

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	<p>Modificación de la inscripción de una persona natural o jurídica en el Registro de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 12° de la Ley N° 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (05.03.2009). • Artículo 113° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001). • Literal c) del Artículo 1° de la Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo (07.07.2007). • 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). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de modificación según Formulario T-02. 2. Documentos que sustenten la modificación solicitada. 3. 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"> • Copia del documento que acredite la culminación del vínculo contractual con la persona jurídica anterior. • Copia del contrato con la nueva persona jurídica. 	Formulario T-02 disponible en la sede central, en las Oficinas Desconcentradas, en el Portal Institucional (www.oefa.gob.pe) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe)	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. Plazo para resolver el recurso: treinta (30) días hábiles.	Secretario General Plazo para interponer el recurso: quince (15) días hábiles. Plazo para resolver el recurso: treinta (30) días hábiles.