Resolución Directoral
N° 066-2017-SENACE/DCA

Lima, 10 de marzo de 2017

VISTO:

El Informe N° 055-2017-SENACE-DCA/UGS de fecha 10 de marzo de 2017, emitido por la Unidad de Gestión Social de la Dirección de Certificación Ambiental.

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29968 se crea el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace, como organismo público técnico especializado, con autonomía técnica y personería jurídica de derecho público interno, adscrito al Ministerio del Ambiente;

Que, el artículo 3° de la Ley N° 29958, Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible, modificada por la Ley N° 30327, establece que el Senace está encargado de revisar y aprobar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) regulados en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y sus normas reglamentarias;

Que, según lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Senace, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2015-MINAM, la Dirección de Certificación Ambiental es el órgano de línea del Senace encargado de revisar y aprobar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d), regulados en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y sus normas reglamentarias, en concordancia a lo establecido en el Artículo 1° de la Ley de Creación del SENACE;

Que, según el Principio de predictibilidad o de confianza legítima, dispuesto en el artículo IV.1.15 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por Decreto Legislativo N° 1272, la autoridad administrativa brinda a los administrados o sus representantes información veraz, completa y confiable sobre cada procedimiento a su cargo, de modo tal que, en todo momento, el administrado pueda tener una comprensión cierta sobre los requisitos, trámites, duración estimada y resultados posibles que se podrían obtener;

Que en ese sentido, resulta necesario contar con un instructivo para la realización de reuniones técnicas que la Dirección de Certificación Ambiental del Senace sostenga con los administrados;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funciones del Senace, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2015-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el **Instructivo para la realización de reuniones técnicas de la Dirección de Certificación Ambiental del Senace**, cuyo objetivo es establecer pautas que orienten el desarrollo de las reuniones técnicas vinculadas a estudios ambientales de competencia del Senace.

Artículo 2°.- Notificar la presente Resolución a todos el personal de la Dirección de Certificación Ambiental del Senace.

Regístrese y comuníquese,

Nancy Chauca Vásquez
Directora de Certificación Ambiental
Senace

INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DE REUNIONES TÉCNICAS DE LA DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL DEL SENACE

1. Objetivo

Establecer pautas que orienten el desarrollo de las reuniones técnicas vinculadas a estudios ambientales de competencia del Senace.

2. Alcance

El presente instructivo es de cumplimiento obligatorio para los servidores de la Dirección de Certificación Ambiental (DCA), así como para otros profesionales, que intervienen en las reuniones técnicas con administrados.

3. Definiciones

Organizador de la Reunión Técnica: Persona designada por la DCA encargada de organizar y conducir el desarrollo de la reunión técnica y velar para que esta se realice según lo programado de acuerdo a las disposiciones específicas del presente Instructivo. El organizador estará acompañado por lo menos de un (01) colaborador del Senace.

Estudio Ambiental: Instrumento de gestión ambiental regulado por Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental - SEIA, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, y las normas complementarias establecidas en los respectivos reglamentos ambientales sectoriales; cuya evaluación es competencia del Senace.

Para efectos del presente Instructivo, se consideran estudios ambientales a los Informes Técnicos Sustentatorios y modificaciones de estudios ambientales.

Nómina de Especialistas: Listado de profesionales calificados sobre la base de criterios técnicos establecidos por el Senace que integran la cartera de especialistas competentes para desarrollar actividades vinculadas a la revisión de estudios de impacto ambiental y la supervisión de la línea base, en el marco del SEIA, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30327, Ley de Promoción de las Inversiones para el crecimiento económico y el desarrollo sostenible.

Titular: Empresa, consorcio, entidad, persona o conjunto de personas, titular o proponente de un proyecto incurso en el SEIA, con la obligación de suministrar información a la autoridad competente, sobre la elaboración y cumplimiento de sus compromisos derivados de la generación de impactos y daños ambientales.

Reunión Técnica: Espacio de diálogo entre el Titular y el Senace con la finalidad de optimizar la evaluación ambiental. Las reuniones técnicas se generan de oficio o a solicitud del Titular.

4. Disposiciones Generales

Las reuniones técnicas tienen el objetivo de optimizar la evaluación ambiental, así como conocer los alcances y principales aspectos del proyecto conducido por el Titular. Cabe precisar que el Titular del Proyecto, debe estar necesariamente presente en las reuniones técnicas previstas en el presente Instructivo, sin perjuicio de que participen consultores, equipo profesional o técnico que considere pertinente.

El Titular deberá enviar al Senace, de manera previa a la reunión, la información detallada de la descripción del Proyecto materia de certificación. Asimismo, durante el desarrollo de la reunión el Titular expondrá el tipo de Estudio que considera se debe aplicar a su proyecto, en concordancia con el ordenamiento legal ambiental correspondiente a su sector.

El Senace podrá atender una (01) reunión técnica, en los siguientes casos:

(i) Previo a la presentación de un Estudio Ambiental.
(ii) Una vez presentado el EIA o MEIA con la finalidad de presentar los alcances generales de su contenido, destacando los aspectos más relevantes identificados en el Estudio.

5. Disposiciones Específicas

5.1 Solicitud de reunión técnica

Las reuniones técnicas pueden ser solicitadas por el Titular vía electrónica en la siguiente dirección: http://enlinea.senace.gob.pe/SolicitudAcceso/SolicitudReunion; o por mesa de partes, indicando el motivo o agenda propuesta de reunión.

Senace comunicará al Titular la aprobación de su solicitud hasta tres (03) días hábiles después de recibida, señalando la fecha así como hora de inicio y fin de la reunión, por la misma vía en que fue presentada la solicitud. Senace recomendará al Titular remitir información (presentación de power point o una ayuda memoria) sobre los temas a tratar con una anterioridad no menor de un día hábil antes de la reunión.

5.2 Acciones previas a la reunión técnica

El Organizador de la reunión técnica deberá preparar información actualizada sobre el proyecto de inversión materia de estudio ambiental, definiendo el objetivo concreto de la reunión y preguntas que podrían formularse durante su desarrollo.

5.3 Desarrollo de la reunión técnica

a) Recepción de los participantes

- El Organizador de la reunión técnica debe informar a los participantes de la reunión sobre la ubicación de las salidas de emergencia y zonas seguras, en caso de sismo.

- La reunión técnica se inicia con la lectura de los puntos definidos en agenda y el tiempo previsto para el cumplimiento de la misma.

b) Durante las intervenciones

- Los colaboradores del Senace deben mantener un comportamiento profesional, respetuoso y de atención durante toda la reunión, observando el Código de Ética institucional.

- Las intervenciones deben hacerse de manera ordenada, solicitando siempre el uso de la palabra y evitando interrumpir la intervención de otros participantes.

- Dado que la reunión técnica es de carácter informativo y/o de coordinación dirigida a conocer determinados aspectos del proyecto o del estudio ambiental a presentar, los colaboradores del Senace no emitirán juicios de valor, opinión previa, calificaciones o recomendaciones que pudieran comprometer la evaluación a realizar o en trámite.

- Se podrá recibir material informativo durante la reunión para facilitar su desarrollo, el cual se considera de carácter referencial.

c) Registros de la Reunión Técnica

Los colaboradores de Senace consignarán en la lista de asistencia solo datos de contacto institucionales (correo electrónico, anexo y teléfono móvil, en caso el Senace le haya brindado uno).

El Organizador de la reunión técnica deberá preparar una ayuda memoria de la reunión, la cual contendrá como mínimo los siguientes datos:

- Fecha y hora inicio y término de reunión
- Nombre y cargo de los asistentes a la reunión
- Temas tratados y breve descripción de los puntos abordados