

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Seguimiento a problema ambiental
---------------------------------	----------------------------------

APROBACIÓN		
Nombre y cargo	Órgano o Unidad Orgánica	Firma y sello
<p><b>Elaborado por:</b></p> <p>María Pamela Vega Farro</p> <p>Ejecutiva de la Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental</p>	<p>Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental</p>	<p>[MVEGAF]</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>Aurea Hermelina Cadillo Villafranca</p> <p>Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	<p>Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	<p>[ACADILLO]</p>
<p><b>Revisado por:</b></p> <p>Gonzalo Pinto Bazurco Mendoza</p> <p>Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica</p>	<p>Oficina de Asesoría Jurídica</p>	<p>[GPINTOBAZURCOM]</p>

<p><b>Aprobado por:</b> Miriam Alegría Zevallos Gerenta General</p>	<p>Gerencia General</p>	<p>[MALEGRIA]</p>
---	-------------------------	-------------------

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
00	-	Versión inicial del procedimiento <sup>1</sup>
01	Actividades	Incorpora nota en la actividad N° 7 y la nota 2 y 3 en la actividad N° 14 respecto al vínculo con el procedimiento PM0117 "Cuestionamiento de determinación de competencias por parte de una EFA" <sup>2</sup> .
02	<b>Base normativa, consideraciones generales, definiciones y actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Actualización de base normativa.</b></li> <li>- <b>Precisiones en consideraciones generales, en objetivo y en el alcance.</b></li> <li>- <b>Precisiones o incorporación de conceptos en definiciones.</b></li> <li>- <b>Incorporación, eliminación y precisiones en las actividades.</b></li> <li>- <b>Incorporación del Formato PM0110-F04 "Registro de asignaciones".</b></li> </ul>

<b>OBJETIVO</b>	Establecer las actividades que permitan contar con información actualizada sobre problemas ambientales, cuya fiscalización ambiental <b>se encuentra</b> a cargo de las EFA.
<b>ALCANCE</b>	El presente procedimiento es de aplicación para la <b>SEFA</b> de la <b>DPEF</b> . Comprende desde la <b>recepción</b> de la información que ingresa al equipo del <b>OSPA</b> hasta el cierre del registro de un problema ambiental.
<b>RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Ejecutivo de la <b>SEFA</b>
<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>- <b>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</b></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>- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>- Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM, que aprueba el Régimen Común de Fiscalización Ambiental.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus modificatorias.</p>

<sup>1</sup> Aprobado mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 020-2021-OEFA/PCD del 19 de abril del 2021.

<sup>2</sup> Modificado mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00002-2022-OEFA/PCD del 14 de enero de 2022.

CONSIDERACIONES  
GENERALES

- La **SEFA** de la **DPEF**, en adición a la ejecución de acciones de supervisión, realiza a través del **OSPA** el seguimiento a la solución de problemas ambientales, cuya fiscalización ambiental se encuentra a cargo de una **EFA**.
- **Los hechos que pueden ser considerados como problemas ambientales son previamente evaluados por el OSPA en virtud de la necesidad de seguimiento posterior y complejidad en la solución del mismo.**
- **Para evaluar la pertinencia del seguimiento de un problema ambiental se podrá utilizar herramientas tecnológicas de apoyo que permitan una ponderación objetiva. Producto de dicha evaluación se asignará el código correspondiente.**
- **Para realizar** el seguimiento a **los** problemas ambientales se **utilizan** los Formatos PM0110-F01 “**Registro de seguimiento**”, PM0110-F02 “**Registro de asignaciones**”, PM0110-F03 “**Registro general de problemas ambientales**” y **PM0110-F04 “Registro de actualización”** que permiten agrupar toda la información vinculada a un problema ambiental a través de un código único. El referido código tiene la siguiente estructura:  
**XXX-BBB**, Ejm. AMA-001.  
Siendo:
  - XXX las tres primeras iniciales del departamento en donde tiene incidencia el problema ambiental.
  - BBB número correlativo de tres dígitos.
- Como mecanismo de transparencia de la información, a través del Portal Institucional del OEFA se cuenta con una sección que permite acceder a la información estadística de los problemas ambientales.  
**Enlace:** <https://www.oefa.gob.pe/observatorio-sinefa/>
- La asignación de un documento que realiza un apoyo administrativo de la SEFA responde a las siguientes pautas:
  - i. **Si corresponde** a una respuesta a una solicitud previa, asigna al especialista, asistente **o auxiliar** del **OSPA**.
  - ii. **Si no corresponde** a una respuesta a una solicitud previa, asigna al especialista, asistente **o auxiliar** del **OSPA para su evaluación de actualización o creación de código, de corresponder**
- El seguimiento que se realiza a la **EFA** competente en torno a un problema ambiental identificado podrá ser a través de un oficio, para el caso de entidades públicas, o memorando, para el caso de áreas del OEFA.
- **El cierre de problemas ambientales o cierres parciales —extremos de problemas ambientales por EFA, administrado o hecho— se realiza a través de proveídos que consignan el motivo de cierre.**

DEFINICIONES

- **Apoyo administrativo: Colaborador contratado por el OEFA; pudiendo corresponder el siguiente cargo: Asistente o Auxiliar Administrativo.**
- **Áreas del OEFA:** Organos, unidades orgánicas, coordinaciones y unidades funcionales establecidas mediante Resolución por la Alta Dirección.
- **Asistente del OSPA:** Colaborador **contratado por el OEFA**; pudiendo corresponder el siguiente cargo: Asistente legal **o Asistente ambiental**.
- **Auxiliar del OSPA: Colaborador contratado por el OEFA, pudiendo corresponder el siguiente cargo: Auxiliar legal o Auxiliar ambiental**
- **Entidad de Fiscalización Ambiental:** 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 EFA a aquel órgano de línea de la entidad que se encuentre facultado para realizar funciones de fiscalización ambiental.
- **Especialista del OSPA:** Colaborador contratado **por el OEFA**; pudiendo corresponder a **especialistas ambientales (de las ramas de ingeniería, biología, ciencias sociales y/o economía) y legales**
- **Fiscalización ambiental:** Macroproceso que comprende las funciones de evaluación de la calidad ambiental, supervisión del cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables, así como el ejercicio de la potestad sancionadora.
- **Coordinador** del OSPA: Función asignada por el Ejecutivo de la SEFA al Especialista Legal o Ambiental de la SEFA siendo responsable de coordinar y verificar las acciones que realiza el equipo del OSPA. El Ejecutivo de la SEFA podrá delegar firma **a el Coordinador** del OSPA.
- **Observatorio de Solución de Problemas Ambientales:** Equipo de trabajo de la SEFA que tiene por finalidad realizar el seguimiento al cumplimiento de las funciones de

	<p>fiscalización ambiental de las EFA en torno a problemas ambientales identificados de competencia de dichas EFA, hasta tomar conocimiento de su solución.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Portal web “Observatorio de Solución de Problemas Ambientales”</b>: Portal web que brinda información de los problemas ambientales identificados por el OEFA a nivel nacional, cuyo seguimiento se encuentra a cargo de una <b>EFA</b>, al cual se puede acceder a través del siguiente enlace: <a href="https://www.oefa.gob.pe/observatorio-sinefa/">https://www.oefa.gob.pe/observatorio-sinefa/</a></li> <li>- <b>Problema ambiental</b>: Alteración que se pueda dar en los componentes ambientales ante la aparición de un agente contaminante, producto del desarrollo de alguna actividad humana en determinada ubicación.</li> </ul>
<b>SIGLAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EFA: Entidad de Fiscalización Ambiental.</li> <li>- OSPA: Observatorio de Solución de Problemas Ambientales.</li> <li>- SEFA: Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental.</li> <li>- SIGED: Sistema de Gestión Electrónica de documentos del OEFA.</li> </ul>

**REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO**

Descripción del requisito	Fuente
Información de problema ambiental	Áreas del OEFA, persona natural y/o jurídica y entidades públicas

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Recibir y verificar la información	<p><b>Recibe y verifica</b> la información del problema ambiental.</p> <p><b>¿Es una respuesta a una solicitud previa?</b>  <b>Sí:</b> Va a la actividades N° 2  <b>No:</b> Va a la actividad N° 3.</p>	-	Apoyo Administrativo	SEFA
2	Registrar información	Registra la información en el formato PM0110-F01 “ <b>Registro de seguimiento</b> ” (número de registro SIGED y fecha de recepción).	PM0110-F01 “ <b>Registro de seguimiento</b> ”	Apoyo Administrativo	SEFA
3	Asignar la información recibida	<p><b>Se asigna la información recibida</b> al especialista asistente <b>o auxiliar</b> del OSPA a través del formato PM0110-F02 “<b>Registro de asignaciones</b>”, para lo cual en la pestaña “asignaciones” completa los siguientes datos:  <b>(i) número de registro SIGED; (ii) vía de ingreso; (iii) fecha de recepción SEFA; (iv) remitente, (v) especialista, (vi) fecha de asignación y (vii) acción sugerida</b></p> <p><b>Adicionalmente, si se cuenta con un código existente deberá completar: código de problema, HT a la que responde el documento acción administrativa, acción sugerida y plazo (solo</b></p>	PM0110-F02 “ <b>Registro de asignaciones</b> ”	Apoyo Administrativo	SEFA

		<i>para los requerimientos de actualización por parte del equipo de Comunicaciones)</i>			
4	Evaluar información	<p>Evalúa la información a fin de determinar si se cuenta <b>o no</b> con antecedentes del problema ambiental, <b>o si no corresponde su seguimiento</b></p> <p><b>¿Se cuenta con antecedentes del problema ambiental?</b>  <b>Si:</b> Va a la actividad N° 5  <b>No:</b> <b>¿Cuenta con condiciones para la identificación de un problema?</b>  <b>Si:</b> Va a la actividad N° 7  <b>No:</b> Va a la actividad N° 6</p>	-	Especialista / Asistente / <b>Auxiliar</b> del OSPA	SEFA
5	Actualizar la información del problema ambiental,	<p>Actualiza la información del problema en <b>los</b> formatos PM0110-F03 "<b>Registro general de problemas ambientales</b>" y PM0110-F02 "<b>Registro de asignaciones</b>".</p> <p><b>Adicionalmente, se actualiza la información en el formato PM0110-F04 " Registro de actualización", pestaña "Actualizaciones", en el caso, que los componentes del problema ambiental varíen</b></p> <p>Continuar con la actividad N° 10</p>	<p>PM0110-F03 "<b>Registro general de problemas ambientales</b>"</p> <p>PM0110-F04 "<b>Registro de actualización</b>"</p> <p>PM0110-F02 "<b>Registro de asignaciones</b>"</p>	Especialista / Asistente / <b>Auxiliar</b> del OSPA	SEFA

6	<p>Actualizar estado del problema a no amerita seguimiento</p>	<p>Registra en el Formato PM0110-F04 "Registro de asignaciones" que el documento evaluado no amerita seguimiento y se remite al apoyo administrativo de la SEFA para la custodia correspondiente mediante SIGED.</p> <p>Fin del procedimiento</p>	<p>PM0110-F04 "Registro de asignaciones"</p>	<p>Especialista / Asistente / Auxiliar del OSPA</p>	-
7	<p>Crear un nuevo código de problema ambiental</p>	<p>Crea un código para el nuevo problema ambiental identificado, la información se registra en el formato PM0110-F03 "Registro general de problemas ambientales", el Formato PM0110-F02 "Registro de asignaciones" y en el Formato PM0110-F04 "Registro de actualización".</p>	<p>PM0110-F03 "Registro general de problemas ambientales"</p> <p>PM0110-F04 "Registro de actualización"</p> <p>PM0110-F02 "Registro de asignaciones"</p>	<p>Especialista / Asistente / Auxiliar del OSPA</p>	SEFA
8	<p>Elaborar proyecto de solicitud de información</p>	<p>Elabora proyecto de solicitud de información a la EFA o área del OEFA competente, mediante Oficio o Memorando respectivamente, respecto de la ejecución de sus funciones de fiscalización ambiental a fin de dar solución al problema ambiental y/o trasladar información.</p> <p>Registra en la pestaña Seguimiento del formato PM0110-F01 "Registro de seguimiento" los datos respecto a la fecha de versión final del proyecto, detalle del requerimiento y tipo de documento.</p> <p>El proyecto es revisado por el Coordinador del OSPA, aprobado por el Ejecutivo de la SEFA y derivado a la EFA o área del OEFA por el Apoyo Administrativo de la SEFA, de acuerdo al procedimiento PA0236: "Mensajería y notificaciones de documentos".</p>	<p>Proyecto de Oficio o Memorando</p> <p>PM0110-F01 "Registro de seguimiento"</p>	<p>Especialista / Asistente / Auxiliar del OSPA</p>	SEFA

		<p><b>El Coordinador del OSPA completa en la pestaña Seguimiento del formato PM0110-F01 "Registro de seguimiento" el número de documento y la fecha de firma del proyecto.</b></p> <p><b>¿EFA o área del OEFA respondió a la solicitud de información?</b>  <b>Sí: Va a la actividad N° 10.</b>  <b>No: Va a la actividad N° 9</b></p> <p><b>Nota 1 :</b>  <b>En caso de observaciones en el proyecto, el Coordinador devuelve mediante SIGED al Especialista, Asistente o Auxiliar del OSPA para la subsanación correspondiente.</b></p> <p>Nota 2:  De haber finalizado el procedimiento PM0117 "Atención de cuestionamientos de determinación de competencias por parte de una EFA" en caso corresponda se retoma el procedimiento en esta actividad</p>			
9	Elaborar y derivar reiterativo de solicitud de información	<p>Elabora <b>el</b> reiterativo de solicitud de información, <b>mediante Oficio o Memorando respectivamente.</b></p> <p>Registra la emisión de los documentos utilizando el formato PM0110-F01 "Registro de seguimiento" y lo deriva a la EFA o área del OEFA.</p> <p>Los documentos reiterativos de solicitud de información son revisados por el <b>Coordinador</b> del OSPA, aprobados por el Ejecutivo de la SEFA y derivados a la EFA o área del OEFA por el Apoyo Administrativo de la SEFA, de acuerdo al procedimiento PA0236: "Mensajería y notificaciones de documentos".</p> <p><b>¿EFA o área del OEFA respondió al reiterativo de la solicitud de información?</b>  <b>Sí: Va a la actividad N° 10</b>  <b>No: Va a la actividad N° 8</b></p> <p><b>Nota 1 :</b>  <b>En caso de observaciones en el proyecto, el Coordinador devuelve mediante SIGED al Especialista, Asistente o</b></p>	Oficio / Memorando	Especialista / Asistente / <b>Auxiliar</b> del OSPA	SEFA opp



Organismo  
de Evaluación  
y Fiscalización  
Ambiental

## FICHA DE PROCEDIMIENTO

Código: PM0110

Versión: 02

Fecha: 09/10/2024

		<p><b>Auxiliar del OSPA para la subsanación correspondiente.</b></p> <p><b>Nota 2:</b> <i>De no recibir respuesta por parte de la EFA o área del OEFA, después de emitido el segundo reiterativo se considerará nuevas estrategias de forma interna que permitan obtener la información solicitada</i></p>			
10	Registrar y evaluar la información recibida	<p>Registra la información recibida en los formatos PM0110-F01, PM0110-F04 y PM0110-F03.</p> <p>Se evalúa la información recibida a fin de determinar si el problema ambiental persiste.</p> <p><b>¿Persiste el problema ambiental?</b> <b>Si:</b> <i>¿Es necesaria la solicitud de información complementaria de forma inmediata?</i> <b>Si:</b> <i>Va a la actividad N° 8</i> <b>No:</b> <i>Va a la actividad N° 11</i> <b>¿Existen extremos pendientes de atención del problema?</b> <b>Si:</b> <i>Va a la actividad N° 12</i> <b>No:</b> <i>Va a la actividad N° 13</i></p> <p>Se da por actualizado el Portal Web "Observatorio de Solución de Problemas Ambientales".</p> <p><b>Nota 1:</b> <i>En caso el oficio de respuesta de la EFA cuestione sus competencias se da inicio al procedimiento PM0117 "Atención de cuestionamientos de determinación de competencias por parte de una EFA".</i></p> <p><b>Nota 2:</b> <i>De haber finalizado el procedimiento PM0117 "Atención de cuestionamientos de determinación de competencias por parte de una EFA" en caso corresponda se retoma el procedimiento en esta actividad.</i></p> <p><b>Nota 3:</b> <i>En caso de que un extremo del problema se haya solucionado, amerita un cierre parcial del problema, sin perjuicio de continuar el seguimiento respecto de los extremos pendientes hasta el cierre total.</i></p>	<p>PM0110-F01 "Registro de seguimiento"</p> <p>PM0110-F04 "Registro de actualización"</p> <p>PM0110-F03 "Registro general de problemas ambientales"</p> <p>Observatorio de Solución de Problemas Ambientales actualizado</p>	Especialista / Asistente / <b>Auxiliar</b> del OSPA	SEFA

11	Programar nueva solicitud de información	Programa una nueva solicitud de información a la EFA o área del OEFA competente y registra en el formato PM0110-F01 “ <b>Registro de seguimiento</b> ”.  <b>Vencido el plazo de programación, va la actividad N° 8.</b>	PM0110-F01 “ <b>Registro de seguimiento</b> ”	Especialista / Asistente / <b>Auxiliar</b> del OSPA	SEFA
12	<b>Registrar el cierre parcial (supuesto de cierre)</b>	<b>Elabora el proveído de cierre parcial y en el formato PM0110-F03 “Registro general de problemas ambientales” se deberá completar el sustento de cierre en la pestaña “Descripción”.</b>  <b>Los proveídos son revisados y visados por el Coordinador del OSPA y remitidos por el Apoyo Administrativo de la SEFA para el archivo correspondiente.</b>  <b>Nota 1:</b> <b>Se continuará el seguimiento a los extremos del problema ambiental pendientes de atención; por lo que, al recibir nueva información se continuará con la Actividad N° 1</b>	PM0110-F03 “ <b>Registro general de problemas ambientales</b> ”	Especialista / Asistente / <b>Auxiliar</b> del OSPA	SEFA
13	<b>Actualizar el estado del problema (Cierre total)</b>	<b>Elabora el proveído de cierre total y en el formato PM0110-F03 “Registro general de problemas ambientales” se deberá actualizar el estado del registro del problema, debiendo completar los campos de código de problema, cierre y fecha en la pestaña “Cierres”</b>  <b>Fin del procedimiento</b>	PM0110-F03 “ <b>Registro general de problemas ambientales</b> ”	Especialista / Asistente / <b>Auxiliar</b> del OSPA	SEFA

**DOCUMENTOS QUE SE GENERAN:**

- “**Registro** de seguimiento”.
- “**Registro de asignaciones**”.
- “**Registro** general de problemas ambientales”.
- “**Registro de actualización**”
- Memorando
- Oficio

**ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO:**

**Formatos:**

- **PM0110-F01: “Registro de seguimiento”**
- **PM0110-F02: “Registro de asignaciones”**

- **PM0110-F03: "Registro general de problemas ambientales"**
- **PM0110-F04: "Registro de actualización"**

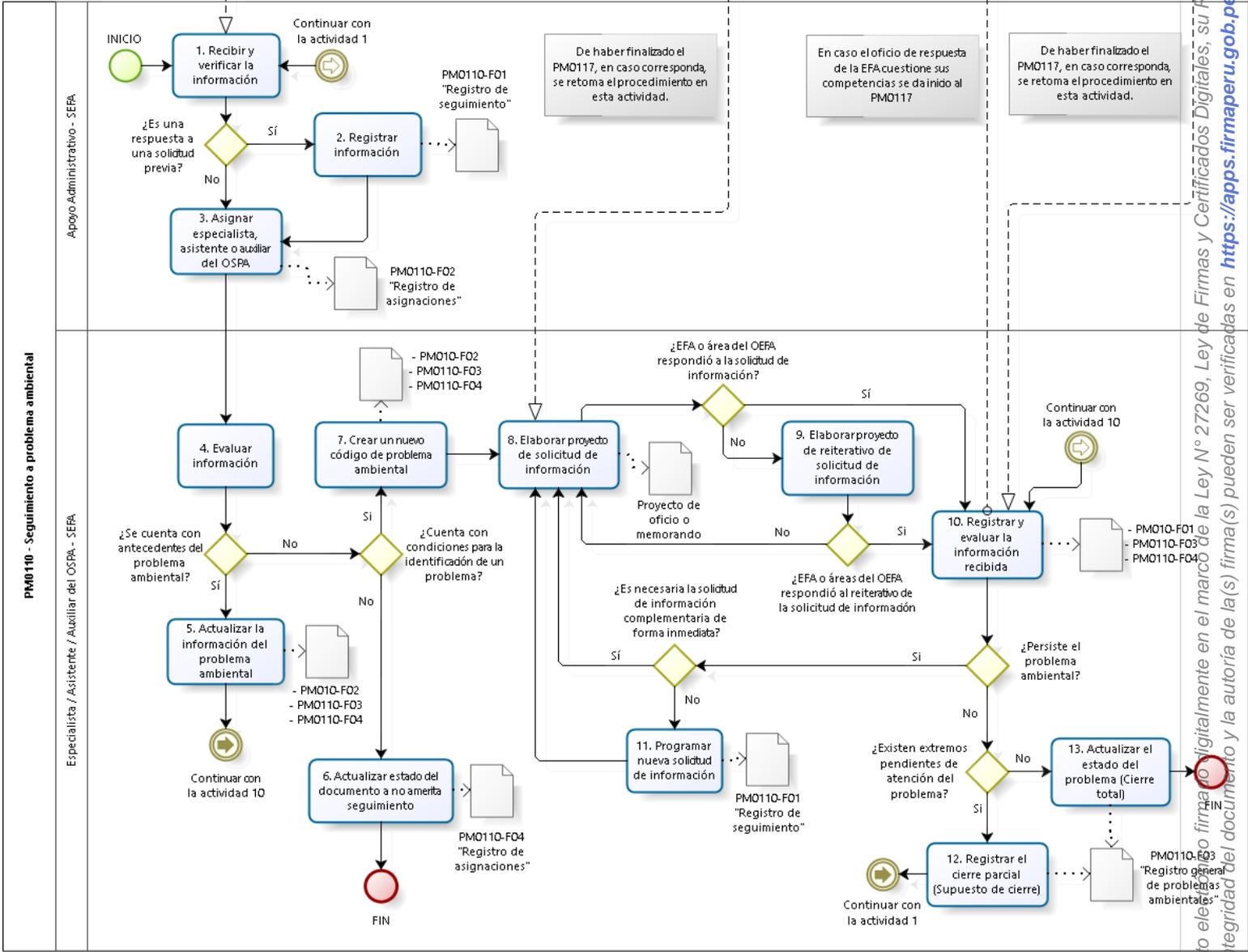
**Diagrama de flujo.**

**PROCESO RELACIONADO**

PM01 - Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental

Áreas del OEFA, persona natural y/o jurídica, entidad pública

PM0117 - Atención de cuestionamientos de determinación de competencias por parte de una EFA



Este documento fue firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



Registro de seguimiento

COD DE PROBLEMA	CATEGORIZACION DE PROBLEMA	N° REGISTRO SIGED [ORIGEN]	N° REGISTRO SIGED [2]	ESPECIALISTA	FECHA DE ASIGNACION	ESTADO	FECHA DE ACCION DE PROGRAMACION	FECHA DE PROGRAMACION	TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN	SE EJECUTÓ?

Formato PM0110-F01  
 Versión: 01  
 Fecha de aprobación: 09/10/2024



Organismo  
de Evaluación  
y Fiscalización  
Ambiental

### Registro de asignaciones

COD DE PROBLEMA	CATEGORIZACION DE PROBLEMA	N° REGISTRO SIGED	VIA DE INGRESO	FECHA RECEPCION SEFA	HT A LA QUE RESPONDE EL DOCUMENTO	REMITENTE	CALCULADORA	ACCION ADMINISTRATIVA	ESPECIALISTA	FECHA DE ASIGNACIÓN/PROGRAMACIÓN	ESTADO

ACCIÓN SUGERIDA	PLAZO	PRIORIDAD	ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN	COD SINADA	APORTE DEL DOCUMENTO AL PROBLEMA IDENTIFICADO	TIEMPO DE EJECUCIÓN	MES ASIGNACION	MES EJECUCION	FECHA VENCIMIENTO COMUNICACIONES

Formato PM0110-F02  
Versión: 02  
Fecha de aprobación: 09/10//2024

Registro general de problemas ambientales

COD DE PROBLEMA	CATEGORIZACION DE PROBLEMA	FECHA DE CREACION	GEORREFERENCIA ESTE	GEORREFERENCIA NORTE	NOMBRE DEL PROBLEMA	DESCRIPCIÓN	ESTADO GENERAL	CAUSA	CONSECUENCIAS

SUSTENTO DE CAUSAS	SUSTENTO DE LAS CONSECUENCIAS	SUSTENTO DE CIERRE [HT]	CÓDIGO SINADA	OBSERVACIONES	PUNTAJE CALCULADO	¿ES PRIORITARIO ?	AYUDA MEMORIA (HIPERVÍNCULO)	TIPO DE AFECTACIÓN	URL CARPETA

Formato PM0110-F03  
 Versión: 01  
 Fecha de aprobación: 09/10/2024







Organismo  
de Evaluación  
y Fiscalización  
Ambiental

### Registro general de problemas ambientales - Cierres

COD DE PROBLEMA	CATEGORIZACION DE PROBLEMA	CIERRE/REAPERTURA	FECHA	F_ULT_AUX	AUX_ESTADO

Formato PM0110-F03

Versión: 01

Fecha de aprobación: 09/10/2024



Organismo  
de Evaluación  
y Fiscalización  
Ambiental

**Registro de actualización**

N° DE REGISTRO SIGED	ESPECIALISTA	COD DE PROBLEMA	CATEGORIZACION DE PROBLEMA	AGENTE CONTAMINANTE	COMPONENTE AMBIENTAL	ACTIVIDAD	CARACTERÍSTIC A 1	CARACTERÍSTIC A 2	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO

EFA ASOCIADA AL EXTREMO	ADMINISTRADO	COMBINACIÓN	CONTADOR_1	CONTADOR_EXTR EMO	CODIGO EXTREMO PROBLEMA	ACCION	AUX EXTREMO	AGENTE CALCULADORA	COMPONENTE CALCULADORA	ACTIVIDAD CALUCLADORA

Formato PM0110-F04  
 Versión: 01  
 Fecha de aprobación: 09/10/2024



Organismo  
de Evaluación  
y Fiscalización  
Ambiental

### Registro de actualización - Geolocalización y cierre

CODIGO EXTREMO PROBLEMA	NRO REGISTRO SIGED COORDENADA	ZONA UTM	GEORREFERENCIA ESTE	GEORREFERENCIA NORTE	LATITUD	LONGITUD	ESTADO	HT CIERRE	FECHA DE CIERRE	OBSERVACIONES

Formato PM0110-F04

Versión: 01

Fecha de aprobación: 09/10/2024



"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: 06673623"



06673623