

## 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					
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>• Literal 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>1. Solicitud de inscripción según Formulario T-02.</li> <li>2. Ficha del Registro Único de Contribuyente (RUC).</li> <li>3. Currículum 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>4. 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>1. Solicitud de inscripción según Formulario T-02.</li> <li>2. Ficha del Registro Único de Contribuyente (RUC).</li> <li>3. Copia Literal de la partida o asiento registral de la inscripción de la empresa en los Registros Públicos (copia simple).</li> <li>4. 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>5. Declaración jurada de no estar impedido de contratar con el Estado, según Formulario T-04.</li> <li>6. 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> 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>

