


**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

Gestión de denuncias ambientales

**APROBACIÓN**

Nombre y cargo	Órgano o Unidad Orgánica	Firma y sello
<p><b>Elaborado por:</b></p> <p>Dante Guerrero Barreto</p> <p>Subdirector de la Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental</p>	<p>Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental</p>	<p>[DGUERRERO]</p>
<p><b>Elaborado por:</b></p> <p>Lillian Pierina Ynguil Lavado</p> <p>Directora de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental</p>	<p>Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental</p>	<p>[LYNGUIL]</p>
<p><b>Revisado por:</b></p> <p>Elvis Romel Palomino Pérez</p> <p>Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	<p>Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	<p>[EPALOMINOP]</p>
<p><b>Revisado por:</b></p> <p>Edison Vicente Chalco Cangalaya</p> <p>Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica</p>	<p>Oficina de Asesoría Jurídica</p>	<p>[ECHALCO]</p>

	<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: PM0107
		Versión: 00
		Fecha: 19/04/2021

APROBACIÓN		
Nombre y cargo	Órgano o Unidad Orgánica	Firma y sello
<b>Aprobado por:</b> Miriam Alegría Zevallos Gerenta General	Gerencia General	<b>[MALEGRIA]</b>
<b>Aprobado por:</b> María Tessy Torres Sánchez Presidenta del Consejo Directivo	Presidencia del Consejo Directivo	<b>[TTORRES]</b>

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
00	-	Versión inicial del procedimiento

<b>OBJETIVO</b>	Establecer las actividades que permitan atender las denuncias ambientales recibidas por el Servicio de Información Nacional y Denuncias Ambientales (Sinada), a través de la canalización a la Entidad de Fiscalización Ambiental competente.
<b>ALCANCE</b>	El presente procedimiento es de aplicación para el Servicio de Información Nacional y Denuncias Ambientales (Sinada) de la Subdirección de Seguimiento a Entidades de Fiscalización Ambiental de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental. Abarca desde el registro de la denuncia, hasta la comunicación al denunciante sobre las acciones realizadas por la Entidad de Fiscalización Ambiental competente en torno a la denuncia.
<b>RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Ejecutivo/a de la Subdirección de Seguimiento a Entidades de Fiscalización Ambiental
<b>BASE NORMATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.</li> <li>- Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.</li> <li>- Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales.</li> <li>- Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.</li> <li>- Resolución del Consejo Directivo N° 015-2014-OEFA/CD, que aprueba las "Reglas para la Atención de Denuncias Ambientales presentadas ante el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA".</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus modificatorias.</p>

CONSIDERACIONES  
GENERALES

- Los medios a través de los cuales la ciudadanía puede realizar una denuncia son:
  - a) **Presencial:** En la sede central del OEFA y en provincias en las Oficinas Desconcentradas y de Enlace.
  - b) **Telefónico:** (01) 204-9900 / 0800-100-58 (línea gratuita)
  - c) **Mesa de partes:** Mesa de partes virtual, Sede Central del OEFA, Oficinas Desconcentradas y de Enlace.
  - d) **Virtual:** Portal web del Sinada.
  - e) Cualquier otro medio que el OEFA habilite para tal fin.
- Las denuncias ambientales que presente la ciudadanía deberá cumplir con los requisitos establecidos en las “Reglas para la atención de denuncias ambientales presentadas ante el OEFA”, aprobadas por Resolución del Consejo Directivo N° 015-2014-OEFA/CD, sus modificatorias o la norma que la sustituya.
- Para la atención de la denuncia ambiental se deberá contar con indicios razonables sobre la presunta comisión de una infracción administrativa ambiental, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 116° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, lo que incluye:
  - a) Describir los hechos que presuntamente pudieran constituir una infracción ambiental. De ser el caso, debe indicarse las circunstancias de tiempo, lugar y modo en que sucedieron los hechos materia de denuncia.
  - b) Proporcionar, de ser el caso, la evidencia que tenga en su poder, así como brindar cualquier otro elemento que permita comprobar los hechos descritos.
  - c) Señalar a los presuntos autores y partícipes, así como a los posibles afectados, en caso cuente con dicha información.
- **Tipos de denuncias ambientales:**
  1. **Anónima:** aquellas en las cuales el denunciante no proporciona información sobre sus datos de identificación.
  2. **Con reserva de identidad del denunciante:** aquellas en las cuales el OEFA garantiza, a pedido de el/la denunciante, mantener en reserva su identidad.
  3. **Sin reserva de identidad del denunciante:** aquellas en las cuales el/la denunciante no solicita la reserva de su identidad.
- Para el caso de las denuncias anónimas no corresponde emitir comunicación alguna a el/la denunciante.
- Con relación a la emisión de documentos, la Subdirección de Seguimiento a Entidades de Fiscalización Ambiental de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental utiliza oficios para remitir comunicaciones a las entidades públicas; cartas para las personas naturales o jurídicas y memorandos para las áreas del OEFA.
- Se considera atendida una denuncia ambiental cuando se configuran los siguientes supuestos:
  1. Cuando se ha verificado que los hechos denunciados ya han sido identificados por la Entidades de Fiscalización Ambiental y vienen adoptando las medidas correspondientes para su atención.
  2. Cuando la Entidad de Fiscalización Ambiental ha programado acciones de supervisión ambiental respecto de los hechos denunciados, indicando el periodo aproximado (trimestre) en el que se ejecutarán dichas acciones; o
  3. Cuando la Entidad de Fiscalización Ambiental ha decidido no programar acciones de supervisión ambiental respecto de los hechos denunciados, indicando el sustento de dicha decisión.
- En todo lo no previsto en las presentes consideraciones generales se aplicará lo dispuesto en las “Reglas para la atención de denuncias ambientales presentadas ante el OEFA”, aprobadas por Resolución del Consejo Directivo N° 015-2014-OEFA/CD, sus modificatorias, o norma que lo sustituya.
- La asignación de una actividad a un/a especialista o asistente/a del Sinada responde a la complejidad del análisis por realizar.

DEFINICIONES

- **Áreas del OEFA:** Órganos, unidades orgánicas, coordinaciones y unidades funcionales establecidas mediante Resolución por la Alta Dirección.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Asistente del Sinada:</b> Colaborador/a contratado/a bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios; pudiendo corresponder a los siguientes cargos: (i) Asistente Legal - Asistente I; y, (ii) Asistente Ambiental - Asistente I.</li> <li>- <b>Cuadernillo de la denuncia:</b> Conjunto de documentos ordenados cronológicamente que han sido generados y recopilados como parte de la gestión de la denuncia ambiental.</li> <li>- <b>Denunciante:</b> Persona natural o jurídica que formula una denuncia ambiental.</li> <li>- <b>Denunciado/a:</b> Persona natural o jurídica presuntamente responsable de los hechos que han sido objeto de la denuncia ambiental.</li> <li>- <b>Denuncia ambiental:</b> Comunicación que efectúa un denunciante ante el OEFA, respecto de los hechos que pueden constituir una posible infracción ambiental.</li> <li>- <b>Entidad de Fiscalización Ambiental:</b> Entidad pública de ámbito nacional, regional o local que tiene atribuida alguna o todas las funciones de fiscalización ambiental, en sentido amplio, la cual es ejercida por una o más unidades orgánicas. Por disposición legal, se considera como Entidades de Fiscalización Ambiental a aquel órgano de línea de la entidad que se encuentre facultado para realizar funciones de fiscalización ambiental.</li> <li>- <b>Especialista del Sinada:</b> Colaborador/a contratado/a bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios; pudiendo corresponder los siguientes cargos: (i) Especialista Legal - Especialista II, (ii) Especialista Ambiental - Especialista IV, (iii) Especialista Ambiental - Especialista II, (iv) Analista Legal - Profesional III; y, (v) Profesional II - Especialista Ambiental para la Supervisión a Entidades.</li> <li>- <b>Infracción ambiental:</b> Incumplimiento de las obligaciones contenidas en la normativa ambiental, los instrumentos de gestión ambiental, los compromisos ambientales asumidos en los contratos de concesión y en las medidas administrativas dictadas por el OEFA o la EFA competente.</li> <li>- <b>Servicio de Información Nacional y Denuncias Ambientales:</b> Servicio de alcance nacional que presta el OEFA para la atención de las denuncias ambientales, el cual comprende la orientación a los denunciantes, el registro de denuncias ambientales y el seguimiento del trámite respectivo. Este servicio se brinda en forma presencial en todas las sedes a nivel nacional y, en forma virtual, a través de diversos medios de comunicación institucionales.</li> </ul>
<b>SIGLAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CGD: Coordinación de Gestión Documental.</li> <li>- EFA: Entidad de Fiscalización Ambiental.</li> <li>- OCI: Órgano de Control Institucional.</li> <li>- SEFA: Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental.</li> <li>- SIGED: Sistema de Gestión Electrónica de Documentos del OEFA.</li> <li>- Sinada: Servicio de Información Nacional y Denuncias Ambientales.</li> </ul>

**REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO**

Descripción del requisito	Fuente
Denuncia ambiental	Denunciante

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Recibir, registrar y asignar la denuncia en la Matriz de asignación	<p>Recibe la comunicación de la denuncia ambiental ingresada a través los medios de comunicación disponibles, y la registra en el formato PM0107-F01 "Matriz de asignación - registros".</p> <p>Asigna a el/la Especialista o Asistente/a del Sinada, la comunicación de la presunta denuncia ambiental.</p>	<p>Formato PM0107-F01 "Matriz de asignación - registros"</p>	<p>Coordinador/a del Sinada</p>	<p>SEFA</p>

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
		<p><i>Nota:</i> Las áreas del OEFA que recibieron una denuncia ambiental deben derivarla mediante correo institucional o SIGED al Sinada, de acuerdo al medio en el que se recibió, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles desde que fue recibida. Esto debe efectuarse con independencia de las acciones que dicha área del OEFA realice en mérito a la denuncia presentada, en el marco de sus funciones.</p>			
2	Evaluar la posible denuncia ambiental recibida	<p>Evalúa la posible denuncia ambiental recibida.</p> <p><b>¿Se proporcionó la información necesaria dispuesta como requisito para interponer una denuncia ambiental?</b>  <b>Sí: ¿Es denuncia ambiental?</b>  <b>Sí:</b> Va a la actividad N° 5.  <b>No:</b> Va a la actividad N° 4.  <b>No:</b> Va a la actividad N° 3.</p>	-	Especialista / Asistente/a del Sinada	SEFA
3	Solicitar información complementaria a el/la denunciante	<p>Solicita a el/la denunciante, mediante Carta u Oficio, mayor información para atender su solicitud fijando un plazo determinado, dependiendo de la naturaleza de la denuncia.</p> <p><b>¿La denuncia es anónima?</b>  <b>Sí: Fin del procedimiento.</b>  <b>No:</b> Solicita a el/la denunciante información complementaria y va a la actividad N° 1.</p> <p><i>Nota:</i> Los oficios o cartas para solicitar información complementaria son aprobados y suscritos por el/la Ejecutivo/a de la SEFA y remitidos por el Apoyo Administrativo de la SEFA, de acuerdo al procedimiento PA020402: "Mensajería y notificaciones de documentos".</p>	Carta u Oficio	Especialista / Asistente/a del Sinada	SEFA
4	Elaborar la comunicación de rechazo	<p>Elabora una Carta u Oficio comunicando el rechazo al denunciante y se registra en el Formato PM0107-F02: "Matriz general Sinada".</p> <p><b>Fin del procedimiento.</b></p> <p><i>Nota 1:</i> Deriva a la entidad pública competente la comunicación que no cumple con los requisitos para ser considerada una denuncia ambiental.</p> <p><i>Nota 2:</i> Los Oficios o cartas de comunicación de rechazo, son aprobados por el/la</p>	Carta u Oficio  Formato PM0107-F02: "Matriz general Sinada"	Especialista / Asistente/a del Sinada	SEFA

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
		<i>Ejecutivo/a de SEFA y remitidos por el Apoyo Administrativo de la SEFA, de acuerdo al procedimiento PA020402: "Mensajería y notificaciones de documentos".</i>			
5	Registrar la denuncia en Sinada	Registra la comunicación como denuncia ambiental en el sistema Sinada y genera el cuadernillo de la denuncia.  <i>Nota: Desarrolla de manera paralela las actividades números 6 y 7.</i>	Sistema Sinada  Cuadernillo de la denuncia	Especialista / Asistente/a del Sinada	SEFA
6	Elaborar, notificar carta u oficio al denunciante y registrar en la Matriz general Sinada	Elabora la carta u oficio para notificar a el/la denunciante que su denuncia se registró y derivó a una o varias EFA o área del OEFA.  Registra la emisión de los documentos utilizando el Formato PM0107-F02: "Matriz general Sinada"  <i>Nota: Los Oficios o cartas de comunicación a el/la denunciante, son aprobados por el/la Ejecutivo/a de SEFA y remitidos por el Apoyo Administrativo de la SEFA, de acuerdo al procedimiento PA020402: "Mensajería y notificaciones de documentos".</i>	Carta u Oficio  Formato PM0107-F02: "Matriz general Sinada"	Especialista / Asistente/a del Sinada	SEFA
7	Elaborar oficio o memorando y derivar la denuncia a la EFA o área del OEFA	Elabora el oficio o memorando, según sea el caso, de derivación de la denuncia ambiental a una o varias EFA o área del OEFA competente.  Registra la emisión de los documentos utilizando el Formato PM0107-F02: "Matriz general Sinada".  <i>Nota 1: Los Oficios para las EFA, son aprobados por el/la Ejecutivo/a de la SEFA y remitidos por el Apoyo Administrativo de la SEFA, de acuerdo al procedimiento PA020402: "Mensajería y notificaciones de documentos".</i>  <i>Nota 2: Los memorandos son derivados por el Apoyo Administrativo de la SEFA a través del SIGED al área del OEFA competente.</i>	Oficio o Memorando  Formato PM0107-F02 "Matriz general Sinada"	Especialista o Asistente del Sinada	SEFA
8	Verificar la respuesta de la EFA o área del OEFA	Verifica si la EFA o área del OEFA competente remitió respuesta en atención a la denuncia derivada; de acuerdo al Formato PM0107-F03: "Matriz de asignación - seguimiento y respuestas"	Formato PM0107-F03: "Matriz de asignación - seguimiento y respuestas"	Especialista o Asistente del Sinada	SEFA

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
		<p><b>¿La EFA o área del OEFA respondió de acuerdo al plazo otorgado?</b>  <b>Sí:</b> Va a la actividad N° 12.  <b>No:</b> Va a la actividad N° 9.</p>			
9	Elaborar y enviar reiterativo a EFA o área del OEFA	<p>Elabora el oficio o memorando reiterativo de solicitud de información y lo envía a la EFA o área del OEFA competente, según corresponda.</p> <p>Registra la emisión de los documentos utilizando el Formato PM0107-F02: <i>“Matriz general Sinada”</i>.</p> <p><i>Nota 1:</i>  Los Oficios reiterativos, son aprobados por el/la Ejecutivo/a de la SEFA y remitidos por el Apoyo Administrativo de la SEFA, de acuerdo al procedimiento PA020402: <i>“Mensajería y notificaciones de documentos”</i>.</p> <p><i>Nota 2:</i>  Los memorandos reiterativos son derivados por el Apoyo Administrativo de la SEFA a través del SIGED al área del OEFA competente.</p>	<p>Oficio o Memorando reiterativo</p> <p>Formato PM0107-F02: <i>“Matriz general Sinada”</i></p>	Especialista o Asistente del Sinada	SEFA
10	Verificar la respuesta de la EFA o área del OEFA competente	<p>Verifica que si la EFA o área del OEFA competente remitió respuesta en atención al reiterativo de solicitud de información de denuncia; utilizando el Formato PM0107-F03: <i>“Matriz de asignación - seguimiento y respuestas”</i>.</p> <p><b>¿EFA o área del OEFA competente respondió?</b>  <b>Sí:</b> Va a la actividad N° 12.  <b>No:</b> Va a la actividad N° 11.</p>	<p>Formato PM0107-F03: <i>“Matriz de asignación - seguimiento y respuestas”</i></p>	Especialista o Asistente del Sinada	SEFA
11	Elaborar y enviar oficio e informe al OCI de la EFA	<p>Elabora y envía el oficio e informe al OCI de la EFA precisando el incumplimiento de remisión de información.</p> <p>Registra la emisión de los documentos utilizando el Formato PM0107-F02: <i>“Matriz general Sinada”</i>.</p> <p><b>Va a la actividad N° 15.</b></p> <p><i>Nota 1:</i>  Los Oficios e Informes al OCI, son aprobados y suscritos por el/la Ejecutivo/a de SEFA y remitidos por el Apoyo Administrativo de la SEFA, de acuerdo al procedimiento PA020402:</p>	<p>Oficio</p> <p>Informe que acompaña oficio al OCI</p> <p>Formato PM0107-F02: <i>“Matriz general Sinada”</i></p>	Especialista o Asistente del Sinada	SEFA

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
		<p><i>"Mensajería y notificaciones de documentos".</i></p> <p><i>Nota 2:</i> <i>Para las áreas del OEFA, mediante memorando se reitera la solicitud de información</i></p>			
12	Evaluar la respuesta de la EFA o del área del OEFA competente	<p>Evalúa la respuesta de la EFA o del área del OEFA competente a fin de determinar si se cumplen con los supuestos para dar por atendida la denuncia; utilizando el Formato PM0106-F03: <i>"Matriz de asignación - seguimiento y respuestas"</i>.</p> <p><b>¿Respuesta válida?</b> <b>Si:</b> Va a la actividad N° 15. <b>No:</b> Va a la actividad N° 13.</p>	<p>Formato PM0107-F03: <i>"Matriz de asignación - seguimiento y respuestas"</i></p>	Especialista o Asistente del Sinada	SEFA
13	Solicitar información complementaria a la EFA o área del OEFA competente	<p>Solicita la información complementaria a la EFA o áreas del OEFA competente mediante oficio o memorando, según corresponda.</p> <p>Registra la emisión de los documentos utilizando el Formato PM0107-F02: <i>"Matriz general Sinada"</i>.</p> <p><i>Nota 1:</i> <i>Los Oficios, son aprobados y suscritos por el/la Ejecutivo/a de la SEFA y remitidos por el Apoyo Administrativo de la SEFA, de acuerdo al procedimiento PA020402: "Mensajería y notificaciones de documentos"</i></p> <p><i>Nota 2:</i> <i>Los memorandos de información complementaria son derivados por el Apoyo Administrativo de la SEFA a través del SIGED, al área del OEFA competente.</i></p>	<p>Oficio o Memorando</p> <p>Formato PM0107-F02: <i>"Matriz general Sinada"</i></p>	Especialista o Asistente del Sinada	SEFA
14	Verificar la respuesta	<p>Verifica si la EFA o área del OEFA remitió respuesta a la solicitud de información; utilizando el Formato PM0107-F03: <i>"Matriz de asignación - seguimiento y respuestas"</i></p> <p><b>¿EFA o área del OEFA respondió?</b> <b>Si:</b> Va a la actividad N° 12. <b>No:</b> Va a la actividad N° 9.</p>	<p>Formato PM0107-F03: <i>"Matriz de asignación - seguimiento y respuestas"</i></p>	Especialista o Asistente del Sinada	SEFA
15	Comunicar a el/la denunciante	<p>Comunica la respuesta de la EFA o área del OEFA competente a el/la denunciante a través de una carta u oficio y se da por atendida la denuncia ambiental.</p>	<p>Carta u Oficio</p> <p>Formato PM0107-F04: <i>"Proveído de cierre total"</i></p>	Especialista o Asistente del Sinada	SEFA



ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
		<p>En caso la EFA no responda en el plazo otorgado, informa dicha situación a el/la denunciante precisando que el incumplimiento de la EFA ya ha sido puesto en conocimiento del OCI correspondiente y se da por atendida la denuncia ambiental.</p> <p>En los supuestos anteriores, registra la emisión de la comunicación a el/la denunciante, en el Formato PM0107-F02: <i>"Matriz general Sinada"</i>.</p> <p>En caso sea denunciante anónimo, no existe comunicación y elabora proveído de cierre, de acuerdo al Formato PM0107-F04: <i>"Proveído de cierre total"</i>.</p> <p><i>Nota:</i> <i>Los Oficios o cartas de comunicación al denunciante, son aprobados y suscritos por el ejecutivo/a de la SEFA y remitidos por el Apoyo Administrativo de la SEFA, de acuerdo al procedimiento PA020402: "Mensajería y notificaciones de documentos"</i></p>	<p>Formato PM0107-F02: <i>"Matriz general Sinada"</i></p>		
16	Categorizar denuncia ambiental	<p>Categoriza la denuncia ambiental, analizando la información obtenida durante su trámite y evalúa si el problema ambiental en torno a ésta es susceptible de seguimiento a través del procedimiento PM0110: <i>"Seguimiento a Problema Ambiental"</i>.</p> <p><b>Fin del procedimiento</b></p>	-	Especialista o Asistente del Sinada	SEFA

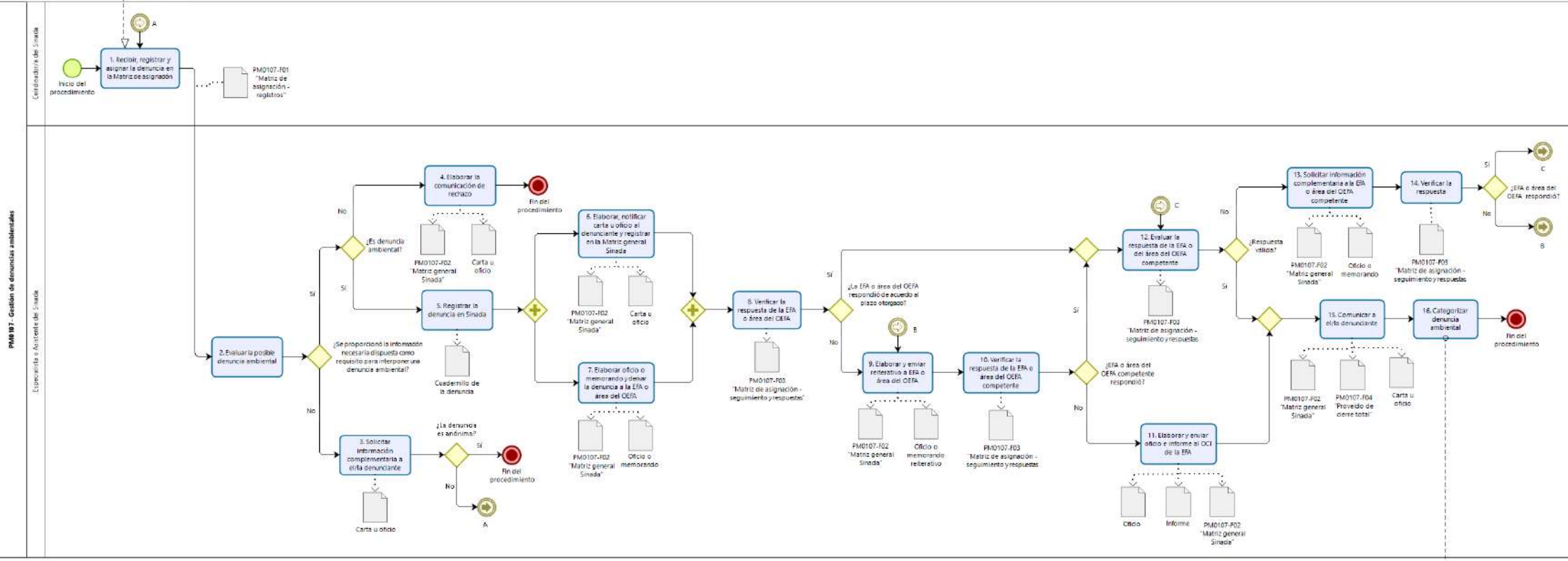
**DOCUMENTOS QUE SE GENERAN:**

- Formato PM0107-F01: *"Matriz de asignación - registros"*.
- Formato PM0107-F02: *"Matriz general Sinada"*.
- Formato PM0107-F03: *"Matriz de asignación - seguimiento y respuestas"*.
- Formato PM0107-F04: *"Proveído de cierre total"*.
- Carta u Oficio
- Informe que acompaña oficio al OCI
- Memorando

**PROCESO RELACIONADO**

PM01 - Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental

Denunciante



PM0108 - Seguimiento a problema ambiental















Código Sinada	Especialista	Tarea	Tipo de documento emitido <small>[Casilla automática]</small>	Correo / Físico	Destinatario	HT comunicación	Plazo	N° del documento emitido	Fecha de firma del documento	Fecha de notificación del documento <small>[Ver cargo]</small>	Motivado (S/No)	Acción al motivado	Días transcurridos desde la notificación <small>[Casilla automática]</small>	Estado del pedido información	Observaciones	HT de rpt a la solicitud de información comunicación	Fecha de recepción o comunicación	Otras HT vinculadas a la derivación

Formato PM0107-F02  
 Versión: 00  
 Fecha de aprobación: 19/04/2021

N°	HT	Código Sinada	Fecha de recepción al SINADA	Especialista	Estado POI en días	Estado POI	Estado General	Tarea Principal	Fecha del doc en el Siged / Fecha acción	HT SALIDA	N° del Doc	OBS	Cuentan como meta	Falta en matriz general (Terminados) (automático)	Nombre completo	Fecha de aprobación	Aprobación de proyectos (automático)	Fecha aprobación
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		





PERÚ

Ministerio  
del AmbienteOrganismo de Evaluación y  
Fiscalización Ambiental - OEFASEFA: Subdirección de  
Seguimiento de Entidades de  
Fiscalización AmbientalDecenio de [consignar nombre oficial]  
Año de [consignar nombre oficial]

[insertar número de registro Sigid]

[Ciudad], [día] de [mes] de [año]

**PROVEÍDO N° [número]-[año]-OEFA/[DPEF- SEFA-SINADA]**

**Denuncia ambiental** : Código Sinada [insertar código Sinada]  
**Denunciante** : Anónimo  
**Denunciado** : [insertar nombre y/o razón social del denunciado]

Visto el Oficio N° [insertar número], mediante el cual el Sinada pone a conocimiento el incumplimiento de remisión de la información pública ambiental por parte de [insertar nombre de la entidad], solicitada en atención a [insertar descripción del problema ambiental] ubicado en [insertar ubicación].

Y, considerando los supuestos para dar por atendidas las denuncias ambientales a nivel del Sinada —recogidos en el Artículos 22° de las Reglas para la atención de denuncias ambientales presentadas ante el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental<sup>1</sup>—, corresponde **dar por atendida la denuncia registrada con código Sinada** [insertar código Sinada].

[Apellidos, nombres y firma de el/la Jefe/a del Sinada]

<sup>1</sup> **Resolución del Consejo Directivo N° 015-2014-OEFA/CD, Aprueban las “Reglas para la atención de denuncias ambientales presentadas ante el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA”**  
**Artículo 22.- Del Seguimiento de la denuncia sujeta a fiscalización directa**

22.1 En un plazo máximo de treinta (30) días hábiles contado a partir de la derivación de la denuncia, la Dirección de Evaluación analizará el hecho denunciado y determinará si corresponde realizar alguna acción de evaluación para atenderla (v. gr. identificación de pasivos ambientales, monitoreos ambientales, entre otros). En caso considere pertinente realizar una acción de evaluación, informará al Servicio de Información Nacional de Denuncias Ambientales el trimestre aproximado en que se realizaría dicha actividad. En caso contrario, comunicará las razones que sustentan la no programación de la acción de evaluación.

22.2 En un plazo máximo de treinta (30) días hábiles contado a partir de la derivación de la denuncia, la Dirección de Supervisión evaluará el hecho denunciado y, determinará si ha realizado alguna supervisión previa relacionada con este hecho o si se trata de una ocurrencia nueva que no hubiera sido investigada. Dependiendo de ello, realizará las siguientes acciones:

a) De verificarse la exacta congruencia del hecho denunciado (tiempo, lugar y modo) con una acción de supervisión realizada anteriormente, la Dirección de Supervisión deberá informar al Servicio de Información Nacional de Denuncias Ambientales sobre las acciones adoptadas vinculadas a los hechos denunciados.

En caso la Dirección de Supervisión no haya ejercido su función acusadora, deberá evaluar los hechos denunciados a efectos de elaborar el respectivo Informe de Supervisión o Informe Técnico Acusatorio, según corresponda. Por el contrario, si la Dirección de Supervisión ha ejercido su función acusadora respecto de los hechos denunciados, deberá derivar la denuncia a la Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos o al Tribunal de Fiscalización Ambiental, según corresponda, a efectos de que estos la consideren al momento de emitir pronunciamiento.

b) De comprobarse que se trata de un hecho nuevo, la Dirección de Supervisión evaluará la necesidad de realizar una supervisión especial teniendo en cuenta, entre otros criterios, la posible gravedad de la conducta y la programación de supervisiones existentes. En caso se considere pertinente realizar una supervisión, se informará al Servicio de Información Nacional de Denuncias Ambientales el trimestre aproximado en que se realizaría dicha actividad. En caso contrario, se comunicará las razones que sustentan la no programación de la supervisión.

22.3 En ambos supuestos, el Servicio de Información Nacional de Denuncias Ambientales deberá trasladar la información brindada por la Dirección de Evaluación o la Dirección de Supervisión a la persona que haya formulado su denuncia con o sin reserva de su identidad, en el plazo máximo de cinco (5) días contado a partir de la recepción de dicha información. Luego de remitir dicha comunicación, se deberá dar por atendida la denuncia en el aplicativo informático respectivo (el subrayado es nuestro).



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 05609458"



05609458