acredita la vigencia del poder del representante legal, en el caso de las personas jurídicas (copia simple) (*).</li> <li>Documento que contiene el poder que acredita la representación, en el caso de personas naturales (copia simple) (*).</li> </ol> <p><b>NOTAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El escrito debe ser presentado dentro del plazo de quince (15) días hábiles contado a partir del día siguiente de la notificación del acto que se impugna.</li> <li>• El recurso de reconsideración procede contra las sanciones, los mandatos de carácter particular, las medidas preventivas, correctivas y cautelares.</li> </ul> <p>(*) No será necesaria la presentación de los requisitos 3 o 4 cuando en el mismo procedimiento se hubiera presentado con anterioridad dicha documentación, debiendo consignar en el escrito de impugnación la fecha y número de expediente de presentación ante el OEFA.</p> | No aplica                       | Gratuito                | Gratuito |              |                   | X        | <p>Sesenta (60) días hábiles para resolver el recurso de reconsideración interpuesto contra una sanción, medida cautelar o medida correctiva.</p> <p>Treinta (30) días hábiles para resolver el recurso de reconsideración interpuesto contra una medida preventiva o un mandato de carácter particular.</p>               | <p>Trámite Documentario de la sede central o la Oficina Desconcentrada correspondiente.</p> | <p>Presidente del Consejo Directivo, en caso se impugne una medida cautelar.</p> <p>Director de la Dirección de Supervisión, en caso se impugne una medida preventiva o un mandato de carácter particular.</p> <p>Director de la Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos, en caso se impugne una sanción o una medida correctiva.</p> | No aplica                            | No aplica |
| 7                              | <p><b>Recurso de apelación contra los actos administrativos emitidos por el OEFA, en ejercicio de sus funciones de fiscalización ambiental</b></p> <p><b>Base legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículos 21°, 22° y 24° de la Ley N° 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (05.03.2009), modificada por Ley N° 30011 (06.04.2013).</li> <li>• Artículos 113°, 207°, 209° y 211° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001).</li> <li>• Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo (07.07.2007).</li> <li>• Artículos 24° y 27° del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 012-2012-OEFA/CD (13.12.2012).</li> <li>• Artículos 26° y 31° del Reglamento de Supervisión Directa del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 007-2013-OEFA/CD (28.02.2013).</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Escrito de apelación, en el cual se debe indicar lo siguiente:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoridad que emitió el acto que se impugna.</li> <li>• Número del expediente, en caso corresponda.</li> <li>• Nombres, apellidos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y de ser el caso, de su representante.</li> <li>• Razón social y nombre del representante legal, indicando los datos de su inscripción en los Registros Públicos (personas jurídicas).</li> <li>• En caso el administrado opte por recibir las notificaciones en lugar distinto al domicilio real y/o mediante correo electrónico, deberá indicar adicionalmente el otro domicilio y/o el correo electrónico correspondiente.</li> <li>• Acto que se impugna, la expresión concreta de lo pedido, y los fundamentos de hecho y de derecho que lo sustentan.</li> <li>• Lugar y fecha en la que se presenta el escrito.</li> <li>• Relación de los documentos y anexos que se acompañan.</li> </ul> </li> <li>El escrito debe contener la firma o en su defecto, la huella digital del administrado y del abogado que autoriza el recurso.</li> </ol>   | No aplica                       | Gratuito                | Gratuito |              |                   | X        | <p>Noventa (90) días hábiles para resolver el recurso de apelación interpuesto contra una sanción o una medida correctiva.</p> <p>Treinta (30) días hábiles para resolver el recurso de apelación interpuesto contra una medida cautelar, medida preventiva, un mandato de carácter particular o una multa coercitiva.</p> | <p>Trámite Documentario de la sede central o la Oficina Desconcentrada correspondiente.</p> | <p>Tribunal de Fiscalización Ambiental</p>   | No aplica                            | No aplica |



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA**

| PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |   |   |                                 |                         |          |              |                   |                     |                          |   |                                      |           |           |
|--------------------------------|---|---|---------------------------------|-------------------------|----------|--------------|-------------------|---------------------|--------------------------|---|--------------------------------------|-----------|-----------|
| N° de orden                    | Denominación del procedimiento administrativo   | Requisitos  |                                 | Derecho de tramitación* |          | Calificación |                   | Plazo para resolver | Inicio del procedimiento | Autoridad competente para resolver  | Instancias de resolución de recursos |           |           |
|                                |   | Número y denominación   | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT)              | (en S./) | Automático   | Evaluación previa |                     |                          |   | Reconsideración                      | Apelación |           |
|                                |   |   |                                 |                         |          |              | Positivo          |                     |                          |   |                                      |           | Negativo  |
|                                |   | 3. Documento que acredita la vigencia del poder del representante legal, en el caso de las personas jurídicas (copia simple).<br>4. Documento que contiene el poder que acredita la representación, en el caso de personas naturales (copia simple).<br><br><b>NOTAS:</b><br>• El escrito debe ser presentado dentro del plazo de quince (15) días hábiles contado a partir del día siguiente de la notificación del acto que se impugna.<br>• El recurso de apelación procede contra las sanciones, los mandatos de carácter particular, las medidas preventivas, correctivas y cautelares, así como las multas coercitivas.<br>(*) No será necesaria la presentación de los requisitos 3 o 4 cuando en el mismo procedimiento se hubiera presentado con anterioridad dicha documentación, debiendo consignar en el escrito de impugnación la fecha y número de expediente de presentación ante el OEFA.   |                                 |                         |          |              |                   |                     |                          |   |                                      |           |           |
| 8                              | <b>Recurso de apelación contra los actos emitidos en una Adjudicación Directa Selectiva o Adjudicación de Menor Cuantía</b><br><br><b>Base legal:</b><br>• Artículo 53° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Legislativo N° 1017 (04.06.2008), modificada por la Ley N° 29873 (01.06.2012).<br>• Artículos 104°, 105°, 107°, 109°, 112° y 113° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF (01.01.2009), modificado por Decreto Supremo N° 138-2012-EF (07.08.2012). | Escrito de apelación, el cual debe contener lo siguiente:<br>• Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y Documento Nacional de Identidad, o su razón social.<br>• Si el solicitante actúa mediante representación, se deberá presentar la documentación que acredite la representación. Si se trata de un consorcio, el representante común deberá interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio.<br>• El domicilio procesal, el cual debe ser una dirección electrónica propia.<br>• Expresión clara y concreta de lo que solicita, y los fundamentos de hecho y derecho que lo sustentan.<br>• Las pruebas instrumentales pertinentes (copia simple).<br>• Una garantía a favor de la Entidad ascendente al 3% del valor referencial del proceso de selección impugnado. En los procesos según relación de ítems, etapas, tramos, lotes y paquetes el monto de la garantía será de 3% del valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete. En ningún caso podrá ser menor al 50% de la UIT vigente.<br>• La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios, bastará la firma del representante común.<br>• Copia simple del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera.<br><br><b>NOTAS:</b><br>• Solo se tramitan ante la Entidad, los recursos de apelación que se interpongan contra actos emitidos durante el desarrollo (desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato) de una adjudicación directa selectiva o una adjudicación de menor cuantía que no deriven de un proceso declarado desierto (Licitación Pública, Concurso Público y Adjudicación Directa Pública).<br>• La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro. La apelación contra los demás actos debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.<br>• Con independencia del tipo de proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado del OSCE. | No aplica                       | Gratuito                | Gratuito |              |                   | X                   | Doce (12) días hábiles   | Trámite Documentario de la sede central o la Oficina Desconcentrada correspondiente | Presidente del Consejo Directivo     | No aplica | No aplica |



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

| PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  |   |                                 |                         |          |              |                   |          |   |   |                                    |                                      |           |
|--------------------------------|--|---|---------------------------------|-------------------------|----------|--------------|-------------------|----------|---|---|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| N° de orden                    | Denominación del procedimiento administrativo  | Requisitos  |                                 | Derecho de tramitación* |          | Calificación |                   |          | Plazo para resolver   | Inicio del procedimiento  | Autoridad competente para resolver | Instancias de resolución de recursos |           |
|                                |  | Número y denominación   | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT)              | (en S/.) | Automático   | Evaluación previa |          |   |   |                                    | Reconsideración                      | Apelación |
|                                |  |   |                                 |                         |          |              | Positivo          | Negativo |   |   |                                    |                                      |           |
| 9                              | <b>Suspensión del procedimiento de ejecución coactiva</b><br><br><b>Base legal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 16° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.2008).</li> <li>• Artículo 113° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001).</li> <li>• Artículo 20-A de la Ley N° 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (05.03.2009), modificada por la Ley N° 30011 (26.04.13).</li> </ul> | Solicitud de suspensión del procedimiento, la cual debe contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombres, apellidos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y de ser el caso, de su representante.</li> <li>• Razón social y nombre del representante legal, indicando los datos de inscripción en los Registros Públicos (personas jurídicas).</li> <li>• En caso el administrado opte por recibir las notificaciones en lugar distinto al domicilio real y/o mediante correo electrónico, deberá indicar adicionalmente el otro domicilio y/o el correo electrónico correspondiente.</li> <li>• La indicación expresa de la causal de suspensión que fundamenta el pedido.</li> <li>• Las pruebas que acrediten la configuración de la causal alegada (copia simple).</li> <li>• Documento que acredita la vigencia del poder del representante legal, en el caso de las personas jurídicas (copia simple).</li> <li>• Documento que contiene el poder que acredita la representación, en el caso de personas naturales (copia simple).</li> </ul>   | No aplica                       | Gratuito                | Gratuito |              | X                 |          | Ocho (8) días hábiles   | Trámite Documentario de la sede central o la Oficina Desconcentrada correspondiente | Ejecutor Coactivo                  | No aplica                            | No aplica |
| 10                             | <b>Tercería de propiedad</b><br><br><b>Base legal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.2008).</li> <li>• Artículo 113° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001).</li> <li>• Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo (07.07.2007).</li> </ul>  | Solicitud de tercería de propiedad, la cual debe contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombres, apellidos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y de ser el caso, de su representante.</li> <li>• Razón social y nombre del representante legal, indicando los datos de inscripción en los Registros Públicos (personas jurídicas).</li> <li>• En caso el administrado opte por recibir las notificaciones en lugar distinto al domicilio real y/o mediante correo electrónico, deberá indicar adicionalmente el otro domicilio y/o el correo electrónico correspondiente.</li> <li>• Documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar (copia simple).</li> <li>• Documento que acredita la vigencia del poder del representante legal, en el caso de las personas jurídicas (copia simple).</li> <li>• Documento que contiene el poder que acredita la representación, en el caso de personas naturales (copia simple).</li> </ul> <p><b>NOTA:</b><br/>Una vez admitida la solicitud de tercería, se suspenderá el remate de los bienes objeto de la solicitud y se correrá traslado al obligado para que presente sus alegatos por el plazo de cinco (5) días hábiles.</p> | No aplica                       | Gratuito                | Gratuito |              |                   | X        | Tres (3) días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo que tiene el obligado para presentar sus alegatos. | Trámite Documentario de la sede central o la Oficina Desconcentrada correspondiente | Ejecutor Coactivo                  | No aplica                            | No aplica |

\* El abono de los costos de reproducción se realiza en la caja del OEFA o en el Banco de la Nación (Cuenta Corriente N° 00-068-199344).



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

| SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD |  |  |   |   |   |                                    |  |  |
|-----------------------------------|--|--|---|---|---|------------------------------------|--|--|
| N° de orden                       | Denominación del servicio prestado en exclusividad   | Requisitos   |   | Derecho de Tramitación*   |   | Pazo para resolver en días hábiles | Inicio del Servicio  | Autoridad competente para brindar el servicio          |
|                                   |  | Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación   | (en % UIT)  | (en S/.)  |                                    |  |  |
| 1                                 | <p>Expedición de copias de los documentos contenidos en los expedientes de los procedimientos administrativos</p> <p><b>Base legal:</b><br/>Numeral 3 del Artículo 55° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001).</p> | <p>1. Solicitud según Formulario T-05.<br/>2. Comprobante de pago del costo de reproducción y/o certificación</p> <p><b>Nota:</b><br/>La expedición de copias de documentos contenidos en los expedientes solo puede ser solicitada por las partes del procedimiento administrativo.</p> | <p>Formulario T-05 disponible en la sede central, en las Oficinas Desconcentradas, en el Portal Institucional (<a href="http://www.oefa.gob.pe">www.oefa.gob.pe</a>) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (<a href="http://www.serviciosalciudadano.oefa.pe">www.serviciosalciudadano.oefa.pe</a>).</p> | <p><u>Copia Simple</u><br/>Papel A4: 0.0021%<br/>Papel A3: 0.0037%<br/>Papel A2: 0.0461%<br/>Papel A1: 0.0692%<br/>Papel A0: 0.1350 %</p> | <p><u>Copia Simple</u><br/>Papel A4: 0.08<br/>Papel A3: 0.14<br/>Papel A2: 1.75<br/>Papel A1: 2.63<br/>Papel A0: 5.13</p> | Tres (3) días hábiles              | Trámite Documentario de la sede central o la Oficina Desconcentrada correspondiente. | El órgano que tramita el procedimiento administrativo. |

\* El abono de los costos de reproducción se realiza en la caja del OEFA o en el Banco de la Nación (Cuenta Corriente N° 00-068-199344).

