

Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCESO M.03

GESTIÓN DE EVALUACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES

Control de versiones
Versión 1.0

Contenido

1.	Introducción	4
2.	Objetivo	4
3.	Alcance	4
4.	Base Legal	4
5.	Vinculación del proceso M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales	4
6.	Estructura del documento.....	7
7.	Sección de procesos	8
M.03.01.01	Gestión de acciones preliminares a la evaluación	8
M.03.01.01.01	Clasificación o reclasificación de estudios ambientales	12
M.03.01.01.02	Aprobación o modificación de términos de referencia	14
M.03.01.01.03	Gestión de acompañamiento en la elaboración o modificación del EIA16	
M.03.01.01.04	Categorización de instrumento de gestión ambiental	18
M.03.01.02	Evaluación y actualización de instrumentos de gestión ambiental.....	20
M.03.01.02.01	Evaluación EIA-d, MEIA-d e IntegrAmbiente	24
M.03.01.02.02	Evaluación EIA-sd	26
M.03.01.02.03	Evaluación de Informe Técnico Sustentatorio (ITS)	28
M.03.01.02.04	Evaluación del instrumento de gestión ambiental para las intervenciones de construcción (IGAPRO)	30
M.03.01.02.05	Actualización de Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d)	32
M.03.01.03	Gestión de acciones complementarias a la evaluación	34
M.03.01.03.01	Gestión de reuniones técnicas.....	36
M.03.01.03.02	Gestión de visitas técnicas.....	38
M. 03.02.01	Evaluación de recurso de reconsideración	40
M. 03.02.02	Evaluación de recurso de apelación	42
M.03.03.01	Evaluación del PPC.....	44
M.03.03.02	Desarrollo de mecanismos de participación ciudadana	47
M.03.03.03	Gestión de avanzada social.....	49
8.	Sección procedimientos	51
M.03.01.01.01_P	Clasificación o reclasificación de estudios ambientales.....	52
M.03.01.01.02_P	Aprobación o modificación de términos de referencia	73
M.03.01.01.03_P	Gestión de acompañamiento en la elaboración o modificación del EIA92	
M.03.01.01.04_P	Categorización de instrumento de gestión ambiental.....	102
M.03.01.02.01_P	Evaluación de EIA-d, MEIA-d e Integrambiente	110

M.03.01.02.02_P	Evaluación de EIA-sd	136
M.03.01.02.03_P	Evaluación de ITS	160
M.03.01.02.04_P	Evaluación de IGAPRO.....	178
M.03.01.02.05_P	Actualización de EIA-d.....	194
M.03.01.03.01_P	Gestión de reuniones técnicas.....	206
M.03.01.03.02_P	Gestión de visitas técnicas	211
M.03.02.01_P	Evaluación de recurso de reconsideración.....	216
M.03.02.02_P	Evaluación de recurso de apelación	227
M.03.03.01_P	Evaluación de PPC.....	240
M.03.03.02_P	Desarrollo de mecanismos de participación ciudadana.....	258
M.03.03.03_P	Gestión de avanzada social	271

1. Introducción

El presente documento agrupa los procesos nivel 2, nivel 3 y procedimientos identificados que conforman el proceso M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales, en conformidad con la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica “Implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”.

Para la documentación del procedimiento se han desplegado las actividades e identificado las entradas, salidas y receptores del resultado de cada procedimiento, así como los responsables de la ejecución y seguimiento.

2. Objetivo

Brindar a los órganos y unidades orgánicas del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace un documento descriptivo que les permita conocer la secuencia y orden de actividades para obtener un resultado con relación al proceso M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales.

3. Alcance

Este documento es de aplicación para todo el personal de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos y Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura y de los órganos y unidades orgánicas del Senace que intervienen o se relacionan con las actividades contenidas en los procedimientos.

Este documento forma parte del manual de procedimientos del Senace.

4. Base Legal

- Ley N° 29968, Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificada por Ley N° 30039 y Decreto Legislativo N° 1446.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba Política de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica “Implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”.

5. Vinculación del proceso M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales

El cuadro a continuación muestra la relación entre los procesos nivel 1, 2 y 3; y los procedimientos asociados, para una mejor correlación, en la mayoría de los casos el nombre del procedimiento es similar al proceso asociado.

Procesos						Procedimientos	
Código N1	Nombre del proceso N1	Código N2	Nombre del proceso N2	Código N3	Nombre del proceso N3	Código	Nombre
M.03.01	Evaluación de estudios ambientales	M.03.01.01	Gestión de acciones preliminares a la evaluación	M.03.01.01.01	Clasificación o reclasificación de estudios ambientales	M.03.01.01.01_P	Clasificación o reclasificación de estudios ambientales
				M.03.01.01.02	Aprobación o modificación de Términos de Referencia	M.03.01.01.02_P	Aprobación o modificación de Términos de Referencia
				M.03.01.01.03	Gestión de acompañamiento en la elaboración o modificación del EIA	M.03.01.01.03_P	Gestión de acompañamiento en la elaboración o modificación del EIA
				M.03.01.01.04	Categorización de instrumento de gestión ambiental	M.03.01.01.04_P	Categorización de instrumento de gestión ambiental
		M.03.01.02	Evaluación y actualización de instrumentos de gestión ambiental	M.03.01.02.01	Evaluación EIA-d, MEIA-d e Integrambiente	M.03.01.02.01_P	Evaluación EIA-d, MEIA-d e Integrambiente
				M.03.01.01.02	Evaluación EIA-sd	M.03.01.01.02_P	Evaluación EIA-sd
				M.03.01.02.03	Evaluación de ITS	M.03.01.02.03_P	Evaluación de ITS
				M.03.01.02.04	Evaluación de IGAPRO	M.03.01.02.04_P	Evaluación de IGAPRO
				M.03.01.02.05	Actualización de EIA-d	M.03.01.02.05_P	Actualización de EIA-d
		M.03.01.03	Gestión de acciones complementarias a la evaluación	M.03.01.03.01	Gestión de reuniones técnicas	M.03.01.03.01_P	Gestión de reuniones técnicas
				M.03.01.03.02	Gestión de visitas técnicas	M.03.01.03.02_P	Gestión de visitas técnicas
M.03.02	Gestión de recursos administrativos	M.03.02.01	Evaluación de recurso de reconsideración			M.03.02.01_P	Evaluación de recurso de reconsideración
		M.03.02.02	Evaluación de recurso de apelación			M.03.02.02_P	Evaluación de recurso de apelación

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
---	--	-------------

Procesos						Procedimientos	
Código N1	Nombre del proceso N1	Código N2	Nombre del proceso N2	Código N3	Nombre del proceso N3	Código	Nombre
M.03.03	Participación ciudadana	M.03.03.01	Evaluación de PPC			M.03.03.01_P	Evaluación de PPC
		M.03.03.02	Desarrollo de mecanismos de participación ciudadana			M.03.03.02_P	Desarrollo de mecanismos de participación ciudadana
		M.03.03.03	Gestión de avanzada social			M.03.03.03_P	Gestión de avanzada social

 senace	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
---	--	-------------

6. Estructura del documento

Este documento presenta la siguiente estructura:

- Sección procesos: Esta sección consolida todas las fichas de proceso de nivel 2 y 3.
- Sección procedimientos: Esta sección contiene cada uno de los procedimientos elaborados que conforman el proceso M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales. Cada procedimiento está conformado por:
 - Ficha de procedimiento
 - Diagrama de flujo

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

7. Sección de procesos

M.03.01.01 Gestión de acciones preliminares a la evaluación

Datos del proceso			
Nombre	Gestión de acciones preliminares a la evaluación	Nivel	2
Dueño	Director de Dirección de Evaluación Ambiental para los Proyectos de Recursos Naturales y Productivos – DEAR Director de Dirección de Evaluación para Proyectos de Infraestructura – DEIN	Código	M.03.01.01
Objetivo	Ejecutar los procesos de clasificación, reclasificación y categorización de estudios ambientales; evaluación o modificación de términos de referencia; y gestión de acompañamiento en la elaboración o modificación de los estudios de impacto ambiental.	Tipo	Misional

Detalle del proceso		
Entrada(s)	Salida(s) / Producto(s)	Receptor(es)
– Solicitud de Clasificación de Estudios Ambientales, considerando los requisitos contenidos en el TUPA vigente. – Solicitud de aprobación de Términos de Referencia Específicos, considerando los requisitos contenidos en el TUPA vigente. – Carta que comunica el inicio de la elaboración del EIA-d / EIA-sd, RRSS / MEIA-d. – Plan de Trabajo. – Solicitud de categorización por parte del titular del proyecto, que haga referencia a la	– Resolución Directoral que clasifica o ratifica la categoría I (DIA), categoría II (EIA-sd), categoría III (EIA-d) y/o reclasificaciones que dan como resultado la categoría I (DIA), II (EIA-sd) y III (EIA-d). – Oficio dirigido a entidades públicas, mediante el cual se comunica el resultado final de la evaluación. – Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica el resultado final de la evaluación.	– Titular – Entidades Opinantes – Entidades Fiscalizadoras – Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental

Resolución de su derecho inicialmente otorgado.	– Resolución Directoral que declara la aprobación, improcedencia y desaprobación de los Términos de Referencia Específicos. – Oficio dirigido a entidades públicas, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia y desaprobación de los Términos de Referencia Específicos. – Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia y desaprobación de los Términos de Referencia Específicos. – Oficio o Carta dirigida al Titular que comunican recomendaciones al plan de trabajo. – Informe de resultados del acompañamiento. – Oficio o Carta dirigida al Titular donde se comunican recomendaciones a los capítulos del EIA-d / MEIA-d. – Oficio o Carta dirigida al Titular mediante el cual se remite informe final de acompañamiento. – Informe final de acompañamiento. – Resolución Directoral que otorga categoría al EIA. – Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica el otorgamiento de la categoría al EIA. – Carta que comunica clasificación anticipada al Titular. – Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica clasificación anticipada.	
---	--	--

Recursos necesarios para el desarrollo del proceso		
Infraestructura y equipos	Sistemas informáticos	Personas
– Ambiente de trabajo con conexión a internet. – Mobiliario (escritorio, silla). – Equipos informáticos. – Equipos multimedia/equipos audiovisuales. – Útiles de oficina.	– Sistemas informáticos nivel de usuario (MS Office). – Plataforma informática EVA. – Aplicativos para videoconferencias (Teams, Meet, Zoom, etc.). – Aplicativos para georreferenciación (ArcGis).	– Director DEAR/DEIN – Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos DEAR/DEIN – Coordinador de la unidad funcional DEAR/DEIN – Especialista de descripción de proyectos DEAR/DEIN – Especialista ambiental DEAR/DEIN – Especialista biólogo DEAR/DEIN – Especialista social DEAR/DEIN – Especialista legal DEAR/DEIN – Especialista SIG DEAR/DEIN – Especialista de descripción de proyectos DEAR/DEIN

Controles	Indicadores de desempeño
– Revisión de informe de observaciones – Revisión de informe técnico final (aprobación)/ de desaprobación – Revisión de informe no presentado/admisión a trámite – Revisión de informe de ampliación de plazo – Revisión de carta/oficio para comunicar la no procedencia de ampliación de plazo – Revisión de proyectos de oficio para entidades – Revisión de proyectos de dirigido a titular – Revisión del informe que contiene el plan de trabajo que sustenta el acompañamiento	– No aplica.

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
– Revisión de informe de acompañamiento – Revisión de proyecto de oficio para convocatoria a opinantes técnicos y/o entidades autoritativas – Revisión de proyecto de carta/oficio para convocatoria al titular – Revisión de carta/oficio – Revisión de la Autodirectoral – Revisión de la Resolución Directoral		

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

M.03.01.01.01 Clasificación o reclasificación de estudios ambientales

Datos del proceso			
Nombre	Clasificación o reclasificación de estudios ambientales	Nivel	3
Dueño	Director de Dirección de Evaluación Ambiental para los Proyectos de Recursos Naturales y Productivos – DEAR Director de Dirección de Evaluación para Proyectos de Infraestructura – DEIN	Código	M.03.01.01.01
Objetivo	Realizar la Clasificación o reclasificación de DIA, EIA-sd en el marco del SEIA (EVAP presentado como Categoría I), la Clasificación o reclasificación de EIA-sd en el marco del SEIA (EVAP presentado como Categoría II) y Clasificación o reclasificación de EIA-d en el marco del SEIA (EVAP Presentado como Categoría III), presentados por el titular del proyecto.	Tipo	Misional

Detalle del proceso		
Entrada(s)	Salida(s) / Producto(s)	Receptor(es)
– Solicitud de Clasificación de Estudios Ambientales, considerando los requisitos contenidos en el TUPA vigente.	– Resolución Directoral que clasifica o ratifica la categoría I (DIA), categoría II (EIA-sd), categoría III (EIA-d) y/o reclasificaciones que dan como resultado la categoría I (DIA), II (EIA-sd) y III (EIA-d). – Oficio dirigido a entidades públicas, mediante el cual se comunica el resultado final de la evaluación. – Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica el resultado final de la evaluación	– Titular – Entidades Opinantes – Entidades Fiscalizadoras – Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

Recursos necesarios para el desarrollo del proceso		
Infraestructura y equipos	Sistemas informáticos	Personas
– Ambiente de trabajo con conexión a internet – Mobiliario (escritorio, silla) – Equipos informáticos – Equipos multimedia/equipos audiovisuales – Útiles de oficina	– Sistemas informáticos nivel de usuario (MS Office) – Plataforma informática EVA – Aplicativos para videoconferencias (Teams, Meet, Zoom, etc.) – Aplicativos para georreferenciación (ArcGis)	– Director DEAR/DEIN – Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos DEAR/DEIN – Coordinador de la unidad funcional DEAR/DEIN – Especialista ambiental DEAR/DEIN – Especialista biólogo DEAR/DEIN – Especialista social DEAR/DEIN – Especialista legal DEAR/DEIN – Especialista SIG DEAR/DEIN – Especialista de descripción de proyectos DEAR/DEIN

Controles	Indicadores de desempeño
– Revisión de informe de observaciones – Revisión de informe técnico final (aprobación o desaprobación) – Revisión de informe de no presentado/de admisión a trámite – Revisión de informe para ampliación de plazo – Revisión de carta/oficio para comunicar la no procedencia de ampliación de plazo – Revisión de proyectos de oficio para entidades – Revisión de proyectos de oficio dirigido al titular – Revisión de la Autodirectoral – Revisión de la Resolución Directoral	– Por definir

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

M.03.01.01.02 Aprobación o modificación de términos de referencia

Datos del proceso			
Nombre	Aprobación o modificación de Términos de Referencia	Nivel	3
Dueño	Director de Dirección de Evaluación Ambiental para los Proyectos de Recursos Naturales y Productivos – DEAR Director de Dirección de Evaluación para Proyectos de Infraestructura – DEIN	Código	M.03.01.01.02
Objetivo	Realizar la evaluación o modificación de los términos de referencia específicos	Tipo	Misional

Detalle del proceso		
Entrada(s)	Salida(s) / Producto(s)	Receptor(es)
– Solicitud de aprobación de Términos de Referencia Específicos, considerando los requisitos contenidos en el TUPA vigente.	– Resolución Directoral que declara la aprobación, improcedencia o desaprobación de los Términos de Referencia Específicos. – Oficio dirigido a entidades públicas, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia o desaprobación de los Términos de Referencia Específicos. – Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia o desaprobación de los Términos de Referencia Específicos.	– Titular – Entidades opinantes – Entidades fiscalizadoras – Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

Recursos necesarios para el desarrollo del proceso		
Infraestructura y equipos	Sistemas informáticos	Personas
– Ambiente de trabajo con conexión a internet – Mobiliario (escritorio, silla) – Equipos informáticos – Equipos multimedia/equipos audiovisuales – Útiles de oficina	– Sistemas informáticos nivel de usuario (MS Office) – Plataforma informática EVA – Aplicativos para videoconferencias (Teams, Meet, Zoom, etc.) – Aplicativos para georreferenciación (ArcGis)	– Director DEAR/DEIN – Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos DEAR/DEIN – Coordinador de la unidad funcional DEAR/DEIN – Especialista ambiental DEAR/DEIN – Especialista biólogo DEAR/DEIN – Especialista social DEAR/DEIN – Especialista legal DEAR/DEIN – Especialista SIG DEAR/DEIN – Especialista de descripción de proyectos DEAR/DEIN

Controles	Indicadores de desempeño
– Revisión de informe de observaciones – Revisión de informe técnico final (aprobación o desaprobación) – Revisión de informe de no presentado/ de admisión a trámite – Revisión de informe para ampliación de plazo – Revisión de carta/oficio para comunicar la no procedencia de ampliación de plazo – Revisión de proyecto de oficio para entidades – Revisión de la Autodirectoral – Revisión de la Resolución Directoral	– Por definir

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

M.03.01.01.03 Gestión de acompañamiento en la elaboración o modificación del EIA

Datos del proceso			
Nombre	Gestión de acompañamiento en la elaboración o modificación del EIA	Nivel	3
Dueño	Director de Dirección de Evaluación Ambiental para los Proyectos de Recursos Naturales y Productivos – DEAR Director de Dirección de Evaluación para Proyectos de Infraestructura – DEIN	Código	M.03.01.01.03
Objetivo	Realizar el acompañamiento en la elaboración de Línea Base de Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d), Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd) - Residuos Sólidos, y en la elaboración de Línea Base de la Modificación del Estudio de Impacto Ambiental detallado (MEIA-d).	Tipo	Misional

Detalle del proceso		
Entrada(s)	Salida(s) / Producto(s)	Receptor(es)
- Carta que comunica el inicio de la elaboración del EIA-d / EIA-sd, RRSS / MEIA-d. - Plan de Trabajo.	- Carta dirigida al Titular que comunican recomendaciones al plan de trabajo. - Carta que traslada el Informe de acompañamiento.	Titular

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

Recursos necesarios para el desarrollo del proceso		
Infraestructura y equipos	Sistemas informáticos	Personas
– Ambiente de trabajo con conexión a internet – Mobiliario (escritorio, silla) – Equipos informáticos – Equipos multimedia/equipos audiovisuales – Útiles de oficina	– Sistemas informáticos nivel de usuario (MS Office) – Plataforma informática EVA – Aplicativos para videoconferencias (Teams, Meet, Zoom, etc.) – Aplicativos para georreferenciación (ArcGis)	– Director DEAR/DEIN – Coordinador de la unidad funcional DEAR/DEIN – Especialista ambiental DEAR/DEIN – Especialista biólogo DEAR/DEIN – Especialista social DEAR/DEIN – Especialista legal DEAR/DEIN – Especialista SIG DEAR/DEIN – Especialista de Descripción de Proyectos DEAR/DEIN

Controles	Indicadores de desempeño
– Revisión del informe que contiene el plan de trabajo que sustenta el acompañamiento – Revisión de informe de acompañamiento – Revisión de proyecto de oficio para convocatoria a opinantes técnicos y/o entidades autoritativas – Revisión de proyecto de carta/oficio para convocatoria al titular	– Por definir

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

M.03.01.01.04 Categorización de instrumento de gestión ambiental

Datos del proceso			
Nombre	Categorización de instrumentos de gestión ambiental	Nivel	3
Dueño	Director de Dirección de Evaluación Ambiental para los Proyectos de Recursos Naturales y Productivos – DEAR Director de Dirección de Evaluación para Proyectos de Infraestructura – DEIN	Código	M.03.01.01.04
Objetivo	Realizar la categorización de estudios ambientales presentados por el titular del proyecto.	Tipo	Misional

Detalle del proceso		
Entrada(s)	Salida(s) / Producto(s)	Receptor(es)
– Solicitud de categorización por parte del titular del proyecto, que haga referencia a la Resolución de su derecho inicialmente otorgado.	En caso se otorgue la categoría al EIA: – Resolución Directoral que otorga categoría al EIA. – Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica el otorgamiento de la categoría al EIA. En caso se declare clasificación anticipada: – Carta que comunica clasificación anticipada al Titular. – Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica clasificación anticipada.	– Titular – Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
---	--	-------------

Recursos necesarios para el desarrollo del proceso		
Infraestructura y equipos	Sistemas informáticos	Personas
– Ambiente de trabajo con conexión a internet – Mobiliario (escritorio, silla) – Equipos informáticos – Equipos multimedia/equipos audiovisuales – Útiles de oficina	– Sistemas informáticos nivel de usuario (MS Office) – Plataforma informática EVA – Aplicativos para videoconferencias (Teams, Meet, Zoom, etc.) – Aplicativos para georreferenciación (ArcGis)	– Director DEAR/DEIN – Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos de DEAR/DEIN – Coordinador de la unidad funcional de DEAR/DEIN – Especialista ambiental DEAR/DEIN – Especialista biólogo DEAR/DEIN – Especialista social DEAR/DEIN – Especialista legal DEAR/DEIN – Especialista SIG DEAR/DEIN – Especialista de descripción de proyectos DEAR/DEIN

Controles	Indicadores de desempeño
– Revisión de informe técnico final – Revisión de carta/oficio – Revisión de la Autodirectoral – Revisión de la Resolución Directoral	– Por definir

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

M.03.01.02 Evaluación y actualización de instrumentos de gestión ambiental

Datos del proceso			
Nombre	Evaluación y actualización de instrumentos de gestión ambiental	Nivel	2
Dueño	Director de Dirección de Evaluación Ambiental para los Proyectos de Recursos Naturales y Productivos – DEAR Director de Dirección de Evaluación para Proyectos de Infraestructura – DEIN	Código	M.03.01.02
Objetivo	Realizar la evaluación y aprobación de Estudios de Impacto Ambiental detallado (EIA-d), Modificaciones de Estudios de Impacto Ambiental detallado (MEIA-d) e IntegrAmbiente; de los Estudios de Impacto Ambiental semi detallado (EIA-sd); Informe Técnico Sustentatorio (ITS) e Instrumento de Gestión Ambiental para las Intervenciones de construcción (IGAPRO). Realizar la actualización de EIA-d presentado por el titular del proyecto.	Tipo	Misional

Detalle del proceso		
Entrada(s)	Salida(s) / Producto(s)	Receptor(es)
– Solicitud de Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental EIA-d, MEIA-d e IntegrAmbiente, considerando los requisitos contenidos en el TUPA vigente. – Solicitud de Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental EIA-sd (DEIN). – Solicitud de Informe Técnico Sustentatorio (ITS), considerando los requisitos contenidos en el TUPA vigente – Solicitud de evaluación IGAPRO / modificación del IGAPRO, incluyendo el resumen ejecutivo (DEIN).	– Resolución Directoral que declara aprobación, improcedencia o desaprobación del EIA-d / MEIA-d. – Oficio y/o carta dirigido a entidades públicas y/o partes interesadas, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia o desaprobación del EIA-d / MEIA-d. – Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia o desaprobación del EIA-d / MEIA-d.	– Titular – Entidades opinantes – Entidades fiscalizadoras – Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental – Partes Interesadas

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
– Solicitud de evaluación de la actualización de EIA-d, considerando los requisitos contenidos en el TUPA vigente. Nota: En el resto de casos que no se identifique el órgano se entiende que es realizado por la DEAR/DEIN	– Resolución Directoral que declara aprobación, improcedencia o desaprobación del EIA-sd. (DEIN) – Oficio y/o Carta dirigido a entidades públicas y/o partes interesadas, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia o desaprobación del EIA-sd. (DEIN) – Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia o desaprobación del EIA-sd. (DEIN) – Resolución Directoral que declara aprobación, improcedencia o desaprobación del ITS. – Oficio dirigido a entidades públicas, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia o desaprobación del ITS. – Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia o desaprobación del ITS. – Resolución Directoral que declara aprobación, no presentación o desaprobación del IGAPRO. (DEIN) – Oficio(s) y/o cartas dirigido(s) a entidades públicas, mediante el cual se comunica la aprobación o desaprobación del IGAPRO. (DEIN) – Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica la aprobación o desaprobación del IGAPRO. (DEIN) – Resolución Directoral que declara la conformidad, improcedencia o no conformidad de la actualización del EIA-d.	

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

	– Oficio dirigido a entidades públicas, mediante el cual se comunica la conformidad, improcedencia o no conformidad de la actualización del EIA-d. – Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica la conformidad, improcedencia o no conformidad de la actualización del EIA-d. – Nota: En el resto de casos que no se identifique el órgano se entiende que es realizado por la DEAR/DEIN	
--	---	--

Recursos necesarios para el desarrollo del proceso		
Infraestructura y equipos	Sistemas informáticos	Personas
– Ambiente de trabajo con conexión a internet – Mobiliario (escritorio, silla) – Equipos informáticos – Equipos multimedia/equipos audiovisuales – Útiles de oficina	– Sistemas informáticos nivel de usuario (MS Office) – Plataforma informática EVA – Aplicativos para videoconferencias (Teams, Meet, Zoom, etc.) – Aplicativos para georreferenciación (ArcGis)	– Director DEAR/DEIN – Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos DEAR/DEIN – Coordinador de la unidad funcional DEAR/DEIN – Especialista ambiental DEAR/DEIN – Especialista biólogo DEAR/DEIN – Especialista social DEAR/DEIN – Especialista legal DEAR/DEIN – Especialista SIG DEAR/DEIN – Especialista de descripción de proyectos DEAR/DEIN

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
---	--	-------------

Controles	Indicadores de desempeño
– Revisión de informe de observaciones – Revisión de informe técnico final (aprobación o desaprobación) – Revisión de informe técnico final (no conformidad / conformidad) – Revisión de informe de no presentado / admisión a trámite – Revisión de informe para ampliación de plazo – Revisión de carta / oficio para comunicar la no procedencia de la ampliación de plazo – Revisión de informe de no conformidad / conformidad al PPC y resumen ejecutivo – Revisión de oficio(s) para solicitar opiniones técnicas y/o títulos habilitantes – Revisión de oficio(s) / carta de exposición de proyecto – Revisión de la Autodirectoral – Revisión de la Resolución Directoral	– Por definir

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

M.03.01.02.01 Evaluación EIA-d, MEIA-d e IntegrAmbiente

Datos del proceso			
Nombre	Evaluación de Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d), modificación de Estudio de Impacto Ambiental detallado (MEIA-d) e IntegrAmbiente	Nivel	3
Dueño	Director de Dirección de Evaluación Ambiental para los Proyectos de Recursos Naturales y Productivos – DEAR Director de Dirección de Evaluación para Proyectos de Infraestructura – DEIN	Código	M.03.01.02.01
Objetivo	Realizar la evaluación y aprobación de Estudios de Impacto Ambiental detallado (EIA-d), Modificaciones (MEIA-d) e IntegrAmbiente.	Tipo	Misional

Detalle del proceso		
Entrada(s)	Salida(s) / Producto(s)	Receptor(es)
<u>Para la Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Detallado EIA-d, MEIA-d e IntegrAmbiente:</u> Solicitud de Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental EIA-d, MEIA-d e IntegrAmbiente, considerando los requisitos contenidos en el TUPA vigente.	– Resolución Directoral que declara aprobación, improcedencia o desaprobación del EIA-d / MEIA-d e IntegrAmbiente. – Oficio y/o Carta dirigido a entidades públicas y/o partes interesadas, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia o desaprobación del EIA-d / MEIA-d e IntegrAmbiente. – Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia o desaprobación del EIA-d / MEIA-d e IntegrAmbiente.	– Titular – Entidades opinantes – Entidades Autoritativas. – Entidades fiscalizadoras – Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental – Partes Interesadas

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
---	--	-------------

Recursos necesarios para el desarrollo del proceso		
Infraestructura y equipos	Sistemas informáticos	Personas
– Ambiente de trabajo con conexión a internet – Mobiliario (escritorio, silla) – Equipos informáticos – Equipos multimedia/equipos audiovisuales – Útiles de oficina	– Sistemas informáticos nivel de usuario (MS Office) – Plataforma informática EVA – Aplicativos para videoconferencias (Teams, Meet, Zoom, etc.) – Aplicativos para georreferenciación (ArcGis)	– Director DEAR/DEIN – Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos DEAR/DEIN – Coordinador de la unidad funcional DEAR/DEIN – Especialista ambiental DEAR/DEIN – Especialista biólogo DEAR/DEIN – Especialista social DEAR/DEIN – Especialista legal DEAR/DEIN – Especialista SIG DEAR/DEIN – Especialista de descripción de proyectos DEAR/DEIN

Controles	Indicadores de desempeño
– Revisión de informe de observaciones – Revisión de informe técnico final (aprobación o desaprobación) – Revisión de informe de no presentado / admisión a trámite – Revisión de informe para ampliación de plazo – Revisión de carta/oficio para comunicar la no procedencia de la ampliación de plazo – Revisión de informe de no conformidad / conformidad al PPC y resumen ejecutivo – Revisión de oficio(s) para solicitar opiniones técnicas y títulos habilitantes – Revisión de oficio(s) /carta de exposición de proyecto – Revisión de la Autodirectoral – Revisión de la Resolución Directoral	– Por definir

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

M.03.01.02.02 Evaluación EIA-sd

Datos del proceso			
Nombre	Evaluación de EIA-sd	Nivel	3
Dueño	Director de Dirección de Evaluación para Proyectos de Infraestructura – DEIN	Código	M.03.01.02.02
Objetivo	Realizar la evaluación y aprobación de Estudios de Impacto Ambiental semi detallado (EIA-sd)	Tipo	Misional

Detalle del proceso		
Entrada(s)	Salida(s) / Producto(s)	Receptor(es)
Solicitud de Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental EIA-sd.	- Resolución Directoral que declara aprobación, improcedencia o desaprobación del EIA-sd. - Oficio y/o Carta dirigido a entidades públicas y/o partes interesadas, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia o desaprobación del EIA-sd. - Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia o desaprobación del EIA-sd.	- Titular - Entidades opinantes - Entidades fiscalizadoras - Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental - Partes interesadas

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

Recursos necesarios para el desarrollo del proceso		
Infraestructura y equipos	Sistemas informáticos	Personas
– Ambiente de trabajo con conexión a internet – Mobiliario (escritorio, silla) – Equipos informáticos – Equipos multimedia/equipos audiovisuales – Útiles de oficina	– Sistemas informáticos nivel de usuario (MS Office) – Plataforma informática EVA – Aplicativos para videoconferencias (Teams, Meet, Zoom, etc.) – Aplicativos para georreferenciación (ArcGis)	– Director DEIN – Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos DEIN – Coordinador de la unidad funcional DEIN – Especialista ambiental DEIN – Especialista biólogo DEIN – Especialista social DEIN – Especialista legal DEIN – Especialista SIG DEIN – Especialista de descripción de proyectos DEIN

Controles	Indicadores de desempeño
– Revisión de informe de observaciones – Revisión de informe técnico final (aprobación o desaprobación) – Revisión de informe de no presentado / de admisión a trámite – Revisión de informe para ampliación de plazo – Revisión de carta/oficio para comunicar la no procedencia de la ampliación de plazo – Revisión de informe de no conformidad / conformidad al PPC y resumen ejecutivo – Revisión de oficio para solicitar opiniones técnicas – Revisión de oficio(s)/ carta de exposición de proyecto – Revisión de la Autodirectoral – Revisión de la Resolución Directoral	– Por definir

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

M.03.01.02.03 Evaluación de Informe Técnico Sustentatorio (ITS)

Datos del proceso			
Nombre	Evaluación de Informe Técnico Sustentatorio (ITS)	Nivel	3
Dueño	Director de Dirección de Evaluación Ambiental para los Proyectos de Recursos Naturales y Productivos – DEAR Director de Dirección de Evaluación para Proyectos de Infraestructura – DEIN	Código	M.03.01.02.03
Objetivo	Realizar la evaluación de Informe Técnico Sustentatorio (ITS)	Tipo	Misional

Detalle del proceso		
Entrada(s)	Salida(s) / Producto(s)	Receptor(es)
<u>Para la Evaluación del ITS:</u> Solicitud de Informe Técnico Sustentatorio (ITS), considerando los requisitos contenidos en el TUPA vigente.	- Resolución Directoral que declara aprobación, improcedencia o desaprobación del ITS. - Oficio dirigido a entidades públicas y/o partes interesadas, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia o desaprobación del ITS. - Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia o desaprobación del ITS.	- Titular - Entidades opinantes - Entidades fiscalizadoras - Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

Recursos necesarios para el desarrollo del proceso		
Infraestructura y equipos	Sistemas informáticos	Personas
– Ambiente de trabajo con conexión a internet – Mobiliario (escritorio, silla) – Equipos informáticos – Equipos multimedia/equipos audiovisuales – Útiles de oficina	– Sistemas informáticos nivel de usuario (MS Office) – Plataforma informática EVA – Aplicativos para videoconferencias (Teams, Meet, Zoom, etc.) – Aplicativos para georreferenciación (ArcGis)	– Director DEAR/DEIN – Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos DEAR/DEIN – Coordinador de la unidad funcional – Especialista ambiental DEAR/DEIN – Especialista biólogo DEAR/DEIN – Especialista social DEAR/DEIN – Especialista legal DEAR / DEIN – Especialista SIG DEAR/DEIN – Especialista de descripción de proyectos DEAR/DEIN

Controles	Indicadores de desempeño
– Revisión de informe de observaciones – Revisión de informe técnico final (aprobación o desaprobación) – Revisión de informe de no presentado / de admisión a trámite – Revisión de informe para ampliación de plazo – Revisión de carta / oficio para comunicar la no procedencia de la ampliación de plazo – Revisión de oficio(s) para solicitar opiniones técnicas – Revisión de la Autodirectoral – Revisión de la Resolución Directoral	– Por definir

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

M.03.01.02.04 Evaluación del instrumento de gestión ambiental para las intervenciones de construcción (IGAPRO)

Datos del proceso			
Nombre	Evaluación del Instrumento de Gestión Ambiental para las Intervenciones de Construcción (IGAPRO)	Nivel	3
Dueño	Director de Dirección de Evaluación para Proyectos de Infraestructura – DEIN	Código	M.03.01.02.04
Objetivo	Realizar la evaluación del Instrumento de Gestión Ambiental para las Intervenciones de construcción y/o modificaciones.	Tipo	Misional

Detalle del proceso		
Entrada(s)	Salida(s) / Producto(s)	Receptor(es)
<u>Para la evaluación del IGAPRO:</u> – Solicitud de evaluación del IGAPRO, incluyendo el resumen ejecutivo. <u>Para la modificación del IGAPRO:</u> – Solicitud de modificación del IGAPRO, incluyendo el resumen ejecutivo.	– Resolución Directoral que declara aprobación, no presentación o desaprobación del IGAPRO. – Oficio(s) y/o cartas dirigido(s) a entidades públicas, mediante el cual se comunica la aprobación o desaprobación del IGAPRO. – Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica la aprobación o desaprobación del IGAPRO.	– Titular. – Entidades opinantes – Entidades fiscalizadoras – Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

Recursos necesarios para el desarrollo del proceso		
Infraestructura y equipos	Sistemas informáticos	Personas
– Ambiente de trabajo con conexión a internet – Mobiliario (escritorio, silla) – Equipos informáticos – Equipos multimedia/equipos audiovisuales – Útiles de oficina	– Sistemas informáticos nivel de usuario (MS Office) – Plataforma informática EVA – Aplicativos para videoconferencias (Teams, Meet, Zoom, etc.) – Aplicativos para georreferenciación (ArcGis)	– Director DEIN – Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos de DEIN – Coordinador de la unidad funcional de DEIN – Especialista ambiental DEIN – Especialista biólogo DEIN – Especialista social DEIN – Especialista legal DEIN – Especialista SIG DEIN – Especialista de descripción de proyectos DEIN

Controles	Indicadores de desempeño
– Revisión de informe de observaciones – Revisión de informe técnico final (aprobación o desaprobación) – Revisión de informe de no presentado / de admisión a trámite – Revisión de informe para ampliación de plazo – Revisión de carta/oficio para comunicar la no procedencia de la ampliación de plazo – Revisión de oficio para solicitar opiniones técnicas – Revisión de la Autodirectoral – Revisión de la Resolución Directoral	Por definir

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

M.03.01.02.05 Actualización de Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d)

Datos del proceso			
Nombre	Actualización de Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d)	Nivel	3
Dueño	Director de Dirección de Evaluación Ambiental para los Proyectos de Recursos Naturales y Productivos – DEAR Director de Dirección de Evaluación para Proyectos de Infraestructura – DEIN	Código	M.03.01.02.05
Objetivo	Realizar la actualización de EIA-d presentado por el titular del proyecto.	Tipo	Misional

Detalle del proceso		
Entrada(s)	Salida(s) / Producto(s)	Receptor(es)
– Solicitud de evaluación de la actualización de EIA-d, considerando los requisitos contenidos en el TUPA vigente.	– Resolución Directoral que declara la conformidad, improcedencia o no conformidad de la actualización del EIA-d. – Oficio dirigido a entidades públicas, mediante el cual se comunica la conformidad, improcedencia o no conformidad de la actualización del EIA-d. – Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica la conformidad, improcedencia o no conformidad de la actualización del EIA-d.	– Titular – Entidades opinantes – Entidades fiscalizadoras – Partes interesadas – Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

Recursos necesarios para el desarrollo del proceso		
Infraestructura y equipos	Sistemas informáticos	Personas
– Ambiente de trabajo con conexión a internet – Mobiliario (escritorio, silla) – Equipos informáticos – Equipos multimedia/equipos audiovisuales – Útiles de oficina	– Sistemas informáticos nivel de usuario (MS Office) – Plataforma informática EVA – Aplicativos para videoconferencias (Teams, Meet, Zoom, etc.) – Aplicativos para georreferenciación (ArcGis)	– Director DEAR/DEIN – Coordinador de unidad funcional de coordinación de proyectos de DEAR/DEIN – Coordinador de unidad funcional DEAR/DEIN – Especialista ambiental DEAR/DEIN – Especialista biólogo DEAR/DEIN – Especialista social DEAR/DEIN – Especialista legal DEAR / DEIN – Especialista SIG DEAR/DEIN – Especialista de descripción de proyectos DEAR/DEIN

Controles	Indicadores de desempeño
– Revisión de informe de observaciones – Revisión de informe técnico final (no conformidad / conformidad) – Revisión de oficio para solicitar opiniones técnicas – Revisión de informe para ampliación de plazo – Revisión de carta/oficio para comunicar la no procedencia de la ampliación de plazo – Revisión de la Autodirectoral – Revisión de la Resolución Directoral	– Por definir

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

M.03.01.03 Gestión de acciones complementarias a la evaluación

Datos del proceso			
Nombre	Gestión de acciones complementarias a la evaluación	Nivel	2
Dueño	Director de Dirección de Evaluación Ambiental para los Proyectos de Recursos Naturales y Productivos – DEAR Director de Dirección de Evaluación para Proyectos de Infraestructura – DEIN	Código	M.03.01.03
Objetivo	Atender solicitudes de reuniones técnicas/orientativa para los titulares de los proyectos de inversión. Asimismo, gestionar las visitas técnicas a los proyectos de inversión, en el marco de las normas vigentes.	Tipo	Misional

Detalle del proceso		
Entrada(s)	Salida(s) / Producto(s)	Receptor(es)
– Solicitud de reunión técnica/orientativa – Comunicación que sustenta la necesidad de efectuar la visita técnica	– Acta de reunión y lista de asistencia. – Informe de visita técnica efectuada	– Titular – Opinantes técnicos – DEAR/DEIN

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

Recursos necesarios para el desarrollo del proceso		
Infraestructura y equipos	Sistemas informáticos	Personas
– Ambiente de trabajo con conexión a internet – Mobiliario (escritorio, silla) – Equipos informáticos – Equipos multimedia/equipos audiovisuales – Útiles de oficina	– Sistemas informáticos nivel de usuario (MS Office) – Plataforma informática EVA – Aplicativos para videoconferencias (Teams, Meet, Zoom, etc.) – Aplicativos para georreferenciación (ArcGis) – Aplicativo ECI opinantes (Estrategia de coordinación interinstitucional)	– Asistente Administrativa – Coordinador de unidad funcional DEAR/DEIN – Especialista ambiental DEAR/DEIN – Especialista biólogo DEAR/DEIN – Especialista social DEAR/DEIN – Especialista legal DEAR / DEIN – Especialista SIG DEAR/DEIN – Especialista de Descripción de Proyectos DEAR/DEIN

Controles	Indicadores de desempeño
– Revisión del informe que contiene plan de trabajo – Revisión de informe de visita técnica	– Por definir

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

M.03.01.03.01 Gestión de reuniones técnicas

Datos del proceso			
Nombre	Gestión de reuniones técnicas	Nivel	3
Dueño	Director de Dirección de Evaluación Ambiental para los Proyectos de Recursos Naturales y Productivos – DEAR Director de Dirección de Evaluación para Proyectos de Infraestructura – DEIN	Código	M.03.01.03.01
Objetivo	Atender la solicitud de reuniones técnicas/orientativas para los titulares de los proyectos de inversión de los sectores que son competencia del Senace.	Tipo	Misional

Detalle del proceso		
Entrada(s)	Salida(s) / Producto(s)	Receptor(es)
– Solicitud de reunión técnica/orientativa	– Acta de reunión y lista de asistencia.	– Titular – Opinantes técnicos

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

Recursos necesarios para el desarrollo del proceso		
Infraestructura y equipos	Sistemas informáticos	Personas
– Ambiente de trabajo con conexión a internet – Mobiliario (escritorio, silla) – Equipos informáticos – Equipos multimedia/equipos audiovisuales – Útiles de oficina	– Sistemas informáticos nivel de usuario (MS Office) – Plataforma informática EVA – Aplicativos para videoconferencias (Teams, Meet, Zoom, etc.) – Aplicativos para georreferenciación (ArcGis)	– Asistente Administrativa – Coordinador de unidad funcional DEAR/DEIN – Especialista ambiental DEAR/DEIN – Especialista biólogo DEAR/DEIN – Especialista social DEAR/DEIN – Especialista legal DEAR / DEIN – Especialista SIG DEAR/DEIN – Especialista de descripción de proyectos DEAR/DEIN

Controles	Indicadores de desempeño
– No aplica	– Por definir

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

M.03.01.03.02 Gestión de visitas técnicas

Datos del proceso			
Nombre	Gestión de visitas técnicas	Nivel	3
Dueño	Director de Dirección de Evaluación Ambiental para los Proyectos de Recursos Naturales y Productivos – DEAR Director de Dirección de Evaluación para Proyectos de Infraestructura – DEIN	Código	M.03.01.03.02
Objetivo	Gestionar las visitas técnicas a los proyectos de inversión, en el marco de las normas vigentes.	Tipo	Misional

Detalle del proceso		
Entrada(s)	Salida(s) / Producto(s)	Receptor(es)
– Comunicación que sustenta la necesidad de efectuar la visita técnica	– Informe de visita técnica efectuada	– DEAR/DEIN – Titular

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

Recursos necesarios para el desarrollo del proceso		
Infraestructura y equipos	Sistemas informáticos	Personas
– Ambiente de trabajo con conexión a internet – Mobiliario (escritorio, silla) – Equipos informáticos – Equipos multimedia/equipos audiovisuales – Útiles de oficina	– Sistemas informáticos nivel de usuario (MS Office) – Plataforma informática EVA – Aplicativos para videoconferencias (Teams, Meet, Zoom, etc.) – Aplicativos para georreferenciación (ArcGis)	– Coordinador de unidad funcional DEAR/DEIN – Especialista ambiental DEAR/DEIN – Especialista biólogo DEAR/DEIN – Especialista social DEAR/DEIN – Especialista legal DEAR / DEIN – Especialista SIG DEAR/DEIN – Especialista de descripción de proyectos DEAR/DEIN

Controles	Indicadores de desempeño
– Revisión del informe que contiene plan de trabajo – Revisión de informe de visita técnica	– Por definir

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

M. 03.02.01 Evaluación de recurso de reconsideración

Datos del proceso			
Nombre	Evaluación de recurso de reconsideración	Nivel	2
Dueño	Director de Dirección de Evaluación Ambiental para los Proyectos de Recursos Naturales y Productivos – DEAR Director de Dirección de Evaluación para Proyectos de Infraestructura – DEIN	Código	M.03.02.01
Objetivo	Realizar la atención de recursos de reconsideración presentados por los Titulares de proyectos como parte de los recursos impugnatorios a los procedimientos administrativos resueltos por DEIN o DEAR del Senace.	Tipo	Misional

Detalle del proceso		
Entrada(s)	Salida(s) / Producto(s)	Receptor(es)
– Solicitud de reconsideración. – Documentación que sustente la nueva prueba.	– Resolución Directoral que declara fundado, infundado o improcedente. – Oficio dirigido a entidades públicas, mediante el cual se traslada la declaración de fundado, infundado o improcedente el recurso de reconsideración, de corresponder. – Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica la declaración de fundado, infundado o improcedente el recurso de reconsideración.	– Titular – Entidades opinantes – Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

Recursos necesarios para el desarrollo del proceso		
Infraestructura y equipos	Sistemas informáticos	Personas
– Ambiente de trabajo con conexión a internet – Mobiliario (escritorio, silla) – Equipos informáticos – Equipos multimedia/equipos audiovisuales – Útiles de oficina	– Sistemas informáticos nivel de usuario (MS Office) – Plataforma informática EVA – Aplicativos para videoconferencias (Teams, Meet, Zoom, etc.) – Aplicativos para georreferenciación (ArcGis)	– Director DEAR/DEIN – Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos DEAR/DEIN – Coordinador de la unidad funcional DEAR/DEIN – Especialista ambiental DEAR/DEIN – Especialista biólogo DEAR/DEIN – Especialista social DEAR/DEIN – Especialista legal DEAR / DEIN – Especialista de descripción de proyectos DEAR/DEIN

Controles	Indicadores de desempeño
– Revisión de informe que sustenta la declaración de fundado/infundado/improcedente – Revisión de proyecto de oficio para entidad(es) – Revisión de Resolución Directoral	– Por definir

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
---	--	-------------

M. 03.02.02 Evaluación de recurso de apelación

Datos del proceso			
Nombre	Evaluación de recurso de apelación	Nivel	2
Dueño	Director de Dirección de Evaluación Ambiental para los Proyectos de Recursos Naturales y Productivos – DEAR Director de Dirección de Evaluación para Proyectos de Infraestructura – DEIN Presidente Ejecutivo - PE	Código	M.03.02.02
Objetivo	Revisar y evaluar el recurso que se interpone contra determinadas resoluciones para que un órgano superior de segunda instancia sea quien anule, reforme o revoque un acto resolutivo total o parcialmente desfavorable al administrado recurrente.	Tipo	Misional

Detalle del proceso		
Entrada(s)	Salida(s) / Producto(s)	Receptor(es)
– Escrito de recurso de apelación.	– Resolución de Presidencia Ejecutiva.	– Titular – Dirección de Evaluación Ambiental para los Proyectos de Recursos Naturales y Productivos – Dirección de Evaluación para Proyectos de Infraestructura

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

Recursos necesarios para el desarrollo del proceso		
Infraestructura y equipos	Sistemas informáticos	Personas
– Ambiente de trabajo con conexión a internet – Mobiliario (escritorio, silla) – Equipos informáticos – Equipos multimedia/equipos audiovisuales – Útiles de oficina	– Sistemas informáticos nivel de usuario (MS Office) – Plataforma informática EVA – Aplicativos para videoconferencias (Teams, Meet, Zoom, etc.) – Aplicativos para georreferenciación (ArcGis)	– Presidente ejecutivo – Director DEAR/DEIN – Jefe de la oficina de asesoría jurídica – Asesor de Presidencia Ejecutiva – Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos de DEAR/DEIN – Coordinador de la unidad funcional de DEAR/DEIN – Especialista de la oficina de asesoría jurídica – Especialista legal DEAR/DEIN

Controles	Indicadores de desempeño
– Revisión de proyecto de memo a PE – Revisión de proyecto de informe de opinión legal – Revisión de resolución de presidencia ejecutiva – Revisión de carta u oficio que solicita información	– Por definir

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

M.03.03.01 Evaluación del PPC

Datos del proceso			
Nombre	Evaluación del PPC	Nivel	2
Dueño	Director de Dirección de Evaluación Ambiental para los Proyectos de Recursos Naturales y Productivos – DEAR Director de Dirección de Evaluación para Proyectos de Infraestructura – DEIN	Código	M.03.03.01
Objetivo	Realizar la aprobación del plan para la ejecución de mecanismos de participación ciudadana para la elaboración y evaluación del EIA-d y modificaciones presentadas por el titular del proyecto.	Tipo	Misional

Detalle del proceso		
Entrada(s)	Salida(s) / Producto(s)	Receptor(es)
– Solicitud de Evaluación y Aprobación del Plan de Participación Ciudadana previo a la presentación del Estudio de Impacto Ambiental-Detallado (EIA-d), considerando los requisitos contenidos en el TUPA vigente. – PPC digitalizado Nota: Para el Subsector Agricultura, adjuntar el Plan de Participación Ciudadana suscrito por el titular del proyecto o de la actividad, así como por un profesional en ciencias sociales, debidamente colegiado y habilitado que se encuentre acreditado por la consultora ambiental encargada de elaborar el instrumento	– Resolución Directoral que declara aprobación, improcedencia o desaprobación del PPC. – Oficio dirigido al MINCUL, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia o desaprobación del PPC. – Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia o desaprobación del PPC.	– Titular – MINCUL – Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
---	--	-------------

de gestión ambiental correspondiente, de acuerdo con el artículo 18 del Reglamento de Participación Ciudadana para la Evaluación, Aprobación y Seguimiento de Instrumentos de Gestión Ambiental del Sector Agrario, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2012-AG.		
--	--	--

Recursos necesarios para el desarrollo del proceso		
Infraestructura y equipos	Sistemas informáticos	Personas
– Ambiente de trabajo con conexión a internet – Mobiliario (escritorio, silla) – Equipos informáticos – Equipos multimedia/equipos audiovisuales – Útiles de oficina	– Sistemas informáticos nivel de usuario (MS Office) – Plataforma informática EVA – Aplicativos para videoconferencias (Teams, Meet, Zoom, etc.) – Aplicativos para georreferenciación (ArcGis)	– Director DEAR/DEIN – Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos – Coordinador de la unidad funcional DEAR/DEIN – Especialista ambiental DEAR/DEIN – Especialista biólogo DEAR/DEIN – Especialista social DEAR/DEIN – Especialista legal DEAR/DEIN – Especialista SIG DEAR / DEIN – Especialista de descripción de proyectos DEAR/DEIN

Controles	Indicadores de desempeño
– Revisión de informe de observaciones – Revisión de informe técnico final (aprobación / desaprobación) – Revisión de informe de no presentado / de admisión a trámite – Revisión de informe para ampliación de plazo	– Por definir

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
– Revisión de carta/oficio para comunicar la no procedencia de ampliación de plazo – Revisión de proyecto de oficio(s) para entidades – Revisión de la Autodirectoral – Revisión de la Resolución Directoral		

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

M.03.03.02 Desarrollo de mecanismos de participación ciudadana

Datos del proceso			
Nombre	Desarrollo de mecanismos de participación ciudadana	Nivel	2
Dueño	Director de Dirección de Evaluación Ambiental para los Proyectos de Recursos Naturales y Productivos – DEAR Director de Dirección de Evaluación para Proyectos de Infraestructura – DEIN	Código	M.03.03.02
Objetivo	Realizar el desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana ejecutados por Senace.	Tipo	Misional

Detalle del proceso		
Entrada(s)	Salida(s) / Producto(s)	Receptor(es)
– Solicitud de convocatoria del mecanismo de participación ciudadana. – Oficios/cartas de invitación a los grupos de interés. – Evidencias de las convocatorias.	– Informe de resultados de mecanismos de participación ciudadana.	– Titular

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

Recursos necesarios para el desarrollo del proceso		
Infraestructura y equipos	Sistemas informáticos	Personas
– Ambiente de trabajo con conexión a internet – Mobiliario (escritorio, silla) – Equipos informáticos – Equipos multimedia/equipos audiovisuales – Útiles de oficina	– Sistemas informáticos nivel de usuario (MS Office) – Plataforma informática EVA – Aplicativos para videoconferencias (Teams, Meet, Zoom, etc.) – Aplicativos para georreferenciación (ArcGis)	– Director DEAR/DEIN – Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos DEAR/DEIN – Coordinador de unidad funcional DEAR/DEIN – Especialista ambiental DEAR/DEIN – Especialista biólogo DEAR/DEIN – Especialista social DEAR/DEIN – Especialista legal DEAR/DEIN – Especialista SIG DEAR / DEIN – Especialista de descripción de proyectos DEAR/DEIN – Coordinador administrativo DEAR/DEIN – Asistente técnico administrativo DEAR/DEIN

Controles	Indicadores de desempeño
– Revisión de oficios/cartas de invitación a grupos de interés – Revisión de informe que contiene plan de trabajo de mecanismo de participación ciudadana – Revisión de informe de resultados de mecanismos de participación ciudadana – Revisión de proyecto de carta/oficio de cancelación o suspensión del mecanismo de participación ciudadana	– Por definir

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
--	--	-------------

M.03.03.03 Gestión de avanzada social

Datos del proceso			
Nombre	Gestión de avanzada social	Nivel	2
Dueño	Director de Dirección de Evaluación Ambiental para los Proyectos de Recursos Naturales y Productivos – DEAR Director de Dirección de Evaluación para Proyectos de Infraestructura – DEIN	Código	M.03.03.03
Objetivo	Realizar el despliegue inicial por parte de los/as servidores/as del Senace en el área de influencia preliminar de un proyecto de inversión, antes del inicio de la elaboración de un EIA-d, EIA-sd, cuando corresponda, y sus modificaciones o durante su elaboración, dependiendo de la normativa sectorial correspondiente.	Tipo	Misional

Detalle del proceso		
Entrada(s)	Salida(s) / Producto(s)	Receptor(es)
– Comunicación que sustenta la necesidad de efectuar la avanzada social	– Informe que contiene los resultados de la avanzada social.	– Titular – Dirección de Evaluación para Proyectos de Infraestructura – Dirección de Evaluación Ambiental para los Proyectos de Recursos Naturales y Productivos – Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental – Grupos de interés

	M.03 Gestión de evaluación de estudios ambientales Procesos N2, N3 y procedimientos	Versión 1.0
---	--	-------------

Recursos necesarios para el desarrollo del proceso		
Infraestructura y equipos	Sistemas informáticos	Personas
– Ambiente de trabajo con conexión a internet – Mobiliario (escritorio, silla) – Equipos informáticos – Equipos multimedia/equipos audiovisuales – Útiles de oficina	– Sistemas informáticos nivel de usuario (MS Office) – Plataforma informática EVA – Aplicativos para videoconferencias (Teams, Meet, Zoom, etc.) – Aplicativos para georreferenciación (ArcGis)	– Director DEAR/DEIN – Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos – Coordinador de unidad funcional DEAR/DEIN – Coordinador Administrativo DEAR/DEIN – Asistente Técnico Administrativo – Especialista ambiental DEAR/DEIN – Especialista biólogo DEAR/DEIN – Especialista social DEAR/DEIN – Especialista legal DEAR / DEIN – Especialista SIG DEAR/DEIN – Especialista de descripción de proyectos DEAR/DEIN

Controles	Indicadores de desempeño
– Revisión del informe que contiene el plan de trabajo	– Por definir

8. Sección procedimientos

Esta sección incluye los siguientes procedimientos que se encuentran en archivos independientes:

M.03.01.01.01_P	Clasificación o reclasificación de estudios ambientales
M.03.01.01.02_P	Aprobación o modificación de términos de referencia
M.03.01.01.03_P	Gestión de acompañamiento en la elaboración o modificación del EIA
M.03.01.01.04_P	Categorización de instrumentos de gestión ambiental
M.03.01.02.01_P	Evaluación de EIA-d, MEIA-d e IntegrAmbiente
M.03.01.02.02_P	Evaluación de EIA-sd
M.03.01.02.03_P	Evaluación de ITS
M.03.01.02.04_P	Evaluación de IGAPRO
M.03.01.02.05_P	Actualización de EIA-d
M.03.01.03.01_P	Gestión de reuniones técnicas
M.03.01.03.02_P	Gestión de visitas técnicas
M.03.02.01_P	Evaluación de recurso de reconsideración
M.03.02.02_P	Evaluación de recurso de apelación
M.03.03.01_P	Evaluación de PPC
M.03.03.02_P	Desarrollo de mecanismos de participación ciudadana
M.03.03.03_P	Gestión de avanzada social

M.03.01.01.01_P Procedimiento: Clasificación o reclasificación de estudios ambientales

Ficha de procedimiento

Clasificación o reclasificación de estudios ambientales	Código	M.03.01.01.01_P
---	--------	-----------------

	Nombre	Cargo	Área (Siglas)
Elaborado por:	Fiorella Angela Malásquez López	Directora de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos	DEAR
Elaborado por:	Rubén Ernesto Chang Oshita	Director de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura	DEIN
Revisado por:	Luis Fortunato Asca Rodríguez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	OPP
Aprobado por:	Jaime Adhemir Gallegos Rondón	Gerente General (e)	GG

Documento de aprobación	
-------------------------	--

Control de versiones			
Versión	Sección modificada	Justificación	Fecha

Objetivo	Establecer la secuencia de actividades que se realizan en la Clasificación o reclasificación de DIA, EIA-sd en el marco del SEIA (EVAP presentado como Categoría I), la Clasificación o reclasificación de EIA-sd en el marco del SEIA (EVAP presentado como Categoría II) y Clasificación o reclasificación de EIA-d en el marco del SEIA (EVAP Presentado como Categoría III), presentados por el titular del proyecto.
Alcance	El procedimiento inicia con la solicitud de evaluación por parte del titular del proyecto y culmina con la emisión de la resolución directoral que aprueba o desaprueba la EVAP (DIA, EIA-sd o EIA-d), para su posterior notificación al Titular, consultora ambiental, entidades supervisoras y/o entidades fiscalizadoras. El procedimiento aplica a la evaluación de Evaluaciones Ambientales Preliminares (EVAP) presentados como categoría I (DIA), categoría II (EIA-sd), categoría III (EIA-d) y/o reclasificaciones que dan como resultado la categoría I (DIA), II (EIA-sd) y III (EIA-d), de los proyectos de inversión de los sectores que han sido transferidos para gestión de Senace.
Base normativa	Todas las normas citadas en el presente documento deben entenderse en su versión vigente, incluyendo sus respectivas modificaciones a la fecha. <u>Normativa General:</u> - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de evaluación del Impacto Ambiental. - Ley N° 29968 - Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE - Ley N° 30327 - Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible. - Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. - Decreto Legislativo N° 1668, Decreto Legislativo que establece medidas especiales para fomentar el avance de los proyectos de inversión pública, privada y público privada. - Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental. - Decreto Supremo N° 005-2016-MINAM – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Título II de la Ley N° 30327, Ley de Promoción de las inversiones para el crecimiento económico y el desarrollo sostenible y otras medidas. - Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE). - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - Decreto Supremo N° 029-2021-PCM – Decreto Supremo aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. - Decreto Supremo N° 013-2023-MINAM - Decreto Supremo que aprueba disposiciones complementarias para la aplicación de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país, y establece otras disposiciones.

- Decreto Supremo N° 013-2024-MINAM - Decreto Supremo que aprueba el Procedimiento Único del Proceso de Certificación Ambiental del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00007-2025-SENACE/PE, que aprueba los “Lineamientos para la realización de reuniones de comunicación del avance de la evaluación ambiental, orientación técnica y traslado de copia de observaciones durante la evaluación ambiental”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00065-2021-SENACE-PE, que establece horario de recepción documental y atención al usuario del Senace, así como el horario de ingreso de documentos a través de la Mesa de Partes Digital (MPD) y de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental – EVA.
- Directiva N° 00009-2022-SENACE/GG, denominada Protocolo de atención y orientación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace, aprobada por la Resolución de Gerencia General N° 00041-2022-SENACE-GG.

Normativa específica a Minería:

- Resolución Ministerial N° 304-2008-MEM-DM - Aprueban Normas que regulan el Proceso de Participación Ciudadana en el Subsector Minero.
- Decreto Supremo N° 028-2008-EM - Aprueban el Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero.
- Decreto Supremo N° 040-2014-EM - Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero.
- Resolución Ministerial N° 116-2015-MEM-DM - Aprueban Términos de Referencia Comunes para la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental Detallados y Semidetallados de las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero y otros, en cumplimiento del D.S. N° 040-2014-EM.
- Decreto Supremo N° 026-2021-EM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero.

Normativa específica de Hidrocarburos:

- Resolución Ministerial N° 546-2012-MEM-DM - Aprueban Términos de Referencia para Estudios de Impacto Ambiental de Proyectos de Inversión con Características Comunes o Similares en el Subsector Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 039-2014-EM - Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 012-2015-EM - Dictan Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 039-2014-EM.
- Decreto Supremo N° 032-2015-EM - Modifican Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 023-2018-EM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental en las actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 002-2019-EM - Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 005-2021-EM - Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.

Normativa específica a Electricidad:

- Resolución Ministerial N° 223-2010-MEM-DM - Aprueban Lineamientos para la Participación Ciudadana en las Actividades Eléctricas.

- Resolución Ministerial N° 547-2013-MEM-DM - Aprueban Términos de Referencia para Estudios de Impacto Ambiental de proyectos de inversión con características comunes o similares en el Subsector Electricidad.
- Decreto Supremo N° 014-2019-EM - Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 016-2023-EM - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades Eléctricas.
- Resolución Ministerial N° 104-2024-MINEM/DM - Aprueban las medidas administrativas en los que corresponde realizar proceso de consulta previa en el subsector electricidad.
- Decreto Supremo N° 011-2022-MINAM, Que aprueba el Protocolo de Medición de Radiaciones No Ionizantes en los Sistemas Eléctricos de Corriente Alterna
- Decreto Supremo N° 030-2021-MINAM, Que aprueban Límites Máximos Permisibles para Emisiones Atmosféricas de las Actividades de Generación Termoeléctrica.
- Resolución Ministerial N° 275-MINEM-DM, Aprueban Términos de Referencia para la Elaboración de Planes de Abandono en el Subsector Electricidad.

Normativa específica a Transportes:

- Resolución Directoral N° 006-2004-MTC-16 - Aprueban Reglamento de Consulta y Participación Ciudadana en el Proceso de Evaluación Ambiental y Social en el Subsector Transportes – MTC.
- Decreto Supremo N° 004-2017-MTC - Aprueban Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes.
- Decreto Supremo N° 008-2019-MTC - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado mediante D.S. N° 004-2017-MTC.
- Resolución Ministerial N° 741-2019-MTC-01.02 - Aprueban 10 Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector Transportes, que cuentan con Clasificación Anticipada contenidos en el Anexo 1 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes.
- Resolución Ministerial N° 891-2019-MTC-01.02 - Aprueban siete Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector Transportes que cuentan con Clasificación Anticipada del Anexo 1 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, así como los Anexos I y II.
- Resolución Ministerial N° 1056-2019-MTC-01.02 - Aprueban Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector Transportes que cuentan con Clasificación Anticipada del Anexo 1 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes.

Normativa específica a Agricultura:

- Resolución Ministerial N° 202-2019-MINAM – Modifican el listado que forma parte integrante de la R.M. N° 157-2011-MINAM, con relación a las actividades del Sector Agricultura y Riego.
- Resolución Ministerial N° 347-2024-MINAM – Modifican la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), aprobada mediante R.M. N° 157-2011-MINAM y normas modificatorias, respecto a los proyectos de inversión del sector agrario y riego.
- Decreto Supremo N° 006-2024-MIDAGRI - Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario y de Riego.
- Decreto Supremo N° 018-2012-AG - Aprueban Reglamento de Participación Ciudadana para la Evaluación, Aprobación y Seguimiento de Instrumentos de Gestión Ambiental del Sector Agrario.

	- Decreto Supremo N° 012-2013-MINAGRI - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Participación Ciudadana para la Evaluación, Aprobación y Seguimiento de Instrumentos de Gestión Ambiental del Sector Agrario, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2012-AG. <u>Normativa específica a Vivienda, Construcción y Saneamiento:</u> - Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA - Aprueban Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento; y sus modificaciones. - Decreto Supremo N° 020-2017-VIVIENDA- Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA (aprobación de la clasificación anticipada para Saneamiento e incorporación del Anexo II al Reglamento). - Decreto Supremo N° 015-2021-VIVIENDA - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado por el Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA (aprobación de la clasificación anticipada de Vivienda y Construcción e incorporación del Anexo III al Reglamento). <u>Normativa específica a Residuos Sólidos:</u> - Resolución Ministerial N° 260-2023-MINAM, Modifican la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, aprobada mediante R.M. N° 157-2011-MINAM y normas modificatorias, respecto a los proyectos de inversión de residuos sólidos del sector Ambiente. - Resolución Ministerial N° 00325-2024-MINAM, Modifican la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, respecto a los proyectos de inversión de residuos sólidos del sector Ambiente, así como el numeral 3.1 del Anexo de la R.M. N° 260-2023-MINAM. - Resolución Ministerial N° 00023-2025-MINAM, Aprueban Fichas Técnicas Ambientales para proyectos de inversión de residuos sólidos, y dictan otras disposiciones. - Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. - Decreto Legislativo N° 1451, Decreto Legislativo que fortalece el funcionamiento de las entidades del Gobierno Nacional, del Gobierno Regional o del Gobierno Local, a través de precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones. - Decreto Legislativo N° 1501 - Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. - Decreto Legislativo N° 1389 - Decreto Legislativo que fortalece el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental. - Ley N° 31896, Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, e introduce la industrialización del reciclaje en su desarrollo - Ley N° 32212, Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y la Ley 26793, Ley de creación del Fondo Nacional del Ambiente, para fortalecer la gestión y el manejo de residuos sólidos. - Ley N° 30552 - Ley que modifica el cuarto párrafo del artículo 53 y el artículo 81 del Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
--	---

	- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM - Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. - Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM. - Decreto Supremo N° 002-2024-MINAM - Decreto Supremo que modifica el artículo 9 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM. - Resolución Ministerial N° 089-2023-MINAM, Aprueban el “Contenido Mínimo del Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos No Municipales” - Resolución Ministerial N° 007-2024-MINAM - Aprueban Lineamientos para fortalecer la gestión integral de residuos sólidos municipales en cumplimiento de los recursos otorgados en la Quincuagésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024. - Disposiciones establecidas en el Capítulo I del Título III del Reglamento del Título II de la Ley N° 30327, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2016-MINAM, según la Novena Disposición complementaria Final del Reglamento de la LGIRS. - Única Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 001-2017-MINAM
--	--

Siglas	– ECI	Estrategia de Coordinación Interinstitucional
	– EIA-sd	Estudio de Impacto Ambiental semidetallado
	– EIA-d	Estudio de Impacto Ambiental detallado
	– EVA	Plataforma informática de la ventanilla única de certificación ambiental
	– EVAP	Evaluación Preliminar
	– DGE	Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental
	– DEIN	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura
	– DEAR	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos
	– DIA	Declaración de Impacto Ambiental
	– DS	Decreto Supremo
	– PPC	Plan de Participación Ciudadana.
	– OAC	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental
	– RGTE	Responsable de Grupo Técnico Especializado
	– Senace	Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles
	– TDR	Términos de Referencia
	– TUPA	Texto Único de Procedimientos Administrativos

		Procedimiento: Clasificación o reclasificación de estudios ambientales M.03.01.01.01 P
Definiciones	– Titular	Es la persona natural o jurídica que accede a los procedimientos del Senace, a través de la presentación de su solicitud y los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
	– Equipo evaluador	Equipo multidisciplinario de profesionales que trabajan en la DEIN-DEAR y que tienen como función principal evaluar los EIA-d y demás instrumentos de gestión ambiental de competencia del Senace.
	– Especialista legal	Profesional de la rama de Derecho, perteneciente a la DEIN-DEAR, que forma parte del equipo evaluador.
	– Especialista SIG	Profesional de la rama de geógrafo o ingeniero geógrafo perteneciente a la DEIN- DEAR, que forma parte del equipo evaluador
	– Coordinador de la unidad funcional de coordinación del proyecto	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN-DEAR, responsable de gestionar y coordinar acciones para la mejora continua y optimización de la evaluación en el marco del proceso de Certificación Ambiental bajo la competencia del Senace-; entre otras funciones señaladas en la a Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.
	– Coordinador de unidad funcional	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN-DEAR, responsable de evaluar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) y cuando corresponda los Estudios de Impacto Ambiental Semidetallados (EIA-sd), la Certificación Ambiental o Certificación Ambiental Global (IntegrAmbiente), los Instrumentos de Gestión Ambiental para la Intervención de Construcción (IGAPRO), así como sus modificaciones, las actualizaciones y demás actos vinculados a los Instrumentos de Gestión Ambiental, en el marco del SEIA para proyectos de inversión de los sectores que le fueran designados, de conformidad a la Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.

Elemento de entrada	Fuente
– Solicitud de Clasificación de Estudios Ambientales, considerando los requisitos contenidos en el TUPA vigente.	– Titular

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.1	Realiza el procedimiento S.02.02.01 “Recepción y registro de documentos”.	OAC	OAC
1.2	Recibe alerta de ingreso de expediente.	DEIN/DEAR	Director
1.3	Coordina con el Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos.	DEIN/DEAR	Director
1.4	Asigna el expediente al Coordinador de la unidad funcional.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos
1.5	Asigna equipo evaluador.	DEIN/DEAR	Coordinador de la

		M.03.01.01.01 P Procedimiento: Clasificación o reclasificación de estudios ambientales	
N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
	<u>Nota:</u> En coordinación con el Coordinador de la unidad funcional.		unidad funcional de coordinación de proyectos
1.6	Ejecuta el numeral 2: Acciones para admisibilidad <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 1.7 , 1.8 , 1.9 , 1.15 y 1.17 (según corresponda) Si se presenta categoría I se evalúa solo EVAP, sin embargo, si se presenta categoría II o III, se evalúa EVAP, TDR y PPC.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.7	Dirige, organiza y supervisa la evaluación del expediente. Continúa en 1.20	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.8	Evalúa el expediente. <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 1.10 y 1.13 .	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.9	Actualiza ficha de información geográfica. <u>Nota:</u> Esta actividad la realiza el especialista SIG.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.10	¿Se identifica necesidad de visita técnica? Si: Continúa en 1.11 . No: Continúa en 1.18 .	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.11	Coordina con el Coordinador de la unidad funcional.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.12	Realiza el procedimiento M.03.01.03.02 “Gestión de visitas técnicas”. <u>Nota:</u> Es posible ejecutar o no esta actividad en cualquier momento después de admisibilidad hasta antes de emitir la resolución directoral.	DEIN/DEAR	DEIN/DEAR
1.13	¿Corresponde mecanismos de participación ciudadana? Si: Continúa en 1.14 No: Continúa en 1.18	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.14	Realiza el procedimiento M.03.03.02 Desarrollo de mecanismos de participación ciudadana	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.15	¿Se requiere opinión técnica? Si: Continúa en 1.16 . No: Continúa en 1.18	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.16	Ejecuta el numeral 5: Acciones para solicitud de opiniones técnicas. Continúa en 1.18 .	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.17	Ejecuta el numeral 5: Acciones para Difusión del proyecto Continúa en 1.18 .	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.18	Una vez finalizado 1.10 , 1.11 , 1.13 , 1.14 , 1.15 , 1.16	DEIN/DEAR	Equipo evaluador

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
	y 1.17 (de corresponder): ¿Contiene observaciones? Si: Continúa en 1.19 . No: Continúa en 1.42 .		
1.19	Elabora y consolida informe de observaciones	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.20	Una vez finalizado 1.7 y 1.19 ¿Es conforme el informe de observaciones? Si: Continúa en 1.21 . No: Regresa a 1.19 .	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.21	Firma informe de observaciones.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.22	Firma y solicita al Especialista legal, la elaboración de auto directoral.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.23	Elabora proyecto de auto directoral. Nota: Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.24	Firma auto directoral.	DEIN/DEAR	Director
1.25	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.26	Una vez llegada la respuesta de subsanación de observaciones: ¿Titular solicita ampliación de plazo? Si: Continúa en 1.27 No: Continúa en 1.28	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.27	Ejecuta el numeral 3: Acciones para ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.28	¿Titular presenta información destinada a subsanar observaciones de fondo? Si: Desarrolla en paralelo 1.29 y 1.31 (según corresponda). No: Continúa en 1.35	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.29	¿El opinante técnico generó observaciones? Si: Continúa en 1.30 No: Continúa en 1.32 .	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.30	Ejecuta el numeral 5: Acciones para solicitud de opiniones técnicas.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.31	Revisa subsanación de observaciones. Nota: Especialista SIG de corresponder actualizará la ficha de información geográfica.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.32	Una vez finalizado 1.30 y 1.31 . ¿Subsana las observaciones para Senace y	DEIN/DEAR	Equipo evaluador

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
	Si: Continúa en 1.45 No: Continúa en 1.50. <u>Nota:</u> Si corresponde a categoría I se aprueba DIA. Si corresponde a categoría II o III, se otorga categoría y se aprueba TDR y PPC		
1.45	Firma informe técnico final.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.46	Firma informe y solicita la elaboración de resolución directoral que aprueba el procedimiento al Especialista legal.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.47	Elabora proyecto de resolución directoral que aprueba el procedimiento. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.48	Firma resolución directoral.	DEIN/DEAR	Director
1.49	Notifica al titular. Ir a 1.55	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.50	Firma informe técnico final	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.51	Firma informe y solicita la elaboración de resolución directoral	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.52	Elabora proyecto de resolución directoral <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.53	Firma resolución directoral	DEIN/DEAR	Director
1.54	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.55	Elabora proyectos de oficio(s), carta(s) y/o memorando para DGE. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.56	Firma oficio, carta para entidad fiscalizadora (solo DIA), entidades opinantes entre otros y firma memorando para DGE. <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 1.57 y 1.58 (según corresponda).	DEIN/DEAR	Director
1.57	Realiza el procedimiento S.02.02.02 "Despacho de documentos". Fin de procedimiento.	OAC	OAC
1.58	Realiza el procedimiento M.02.02 "Administración del registro administrativo de certificaciones ambientales". Fin del procedimiento.	DGE	DGE

2. Acciones para la admisibilidad

2.1	Coordina con el equipo evaluador. <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 2.2 , 2.3 y 2.4 según corresponda.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.2	Dirige, organiza y supervisa la evaluación de la admisibilidad. Continúa en 2.7	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.3	Genera ficha de información geográfica. <u>Nota:</u> Esta actividad la realiza el especialista SIG.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.4	Verifica cumplimiento de requisitos de admisibilidad. <u>Nota:</u> En admisibilidad, se revisa el TDR y resumen ejecutivo para todos los sectores excepto minería e hidrocarburos; teniéndose que para estos últimos se revisa solo TDR.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.5	¿Contiene observaciones? Si: Continúa en 2.6 No: Continúa en 2.28	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.6	Elabora informe de observaciones.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.7	¿El informe de observaciones es conforme? Si: Continúa en 2.8 No: Regresa a 2.6	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.8	Firma informe de observaciones.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.9	Firma y solicita al Especialista legal, la elaboración de auto directoral	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.10	Elabora proyecto de auto directoral <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.11	Firma auto directoral	DEIN/DEAR	Director
2.12	Notifica al titular. <u>Nota:</u> La notificación se realiza a través de la plataforma EVA. Aplica a todas las notificaciones a titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.13	¿Titular solicita ampliación de plazo? Si: Continúa en 2.14 No: Continúa en 2.15	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.14	Ejecuta el numeral 3: Acciones para ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.15	Una vez llegada la respuesta de subsanación de observaciones: ¿Titular presenta información destinada a subsanar observaciones de admisibilidad? Si: Continúa en 2.16	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

2. Acciones para la admisibilidad

	No: Continúa en 2.18		
2.16	Revisa subsanación de observaciones de admisibilidad. <u>Nota:</u> Especialista SIG actualizará la ficha de información geográfica	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.17	¿Subsana las observaciones? Si: Continúa en 2.28 No: Continúa en 2.18	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.18	Elabora informe de no presentado	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.19	¿El informe de no presentado es conforme? Si: Continúa en 2.20 No: Regresa a 2.18	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.20	Firma informe de no presentado.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.21	Firma informe y solicita al Especialista legal, la elaboración de resolución directoral que declara no presentado.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.22	Elabora proyecto de resolución directoral que declara no presentado. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.23	Firma resolución directoral que declara no presentado.	DEIN/DEAR	Director
2.24	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.25	Una vez notificado, ¿Qué actividad(es) ejecuta el titular? • Presenta recurso administrativo. Continúa en 2.26 • No ejecuta ninguna actividad. Fin de la acción. • Solicita la devolución de pago de derecho de tramitación. Continúa en 2.27 <u>Nota:</u> Las actividades se pueden desarrollar en paralelo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.26	Realiza el procedimiento M.03.02.01_P “Evaluación de recurso de reconsideración” o M.03.02.02_P “Evaluación de recurso de apelación”, según sea el caso).	DEIN/DEAR OAJ	DEIN/DEAR OAJ

2. Acciones para la admisibilidad

	Nota: Si se declara infundado el recurso de reconsideración y/o apelación, corresponde el fin de la acción y el fin del procedimiento de evaluación. Para el recurso de reconsideración, si se declara fundado - es decir admitido – corresponde el fin de la acción y continúa el procedimiento de evaluación. En el caso del recurso de apelación, si se declara fundado, corresponde regresar a la acción.		
2.27	Realiza el procedimiento S.06.02.03 “Devolución de ingresos”. Fin de la acción.	OA	OA
2.28	Elabora informe de admisión a trámite.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.29	¿El informe de admisión a trámite es conforme? Si: Continúa en 2.30 No: Regresa a 2.28	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.30	Firma informe de admisión a trámite.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.31	Firma y solicita al Especialista legal.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.32	Elabora proyecto de auto directoral. Nota: Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.33	Firma auto directoral que declara admisión a trámite.	DEIN/DEAR	Director
2.34	Notifica a titular. Fin de la acción. Ir a 1.7	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

3. Acciones para Ampliación de plazo

3.1	Recibe y deriva solicitud de ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.2	Revisa solicitud de ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.3	¿Procede la solicitud de ampliación? Si: Continúa en 3.4 No: Continúa en 3.11	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.4	Elabora informe para ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.5	¿El informe para ampliación de plazo es conforme? Si: Continúa en 3.6 No: Regresa a 3.4	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.6	Firma informe para ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.7	Firma y solicita al Especialista legal, la elaboración de auto directoral que concede la ampliación de	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

3. Acciones para Ampliación de plazo

	plazo.		
3.8	Elabora proyecto de auto directoral que concede la ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.9	Firma auto directoral que concede la ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Director
3.10	Notifica al titular. Espera vencimiento de plazo Fin de la acción.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.11	Elabora proyecto de carta/oficio para comunicar la no procedencia de la ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.12	¿La carta/oficio es conforme? Si: Continúa en 3.13 No: Regresa a 3.11	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.13	Firma carta/oficio para comunicar la no procedencia de la ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Director
3.14	Notifica al titular. Fin de la acción.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

4. Acciones para opiniones técnicas

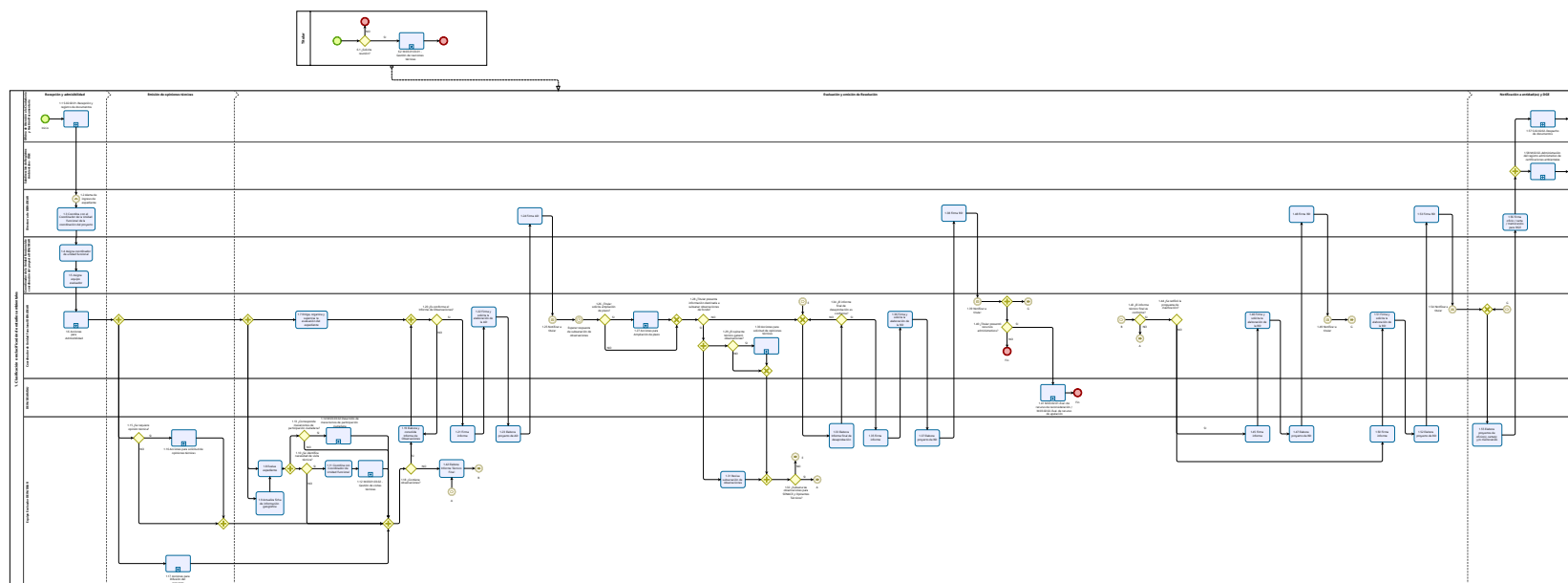
4.1	Elabora proyecto(s) de oficio(s) para entidad(es). <u>Nota:</u> El Especialista legal realiza esta actividad con apoyo del equipo evaluador para la justificación técnica. El primer envío corresponde a la solicitud de opinión técnica y los sucesivos corresponden al traslado de levantamiento de observaciones, información complementaria y requerimiento de opinión técnica final, según corresponda.	DEIN/DEAR	Equipo Evaluador
4.2	¿El oficio es conforme? Si: Continúa en 4.3 No: Regresa a 4.1	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
4.3	Firma oficio.	DEIN/DEAR	Director
4.4	Realiza el procedimiento S.02.02.02 "Despacho de documentos". <u>Nota:</u> Se despacha el(los) oficio(s) a opinantes y/o entidades autoritativas.	OAC	OAC
4.5	Una vez que se reciba respuesta de opinante(s) y/o entidad(es) autoritativa(s): Realiza el procedimiento S.02.02.01_P "Recepción y registro de documentos". Fin de la acción.	OAC	OAC

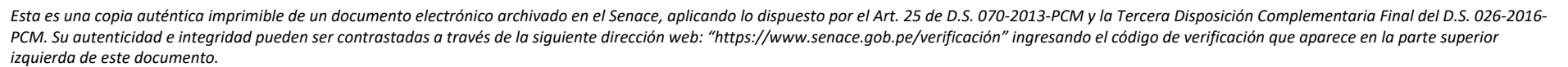
5. Acciones para Difusión del proyecto

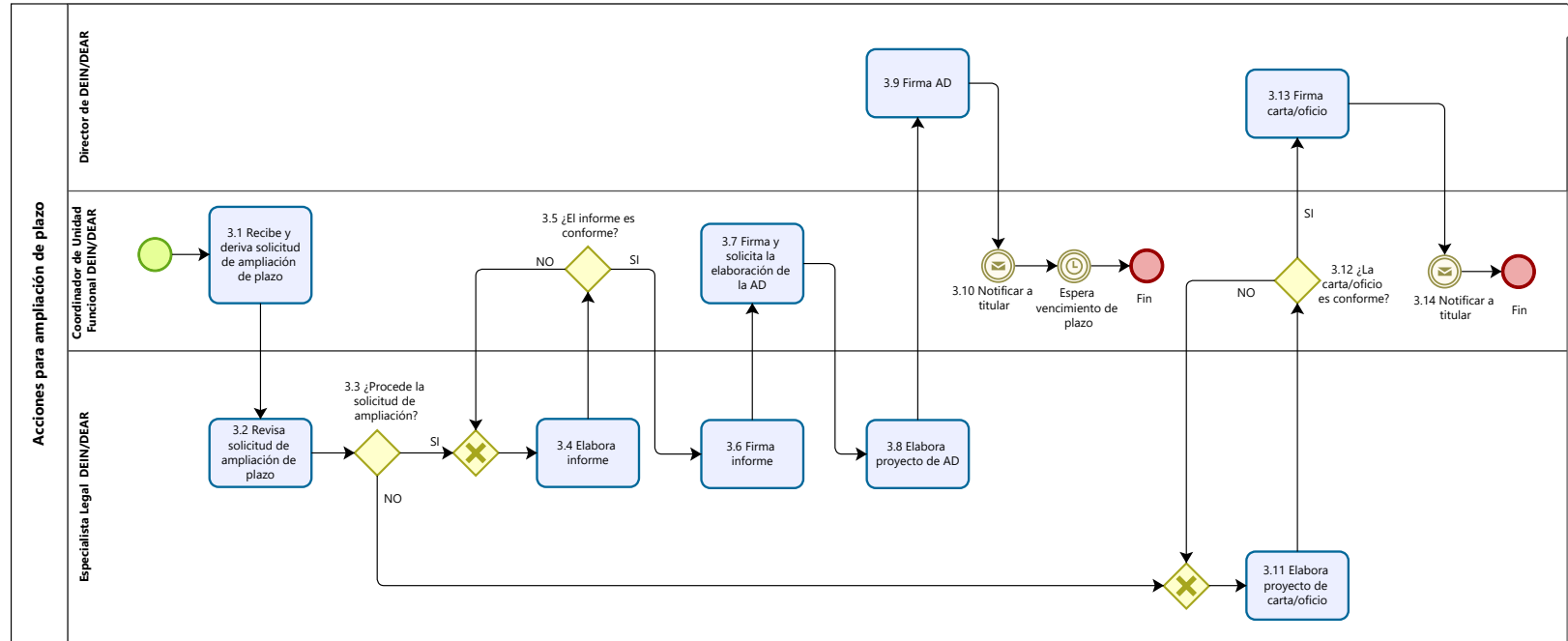
5.1	Establece plazo de aporte ciudadano	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
5.2	Elabora formatos para difusión y proyecto de oficio/carta dirigidos al titular <i>Nota:</i> Realiza esta actividad el especialista social en conjunto con especialista legal	DEIN/DEAR	Equipo Evaluador
5.3	¿El oficio/carta es conforme? Si: Continúa en 5.4 No: Regresa a 5.2	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
5.4	Firma oficio/carta dirigidos al titular	DEIN/DEAR	Director
5.5	Notificar al titular	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
5.6	Esperar aportes en el plazo establecido Recibir aportes y evidencias de participación ciudadana. Ir a 1.18	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

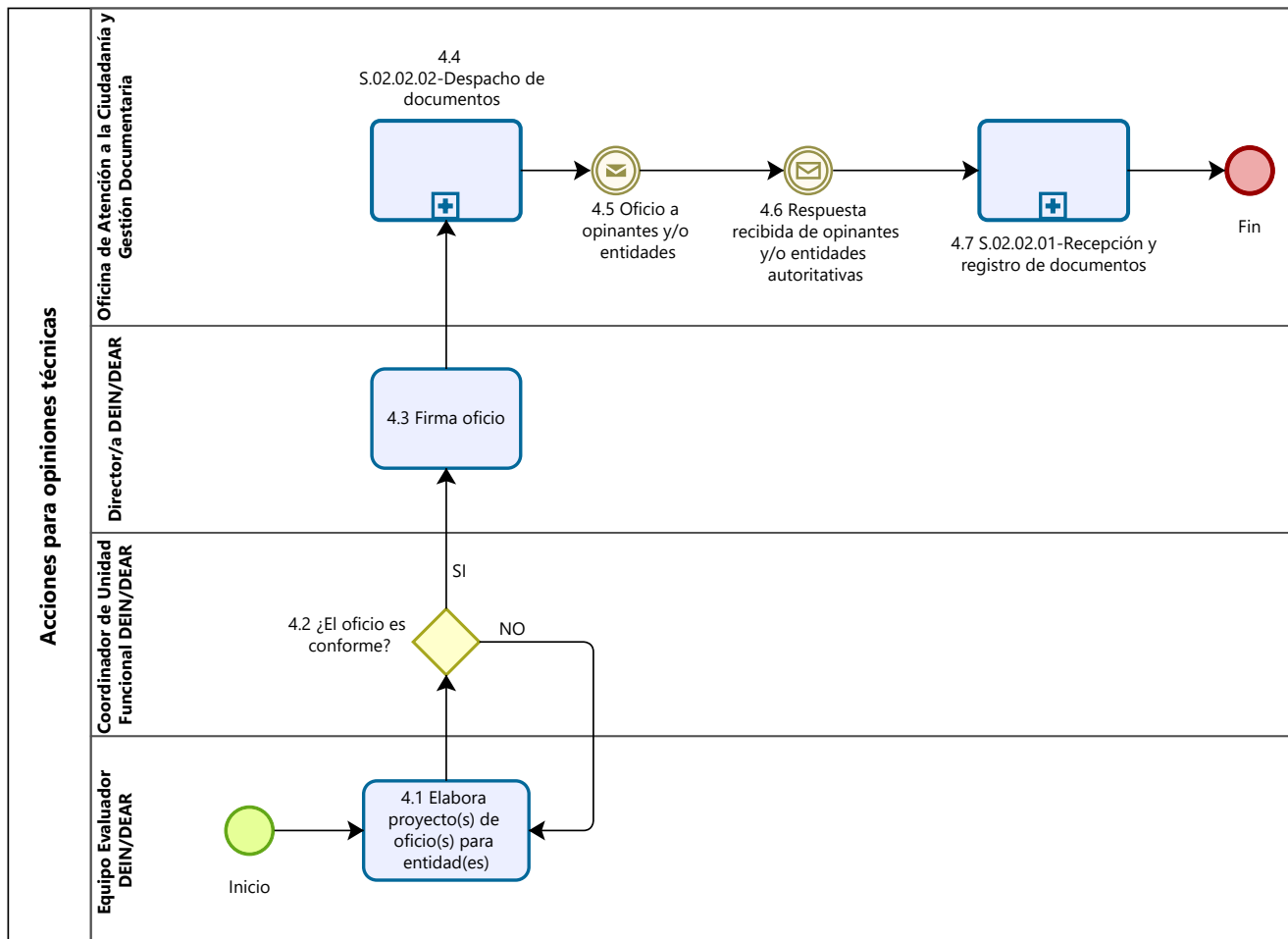
Salida / productos	Receptor
- Resolución Directoral que clasifica o ratifica la categoría I (DIA), categoría II (EIA-sd), categoría III (EIA-d) y/o reclasificaciones que dan como resultado la categoría I (DIA), II (EIA-sd) y III (EIA-d). - Oficio dirigido a entidades públicas, mediante el cual se comunica el resultado final de la evaluación. - Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica el resultado final de la evaluación	- Titular. - Entidades Opinantes. - Entidades Fiscalizadoras. - DGE.

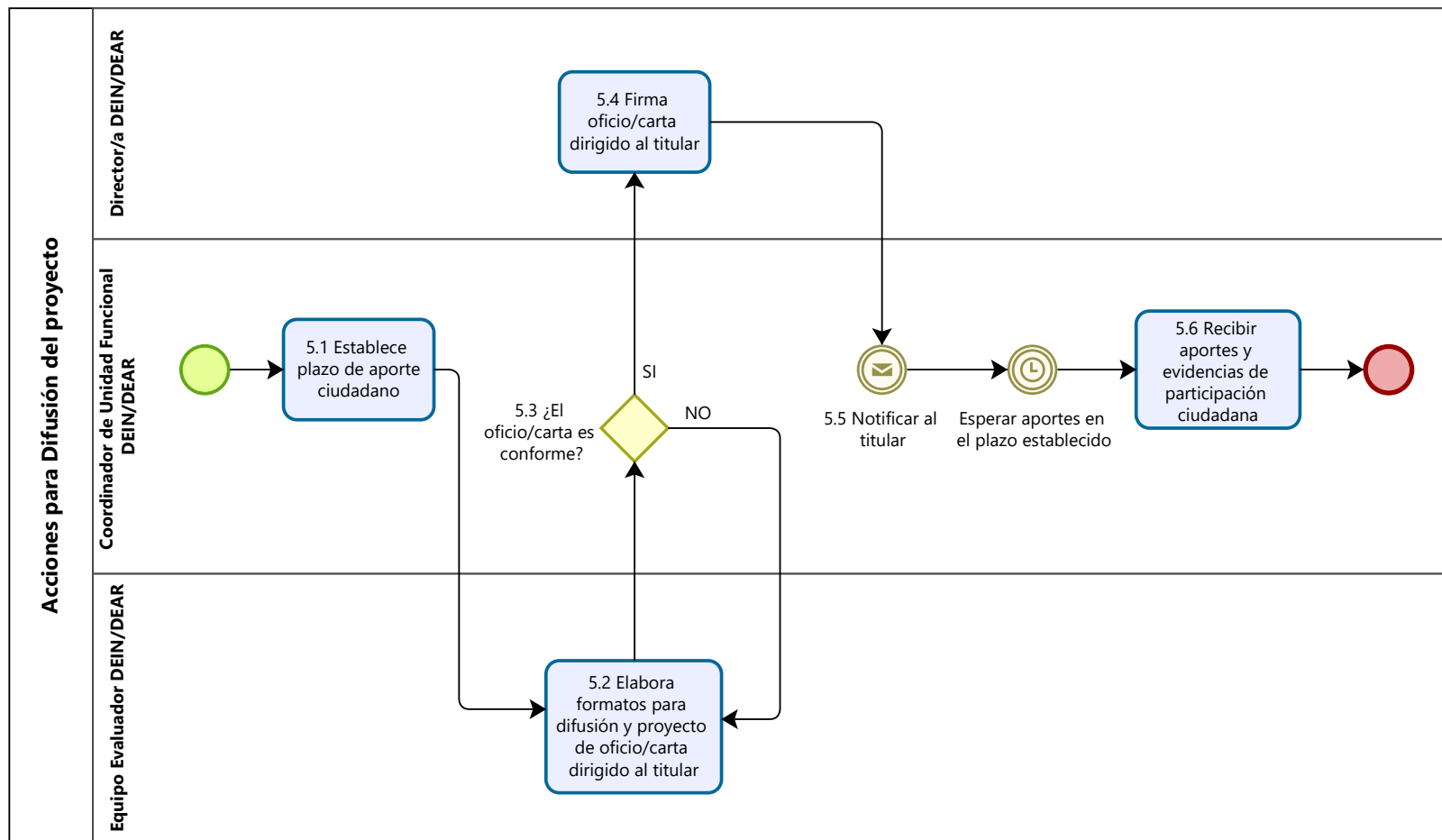
Proceso relacionado	Gestión de acciones preliminares a la evaluación
Anexos	—











M.03.01.01.02_P Procedimiento: Aprobación o modificación de Términos de Referencia

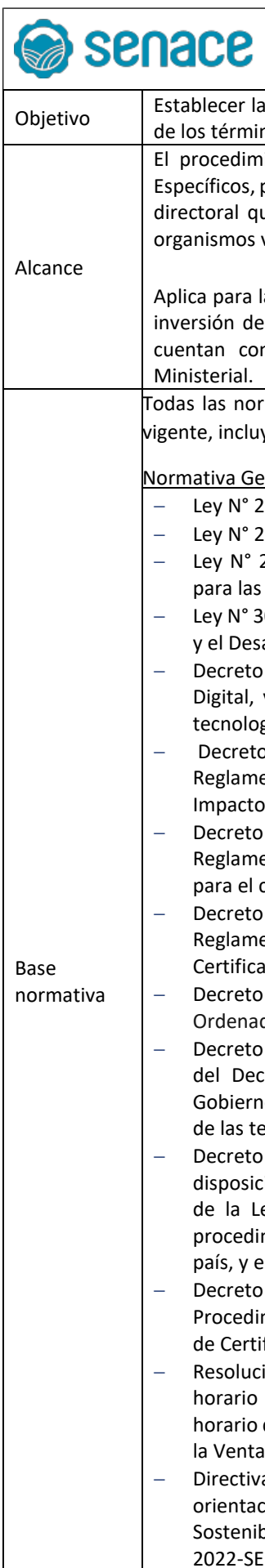
Ficha de procedimiento

Aprobación o modificación de Términos de Referencia	Código	M.03.01.01.02_P
---	--------	-----------------

	Nombre	Cargo	Área (Siglas)
Elaborado por:	Fiorella Angela Malásquez López	Directora de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos	DEAR
Elaborado por:	Rubén Ernesto Chang Oshita	Director de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura	DEIN
Revisado por:	Luis Fortunato Asca Rodríguez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	OPP
Aprobado por:	Jaime Adhemir Gallegos Rondón	Gerente General (e)	GG

Documento de aprobación	
-------------------------	--

Control de versiones			
Versión	Sección modificada	Justificación	Fecha

	M.03.01.01.02 P Procedimiento: Aprobación o modificación de Términos de Referencia
Objetivo	Establecer la secuencia de actividades que se realizan en la evaluación o modificación de los términos de referencia específicos.
Alcance	El procedimiento inicia con la solicitud de evaluación de Términos de Referencia Específicos, por parte del titular del proyecto y culmina con la emisión de una resolución directoral que aprueba o desaprueba, para su posterior notificación al Titular y los organismos vinculados al proyecto. Aplica para la evaluación de Términos de Referencia Específicos para los proyectos de inversión de los sectores que han sido transferidos para gestión de Senace, que no cuentan con Términos de Referencia Comunes aprobados mediante Resolución Ministerial.
Base normativa	Todas las normas citadas en el presente documento deben entenderse en su versión vigente, incluyendo sus respectivas modificaciones a la fecha. <u>Normativa General:</u> – Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. – Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de evaluación del Impacto Ambiental. – Ley N° 29968 - Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace. – Ley N° 30327 - Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible. – Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. – Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental. – Decreto Supremo N° 005-2016-MINAM – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Título II de la Ley N° 30327, Ley de Promoción de las inversiones para el crecimiento económico y el desarrollo sostenible y otras medidas. – Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE). – Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. – Decreto Supremo N° 029-2021-PCM – Decreto Supremo aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. – Decreto Supremo N° 013-2023-MINAM - Decreto Supremo que aprueba disposiciones complementarias para la aplicación de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país, y establece otras disposiciones. – Decreto Supremo N° 013-2024-MINAM - Decreto Supremo que aprueba el Procedimiento Único del Proceso de Certificación Ambiental del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE. – Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00065-2021-SENACE-PE, que establece horario de recepción documental y atención al usuario del Senace, así como el horario de ingreso de documentos a través de la Mesa de Partes Digital (MPD) y de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental – EVA. – Directiva N° 00009-2022-SENACE/GG, denominada Protocolo de atención y orientación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace, aprobada por la Resolución de Gerencia General N° 00041-2022-SENACE-GG.

Normativa específica a Minería:

- Resolución Ministerial N° 304-2008-MEM-DM - Aprueban Normas que regulan el Procedimiento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero (Texto Consolidado).
- Decreto Supremo N° 028-2008-EM - Aprueban el Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero (Texto Consolidado).
- Decreto Supremo N° 040-2014-EM - Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero (Texto Consolidado).
- Resolución Ministerial N° 116-2015-MEM-DM - Aprueban Términos de Referencia Comunes para la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental Detallados y Semidetallados de las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero y otros, en cumplimiento del D.S. N° 040-2014-EM.
- Decreto Supremo N° 005-2020-EM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero.
- Decreto Supremo N° 026-2021-EM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero.

Normativa específica a Hidrocarburos:

- Resolución Ministerial N° 546-2012-MEM-DM - Aprueban Términos de Referencia para Estudios de Impacto Ambiental de Proyectos de Inversión con Características Comunes o Similares en el Subsector Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 039-2014-EM - Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos (Texto Consolidado).
- Decreto Supremo N° 012-2015-EM - Dictan Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 039-2014-EM.
- Decreto Supremo N° 032-2015-EM - Modifican Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 023-2018-EM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental en las actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 002-2019-EM - Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 005-2021-EM - Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.

Normatividad específica a Electricidad:

- Resolución Ministerial N° 223-2010-MEM-DM - Aprueban Lineamientos para la Participación Ciudadana en las Actividades Eléctricas.
- Resolución Ministerial N° 547-2013-MEM-DM - Aprueban Términos de Referencia para Estudios de Impacto Ambiental de proyectos de inversión con características comunes o similares en el Subsector Electricidad.
- Decreto Supremo N° 014-2019-EM - Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 016-2023-EM - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades Eléctricas.
- Resolución Ministerial N° 104-2024-MINEM/DM- Aprueban las medidas administrativas en los que corresponde realizar procedimiento de consulta previa en el subsector electricidad.
- Decreto Supremo N° 011-2022-MINAM, Que aprueba el Protocolo de Medición de Radiaciones No Ionizantes en los Sistemas Eléctricos de Corriente Alterna

- Decreto Supremo N° 030-2021-MINAM, Que aprueban Límites Máximos Permisibles para Emisiones Atmosféricas de las Actividades de Generación Termoeléctrica.
- Resolución Ministerial N° 275-MINEM-DM, Aprueban Términos de Referencia para la Elaboración de Planes de Abandono en el Subsector Electricidad.

Normativa específica a Transportes:

- Resolución Directoral N° 006-2004-MTC-16 - Aprueban Reglamento de Consulta y Participación Ciudadana en el Procedimiento de Evaluación Ambiental y Social en el Subsector Transportes – MTC.
- Decreto Supremo N° 004-2017-MTC - Aprueban Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes.
- Decreto Supremo N° 008-2019-MTC - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado mediante D.S. N° 004-2017-MTC.
- Resolución Ministerial N° 741-2019-MTC-01.02 - Aprueban 10 Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector Transportes, que cuentan con Clasificación Anticipada contenidos en el Anexo 1 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes.
Resolución Ministerial N° 891-2019-MTC-01.02 - Aprueban siete Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector Transportes que cuentan con Clasificación Anticipada del Anexo 1 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, así como los Anexos I y II.
- Resolución Ministerial N° 1056-2019-MTC-01.02 - Aprueban Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector Transportes que cuentan con Clasificación Anticipada del Anexo 1 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes.

Normativa específica a Agricultura:

- Resolución Ministerial N° 202-2019-MINAM – Modifican el listado que forma parte integrante de la R.M. N° 157-2011-MINAM, con relación a las actividades del Sector Agricultura y Riego.
- Resolución Ministerial N° 347-2024-MINAM – Modifican la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), aprobada mediante R.M. N° 157-2011-MINAM y normas modificatorias, respecto a los proyectos de inversión del sector agrario y riego.
- Decreto Supremo N° 006-2024-MIDAGRI - Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario y de Riego.
- Decreto Supremo N° 018-2012-AG - Aprueban Reglamento de Participación Ciudadana para la Evaluación, Aprobación y Seguimiento de Instrumentos de Gestión Ambiental del Sector Agrario .
- Decreto Supremo N° 012-2013-MINAGRI - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Participación Ciudadana para la Evaluación, Aprobación y Seguimiento de Instrumentos de Gestión Ambiental del Sector Agrario, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2012-AG.

Normativa específica a Vivienda, Construcción y Saneamiento:

- Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA - Aprueban Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento; y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 020-2017-VIVIENDA- Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado mediante Decreto

Supremo N° 015-2012-VIVIENDA (aprobación de la clasificación anticipada para Saneamiento e incorporación del Anexo II al Reglamento).

- Decreto Supremo N° 015-2021-VIVIENDA - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado por el Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA (aprobación de la clasificación anticipada de Vivienda y Construcción e incorporación del Anexo III al Reglamento).

Normativa específica a Residuos Sólidos:

- Resolución Ministerial N° 260-2023-MINAM, Modifican la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, aprobada mediante R.M. N° 157-2011-MINAM y normas modificatorias, respecto a los proyectos de inversión de residuos sólidos del sector Ambiente.
- Resolución Ministerial N° 00325-2024-MINAM, Modifican la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, respecto a los proyectos de inversión de residuos sólidos del sector Ambiente, así como el numeral 3.1 del Anexo de la R.M. N° 260-2023-MINAM.
- Resolución Ministerial N° 00023-2025-MINAM, Aprueban Fichas Técnicas Ambientales para proyectos de inversión de residuos sólidos, y dictan otras disposiciones.
- Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N° 1451, Decreto Legislativo que fortalece el funcionamiento de las entidades del Gobierno Nacional, del Gobierno Regional o del Gobierno Local, a través de precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones.
- Decreto Legislativo N° 1501 - Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N° 1389 - Decreto Legislativo que fortalece el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- Ley N° 31896, Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, e introduce la industrialización del reciclaje en su desarrollo
- Ley N° 32212, Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y la Ley 26793, Ley de creación del Fondo Nacional del Ambiente, para fortalecer la gestión y el manejo de residuos sólidos.
- Ley N° 30552 - Ley que modifica el cuarto párrafo del artículo 53 y el artículo 81 del Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM - Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM.
- Decreto Supremo N° 002-2024-MINAM - Decreto Supremo que modifica el artículo 9 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.

	M.03.01.01.02 P Procedimiento: Aprobación o modificación de Términos de Referencia
	– Resolución Ministerial N° 089-2023-MINAM, Aprueban el “Contenido Mínimo del Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos No Municipales” – Resolución Ministerial N° 007-2024-MINAM - Aprueban Lineamientos para fortalecer la gestión integral de residuos sólidos municipales en cumplimiento de los recursos otorgados en la Quincuagésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024. – Disposiciones establecidas en el Capítulo I del Título III del Reglamento del Título II de la Ley N° 30327, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2016-MINAM, según la Novena Disposición complementaria Final del Reglamento de la LGIRS. – Única Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 001-2017-MINAM.

Siglas	– DGE	Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental
	– DEIN	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura
	– DEAR	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos
	– DS	Decreto Supremo
	– OAC	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental
	– OAJ	Oficina de Asesoría Jurídica
	– Senace	Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles
	– TDR	Términos de Referencia
	– PPC	Plan de Participación Ciudadana
	– AD	Auto Directoral
	– RD	Resolución Directoral

Definiciones	– Titular	Empresa, consorcio, entidad, persona o conjunto de personas, titular(es) o proponente(s) 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.
	– Equipo Evaluador	Equipo multidisciplinario de profesionales que trabajan en la DEIN-DEAR y que tienen como función principal evaluar los EIA-d y demás instrumentos de gestión ambiental de competencia del Senace.
	– Opinantes Técnicos	Entidades que, por mandato legal, emiten opinión vinculante o no vinculante en el marco del SEIA. Asimismo, se consideran como opinantes técnicos a las entidades encargadas de emitir opinión previa como condición para la generación del informe técnico de títulos habilitantes.
	– Entidades Autoritativas	Entidades que emiten actos administrativos de otorgamiento de derechos (otorgan permisos, licencias, derechos o autorizaciones de carácter ambiental), que se integran al estudio ambiental, según corresponda la naturaleza del proyecto de inversión, en el proceso de IntegrAmbiente.

		M.03.01.01.02 P	Procedimiento: Aprobación o modificación de Términos de Referencia
	– Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN-DEAR, responsable de gestionar y coordinar acciones para la mejora continua y optimización de la evaluación en el marco del proceso de Certificación Ambiental bajo la competencia del Senace-; entre otras funciones señaladas en la a Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.	
	– Coordinador de la unidad funcional	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN-DEAR, responsable de evaluar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) y cuando corresponda los Estudios de Impacto Ambiental Semidetallados (EIA-sd), la Certificación Ambiental o Certificación Ambiental Global (IntegrAmbiente), los Instrumentos de Gestión Ambiental para la Intervención de Construcción (IGAPRO), así como sus modificaciones, las actualizaciones y demás actos vinculados a los Instrumentos de Gestión Ambiental, en el marco del SEIA para proyectos de inversión de los sectores que le fueran designados, de conformidad a la Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.	
	– Especialista legal	Profesional de la rama de Derecho, perteneciente a la DEIN-DEAR, que forma parte del equipo evaluador.	
	– Especialista SIG	Profesional de la rama de geógrafo o ingeniero geógrafo perteneciente a la DEIN- DEAR, que forma parte del equipo evaluador.	

Elemento de entrada	Fuente
– Solicitud de aprobación de Términos de Referencia Específicos, considerando los requisitos contenidos en el TUPA vigente.	– Titular

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.1	Realiza el procedimiento S.02.02.01 “Recepción y registro de documentos”.	OAC	OAC
1.2	Recibe alerta de ingreso de expediente.	DEIN/DEAR	Director
1.3	Coordina con el Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos.	DEIN/DEAR	Director
1.4	Asigna Coordinador de la unidad funcional.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos
1.5	Asigna equipo evaluador. <u>Nota:</u> En coordinación con el Coordinador de la unidad funcional.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos
1.6	Ejecuta el numeral 2: Acciones para admisibilidad	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

		M.03.01.01.02 P Procedimiento: Aprobación o modificación de Términos de Referencia	
N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.7	Dirige, organiza y supervisa la evaluación del expediente. Continúa en 1.14 Esta actividad se realiza en paralelo 1.8 y 1.9	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.8	Evalúa el expediente.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.9	Actualiza ficha de información geográfica. Ir a la 1.12 <u>Nota:</u> a) Esta actividad la realiza el especialista SIG. Esta actividad se realiza en paralelo a 1.8	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.10	¿Se requiere opinión técnica? Si: Continúa en 1.11 No: Continúa en 1.12	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.11	Ejecuta el numeral 4: Acciones para solicitud de opiniones técnicas	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.12	Una vez finalizado 1.7 , 1.8 , 1.9 y 1.10 (de corresponder): ¿Contiene observaciones? Si: Continúa en 1.13 No: Continúa en 1.36 <u>Nota:</u> La ausencia de la opinión técnica no vinculante no impide la emisión del informe de observaciones.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.13	Elabora y consolida informe de observaciones	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.14	¿Es conforme el informe de observaciones? Si: Continúa en 1.15 No: Regresa a 1.13	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.15	Firma informe de observaciones.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.16	Firma y solicita la elaboración de auto directoral	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.17	Elabora proyecto de auto directoral <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.18	Firma auto directoral	DEIN/DEAR	Director
1.19	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.20	Una vez llegada la respuesta de subsanación de observaciones: ¿Titular solicita ampliación de plazo? Si: Continúa en 1.21	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

		M.03.01.01.02 P Procedimiento: Aprobación o modificación de Términos de Referencia	
N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
	No: Continúa en 1.22		
1.21	Ejecuta el numeral 3: Acciones para ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.22	¿Titular presenta información destinada a subsanar observaciones de fondo? Si: Desarrolla en paralelo 1.23 y 1.25 (según corresponda). No: Continúa en 1.26	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.23	¿El opinante técnico generó observaciones? Si: Continúa en 1.24 No: Continúa en 1.26	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.24	Ejecuta el numeral 4: Acciones para opiniones técnicas.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.25	Revisa subsanación de observaciones. <u>Nota:</u> Especialista SIG de corresponder actualizará la ficha de información geográfica.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.26	¿Subsana las observaciones para Senace y opinantes técnicos? Si: Continúa en 1.36 No: Continúa en 1.27 <u>Nota:</u> La ausencia de la opinión técnica no vinculante final no impide la emisión del informe final	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.27	Elabora informe final de desaprobación.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.28	¿El informe final de desaprobación es conforme? Si: Continúa en 1.29 No: Regresa a 1.27	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.29	Firma informe final de desaprobación.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.30	Firma y solicita la elaboración de resolución directoral	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.31	Elabora proyecto de resolución directoral <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.32	Firma de resolución directoral	DEIN/DEAR	Director
1.33	Notifica al titular. <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 1.34 y 1.43 (según corresponda).	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.34	¿Titular presentó recursos administrativos? Si: Continúa en 1.35 No: Fin de la actividad	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

		M.03.01.01.02 P Procedimiento: Aprobación o modificación de Términos de Referencia	
N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.35	Realiza el procedimiento M.03.02.01 “Evaluación de recurso de reconsideración”	DEIN/DEAR	DEIN/DEAR
	o M.03.02.02 “Evaluación de recurso de apelación” (según sea el caso). <u>Nota:</u> Si se declara infundado el recurso de reconsideración y/o apelación, corresponde el fin de la actividad. Para el recurso de reconsideración, si se declara fundado, corresponde aprobar el procedimiento o continuar con el procedimiento de evaluación, según corresponda. En el caso del recurso de apelación, si se declara fundado, corresponde continuar con el procedimiento de evaluación.	OAJ	OAJ
1.36	Elabora informe técnico final <u>Nota:</u> Aprueba TDR y el PPC cuando corresponda	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.37	¿El informe técnico final es conforme? Si: Continúa en 1.38 No: Regresa a 1.36	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.38	Firma informe técnico final.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.39	Firma informe y solicita la elaboración de resolución directoral	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.40	Elabora proyecto de resolución directoral <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.41	Firma resolución directoral	DEIN/DEAR	Director
1.42	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.43	Elabora proyectos de oficio(s), carta(s) y/o memorando para DGE. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.44	Firma oficio / carta / memorando para DGE. <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 1.45 y 1.46 (según corresponda).	DEIN/DEAR	Director
1.45	Realiza el procedimiento S.02.02.02 “Despacho de documentos”. Fin de procedimiento. <u>Nota:</u> Se deriva a entidad fiscalizadora, entidades opinantes entre otros	OAC	OAC
1.46	Realiza el procedimiento M.02.02 “Administración del registro administrativo de certificaciones ambientales”. Fin del procedimiento.	DGE	DGE



M.03.01.01.02 P

Procedimiento: Aprobación o modificación de Términos de Referencia

2. Acciones de Admisibilidad

2.1	Coordina con el equipo evaluador. <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 2.2 , 2.3 y 2.4 según corresponda.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.2	Dirige, organiza y supervisa la evaluación de la admisibilidad. Continúa en 2.7	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.3	Genera ficha de información geográfica. <u>Nota:</u> Esta actividad lo realiza el especialista SIG.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.4	Verifica cumplimiento de requisitos de admisibilidad. <u>Nota:</u> De corresponder se revisa la versión digital de la propuesta de PPC	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.5	¿Contiene observaciones? Si. Continúa en 2.6 No: Continúa en 2.28	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.6	Elabora informe de observaciones.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.7	¿El informe de observaciones es conforme? Si: Continúa en 2.8 No: Regresa a 2.6	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.8	Firma informe de observaciones.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.9	Firma y solicita la elaboración de auto directoral	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.10	Elabora proyecto de auto directoral <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.11	Firma auto directoral	DEIN/DEAR	Director
2.12	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.13	¿Titular solicita ampliación de plazo? Si: Continúa en 2.14 No: Continúa en 2.15	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.14	Ejecuta el numeral 3: Acciones para ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.15	Una vez llegada la respuesta de subsanación de observaciones: ¿Titular presenta información destinada a subsanar observaciones de admisibilidad? Si: Continúa en 2.16 No: Continúa en 2.18	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.16	Revisa subsanación de observaciones de admisibilidad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador

		M.03.01.01.02 P Procedimiento: Aprobación o modificación de Términos de Referencia	
2. Acciones de Admisibilidad			
	Nota: Especialista SIG de corresponder actualizará la ficha de información geográfica.		
2.17	¿Subsana las observaciones? Si: Continúa en 2.28 No: Continúa en 2.18	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.18	Elabora informe de no presentado	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.19	¿El informe de no presentado es conforme? Si: Continúa en 2.20 No: Regresa a 2.18	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.20	Firma informe de no presentado.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.21	Firma informe y solicita la elaboración de resolución directoral	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.22	Elabora proyecto de resolución directoral que declara no presentado. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.23	Firma resolución directoral	DEIN/DEAR	Director
2.24	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.25	Una vez notificado, ¿Qué actividad(es) ejecuta el titular? • Presenta recurso administrativo. Continúa en 2.26 • No ejecuta ninguna actividad. Fin de la acción. • Solicita la devolución de pago de derecho de tramitación. Continúa en 2.27 <u>Nota:</u> Las actividades se pueden desarrollar en paralelo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.26	Realiza el procedimiento M.03.02.01_P “Evaluación de recurso de reconsideración”	DEIN/DEAR	DEIN/DEAR
	o M.03.02.02_P “Evaluación de recurso de apelación”, según sea el caso). <u>Nota:</u> Si se declara infundado el recurso de reconsideración y/o apelación, corresponde el fin de la acción y el fin del procedimiento de evaluación. Para el recurso de reconsideración, si se declara fundado - es decir admitido – corresponde el fin de la acción y continúa el procedimiento de evaluación.	OAJ	OAJ

2. Acciones de Admisibilidad

	En el caso del recurso de apelación, si se declara fundado, corresponde regresar a la acción.		
2.27	Realiza el procedimiento S.06.02.03 "Devolución de ingresos". Fin de la acción.	OA	OA
2.28	Elabora informe de admisión a trámite.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.29	¿El informe de admisión a trámite es conforme? Sí: Continúa en 2.30 No: Regresa a 2.28	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.30	Firma informe de admisión a trámite.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.31	Firma y solicita la elaboración de auto directoral	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.32	Elabora proyecto de auto directoral <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.33	Firma auto directoral que declara admisión a trámite.	DEIN/DEAR	Director
2.34	Notifica a titular. Fin de la acción. Ir a 1.7	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

3. Acciones para ampliación de plazo

3.1	Recibe y deriva solicitud de ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.2	Revisa solicitud de ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.3	¿Procede la solicitud de ampliación? Sí: Continúa en 3.4 No: Continúa en 3.11	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.4	Elabora informe de ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.5	¿El informe de ampliación de plazo es conforme? Sí: Continúa en 3.6 No: Regresa a 3.4	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.6	Firma informe de ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.7	Firma y solicita la elaboración de auto directoral que concede la ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.8	Elabora proyecto de auto directoral	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.9	Firma auto directoral	DEIN/DEAR	Director
3.10	Notifica al titular. Espera vencimiento de plazo Fin de la acción.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.11	Elabora proyecto de carta/oficio para comunicar la no procedencia de la ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.12	¿La carta/oficio es conforme?	DEIN/DEAR	Coordinador de la



M.03.01.01.02 P Procedimiento: Aprobación o modificación de Términos de Referencia

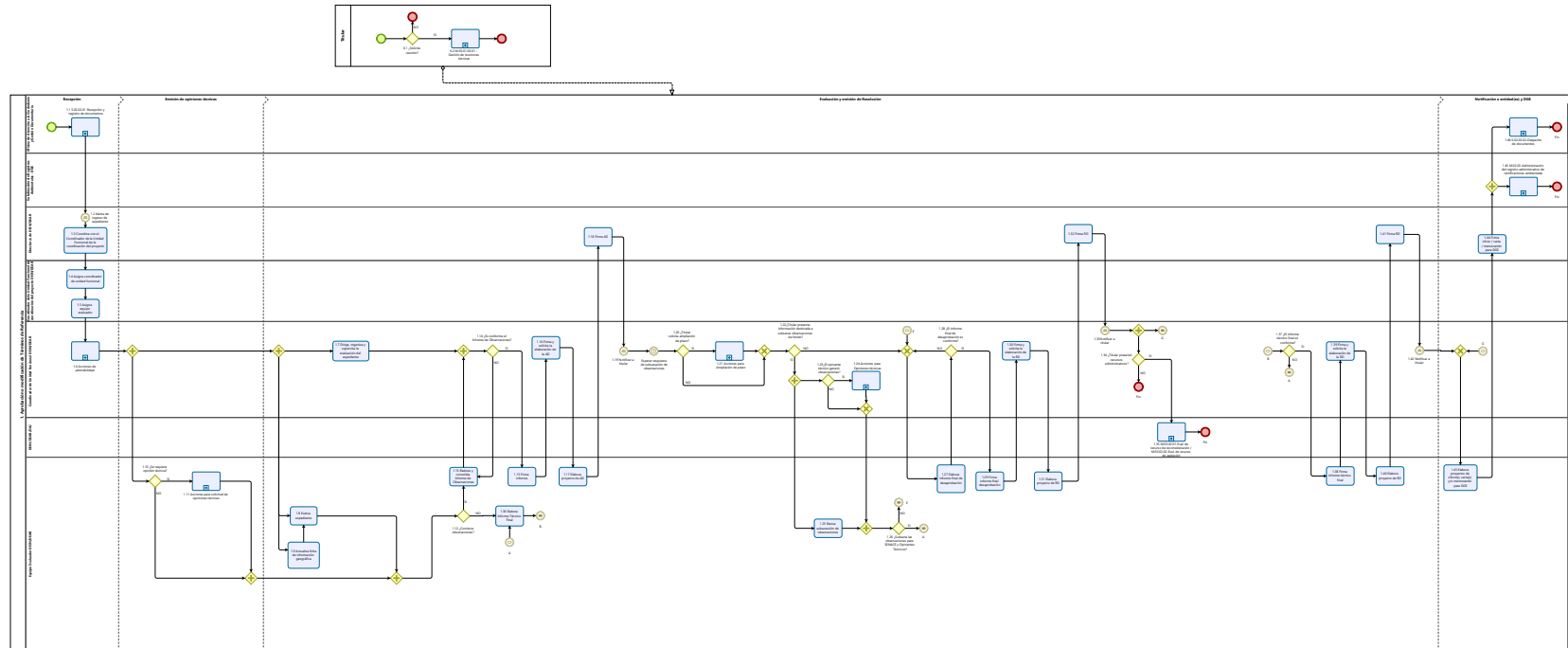
3. Acciones para ampliación de plazo

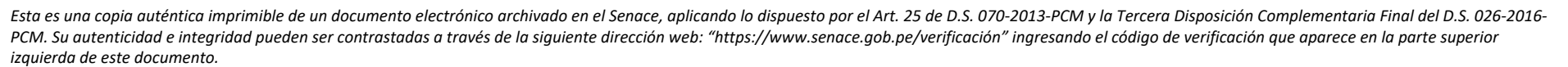
	Si: Continúa en 3.13 No: Regresa a 3.11		unidad funcional
3.13	Firma carta/oficio para comunicar la no procedencia de la ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Director
3.14	Notifica al titular. Fin de la acción. Ir a 1.22	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

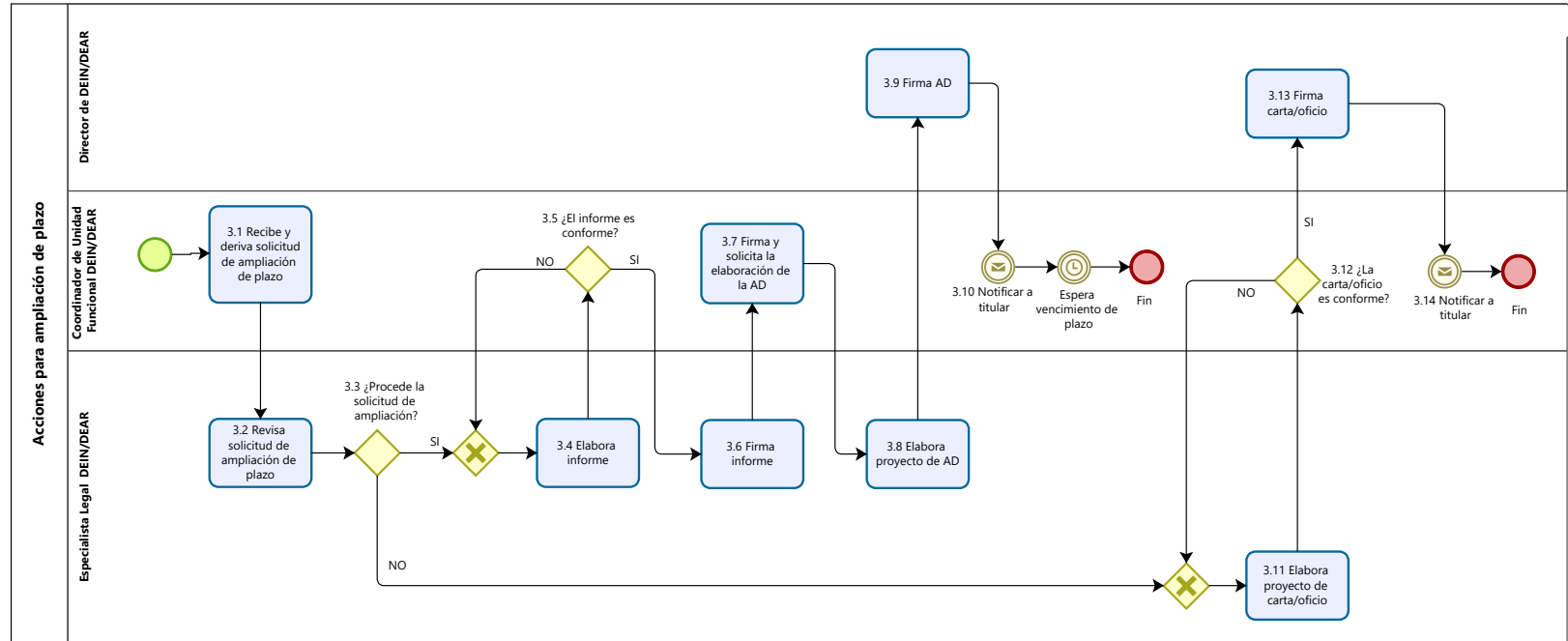
4. Acciones para Opiniones Técnicas			
4.1	Elabora proyecto(s) de oficio(s) para entidad(es). <u>Nota:</u> El Especialista legal realiza esta actividad con apoyo del equipo evaluador para la justificación técnica. El primer envío corresponde a la solicitud de opinión técnica y los sucesivos corresponden al traslado de levantamiento de observaciones, información complementaria y requerimiento de opinión técnica final, según corresponda.	DEIN/DEAR	Equipo Evaluador
4.2	¿El oficio es conforme? Si: Continúa en 4.3 No: Regresa a 4.1	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
4.3	Firma oficio.	DEIN/DEAR	Director
4.4	Realiza el procedimiento S.02.02.02 "Despacho de documentos". <u>Nota:</u> Se despacha el(los) oficio(s) a opinantes y/o entidades autoritativas.	OAC	OAC
4.5	Una vez que se reciba respuesta de opinante(s) y/o entidad(es) autoritativa(s). Realiza el procedimiento S.02.02.01_P "Recepción y registro de documentos". Fin de la acción. Ir 1.12 o 1.26 (según corresponda)	OAC	OAC

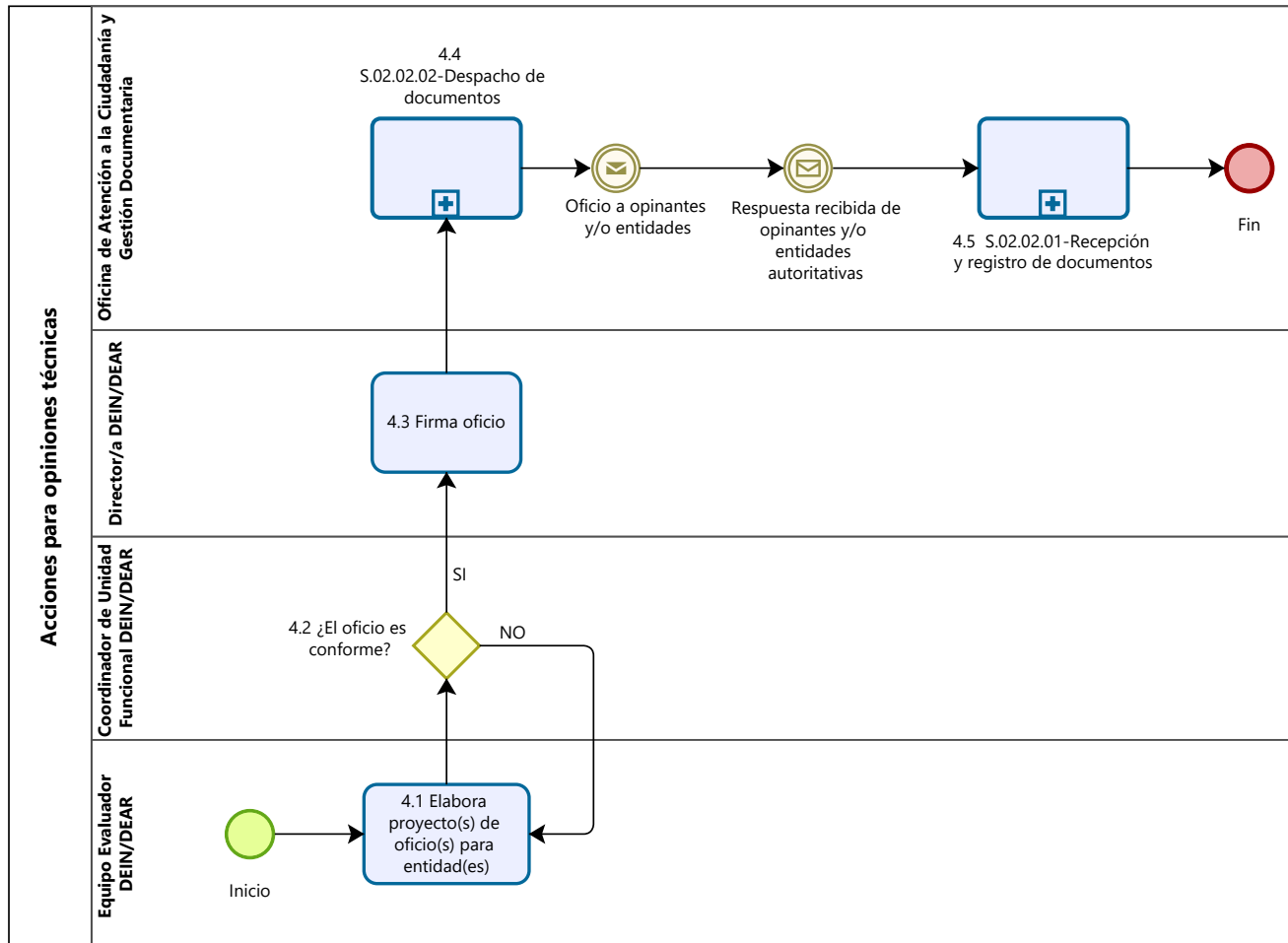
Salida / productos	Receptor
- Resolución Directoral que declara la aprobación, improcedencia o desaprobación de los Términos de Referencia Específicos. - Oficio dirigido a entidades públicas, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia o desaprobación de los Términos de Referencia Específicos. - Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia o desaprobación de los Términos de Referencia Específicos.	- Titular - Entidades opinantes - Entidades fiscalizadoras - DGE

		M.03.01.01.02 P	Procedimiento: Aprobación o modificación de Términos de Referencia
Proceso relacionado	– Gestión de acciones preliminares a la evaluación		
Anexos	– No aplica		









	M.03.01.01.03 P Procedimiento: Gestión de acompañamiento en la elaboración o modificación del EIA
---	---

M.03.01.01.03_P Procedimiento: Gestión de acompañamiento en la elaboración o modificación del EIA

Ficha de procedimiento

Gestión de acompañamiento en la elaboración o modificación del EIA	Código	M.03.01.01.03_P
--	--------	-----------------

	Nombre	Cargo	Área (Siglas)
Elaborado por:	Fiorella Angela Malásquez López	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos	DEAR
Elaborado por:	Rubén Ernesto Chang Oshita	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura	DEIN
Revisado por:	Luis Fortunato Asca Rodríguez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	OPP
Aprobado por:	Jaime Adhemir Gallegos Rondón	Gerente General (e)	GG

Documento de aprobación	
-------------------------	--

Control de versiones			
Versión	Sección modificada	Justificación	Fecha

	M.03.01.01.03 P Procedimiento: Gestión de acompañamiento en la elaboración o modificación del EIA
Objetivo	Establecer la secuencia de actividades que el SENACE realiza en el acompañamiento en la elaboración de Línea Base de Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d), Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd) - Residuos Sólidos, y en la elaboración de Línea Base de la Modificación del Estudio de Impacto Ambiental detallado (MEIA-d).
Alcance	El procedimiento inicia con la solicitud de acompañamiento a la elaboración de la línea base, por parte del titular del proyecto y culmina con la emisión del informe de acompañamiento a la elaboración de la línea base, por parte del SENACE; el cual, contempla recomendaciones para que sean consideradas por el titular del proyecto. Aplicable a los proyectos de inversión, de todas las actividades, que requieren Certificación Ambiental (estudios ambientales de categoría II, categoría III, IntegrAmbiente, entre otros) de los sectores que han sido transferidos al Senace.
Base normativa	<u>Normativa General:</u> – Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. – Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de evaluación del Impacto Ambiental. – Ley N° 29968 - Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE – Ley N° 30327 - Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible. – Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM - Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales. – Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM - Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental. – Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM - Reglamento de Organización y Funciones del SENACE. – Decreto Supremo N° 005-2016-MINAM - Reglamento del Título II de la Ley N° 30327, Ley de Promoción de las inversiones para el crecimiento económico y el desarrollo sostenible y otras medidas. – Decreto Supremo N° 001-2016-MINAM - Aprueban modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE. <u>Normativa específica a Minería:</u> – Resolución Ministerial N° 304-2008-MEM-DM - Aprueban Normas que regulan el Proceso de Participación Ciudadana en el Subsector Minero (Texto Consolidado). – Decreto Supremo N° 028-2008-EM - Aprueban el Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero (Texto Consolidado). – Decreto Supremo N° 040-2014-EM - Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero (Texto Consolidado). – Decreto Supremo N° 026-2021-EM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero. <u>Normativa específica a Hidrocarburos:</u> – Decreto Supremo N° 039-2014-EM - Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos (Texto Consolidado).

- Decreto Supremo N° 012-2015-EM - Dictan Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 039-2014-EM.
- Decreto Supremo N° 032-2015-EM - Modifican Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 023-2018-EM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental en las actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 002-2019-EM - Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 005-2021-EM - Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.

Normatividad específica a Electricidad:

- Resolución Ministerial N° 223-2010-MEM-DM - Aprueban Lineamientos para la Participación Ciudadana en las Actividades Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 014-2019-EM - Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 016-2023-EM - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades Eléctricas.
- Resolución Ministerial N° 104-2024-MINEM/DM - Aprueban las medidas administrativas en los que corresponde realizar proceso de consulta previa en el subsector electricidad.

Normativa específica a Transportes:

- Resolución Directoral N° 006-2004-MTC-16 - Aprueban Reglamento de Consulta y Participación Ciudadana en el Proceso de Evaluación Ambiental y Social en el Subsector Transportes – MTC
- Decreto Supremo N° 004-2017-MTC - Aprueban Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes (Texto Consolidado)
- Decreto Supremo N° 008-2019-MTC - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado mediante D.S. N° 004-2017-MTC.

Normativa específica a Agricultura:

- Decreto Supremo N° 019-2012-AG - Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario (Texto Consolidado).
- Decreto Supremo N° 018-2012-AG - Aprueban Reglamento de Participación Ciudadana para la Evaluación, Aprobación y Seguimiento de Instrumentos de Gestión Ambiental del Sector Agrario (Texto Consolidado).
- Decreto Supremo N° 004-2013-AG - Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 019-2012-AG que aprueba el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario.
- Decreto Supremo N° 012-2013-MINAGRI - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Participación Ciudadana para la Evaluación, Aprobación y Seguimiento de Instrumentos de Gestión Ambiental del Sector Agrario, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2012-AG.
- Decreto Supremo N° 013-2013-MINAGRI - Decreto Supremo que modifica artículos del Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2012-AG, modificado por Decreto Supremo N° 004-2013-AG.

	<u>Normativa específica a Vivienda, Construcción y Saneamiento:</u> – Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA - Aprueban Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento. – Decreto Supremo N° 015-2021-VIVIENDA - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado por el Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA. <u>Normativa específica a Residuos Sólidos:</u> – Decreto Legislativo N° 1278 - Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (Texto Consolidado). – Decreto Legislativo N° 1389 - Decreto Legislativo que fortalece el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental. – Decreto Legislativo N° 1501 - Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. – Ley N° 30552 - Ley que modifica el cuarto párrafo del artículo 53 y el artículo 81 del Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. – Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM - Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (Texto Completo). – Resolución Ministerial N° 007-2024-MINAM - Aprueban Lineamientos para fortalecer la gestión integral de residuos sólidos municipales en cumplimiento de los recursos otorgados en la Quincuagésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024. – Decreto Supremo N° 002-2024-MINAM - Decreto Supremo que modifica el artículo 9 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
--	--

Siglas	– EVA	Plataforma informática de la ventanilla única de certificación ambiental
	– DGE	Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental
	– DEIN	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura
	– DEAR	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos
	– DS	Decreto Supremo
	– EIA-d	Estudio de Impacto Ambiental detallado
	– MEIA-d	Modificación de Estudio de Impacto Ambiental detallado
	– OAC	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental
	– Senace	Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles
	– OA	Oficina de Administración
	– PDT	Plan de Trabajo
	– TUPA	Texto Único de Procedimientos Administrativos
	– AD	Auto Directoral
	– RD	Resolución Directoral

Definiciones	– Titular	Empresa, consorcio, entidad, persona o conjunto de personas, titular(es) o proponente(s) 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.
	– Equipo Evaluador	Equipo multidisciplinario de profesionales que trabajan en la DEIN-DEAR y que tienen como función principal evaluar los EIA-d y demás instrumentos de gestión ambiental de competencia del Senace.
	– Opinantes Técnicos	Entidades que, por mandato legal, emiten opinión vinculante o no vinculante en el marco del SEIA. Asimismo, se consideran como opinantes técnicos a las entidades encargadas de emitir opinión previa como condición para la generación del informe técnico de títulos habilitantes.
	– Entidades Autoritativas	Entidades que emiten actos administrativos de otorgamiento de derechos (otorgan permisos, licencias, derechos o autorizaciones de carácter ambiental), que se integran al estudio ambiental, según corresponda la naturaleza del proyecto de inversión, en el proceso de IntegrAmbiente.
	– Coordinador de la unidad funcional	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN- DEAR, responsable de evaluar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) y cuando corresponda los Estudios de Impacto Ambiental Semidetallados (EIA-sd), la Certificación Ambiental o Certificación Ambiental Global (IntegrAmbiente), los Instrumentos de Gestión Ambiental para la Intervención de Construcción (IGAPRO), así como sus modificaciones, las actualizaciones y demás actos vinculados a los Instrumentos de Gestión Ambiental, en el marco del SEIA para proyectos de inversión de los sectores que le fueran designados, de conformidad a la Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.
	– Plan de Trabajo	Es un documento estructurado que describe las acciones, actividades y metodologías que se llevarán a cabo para monitorear y evaluar el estado inicial del entorno en una determinada área antes de que se implemente un proyecto, obra o intervención.

Elemento de entrada	Fuente
– Carta que comunica el inicio de la elaboración del EIA-d / EIA-sd, RRSS / MEIA-d. – Plan de Trabajo.	– Titular

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.1	Realiza el procedimiento S.02.02.01 “Recepción y registro de documentos”. <u>Nota:</u> Se recibe comunicación de inicio y plan de trabajo	OAC	OAC

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: “<https://www.senace.gob.pe/verificación>” ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.2	Recibe alerta de ingreso de documentos.	DEIN/DEAR	Director
1.3	Asigna equipo evaluador. Ir en paralelo a 1.4 y 1.5	DEIN/DEAR	Unidad Funcional
1.4	Dirige, organiza y supervisa la revisión del plan de trabajo.	DEIN/DEAR	Unidad Funcional
1.5	Revisa plan de trabajo.	DEIN/DEAR	Equipo Evaluador
1.6	Finalizado 1.4 y 1.5 ¿Se requiere recomendaciones de opinantes al Plan de Trabajo? Si: Ir a 1.7. No: Ir a 1.8.	DEIN/DEAR	Unidad Funcional
1.7	Trasladar PDT a opinantes y solicitar recomendaciones. <u>Nota:</u> Se comunica la fecha de reunión de coordinación.	DEIN/DEAR	Unidad Funcional
1.8	Ejecutar numeral 2: Acciones para reunión de coordinación.	DEIN/DEAR	Unidad Funcional
1.9	Elaborar matriz de recomendaciones al Plan de Trabajo. <u>Nota:</u> Anexar las recomendaciones de opinantes técnicos de ser recibidas.	DEIN/DEAR	Equipo Evaluador
1.10	¿Es conforme la matriz de recomendaciones? Si: Ir a 1.11 No: Ir a 1.9	DEIN/DEAR	Unidad Funcional
1.11	Elabora carta a titular. <u>Nota:</u> Esta actividad la realiza el especialista legal.	DEIN/DEAR	Equipo Evaluador
1.12	Firma carta al titular.	DEIN/DEAR	Director
1.13	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Unidad Funcional
1.14	Una vez que el titular presente Plan de Trabajo actualizado incluyendo las recomendaciones. Solicita elaboración de oficio para opinantes.	DEIN/DEAR	Unidad Funcional
1.15	Elabora oficio trasladando PDT actualizado a opinantes para conocimiento. <u>Nota:</u> Se consulta la necesidad de participar del acompañamiento en campo.	DEIN/DEAR	Equipo Evaluador
1.16	Firma oficio para opinantes.	DEIN/DEAR	Director
1.17	Realiza el procedimiento S.02.02.02 "Despacho de documentos".	OAC	OAC
1.18	¿Senace decide realizar acompañamiento en	DEIN/DEAR	Equipo Evaluador

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificación>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

		M.03.01.01.03 P Procedimiento: Gestión de acompañamiento en la elaboración o modificación del EIA	
N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
	campo? Si: Ir a 1.19 No: Fin del procedimiento.		
1.19	Elabora Informe que contiene el Plan de Trabajo que sustente el acompañamiento. <u>Nota:</u> Considerando si el opinante decide participar. El acompañamiento se realizará de acuerdo con los objetivos y características del proyecto.	DEIN/DEAR	Equipo Evaluador
1.20	¿Informe es conforme? Si: Ir a 1.21 No: Ir a 1.19	DEIN/DEAR	Unidad Funcional
1.21	Firma informe que contiene plan de trabajo.	DEIN/DEAR	Equipo Evaluador
1.22	Firma informe que contiene plan de trabajo.	DEIN/DEAR	Unidad Funcional
1.23	Ejecutar los actos administrativos preparatorios.	DEIN/DEAR	Equipo Administrativo
1.24	Firma memorando. <u>Nota:</u> Memorando contiene anexada planilla de viáticos y pedidos SIGA MEF.	DEIN/DEAR	Director
1.25	Realiza el procedimiento S.06.01.04 "Otorgamiento y rendición de viáticos".	Oficina de Administración	Oficina de Administración
1.26	Espera inicio de las actividades de acompañamiento. Ejecuta actividades de acompañamiento incluyendo la firma del acta de acompañamiento de campo. <u>Nota:</u> De corresponder las actividades de campo y el acta incluirán a los opinantes técnicos.	DEIN/DEAR	Equipo Evaluador
1.27	Una vez finalizadas las actividades de acompañamiento. Elabora informe de acompañamiento. <u>Nota:</u> Anexa el acta de acompañamiento de campo.	DEIN/DEAR	Equipo Evaluador
1.28	¿Informe de acompañamiento es conforme? Si: Ir a 1.29 No: Ir a 1.27	DEIN/DEAR	Unidad Funcional
1.29	Firma informe de acompañamiento.	DEIN/DEAR	Equipo Evaluador
1.30	Firma informe de acompañamiento y solicita elaboración de carta.	DEIN/DEAR	Unidad Funcional
1.31	Elabora proyecto de carta. <u>Nota:</u> Esta actividad la realiza el especialista legal.	DEIN/DEAR	Equipo Evaluador
1.32	Firma carta.	DEIN/DEAR	Director

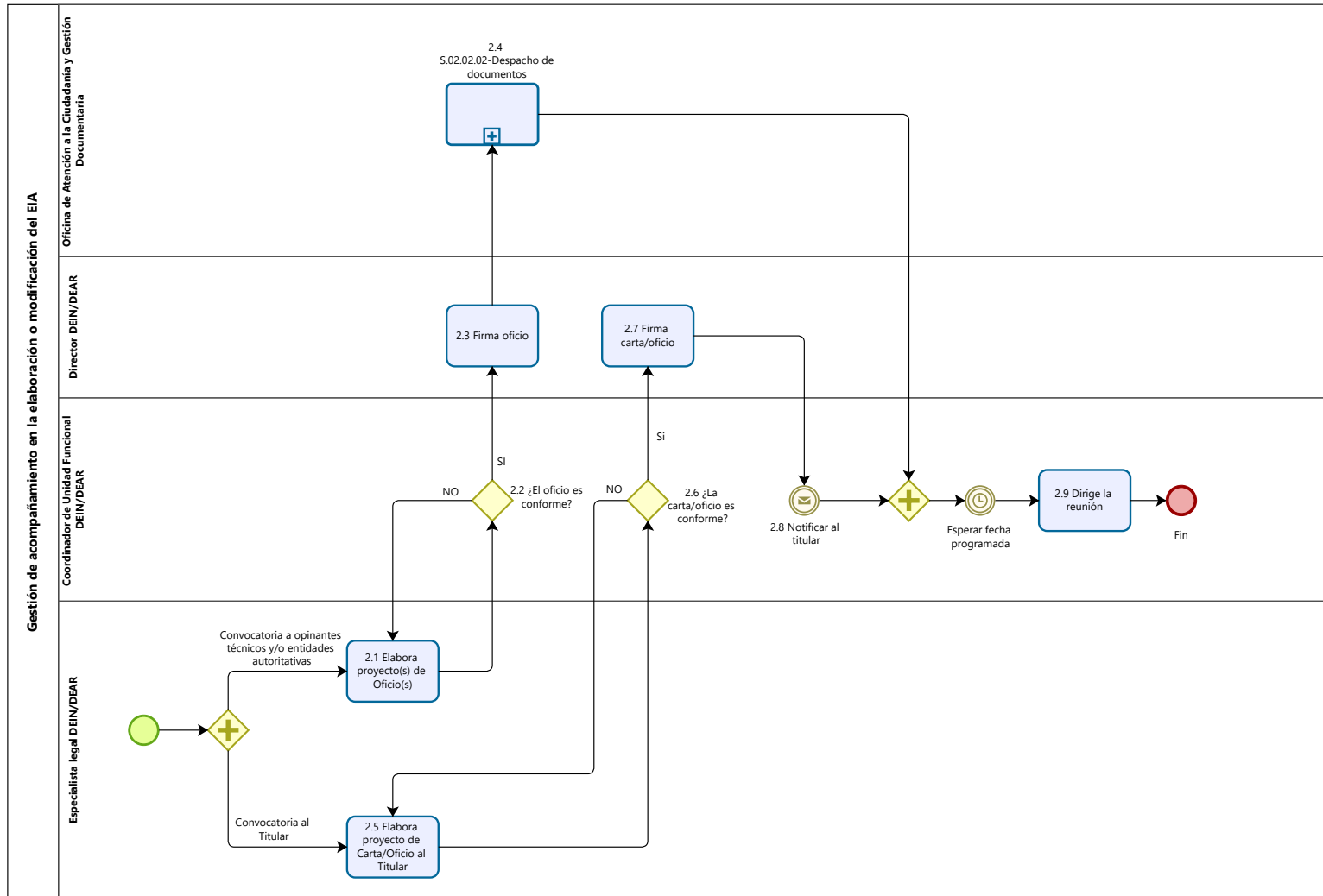
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificación>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

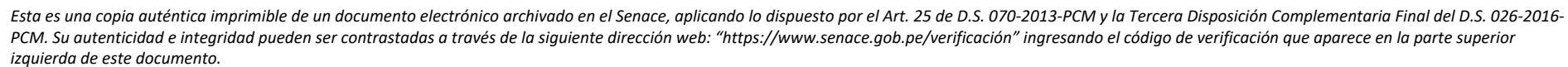
		M.03.01.01.03 P Procedimiento: Gestión de acompañamiento en la elaboración o modificación del EIA	
N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.33	Notificar al titular. Fin del procedimiento.	DEIN/DEAR	Unidad Funcional

2. Acciones para reunión de coordinación			
2.1	Se ejecuta en paralelo con actividad 2.5 Elabora proyecto(s) de Oficio(s) para convocatoria a opinantes técnicos y/o entidades autoritativas.	DEIN/DEAR	Especialista legal
2.2	¿El oficio es conforme? Si: Ir a 2.3 No: Ir a 2.1	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional
2.3	Firma oficio	DEIN/DEAR	Director
2.4	Realiza el procedimiento S.02.02.02 “Despacho de documentos”. Ir a 2.9	OAC	OAC
2.5	Elabora proyecto de Carta/Oficio para convocatoria al Titular	DEIN/DEAR	Especialista legal
2.6	¿La carta/oficio es conforme? Si: Ir a 2.7 No: Ir a 2.5	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional
2.7	Firma carta/oficio.	DEIN/DEAR	Director
2.8	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional
2.9	Finalizadas las actividades 2.4 y 2.8 Espera fecha programada para la reunión. Dirige la reunión.	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional

Salida / productos	Receptor
- Carta dirigida al Titular que comunican recomendaciones al plan de trabajo. - Carta que traslada al Titular el Informe de acompañamiento.	- Titular

Proceso relacionado	– Gestión de acciones preliminares a la evaluación
Anexos	– No aplica





M.03.01.01.04_P Procedimiento: Categorización de instrumento de gestión ambiental
Ficha de procedimiento

Categorización de instrumentos de gestión ambiental	Código	M.03.01.01.04_P
---	--------	-----------------

	Nombre	Cargo	Área (Siglas)
Elaborado por:	Fiorella Angela Malásquez López	Directora de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos	DEAR
Elaborado por:	Rubén Ernesto Chang Oshita	Director de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura	DEIN
Revisado por:	Luis Fortunato Asca Rodríguez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	OPP
Aprobado por:	Jaime Adhemir Gallegos Rondón	Gerente General (e)	GG

Documento de aprobación	
-------------------------	--

Control de versiones			
Versión	Sección modificada	Justificación	Fecha

Objetivo	Establecer la secuencia de actividades que se realizan en la categorización de estudios ambientales presentados por el titular del proyecto.
Alcance	El procedimiento inicia con la solicitud de categorización por parte del titular del proyecto y culmina con la emisión de la resolución directoral que asigna la categoría (DIA o EIA-sd o EIA-d) al estudio ambiental, para su posterior notificación al Titular y los organismos vinculados al proyecto. El proceso aplica a la revisión de estudios ambientales que, por su antigüedad y al no haber contado con normativa ambiental aplicable, no fueron categorizados. Se consideran los proyectos de inversión de los sectores que han sido transferidos para gestión del Senace.
Base normativa	<u>Normativa General:</u> - Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de evaluación del Impacto Ambiental. - Ley N° 29968 - Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace - Ley N° 30327 - Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible. - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM - Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental. - Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM - Reglamento de Organización y Funciones del SENACE. - Decreto Supremo N° 005-2016-MINAM - Reglamento del Título II de la Ley N° 30327, Ley de Promoción de las inversiones para el crecimiento económico y el desarrollo sostenible y otras medidas. - Decreto Supremo N° 013-2023-MINAM - Disposiciones complementarias para la aplicación de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país, y establece otras disposiciones. <u>Normativa específica a Minería:</u> - Decreto Supremo N° 040-2014-EM - Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero (Texto Consolidado). <u>Normativa específica a Hidrocarburos:</u> - Decreto Supremo N° 039-2014-EM - Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos (Texto Consolidado). - Decreto Supremo N° 012-2015-EM - Dictan Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 039-2014-EM. - Decreto Supremo N° 032-2015-EM - Modifican Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos. - Decreto Supremo N° 023-2018-EM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental en las actividades de Hidrocarburos. - Decreto Supremo N° 005-2021-EM - Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos. <u>Normativa específica a Electricidad:</u> - Resolución Ministerial N° 223-2010-MEM-DM - Aprueban Lineamientos para la Participación Ciudadana en las Actividades Eléctricas.

	M.03.01.01.04 P Procedimiento: Categorización de instrumentos de gestión ambiental
	- Resolución Ministerial N° 547-2013-MEM-DM - Aprueban Términos de Referencia para Estudios de Impacto Ambiental de proyectos de inversión con características comunes o similares en el Subsector Electricidad. - Decreto Supremo N° 014-2019-EM - Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas. - Decreto Supremo N° 016-2023-EM - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades Eléctricas. - Resolución Ministerial N° 104-2024-MINEM/DM - Aprueban las medidas administrativas en los que corresponde realizar proceso de consulta previa en el subsector electricidad. <u>Normativa específica a Residuos Sólidos:</u> - Ley N° 32212, Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y la Ley 26793, Ley de creación del Fondo Nacional del Ambiente, para fortalecer la gestión y el manejo de residuos sólidos. - Decreto Legislativo N° 1389 - Decreto Legislativo que fortalece el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental. - Decreto Legislativo N° 1501 - Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. - Ley N° 30552 - Ley que modifica el cuarto párrafo del artículo 53 y el artículo 81 del Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. - Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM - Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (Texto Completo). - Resolución Ministerial N° 007-2024-MINAM - Aprueban Lineamientos para fortalecer la gestión integral de residuos sólidos municipales en cumplimiento de los recursos otorgados en la Quincuagésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024. - Decreto Supremo N° 002-2024-MINAM - Decreto Supremo que modifica el artículo 9 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM. - Disposiciones establecidas en el Capítulo I del Título III del Reglamento del Título II de la Ley N° 30327, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2016-MINAM, según la Novena Disposición complementaria Final del Reglamento de la LGIRS.

Siglas	– EVA	Plataforma Informática de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental
	– DGE	Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental
	– DEIN	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura
	– DEAR	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos
	– OAC	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental
	– RGTE	Responsable de Grupo Técnico Especializado
	– Senace	Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles

Definiciones	– Titular	Es la persona natural o jurídica que accede a los procedimientos del Senace, a través de la presentación de su solicitud y los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
--------------	-----------	--

		M.03.01.01.04 P Procedimiento: Categorización de instrumentos de gestión ambiental
	– Equipo Evaluador	Equipo multidisciplinario de profesionales que trabajan en la DEIN-DEAR y que tienen como función principal evaluar los EIA-d y demás instrumentos de gestión ambiental de competencia del Senace.
	– Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN- DEAR, responsable de gestionar y coordinar acciones para la mejora continua y optimización de la evaluación en el marco del proceso de Certificación Ambiental bajo la competencia del Senace-; entre otras funciones señaladas en la a Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.
	– Coordinador de la unidad funcional	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN- DEAR, responsable de evaluar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) y cuando corresponda los Estudios de Impacto Ambiental Semidetallados (EIA-sd), la Certificación Ambiental o Certificación Ambiental Global (IntegrAmbiente), los Instrumentos de Gestión Ambiental para la Intervención de Construcción (IGAPRO), así como sus modificaciones, las actualizaciones y demás actos vinculados a los Instrumentos de Gestión Ambiental, en el marco del SEIA para proyectos de inversión de los sectores que le fueran designados, de conformidad a la Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.
	– Especialista legal	Profesional de la rama de Derecho, perteneciente a la DEIN-DEAR, que forma parte del equipo evaluador.
	– Categorización de instrumentos de gestión ambiental	Los estudios ambientales aprobados por las autoridades ambientales sectoriales, bajo el término Estudio de Impacto Ambiental (EIA), son considerados conforme lo prevé la Clasificación Anticipada vigente. Cuando no cuenten con Clasificación Anticipada, la autoridad ambiental competente, para efectuar la clasificación, asigna la categoría correspondiente (Categorización). En caso se presenten modificaciones al estudio ambiental aprobado, luego de haberse asignado la respectiva categoría, dicha modificación es evaluada por su respectiva autoridad competente, de acuerdo a la categoría asignada

Elemento de entrada	Fuente
– Solicitud de categorización por parte del titular del proyecto, que haga referencia a la Resolución de su derecho inicialmente otorgado.	– Titular

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.1	Realiza el procedimiento S.02.02.01 “Recepción y registro de documentos”.	OAC	OAC
1.2	Recibe alerta de ingreso de expediente.	DEIN/DEAR	Director
1.3	Coordina con el Coordinador de la unidad funcional de la coordinación de proyectos.	DEIN/DEAR	Director
1.4	Asigna el expediente al Coordinador de la unidad funcional.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional de

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
			coordinación de proyectos
1.5	Asigna equipo evaluador. <u>Nota:</u> Se realiza en coordinación con el Coordinador de la unidad funcional, al cual se asigna el expediente.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos
1.6	¿Reglamento sectorial cuenta con clasificación anticipada? Si: Continúa en 1.7 . Fin de actividad No: Continúa en 1.8 .	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.7	Ejecuta el numeral 2: Acciones para Verificación	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.8	Evalúa el expediente	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.9	Elabora informe técnico final.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.10	¿El informe final técnico es conforme? Si: Continúa en 1.11 No: Regresa a 1.9	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.11	Firma informe técnico final	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.12	Firma y solicita la elaboración de resolución directoral	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.13	Elabora proyecto de resolución directoral. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.14	Firma de resolución directoral.	DEIN/DEAR	Director
1.15	Notifica al titular	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.16	Elabora proyectos de oficio(s), carta(s) y/o memorando para DGE. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.17	Firma oficio / carta / memorando para DGE.	DEIN/DEAR	Director
1.18	Realiza el procedimiento M.02.02 "Administración del registro administrativo de certificaciones ambientales". Fin del procedimiento.	DGE	DGE

Nota: En el transcurso del desarrollo del procedimiento de "Categorización de instrumentos de gestión ambiental" en el (los) casos de que el titular solicite reunión (A), se desarrolla el procedimiento M.03.01.03.01 - Gestión de reuniones técnicas (B)

2. Acciones para verificación

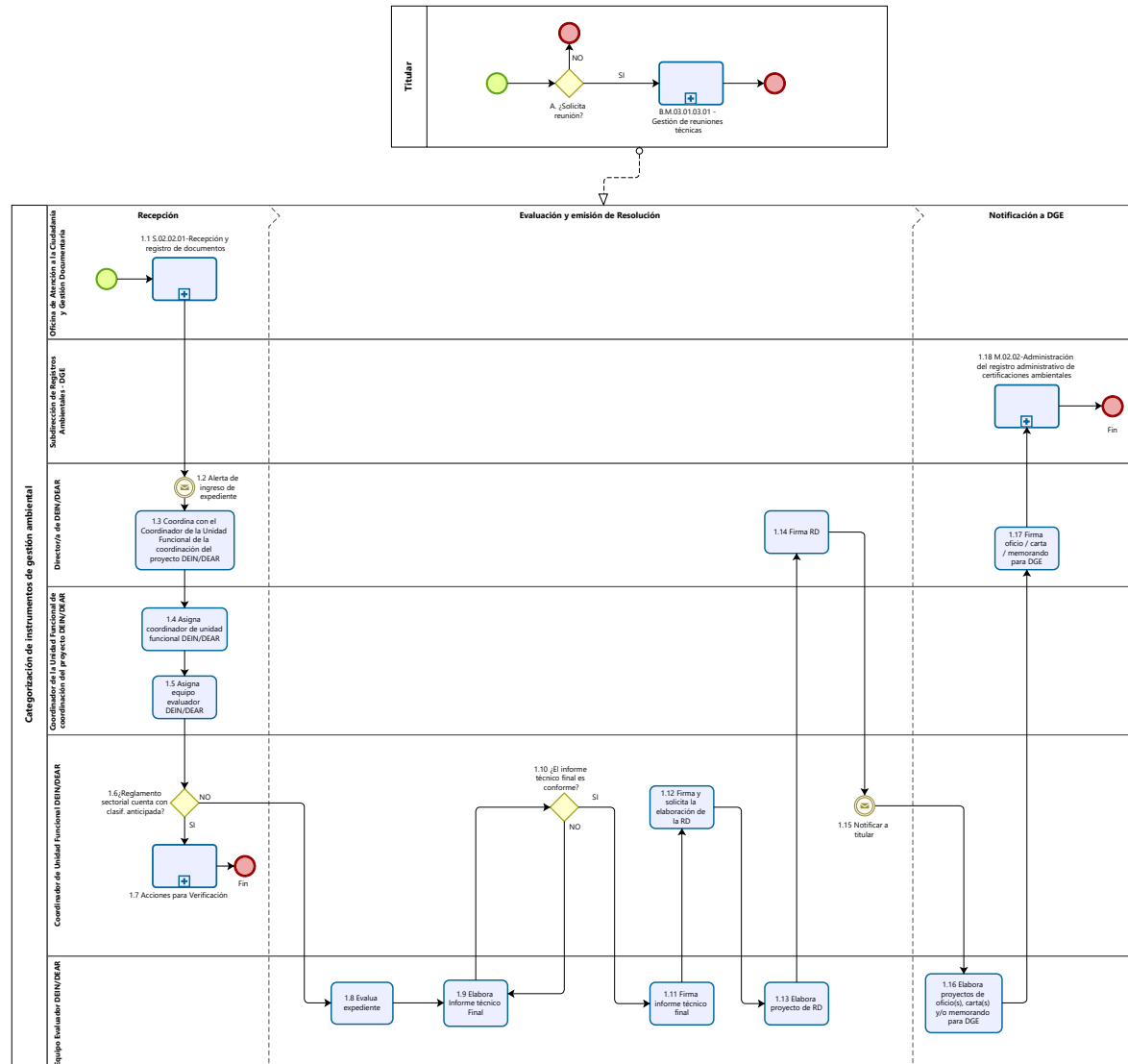
2.1	Revisión de características del proyecto	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
-----	--	-----------	------------------

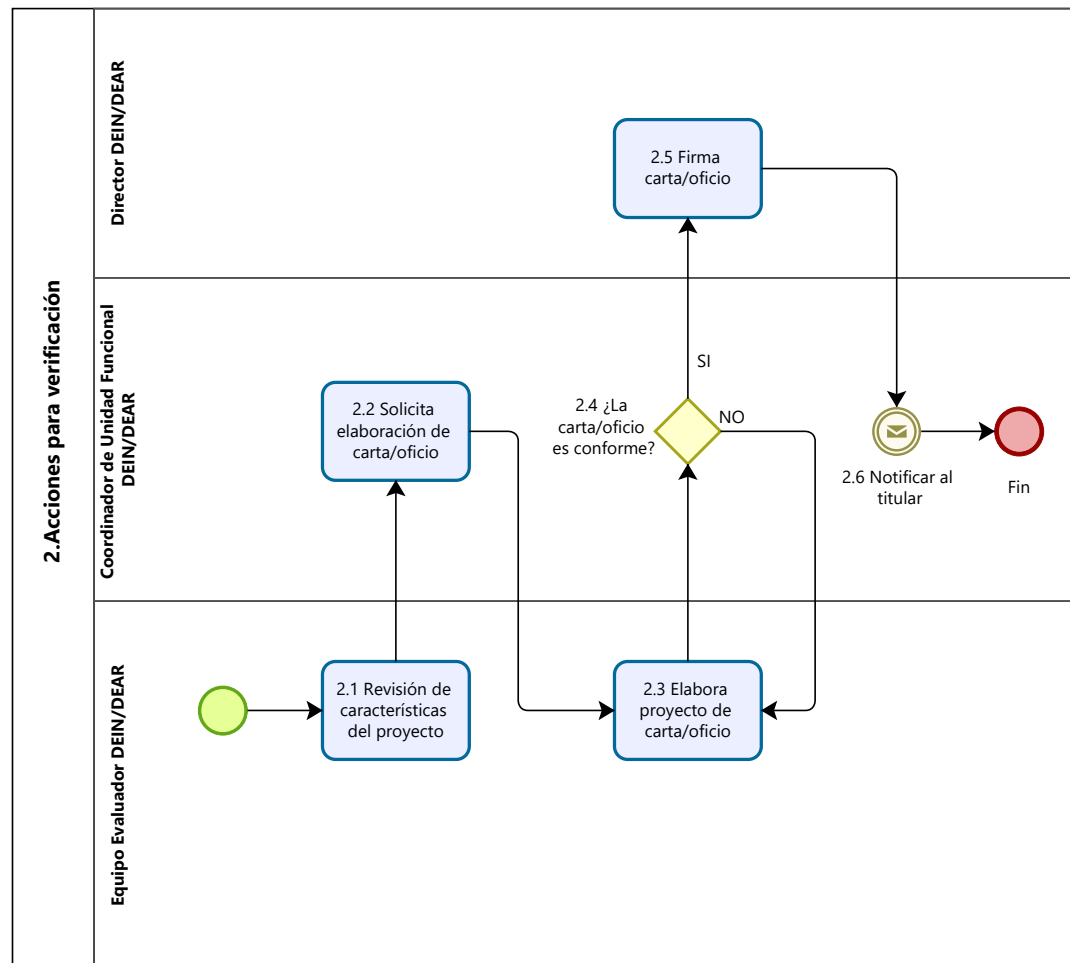
2. Acciones para verificación

2.2	Solicita elaboración de carta/oficio	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.3	Elabora proyecto de carta/oficio Nota: Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.4	¿La carta/oficio es conforme? Si: Continúa en 2.5 No: Regresa a 2.3	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.5	Firma carta/oficio	DEIN/DEAR	Director
2.6	Notifica al titular. Fin de acción	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

Salida / productos	Receptor
En caso se otorgue la categoría al EIA: - Resolución Directoral que otorga categoría al EIA. - Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica el otorgamiento de la categoría al EIA. En caso se declare clasificación anticipada: - Carta que comunica clasificación anticipada al Titular. - Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica clasificación anticipada.	- Titular - DGE

Proceso relacionado	– Gestión de acciones preliminares a la evaluación
Anexos	– No aplica





M.03.01.02.01_P Procedimiento: Evaluación de Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) y Modificación de Estudio de Impacto Ambiental detallado (MEIA-d) e IntegrAmbiente

Ficha de procedimiento

Evaluación de Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) y Modificación de Estudio de Impacto Ambiental detallado (MEIA-d) e IntegrAmbiente	Código	M.03.01.02.01_P
---	--------	-----------------

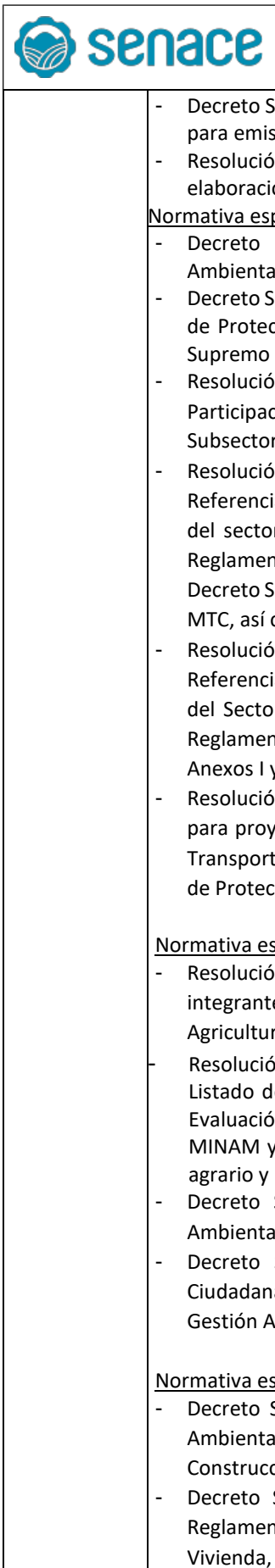
	Nombre	Cargo	Área (Siglas)
Elaborado por:	Fiorella Angela Malásquez López	Directora de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos	DEAR
Elaborado por:	Rubén Ernesto Chang Oshita	Director de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura	DEIN
Revisado por:	Luis Fortunato Asca Rodríguez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	OPP
Aprobado por:	Jaime Adhemir Gallegos Rondón	Gerente General (e)	GG

Documento de aprobación	
-------------------------	--

Control de versiones			
Versión	Sección modificada	Justificación	Fecha

Objetivo	Establecer la secuencia de actividades que se realizan en la evaluación y aprobación de Estudios de Impacto Ambiental detallado (EIA-d), Modificaciones (MEIA-d) e IntegrAmbiente.
Alcance	El procedimiento inicia con la solicitud de evaluación por parte del titular del proyecto y culmina con la emisión de la resolución directoral que aprueba o desaprueba el EIA-d, MEIA-de IntegrAmbiente, para su posterior notificación al Titular, consultora ambiental, entidades supervisoras y/o entidades fiscalizadoras. El procedimiento es aplicable a la evaluación de estudios de impacto ambiental detallado (EIA-d), modificaciones (MEIA-d) e IntegrAmbiente, de los proyectos de inversión de los sectores que han sido transferidos al Senace.
Base normativa	Todas las normas citadas en el presente documento deben entenderse en su versión vigente, incluyendo sus respectivas modificaciones a la fecha. <u>Normativa General:</u> - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de evaluación del Impacto Ambiental. - Ley N° 29968 - Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE - Ley N° 30327 - Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible. - Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. - Decreto Legislativo N° 1668, Decreto Legislativo que establece medidas especiales para fomentar el avance de los proyectos de inversión pública, privada y público privada. - Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental. - Decreto Supremo N° 005-2016-MINAM – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Título II de la Ley N° 30327, Ley de Promoción de las inversiones para el crecimiento económico y el desarrollo sostenible y otras medidas. - Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE). - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - Decreto Supremo N° 029-2021-PCM – Decreto Supremo aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. - Decreto Supremo N° 013-2023-MINAM - Decreto Supremo que aprueba disposiciones complementarias para la aplicación de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país, y establece otras disposiciones. - Decreto Supremo N° 013-2024-MINAM - Decreto Supremo que aprueba el Procedimiento Único del Proceso de Certificación Ambiental del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE. - Resolución de Presidencia Ejecutiva N°00065-2021-SENACE-PE, que establece horario de recepción documental y atención al usuario del Senace, así como el

	Procedimiento: Evaluación de Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) y Modificación de Estudio de Impacto Ambiental detallado (MEIA-d) e IntegrAmbiente M.03.01.02.01 P
	horario de ingreso de documentos a través de la Mesa de Partes Digital (MPD) y de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental – EVA. - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00007-2025-SENACE/PE, que aprueba los “Lineamientos para la realización de reuniones de comunicación del avance de la evaluación ambiental, orientación técnica y traslado de copia de observaciones durante la evaluación ambiental”. - Directiva N° 00009-2022-SENACE/GG, denominada Protocolo de atención y orientación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace, aprobada por la Resolución de Gerencia General N° 00041-2022-SENACE-GG. <u>Normativa específica a Minería:</u> - Resolución Ministerial N° 304-2008-MEM-DM - Aprueban Normas que regulan el Proceso de Participación Ciudadana en el Subsector Minero (Texto Consolidado). - Decreto Supremo N° 028-2008-EM - Aprueban el Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero (Texto Consolidado). - Decreto Supremo N° 040-2014-EM - Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero (Texto Consolidado). - Decreto Supremo N° 005-2020-EM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero. - Decreto Supremo N° 026-2021-EM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero. <u>Normativa específica a Hidrocarburos:</u> - Decreto Supremo N° 039-2014-EM - Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos (Texto Consolidado). - Decreto Supremo N° 012-2015-EM - Dictan disposiciones complementarias al reglamento para la protección ambiental en las actividades de hidrocarburos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 039-2014-EM. - Decreto Supremo N° 032-2015-EM - Modifican reglamento para la protección ambiental en las actividades de hidrocarburos. - Decreto Supremo N° 023-2018-EM - Decreto Supremo que modifica el reglamento de protección ambiental en las actividades de hidrocarburos. - Decreto Supremo N° 002-2019-EM - Reglamento de participación ciudadana para la realización de actividades de hidrocarburos. - Decreto Supremo N° 005-2021-EM - Decreto Supremo que aprueba la modificación del reglamento para la protección ambiental en las actividades de hidrocarburos. <u>Normativa específica a Electricidad:</u> - Decreto Supremo N° 014-2019-EM - Reglamento para la protección ambiental en las actividades eléctricas. - Resolución Ministerial N° 223-2010-MEM-DM - Aprueban lineamientos para la participación ciudadana en las actividades eléctricas. - Decreto Supremo N° 016-2023-EM - Decreto Supremo que aprueba el reglamento de participación ciudadana para la realización de actividades eléctricas. - Resolución Ministerial N° 104-2024-MINEM/DM - Aprueban las medidas administrativas en los que corresponde realizar proceso de consulta previa en el subsector electricidad. - Decreto Supremo N° 011-2022-MINAM, Que aprueba el protocolo de medición de radiaciones no ionizantes en los sistemas eléctricos de corriente alterna

	M.03.01.02.01 P Procedimiento: Evaluación de Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) y Modificación de Estudio de Impacto Ambiental detallado (MEIA-d) e IntegrAmbiente - Decreto Supremo N° 030-2021-MINAM, Que aprueban límites máximos permisibles para emisiones atmosféricas de las actividades de generación termoeléctrica. - Resolución Ministerial N° 275-MINEM-DM, Aprueban términos de referencia para la elaboración de planes de abandono en el subsector electricidad. <u>Normativa específica a Transportes:</u> - Decreto Supremo N° 004-2017-MTC - Aprueban Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes. - Decreto Supremo N° 008-2019-MTC – Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el sector Transportes, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2017-MTC. - Resolución Directoral N° 006-2004-MTC-16 - Aprueban Reglamento de Consulta y Participación Ciudadana en el Proceso de Evaluación Ambiental y Social en el Subsector Transportes – MTC. - Resolución Ministerial N° 741-2019-MTC/01.02 - Aprobar los diez (10) Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del sector Transportes que cuentan con Clasificación Anticipada del Anexo 1 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2017-MTC, modificado por Decreto Supremo N° 008-2019-MTC, así como los Anexos I y II. - Resolución Ministerial N° 891-2019-MTC-01.02 - Aprueban siete Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector Transportes que cuentan con Clasificación Anticipada del Anexo 1 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, así como los Anexos I y II. - Resolución Ministerial N° 1056-2019-MTC-01.02 - Aprueban Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector Transportes que cuentan con Clasificación Anticipada del Anexo 1 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes. <u>Normativa específica a Agricultura:</u> - Resolución Ministerial N° 202-2019-MINAM – Modifican el listado que forma parte integrante de la R.M. N° 157-2011-MINAM, con relación a las actividades del Sector Agricultura y Riego. - Resolución Ministerial N° 347-2024-MINAM – Modifican la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), aprobada mediante R.M. N° 157-2011-MINAM y normas modificatorias, respecto a los proyectos de inversión del sector agrario y riego. - Decreto Supremo N° 006-2024-MIDAGRI - Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario y de Riego - Decreto Supremo N° 018-2012-AG- Aprueba el Reglamento de Participación Ciudadana para la Evaluación, Aprobación y Seguimiento de Instrumentos de Gestión Ambiental del Sector Agrario, y sus modificatorias <u>Normativa específica a Vivienda, Construcción y Saneamiento:</u> - Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA - Aprueban Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento; y sus modificaciones - Decreto Supremo N° 015-2021-VIVIENDA - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado por el Decreto
---	---

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

Supremo N° 015-2012-VIVIENDA (aprobación de la clasificación anticipada e incorporación del Anexo III al Reglamento).

Normativa específica a Residuos Sólidos:

- Resolución Ministerial N° 260-2023-MINAM, Modifican la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, aprobada mediante R.M. N° 157-2011-MINAM y normas modificatorias, respecto a los proyectos de inversión de residuos sólidos del sector Ambiente.
- Resolución Ministerial N° 00325-2024-MINAM, Modifican la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, respecto a los proyectos de inversión de residuos sólidos del sector Ambiente, así como el numeral 3.1 del Anexo de la R.M. N° 260-2023-MINAM.
- Resolución Ministerial N° 00023-2025-MINAM, Aprueban Fichas Técnicas Ambientales para proyectos de inversión de residuos sólidos, y dictan otras disposiciones.
- Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N° 1451, Decreto Legislativo que fortalece el funcionamiento de las entidades del Gobierno Nacional, del Gobierno Regional o del Gobierno Local, a través de precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones.
- Decreto Legislativo N° 1501 - Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N° 1389 - Decreto Legislativo que fortalece el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- Ley N° 31896, Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, e introduce la industrialización del reciclaje en su desarrollo
- Ley N° 32212, Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y la Ley 26793, Ley de creación del Fondo Nacional del Ambiente, para fortalecer la gestión y el manejo de residuos sólidos.
- Ley N° 30552 - Ley que modifica el cuarto párrafo del artículo 53 y el artículo 81 del Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM - Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM.
- Decreto Supremo N° 002-2024-MINAM - Decreto Supremo que modifica el artículo 9 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- Resolución Ministerial N° 089-2023-MINAM, Aprueban el "Contenido Mínimo del Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos No Municipales"

	M.03.01.02.01 P Procedimiento: Evaluación de Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) y Modificación de Estudio de Impacto Ambiental detallado (MEIA-d) e IntegrAmbiente
	- Resolución Ministerial N° 007-2024-MINAM - Aprueban Lineamientos para fortalecer la gestión integral de residuos sólidos municipales en cumplimiento de los recursos otorgados en la Quincuagésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024. - Disposiciones establecidas en el Capítulo I del Título III del Reglamento del Título II de la Ley N° 30327, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2016-MINAM, según la Novena Disposición complementaria Final del Reglamento de la LGIRS. - Única Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 001-2017-MINAM.

Siglas	– DGE	Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental
	– DEIN	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura
	– DEAR	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos
	– DS	Decreto Supremo
	– EIA-d	Estudio de Impacto Ambiental detallado
	– MEIA-d	Modificación de Estudio de Impacto Ambiental detallado
	– CCP	Unidad de Contabilidad y Control Previo
	– OAC	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental
	– Senace	Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles
	– TDR	Términos de Referencia
	– TUPA	Texto Único de Procedimientos Administrativos
	– PPC	Plan de Participación Ciudadana
	– AD	Auto Directoral
	– RD	Resolución Directoral

Definiciones	– Titular	Empresa, consorcio, entidad, persona o conjunto de personas, titular(es) o proponente(s) 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.
	– Equipo Evaluador	Equipo multidisciplinario de profesionales que trabajan en la DEIN-DEAR y que tienen como función principal evaluar los EIA-d y demás instrumentos de gestión ambiental de competencia del Senace.
	– Opinantes Técnicos	Entidades que, por mandato legal, emiten opinión vinculante o no vinculante en el marco del SEIA. Asimismo, se consideran como opinantes técnicos a las entidades encargadas de emitir opinión previa como condición para la generación del informe técnico de títulos habilitantes.
	– Entidades Autoritativas	Entidades que emiten actos administrativos de otorgamiento de derechos (otorgan permisos, licencias, derechos o autorizaciones de carácter ambiental), que se integran al estudio ambiental, según corresponda la naturaleza del proyecto de inversión, en el proceso de IntegrAmbiente.
	– Coordinador de la unidad funcional de	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN-DEAR, responsable de gestionar y coordinar acciones para la

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

		Procedimiento: Evaluación de Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) y Modificación de Estudio de Impacto Ambiental detallado (MEIA-d) e IntegrAmbiente
M.03.01.02.01 P		
	coordinación de proyectos	mejora continua y optimización de la evaluación en el marco del proceso de Certificación Ambiental bajo la competencia del Senace-; entre otras funciones señaladas en la a Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.
	– Coordinador de la unidad funcional	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN-DEAR, responsable de evaluar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) y cuando corresponda los Estudios de Impacto Ambiental Semidetallados (EIA-sd), la Certificación Ambiental o Certificación Ambiental Global (IntegrAmbiente), los Instrumentos de Gestión Ambiental para la Intervención de Construcción (IGAPRO), así como sus modificaciones, las actualizaciones y demás actos vinculados a los Instrumentos de Gestión Ambiental, en el marco del SEIA para proyectos de inversión de los sectores que le fueran designados, de conformidad a la Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.
	– Especialista legal	Profesional de la rama de Derecho, perteneciente a la DEIN-DEAR, que forma parte del equipo evaluador.
	– Especialista SIG	Profesional de la rama de geógrafo o ingeniero geógrafo perteneciente a la DEIN- DEAR, que forma parte del equipo evaluador.

Elemento de entrada	Fuente
Para la Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Detallado EIA-d, MEIA-d e IntegrAmbiente: Solicitud de Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental EIA-d, MEIA-d e IntegrAmbiente, considerando los requisitos contenidos en el TUPA vigente.	– Titular

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.1	Realiza el procedimiento S.02.02.01 “Recepción y registro de documentos”.	OAC	OAC
1.2	Recibe alerta de ingreso de expediente.	DEIN/DEAR	Director
1.3	Coordina con el Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos.	DEIN/DEAR	Director
1.4	Asigna Coordinador de la unidad funcional.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos
1.5	Asigna equipo evaluador. <u>Nota:</u> En coordinación con el Coordinador de la unidad funcional	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos
1.6	Ejecuta el numeral 2: Acciones para admisibilidad <u>Nota:</u> En caso el procedimiento de evaluación se realice con la norma sectorial exceptuando minería el resumen ejecutivo se evaluará en esta etapa.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: “<https://www.senace.gob.pe/verificación>” ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.7	Ejecuta el numeral 4: Acciones para revisar el PPC y resumen ejecutivo. <u>Nota:</u> La revisión de PPC sólo corresponde al sector minero	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.8	Dirige, organiza y supervisa la evaluación del expediente. Continúa en 1.22	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.9	Evalúa el expediente. <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 1.11 y 1.12 .	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.10	Actualiza ficha de información geográfica. <u>Nota:</u> a) Esta actividad la realiza el especialista SIG. b) Esta actividad se realiza en paralelo a 1.9	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.11	Realiza el procedimiento M.03.03.02 “Desarrollo de mecanismos de participación ciudadana”. Ir a la 1.20	DEIN/DEAR	DEIN/DEAR
1.12	¿Se identifica necesidad de visita técnica? Si: Continúa en 1.13 No: Continúa en 1.20	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.13	Coordina con el Coordinador de la unidad funcional.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.14	Realiza el procedimiento M.03.01.03.02 “Gestión de visitas técnicas”. Ir a la 1.20	DEIN/DEAR	DEIN/DEAR
1.15	¿Corresponde a IntegrAmbiente? Si: Continúa en 1.16 No: Fin de la actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.16	¿Corresponde realizar reunión? Si: Continúa en 1.17 No: Fin de la actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.17	Ejecuta el numeral 6: Acciones para exposición del proyecto Continúa en 1.20 .	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.18	¿Se requiere opinión técnica? Si: Continúa en 1.19 No: Continúa en 1.20	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.19	Ejecuta el numeral 5: Acciones para solicitud de opiniones técnicas y/o títulos habilitantes Continúa en 1.20	DEIN/DEAR	Equipo evaluador

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
	Nota: Los títulos habilitantes sólo se solicitan en el proceso de Integrambiente		
1.20	Una vez finalizado 1.11 , 1.12 , 1.15 , 1.18 y 1.19 (de corresponder): ¿Contiene observaciones? Si: Continúa en 1.21 No: Continúa en 1.57	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.21	Elabora y consolida informe de observaciones	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.22	¿Es conforme el informe de observaciones? Si: Continúa en 1.23 No: Regresa a 1.21	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.23	Firma informe de observaciones.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.24	Firma y solicita la elaboración de auto directoral	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.25	Elabora proyecto de auto directoral <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.26	Firma auto directoral	DEIN/DEAR	Director
1.27	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.28	Una vez llegada la respuesta de subsanación de observaciones: ¿Titular solicita ampliación de plazo? Si: Continúa en 1.29 No: Continúa en 1.30	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.29	Ejecuta el numeral 3: Acciones para ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.30	¿Titular presenta información destinada a subsanar observaciones de fondo? Si: Desarrolla en paralelo 1.31 y 1.33 (según corresponda). No: Continúa en 1.34	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.31	¿El opinante técnico generó observaciones? Si: Continúa en 1.32 No: Continúa en 1.34	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.32	Ejecuta el numeral 5: Acciones para opiniones técnicas y/o títulos habilitantes	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.33	Revisa subsanación de observaciones. <u>Nota:</u> Especialista SIG de corresponder actualizará la ficha de información geográfica.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.34	¿Es sector minería o transporte? Si: Continúa en 1.36 No: Continúa en 1.35 <u>Nota:</u> La etapa de requerimiento de información complementaria no está previsto en el PUPCA. Ir 1.35	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.35	¿Subsana las observaciones para Senace y opinantes técnicos? Si: Continúa en 1.57 No: Continúa en 1.48 <u>Nota:</u> La ausencia de la opinión técnica no vinculante final no impide la emisión del informe final.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.36	¿Subsana las observaciones para Senace y opinantes técnicos? Si: Continúa en 1.57 No: Continúa en 1.37	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.37	Elabora informe de requerimiento de información complementaria. <u>Nota:</u> No aplica para procedimientos PUPCA	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.38	¿El informe de requerimiento de información complementaria es conforme? Si: Continúa en 1.39 No: Regresa a 1.37	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.39	Firma informe de requerimiento de información complementaria.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.40	Firma el informe y solicitar la elaboración de auto directoral	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.41	Elabora proyecto de auto directoral que requiere información complementaria. <u>Nota:</u> Especialista legal desarrolla esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.42	Firma auto directoral	DEIN/DEAR	Director
1.43	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.44	Una vez culminado el plazo otorgado: ¿Titular presenta informe complementario en el plazo otorgado? Si: Desarrolla en paralelo 1.45 y 1.47 (según corresponda). No: Continúa en 1.48	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.45	¿El opinante técnico generó observaciones? Si: Continúa en 1.46 No: Continúa en 1.35	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.46	Ejecuta el numeral 5: Acciones para solicitar Opiniones técnicas y/o títulos habilitantes	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.47	Revisa subsanación de observaciones. Continúa en 1.35	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.48	Elabora informe final de desaprobación.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.49	¿El informe final de desaprobación es conforme? Si: Continúa en 1.50 No: Regresa a 1.48	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.50	Firma informe final de desaprobación.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.51	Firma y solicita la elaboración de resolución directoral de desaprobación al Especialista legal.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.52	Elabora proyecto de resolución directoral de desaprobación. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.53	Firma de resolución directoral de desaprobación	DEIN/DEAR	Director
1.54	Notifica al titular. <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 1.55 y 1.64 (según corresponda).	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.55	¿Titular presentó recursos administrativos? Si: Continúa en 1.56 No: Fin de la actividad.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.56	Realiza el procedimiento M.03.02.01 “Evaluación de recurso de reconsideración” o M.03.02.02 “Evaluación de recurso de apelación” (según sea el caso). <u>Nota:</u> Si se declara infundado el recurso de reconsideración y/o apelación, corresponde el fin de la actividad. Para el recurso de reconsideración, si se declara fundado, corresponde aprobar el procedimiento o continuar con el procedimiento de evaluación, según corresponda. En el caso del recurso de apelación, si se declara fundado, corresponde continuar con el procedimiento de evaluación.	DEIN/DEAR OAJ	DEIN/DEAR OAJ
1.57	Elabora informe técnico final	DEIN/DEAR	Equipo evaluador

		M.03.01.02.01 P Procedimiento: Evaluación de Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) y Modificación de Estudio de Impacto Ambiental detallado (MEIA-d) e IntegrAmbiente	
N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.58	¿El informe técnico final es conforme? Si: Continúa en 1.59 No: Regresa a 1.57	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.59	Firma informe técnico final.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.60	Firma informe y solicita la elaboración de resolución directoral que aprueba el procedimiento al Especialista legal.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.61	Elabora proyecto de resolución directoral que aprueba el procedimiento. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.62	Firma resolución directoral que aprueba el procedimiento.	DEIN/DEAR	Director
1.63	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.64	Elabora proyectos de oficio(s), carta(s) y/o memorando para DGE. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.65	Firma oficio / carta / memorando para DGE. <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 1.66 y 1.67 (según corresponda).	DEIN/DEAR	Director
1.66	Realiza el procedimiento S.02.02.02 “Despacho de documentos”. Fin de procedimiento.	OAC	OAC
1.67	Realiza el procedimiento M.02.02 “Administración del registro administrativo de certificaciones ambientales”. Fin del procedimiento.	DGE	DGE

Nota: En el transcurso del desarrollo del procedimiento de “Evaluación de EIA-d, MEIA-d e IntegrAmbiente” en el (los) caso(s) de que el titular solicite reunión, (A) se desarrolla el procedimiento M.03.01.03.01 - Gestión de reuniones técnicas (B)

2. Acciones para la admisibilidad			
2.1	Coordina con el equipo evaluador. <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 2.2 , 2.3 y 2.4 según corresponda.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.2	Dirige, organiza y supervisa la evaluación de la admisibilidad. Continúa en 2.7	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.3	Genera reporte de información geográfica. <u>Nota:</u> Esta actividad lo realiza el especialista SIG.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.4	Verifica cumplimiento de requisitos de	DEIN/DEAR	Equipo evaluador

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: “<https://www.senace.gob.pe/verificación>” ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

2. Acciones para la admisibilidad

	admisibilidad. <u>Nota:</u> En caso sectorial debe elaborar el resumen ejecutivo		
2.5	¿Contiene observaciones? Si: Continúa en 2.6 No: Continúa en 2.28	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.6	Elabora informe de observaciones.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.7	¿El informe de observaciones es conforme? Si: Continúa en 2.8 No: Regresa a 2.6	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.8	Firma informe de observaciones.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.9	Firma y solicita la elaboración de auto directoral	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.10	Elabora proyecto de auto directoral <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.11	Firma auto directoral	DEIN/DEAR	Director
2.12	Notifica al titular. <u>Nota:</u> La notificación se realiza a través de la plataforma EVA. Aplica a todas las notificaciones a titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.13	¿Titular solicita ampliación de plazo? Si: Continúa en 2.14 No: Continúa en 2.15	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.14	Ejecuta el numeral 3: Acciones para ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.15	Una vez llegada la respuesta de subsanación de observaciones: ¿Titular presenta información destinada a subsanar observaciones de admisibilidad? Si: Continúa en 2.16 No: Continúa en 2.18	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.16	Revisa subsanación de observaciones de admisibilidad. <u>Nota:</u> Especialista SIG de corresponder actualizará el reporte de información geográfica.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.17	¿Subsana las observaciones? Si: Continúa en 2.28 No: Continúa en 2.18	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.18	Elabora informe de no presentado	DEIN/DEAR	Equipo evaluador

2. Acciones para la admisibilidad

2.19	¿El informe de no presentado es conforme? Si: Continúa en 2.20 No: Regresa a 2.18	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.20	Firma informe de no presentado.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.21	Firma informe y solicita la elaboración de resolución directoral que declara no presentado.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.22	Elabora proyecto de resolución directoral que declara no presentado. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.23	Firma resolución directoral que declara no presentado.	DEIN/DEAR	Director
2.24	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.25	Una vez notificado, ¿Qué actividad(es) ejecuta el titular? • Presenta recurso administrativo. Continúa en 2.26 • No ejecuta ninguna actividad. Fin de la acción. • Solicita la devolución de pago de derecho de tramitación. Continúa en 2.27 <u>Nota:</u> Las actividades se pueden desarrollar en paralelo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.26	Realiza el procedimiento M.03.02.01_P “Evaluación de recurso de reconsideración” o M.03.02.02_P “Evaluación de recurso de apelación”, según sea el caso). <u>Nota:</u> Si se declara infundado el recurso de reconsideración y/o apelación, corresponde el fin de la acción y el fin del procedimiento de evaluación. Para el recurso de reconsideración, si se declara fundado - es decir admitido – corresponde el fin de la acción y continúa el procedimiento de evaluación. En el caso del recurso de apelación, si se declara fundado, corresponde regresar a la acción.	DEIN/DEAR OAJ	DEIN/DEAR OAJ
2.27	Realiza el procedimiento S.06.02.03 “Devolución de ingresos”. Fin de la acción.	OA	OA
2.28	Elabora informe de admisión a trámite.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.29	¿El informe de admisión a trámite es conforme?	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: “<https://www.senace.gob.pe/verificación>” ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.



M.03.01.02.01 P

Procedimiento: Evaluación de Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) y Modificación de Estudio de Impacto Ambiental detallado (MEIA-d) e IntegrAmbiente

2. Acciones para la admisibilidad

	Si: Continúa en 2.30 No: Regresa a 2.28		
2.30	Firma informe de admisión a trámite.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.31	Firma y solicita al Especialista legal, la elaboración de auto directoral que declara admisión a trámite.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.32	Elabora proyecto de auto directoral que declara admisión a trámite. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.33	Firma auto directoral que declara admisión a trámite.	DEIN/DEAR	Director
2.34	Notifica a titular. Fin de la acción. Ir a 1.7	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

3. Acciones para la ampliación de plazo			
3.1	Recibe y deriva solicitud de ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.2	Revisa solicitud de ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.3	¿Procede la solicitud de ampliación? Si: Continúa en 3.4 No: Continúa en 3.11	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.4	Elabora informe para ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.5	¿El informe para ampliación de plazo es conforme? Si: Continúa en 3.6 No: Regresa a 3.4	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.6	Firma informe para ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.7	Firma y solicita la elaboración de auto directoral que concede la ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.8	Elabora proyecto de auto directoral que concede la ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.9	Firma auto directoral que concede la ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Director
3.10	Notifica al titular. Espera vencimiento de plazo Fin de la acción.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.11	Elabora proyecto de carta/oficio para comunicar la no procedencia de la ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.12	¿La carta/oficio es conforme? Si: Continúa en 3.13 No: Regresa a 3.11	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

		M.03.01.02.01 P		Procedimiento: Evaluación de Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) y Modificación de Estudio de Impacto Ambiental detallado (MEIA-d) e IntegrAmbiente	
3. Acciones para la ampliación de plazo					
3.13	Firma carta/oficio para comunicar la no procedencia de la ampliación de plazo.			DEIN/DEAR	Director
3.14	Notifica al titular. Fin de la acción.			DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

4. Acciones para revisar PPC y resumen ejecutivo			
4.1	Coordina con el equipo evaluador <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 4.2 y 4.3 según corresponda.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
4.2	Dirige, organiza y supervisa la revisión del PPC y resumen ejecutivo. Continúa en 4.6	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
4.3	Revisa PPC y resumen ejecutivo. <u>Nota:</u> La revisión de PPC sólo corresponde al sector minero	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
4.4	¿Contiene observaciones? Si: Continúa en 4.5 No: Continúa en 4.26	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
4.5	Elabora el informe de observaciones.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
4.6	Una vez desarrolladas 4.2 y 4.5 : ¿El informe de observaciones es conforme? Si: Continúa en 4.7 No: Regresa a 4.5	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
4.7	Firma informe de observaciones.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
4.8	Firma y solicita la elaboración del auto directoral que traslada las observaciones al PPC y resumen ejecutivo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
4.9	Elabora proyecto de auto directoral que traslada las observaciones al PPC y resumen ejecutivo. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
4.10	Firma del auto directoral que traslada las observaciones al PPC y resumen ejecutivo.	DEIN/DEAR	Director
4.11	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
4.12	Una vez llegada la respuesta de subsanación de observaciones: ¿Titular solicita ampliación de plazo? Si: Continúa en 4.13 No: Continúa en 4.14	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
4.13	Ejecuta el numeral 3: Acciones para ampliación de	DEIN/DEAR	Coordinador de la

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

		Procedimiento: Evaluación de Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) y Modificación de Estudio de Impacto Ambiental detallado (MEIA-d) e IntegrAmbiente	
M.03.01.02.01 P			
4. Acciones para revisar PPC y resumen ejecutivo			
	plazo.		unidad funcional
4.14	¿Titular presenta información destinada a subsanar observaciones al PPC y resumen ejecutivo? Si: Continúa en 4.15 No: Continúa en 4.17	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
4.15	Revisa subsanación de observaciones al PPC y resumen ejecutivo	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
4.16	¿Subsana las observaciones? Si: Continúa en 4.26 No: Continúa en 4.17	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
4.17	Elabora informe de no conformidad	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
4.18	¿El informe de no conformidad es conforme? Si: Continúa en 4.19 No: Regresa en 4.17	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
4.19	Firma informe de no conformidad	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
4.20	Firma y solicita la elaboración de la resolución directoral que declara la no conformidad	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
4.21	Elabora proyecto de resolución directoral que declara la no conformidad <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
4.22	Firma de resolución directoral que declara la no conformidad	DEIN/DEAR	Director
4.23	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
4.24	Una vez notificado, ¿Titular presentó recursos administrativos? Si: Continúa en 4.25 No: Fin de la acción.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
4.25	Realiza el procedimiento M.03.02.01 “Evaluación de recurso de reconsideración” o M.03.02.02 “Evaluación de recurso de apelación”, (según sea el caso). <u>Nota:</u> Si se declara infundado el recurso de reconsideración y/o apelación, corresponde el fin de la acción y el fin del procedimiento de evaluación. Para el recurso de reconsideración, si se declara fundado - es decir se aprueba PPC y resumen ejecutivo - corresponde el fin de la acción y continúa el procedimiento de evaluación.	DEIN/DEAR OAJ	DEIN/DEAR OAJ

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: “<https://www.senace.gob.pe/verificación>” ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

4. Acciones para revisar PPC y resumen ejecutivo

	En el caso del recurso de apelación, si se declara fundado, corresponde regresar a la acción.		
4.26	Elabora informe que da conformidad al PPC y resumen ejecutivo.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
4.27	¿El informe que da conformidad al PPC y resumen ejecutivo es conforme? Si: Continúa en 4.28 No: Regresa a 4.26	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
4.28	Firma el informe que da conformidad al PPC y resumen ejecutivo.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
4.29	Firma el informe y solicita, la elaboración de la auto directoral que da conformidad al PPC y resumen ejecutivo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
4.30	Elabora proyecto de auto directoral queda conformidad al PPC y resumen ejecutivo. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
4.31	Firma auto directoral que da conformidad al PPC y resumen ejecutivo.	DEIN/DEAR	Director
4.32	Notifica al titular. Fin de la acción	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

5. Acciones para solicitar Opiniones técnicas y títulos habilitantes

5.1	Elabora proyecto(s) de oficio(s) para entidad(es). <u>Nota:</u> a) El Especialista legal realiza esta actividad con apoyo del equipo evaluador para la justificación técnica. El primer envío corresponde a la solicitud de opinión técnica y los sucesivos corresponden al traslado de levantamiento de observaciones, información complementaria y requerimiento de opinión técnica final, según corresponda. b) Las entidades autoritativas sólo participan para el proceso de Integrambiente	DEIN/DEAR	Equipo Evaluador
5.2	¿El oficio es conforme? Si: Continúa en 5.3 No: Regresa a 5.1	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
5.3	Firma oficio.	DEIN/DEAR	Director
5.4	Realiza el procedimiento S.02.02.02 "Despacho de documentos".	OAC	OAC

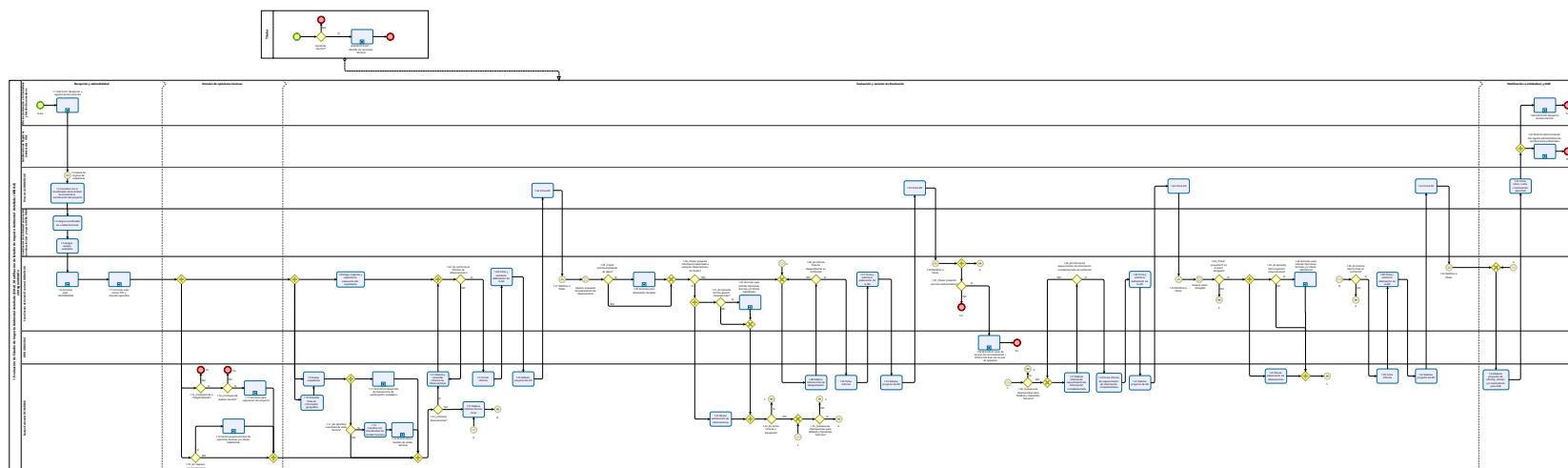
5. Acciones para solicitar Opiniones técnicas y títulos habilitantes

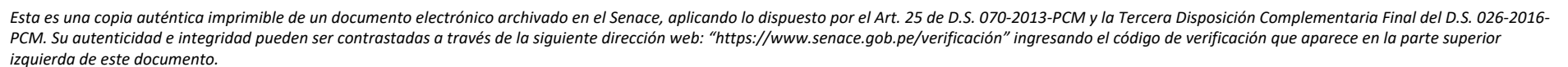
	Nota: Se despacha el(los) oficio(s) a opinantes y/o entidades autoritativas.		
5.5	Una vez que se reciba respuesta de opinante(s) y/o entidad(es) autoritativa(s): Realiza el procedimiento S.02.02.01_P “Recepción y registro de documentos”. Fin de la acción.	OAC	OAC

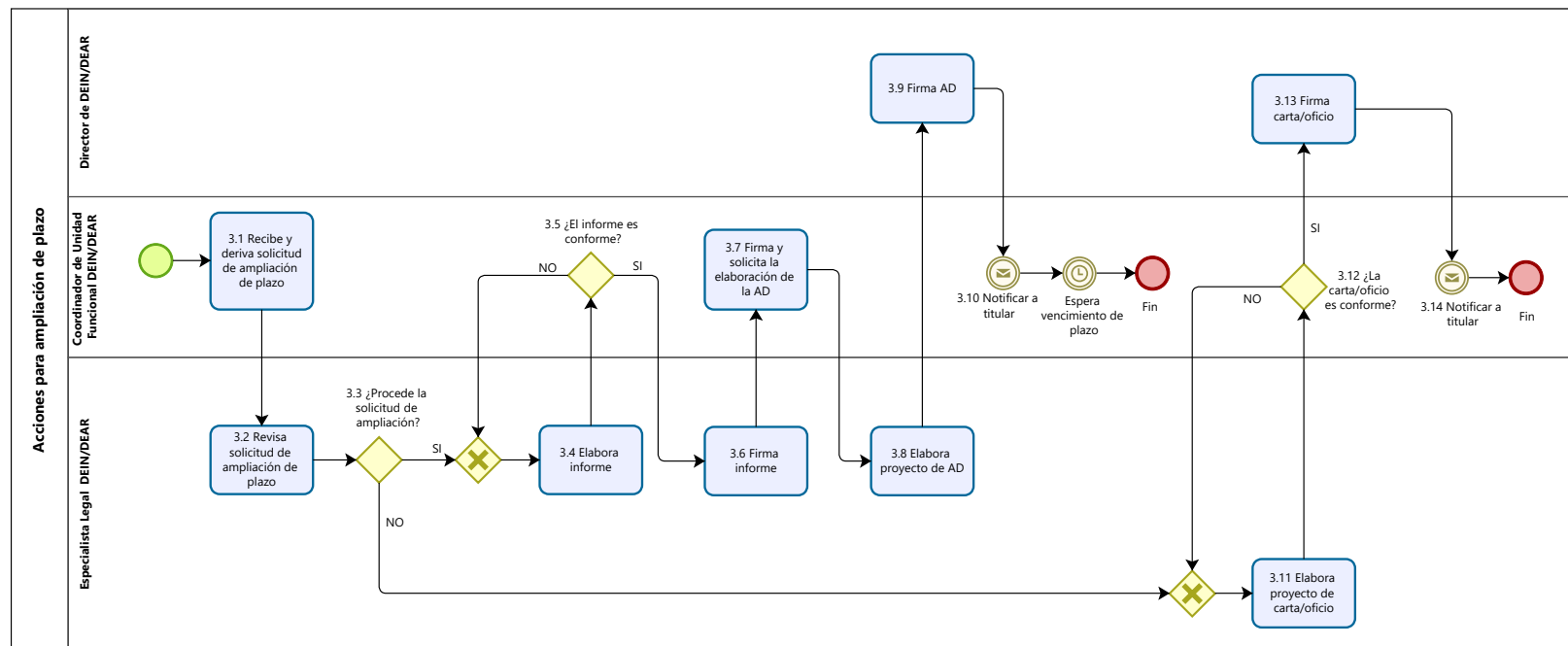
6. Acciones para exposición del proyecto

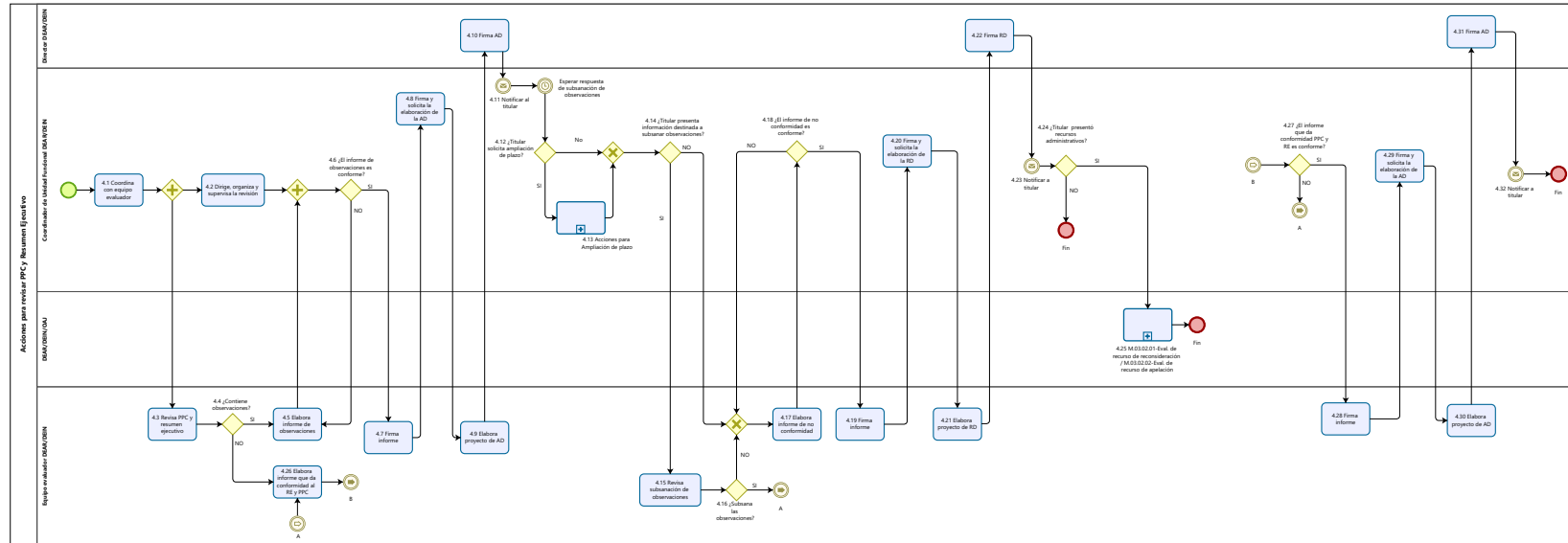
6.1	Nota previa: La realización de convocatoria va a implicar la comunicación al: 1) Opinantes técnicos y/o entidades autoritativas (6.1) y 2) Titular (6.5); actividades que se desarrollan de manera paralela. Elabora proyecto(s) de oficio(s) a opinantes técnicos y/o entidades autoritativas.	DEIN/DEAR	Especialista legal
6.2	¿El oficio es conforme? Si: Continúa en 6.3 No: Regresa a 6.1	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
6.3	Firma oficio	DEIN/DEAR	Director
6.4	Realiza el procedimiento S.02.02.02_P “Despacho de documentos”. Continúa en 6.9	OAC	OAC
6.5	Elabora proyecto de carta/oficio al titular	DEIN/DEAR	Especialista legal
6.6	¿La carta/oficio es conforme? Si: Continúa en 6.7 No: Regresa a 6.5	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
6.7	Firma carta/oficio.	DEIN/DEAR	Director
6.8	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
6.9	Una vez llegada la fecha programada y convocados tanto el titular como los opinantes técnicos y/o entidades autoritativas: Dirige la reunión.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
6.10	Emite acta de reunión y lista de asistencia. Fin de la acción.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

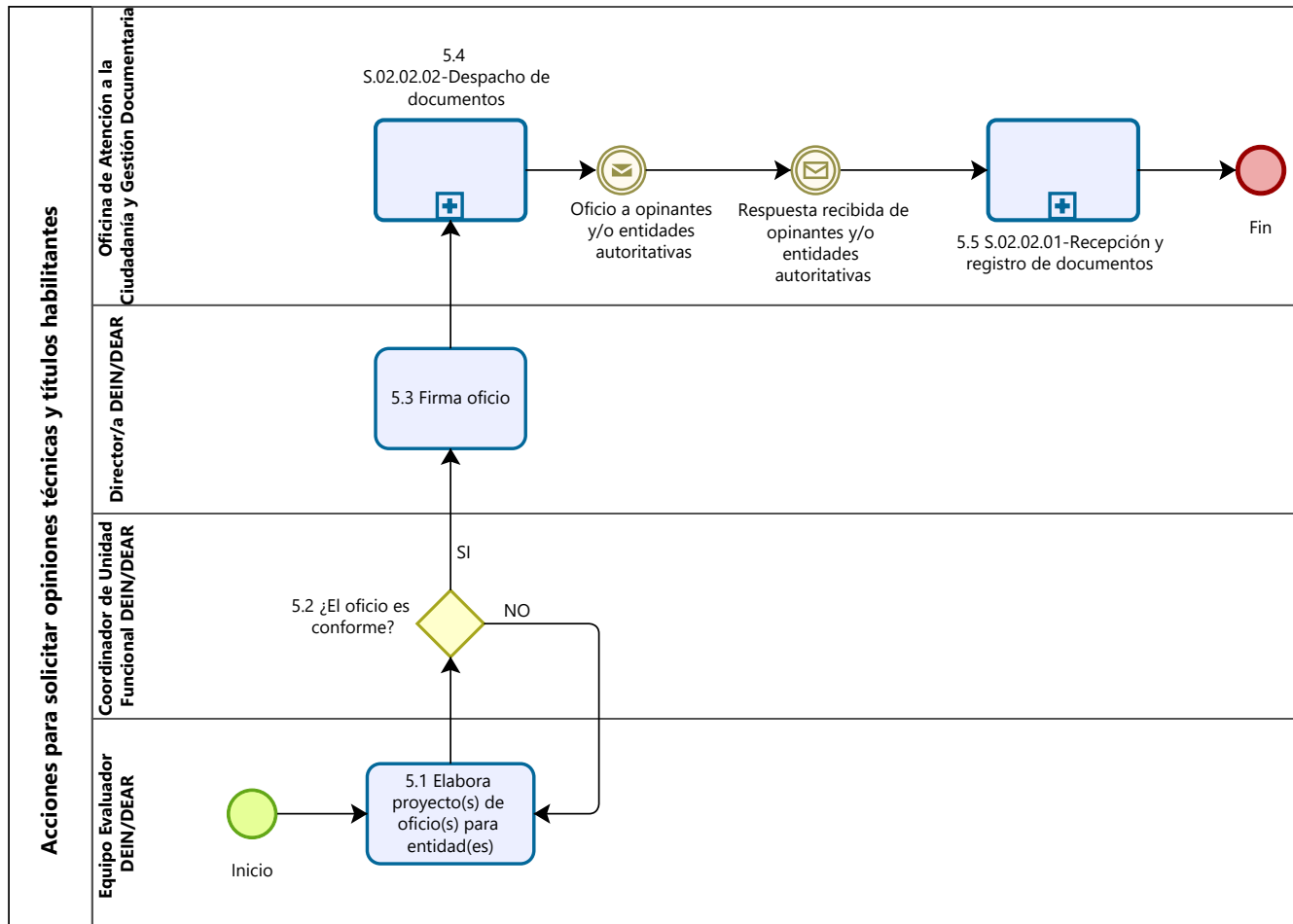
 senace	M.03.01.02.01 P Procedimiento: Evaluación de Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) y Modificación de Estudio de Impacto Ambiental detallado (MEIA-d) e IntegrAmbiente
Salida / productos	Receptor
- Resolución Directoral que declara aprobación, improcedencia o desaprobación del EIA-d / MEIA-d e IntegrAmbiente. - Oficio y/o Carta dirigido a entidades públicas y/o partes interesadas, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia y desaprobación del EIA-d / MEIA-d e IntegrAmbiente. - Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia y desaprobación del EIA-d / MEIA-d e IntegrAmbiente.	- Titular. - Entidades opinantes - Entidades fiscalizadoras - DGE - Partes Interesadas
Proceso relacionado	– Evaluación y actualización de instrumentos de gestión ambiental
Anexos	– No aplica

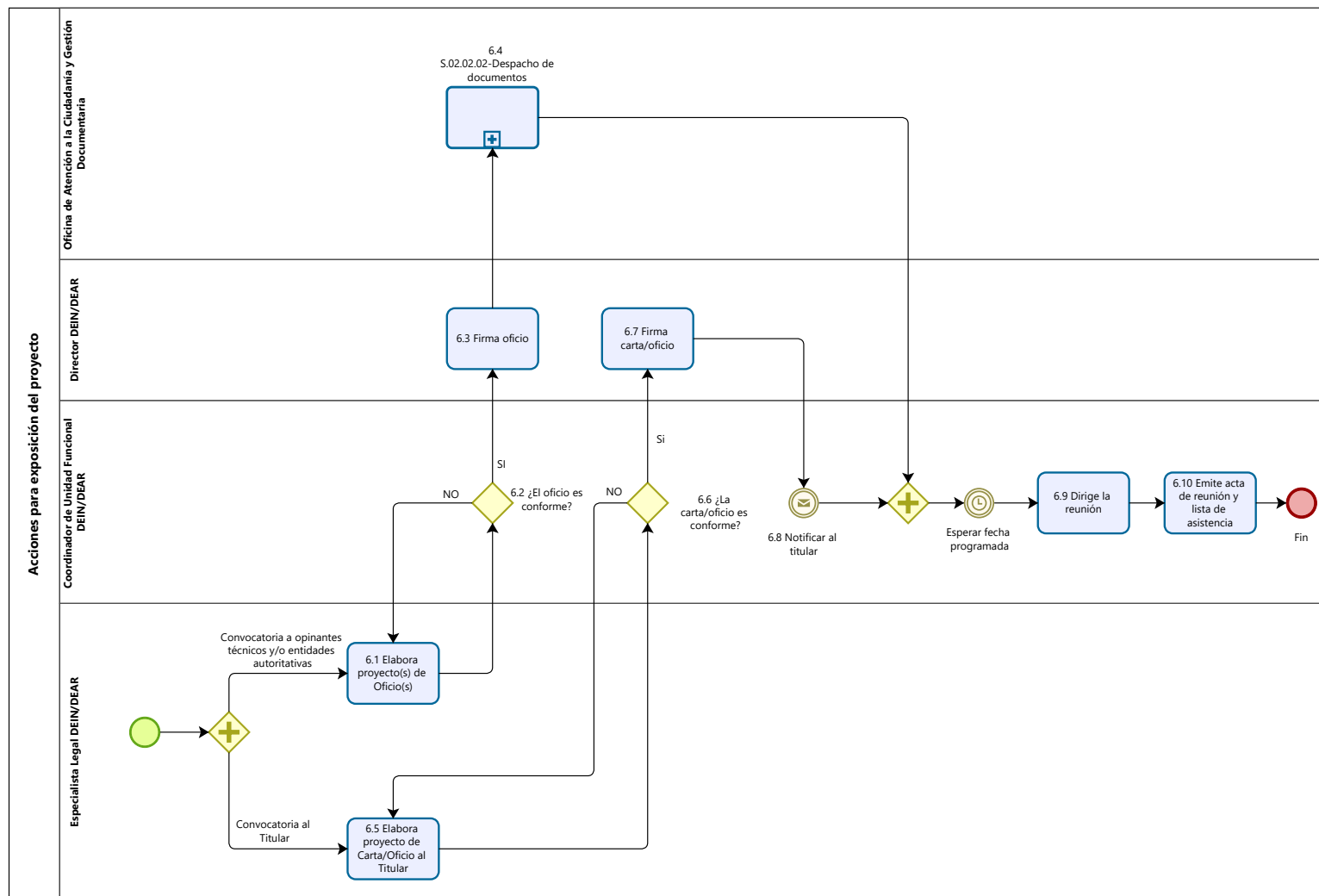












M.03.01.02.02_P Procedimiento: Evaluación EIA-sd**Ficha de procedimiento**

Evaluación EIA-sd	Código	M.03.01.02.02_P
-------------------	--------	-----------------

	Nombre	Cargo	Área (Siglas)
Elaborado por:	Rubén Ernesto Chang Oshita	Director de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura	DEIN
Revisado por:	Luis Fortunato Asca Rodríguez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	OPP
Aprobado por:	Jaime Adhemir Gallegos Rondón	Gerente General (e)	GG

Documento de aprobación	
-------------------------	--

Control de versiones			
Versión	Sección modificada	Justificación	Fecha

Objetivo	Establecer la secuencia de actividades que se realizan en la evaluación y aprobación de Estudios de Impacto Ambiental semi detallado (EIA-sd).
Alcance	El procedimiento inicia con la solicitud de evaluación por parte del titular del proyecto y culmina con la emisión de la resolución directoral que aprueba o desaprueba el EIA-sd, para su posterior notificación al Titular, consultora ambiental, entidades supervisoras y/o entidades fiscalizadoras. El procedimiento es aplicable a la evaluación de estudios de impacto ambiental semi detallado (EIA-sd), de los proyectos de inversión de los sectores que han sido transferidos al Senace.
Base normativa	Todas las normas citadas en el presente documento deben entenderse en su versión vigente, incluyendo sus respectivas modificaciones a la fecha. <u>Normativa General:</u> – Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. – Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de evaluación del Impacto Ambiental. – Ley N° 29968 - Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE – Ley N° 30327 - Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible. – Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. – Decreto Legislativo N° 1668, Decreto Legislativo que establece medidas especiales para fomentar el avance de los proyectos de inversión pública, privada y público privada. – Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental. – Decreto Supremo N° 005-2016-MINAM – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Título II de la Ley N° 30327, Ley de Promoción de las inversiones para el crecimiento económico y el desarrollo sostenible y otras medidas. – Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE). – Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. – Decreto Supremo N° 029-2021-PCM – Decreto Supremo aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. – Decreto Supremo N° 013-2023-MINAM - Decreto Supremo que aprueba disposiciones complementarias para la aplicación de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país, y establece otras disposiciones. – Decreto Supremo N° 013-2024-MINAM - Decreto Supremo que aprueba el Procedimiento Único del Proceso de Certificación Ambiental del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°00065-2021-SENACE-PE, que establece horario de recepción documental y atención al usuario del Senace, así como el horario de ingreso de documentos a través de la Mesa de Partes Digital (MPD) y de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental – EVA.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00007-2025-SENACE/PE, que aprueba los “Lineamientos para la realización de reuniones de comunicación del avance de la evaluación ambiental, orientación técnica y traslado de copia de observaciones durante la evaluación ambiental”.
- Directiva N° 00009-2022-SENACE/GG, denominada Protocolo de atención y orientación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace, aprobada por la Resolución de Gerencia General N° 00041-2022-SENACE-GG.

Normativa específica a Minería:

- Resolución Ministerial N° 304-2008-MEM-DM - Aprueban Normas que regulan el Proceso de Participación Ciudadana en el Subsector Minero (Texto Consolidado).
- Decreto Supremo N° 028-2008-EM - Aprueban el Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero (Texto Consolidado).
- Decreto Supremo N° 040-2014-EM - Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero (Texto Consolidado).
- Decreto Supremo N° 026-2021-EM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero.

Normativa específica a Hidrocarburos:

- Decreto Supremo N° 039-2014-EM - Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos (Texto Consolidado).
- Decreto Supremo N° 012-2015-EM - Dictan Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 039-2014-EM.
- Decreto Supremo N° 032-2015-EM - Modifican Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 023-2018-EM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental en las actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 002-2019-EM - Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 005-2021-EM - Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos

Normativa específica a Electricidad:

- Decreto Supremo N° 014-2019-EM - Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Resolución Ministerial N° 223-2010-MEM-DM - Aprueban Lineamientos para la Participación Ciudadana en las Actividades Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 016-2023-EM - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades Eléctricas.
- Resolución Ministerial N° 104-2024-MINEM/DM - Aprueban las medidas administrativas en los que corresponde realizar proceso de consulta previa en el subsector electricidad.
- Decreto Supremo N° 011-2022-MINAM, Que aprueba el Protocolo de Medición de Radiaciones No Ionizantes en los Sistemas Eléctricos de Corriente Alterna.

Normativa específica a Transportes:

- Decreto Supremo N° 004-2017-MTC - Aprueban Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, y sus modificatorias (Texto Consolidado).
- Decreto Supremo N° 008-2019-MTC – Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el sector Transportes, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2017-MTC.
- Resolución Directoral N° 006-2004-MTC-16 - Aprueban Reglamento de Consulta y Participación Ciudadana en el Proceso de Evaluación Ambiental y Social en el Subsector Transportes – MTC.
- Resolución Ministerial N° 741-2019-MTC/01.02 - Aprobar los diez (10) Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del sector Transportes que cuentan con Clasificación Anticipada del Anexo 1 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2017-MTC, modificado por Decreto Supremo N° 008-2019-MTC, así como los Anexos I y II.
- Resolución Ministerial N° 891-2019-MTC-01.02 - Aprueban siete Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector Transportes que cuentan con Clasificación Anticipada del Anexo 1 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, así como los Anexos I y II.
- Resolución Ministerial N° 1056-2019-MTC-01.02 - Aprueban Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector Transportes que cuentan con Clasificación Anticipada del Anexo 1 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes.

Normativa específica a Agricultura:

- Resolución Ministerial N° 202-2019-MINAM – Modifican el listado que forma parte integrante de la R.M. N° .157-2011-MINAM, con relación a las actividades del Sector Agricultura y Riego.
- Resolución Ministerial N° 347-2024-MINAM – Modifican la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), aprobada mediante R.M. N° 157-2011-MINAM y normas modificatorias, respecto a los proyectos de inversión del sector agrario y riego.
- Decreto Supremo N° 006-2024-MIDAGRI - Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario y de Riego.
- Decreto Supremo N° 018-2012-MINAGRI -AG - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Participación Ciudadana para la Evaluación, Aprobación y Seguimiento de Instrumentos de Gestión Ambiental del Sector Agrario y sus modificatorias.

Normativa específica a Vivienda, Construcción y Saneamiento:

- Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA - Aprueban Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento; y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 015-2021-VIVIENDA - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado por el Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA (aprobación de la clasificación anticipada e incorporación del Anexo III al Reglamento).

Normativa específica a Residuos Sólidos:

- Resolución Ministerial N° 260-2023-MINAM, Modifican la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, aprobada mediante R.M. N° 157-2011-MINAM y normas modificatorias, respecto a los proyectos de inversión de residuos sólidos del sector Ambiente.
- Resolución Ministerial N° 00325-2024-MINAM, Modifican la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, respecto a los proyectos de inversión de residuos sólidos del sector Ambiente, así como el numeral 3.1 del Anexo de la R.M. N° 260-2023-MINAM.
- Resolución Ministerial N° 00023-2025-MINAM, Aprueban Fichas Técnicas Ambientales para proyectos de inversión de residuos sólidos, y dictan otras disposiciones.
- Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N° 1451, Decreto Legislativo que fortalece el funcionamiento de las entidades del Gobierno Nacional, del Gobierno Regional o del Gobierno Local, a través de precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones.
- Decreto Legislativo N° 1501 - Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N° 1389 - Decreto Legislativo que fortalece el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- Ley N° 31896, Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, e introduce la industrialización del reciclaje en su desarrollo
- Ley N° 32212, Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y la Ley 26793, Ley de creación del Fondo Nacional del Ambiente, para fortalecer la gestión y el manejo de residuos sólidos.
- Ley N° 30552 - Ley que modifica el cuarto párrafo del artículo 53 y el artículo 81 del Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM - Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM.
- Decreto Supremo N° 002-2024-MINAM - Decreto Supremo que modifica el artículo 9 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- Resolución Ministerial N° 089-2023-MINAM, Aprueban el “Contenido Mínimo del Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos No Municipales”
- Resolución Ministerial N° 007-2024-MINAM - Aprueban Lineamientos para fortalecer la gestión integral de residuos sólidos municipales en cumplimiento de los recursos otorgados en la Quincuagésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Disposiciones establecidas en el Capítulo I del Título III del Reglamento del Título II de la Ley N° 30327, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2016-MINAM, según la Novena Disposición complementaria Final del Reglamento de la LGIRS.

	-	Única Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 001-2017-MINAM.
Siglas	-	DGE Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental
	-	DEIN Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura
	-	DS Decreto Supremo
	-	EIA-d Estudio de Impacto Ambiental detallado
	-	MEIA-d Modificación de Estudio de Impacto Ambiental detallado
	-	CCP Unidad de Contabilidad y Control Previo
	-	OAC Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental
	-	OAJ Oficina de Asesoría Jurídica
	-	Senace Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles
	-	TDR Términos de Referencia

Definiciones	-	Titular	Empresa, consorcio, entidad, persona o conjunto de personas, titular(es) o proponente(s) 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.
	-	Equipo Evaluador	Equipo multidisciplinario de profesionales que trabajan en la DEIN-DEAR y que tienen como función principal evaluar los EIA-d y demás instrumentos de gestión ambiental de competencia del Senace.
	-	Opinantes Técnicos	Entidades que, por mandato legal, emiten opinión vinculante o no vinculante en el marco del SEIA. Asimismo, se consideran como opinantes técnicos a las entidades encargadas de emitir opinión previa como condición para la generación del informe técnico de títulos habilitantes.
	-	Entidades Autoritativas	Entidades que emiten actos administrativos de otorgamiento de derechos (otorgan permisos, licencias, derechos o autorizaciones de carácter ambiental), que se integran al estudio ambiental, según corresponda la naturaleza del proyecto de inversión, en el proceso de IntegrAmbiente.
	-	Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN- DEAR, responsable de gestionar y coordinar acciones para la mejora continua y optimización de la evaluación en el marco del proceso de Certificación Ambiental bajo la competencia del Senace-; entre otras funciones señaladas en la a Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.
	-	Coordinador de la unidad funcional	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN- DEAR, responsable de evaluar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) y cuando corresponda los Estudios de Impacto Ambiental Semidetallados (EIA-sd), la Certificación Ambiental o Certificación Ambiental Global (IntegrAmbiente), los Instrumentos de Gestión Ambiental para la Intervención de Construcción (IGAPRO), así como sus modificaciones, las actualizaciones y demás actos vinculados a los Instrumentos de Gestión Ambiental, en el marco del SEIA para proyectos de

 senace	M.03.01.02.02 P Procedimiento: Evaluación EIA-sd
	inversión de los sectores que le fueran designados, de conformidad a la Resolución de Gerencia General Nº 00042-2024-SENACE-GG.

Elemento de entrada	Fuente
Solicitud de Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental EIA-sd.	– Titular

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.1	Realiza el procedimiento S.02.02.01 “Recepción y registro de documentos”.	OAC	OAC
1.2	Recibe alerta de ingreso de expediente.	DEIN	Director
1.3	Coordina con el Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos.	DEIN	Director
1.4	Asigna Coordinador de la unidad funcional.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos
1.5	Asigna equipo evaluador. <u>Nota:</u> Se realiza en coordinación con el Coordinador de la unidad funcional	DEIN	Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos
1.6	Ejecuta el numeral 2: Acciones para admisibilidad	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.7	Ejecuta el numeral 4: Acciones para revisar el PPC y resumen ejecutivo.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.8	Dirige, organiza y supervisa la evaluación del expediente. Continúa en 1.22	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.9	Evalúa el expediente. <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 1.11 y 1.12 .	DEIN	Equipo evaluador
1.10	Actualiza ficha de información geográfica. <u>Nota:</u> a) Esta actividad la realiza el especialista SIG. b) Esta actividad se realiza en paralelo a 1.9 .	DEIN	Equipo evaluador
1.11	Realiza el procedimiento M.03.03.02 “Desarrollo de mecanismos de participación ciudadana”.	DEIN	DEIN
1.12	¿Se identifica necesidad de visita técnica? Si: Continúa en 1.13 . No: Continúa en 1.20 .	DEIN	Equipo evaluador
1.13	Coordina con el Coordinador de la unidad funcional.	DEIN	Equipo evaluador
1.14	Realiza el procedimiento M.03.01.03.02 “Gestión de visitas técnicas”.	DEIN	DEIN

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: “<https://www.senace.gob.pe/verificación>” ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
	<u>Nota:</u> Es posible ejecutar o no esta actividad en cualquier momento después de admisibilidad hasta antes de emitir la resolución directoral.		
1.15	¿Corresponde a IntegrAmbiente? Si: Continúa en 1.16 No: Fin de la actividad.	DEIN	Equipo evaluador
1.16	¿Corresponde realizar reunión? Si: Continúa en 1.17. No: Fin de la actividad.	DEIN	Equipo evaluador
1.17	Ejecuta el numeral 6: Acciones para exposición del proyecto Continúa en 1.20.	DEIN	Equipo evaluador
1.18	¿Se requiere opinión técnica? Si: Continúa en 1.19. No: Continúa en 1.20.	DEIN	Equipo evaluador
1.19	Ejecuta el numeral 5: Acciones para solicitud de opiniones técnicas. Continúa en 1.20.	DEIN	Equipo evaluador
1.20	Una vez finalizado 1.11 , 1.12. , 1.15 , 1.17 , 1.18 y 1.19 (de corresponder): ¿Contiene observaciones? Si: Continúa en 1.21. No: Continúa en 1.44 <u>Nota:</u> La ausencia de la opinión técnica no vinculante no impide la emisión del informe de observaciones.	DEIN	Equipo evaluador
1.21	Elabora y consolida informe de observaciones	DEIN	Equipo evaluador
1.22	¿Es conforme el informe de observaciones? Si: Continúa en 1.23. No: Regresa a 1.21.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.23	Firma informe de observaciones.	DEIN	Equipo evaluador
1.24	Firma y solicita la elaboración de auto directoral	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.25	Elabora proyecto de auto directoral <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN	Equipo evaluador
1.26	Firma auto directoral	DEIN	Director
1.27	Notifica al titular.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.28	Una vez llegada la respuesta de subsanación de observaciones: ¿Titular solicita ampliación de plazo? Si: Continúa en 1.29 . No: Continúa en 1.30 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.29	Ejecuta el numeral 3: Acciones para ampliación de plazo.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.30	¿Titular presenta información destinada a subsanar observaciones de fondo? Si: Desarrolla en paralelo 1.31 y 1.33 (según corresponda). No: Continúa en 1.34 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.31	¿El opinante técnico generó observaciones? Si: Continúa en 1.32 . No: Continúa en 1.34 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.32	Ejecuta el numeral 5: Acciones para opiniones técnicas.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.33	Revisa subsanación de observaciones. <u>Nota:</u> Especialista SIG de corresponder actualizará la ficha de información geográfica.	DEIN	Equipo evaluador
1.34	¿Subsana las observaciones para Senace y opinantes técnicos? Si: Continúa en 1.44 No: Continúa en 1.35 <u>Nota:</u> La ausencia de la opinión técnica no vinculante final no impide la emisión del informe final.	DEIN	Equipo evaluador
1.35	Elabora informe final de desaprobación.	DEIN	Equipo evaluador
1.36	¿El informe final de desaprobación es conforme? Si: Continúa en 1.37 . No: Regresa a 1.35	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.37	Firma informe final de desaprobación.	DEIN	Equipo evaluador
1.38	Firma y solicita la elaboración de resolución directoral de desaprobación al Especialista legal.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.39	Elabora proyecto de resolución directoral de desaprobación. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN	Equipo evaluador
1.40	Firma de resolución directoral de desaprobación	DEIN	Director

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.41	Notifica al titular. <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 1.42 y 1.51 (según corresponda).	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.42	¿Titular presentó recursos administrativos? Si: Continúa en 1.43 No: Fin de la actividad	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.43	Realiza el procedimiento M.03.02.01 “Evaluación de recurso de reconsideración” o M.03.02.02 “Evaluación de recurso de apelación” (según sea el caso). <u>Nota:</u> Si se declara infundado el recurso de reconsideración y/o apelación, corresponde el fin de la actividad. Para el recurso de reconsideración, si se declara fundado, corresponde aprobar el procedimiento o continuar con el procedimiento de evaluación, según corresponda. En el caso del recurso de apelación, si se declara fundado, corresponde continuar con el procedimiento de evaluación.	DEIN OAJ	DEIN OAJ
1.44	Elabora informe técnico final	DEIN	Equipo evaluador
1.45	¿El informe técnico final es conforme? Si: Continúa en 1.46 . No: Regresa a 1.44	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.46	Firma informe técnico final.	DEIN	Equipo evaluador
1.47	Firma informe y solicita la elaboración de resolución directoral que aprueba el procedimiento al Especialista legal.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.48	Elabora proyecto de resolución directoral que aprueba el procedimiento. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN	Equipo evaluador
1.49	Firma resolución directoral que aprueba el procedimiento.	DEIN	Director
1.50	Notifica al titular.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.51	Elabora proyectos de oficio(s), carta(s) y/o memorando para DGE. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN	Equipo evaluador
1.52	Firma oficio / carta / memorando para DGE. <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 1.53 y 1.54 (según	DEIN	Director

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
	corresponda).		
1.53	Realiza el procedimiento S.02.02.02 “Despacho de documentos”. Fin de procedimiento.	OAC	OAC
1.54	Realiza el procedimiento M.02.02 “Administración del registro administrativo de certificaciones ambientales”. Fin del procedimiento.	DGE	DGE

2. Acciones de Admisibilidad

2.1	Coordina con el equipo evaluador. <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 2.2 , 2.3 y 2.4 según corresponda.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.2	Dirige, organiza y supervisa la evaluación de la admisibilidad. Continúa en 2.7 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.3	Genera ficha de información geográfica. <u>Nota:</u> Esta actividad lo realiza el especialista SIG.	DEIN	Equipo evaluador
2.4	Verifica cumplimiento de requisitos de admisibilidad.	DEIN	Equipo evaluador
2.5	¿Contiene observaciones? Si: Continúa en 2.6 . No: Continúa en 2.28 .	DEIN	Equipo evaluador
2.6	Elabora informe de observaciones.	DEIN	Equipo evaluador
2.7	¿El informe de observaciones es conforme? Si: Continúa en 2.8 . No: Regresa a 2.6 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.8	Firma informe de observaciones.	DEIN	Equipo evaluador
2.9	Firma y solicita la elaboración de auto directoral	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.10	Elabora proyecto de auto directoral <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN	Equipo evaluador
2.11	Firma auto directoral	DEIN	Director
2.12	Notifica al titular.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.13	¿Titular solicita ampliación de plazo? Si: Continúa en 2.14 . No: Continúa en 2.15 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.14	Ejecuta el numeral 3: Acciones para ampliación de plazo.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional

2. Acciones de Admisibilidad

2.15	Una vez llegada la respuesta de subsanación de observaciones: ¿Titular presenta información destinada a subsanar observaciones de admisibilidad? Si: Continúa en 2.16 . No: Continúa en 2.18 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.16	Revisa subsanación de observaciones de admisibilidad. Nota: Especialista SIG de corresponder actualizará la ficha de información geográfica.	DEIN	Equipo evaluador
2.17	¿Subsana las observaciones? Si: Continúa en 2.28 . No: Continúa en 2.18 .	DEIN	Equipo evaluador
2.18	Elabora informe de no presentado	DEIN	Equipo evaluador
2.19	¿El informe de no presentado es conforme? Si: Continúa en 2.20 . No: Regresa a 2.18 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.20	Firma informe de no presentado.	DEIN	Equipo evaluador
2.21	Firma informe y solicita la elaboración de resolución directoral	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.22	Elabora proyecto de resolución directoral que declara no presentado. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN	Equipo evaluador
2.23	Firma resolución directoral	DEIN	Director
2.24	Notifica al titular.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.25	Una vez notificado, ¿Qué actividad(es) ejecuta el titular? • Presenta recurso administrativo. Continúa en 2.26. • No ejecuta ninguna actividad. Fin de la acción. • Solicita la devolución de pago de derecho de tramitación. Continúa en 2.27. <u>Nota:</u> Las actividades se pueden desarrollar en paralelo.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.26	Realiza el procedimiento M.03.02.01_P “Evaluación de recurso de reconsideración” o M.03.02.02_P “Evaluación de recurso de apelación”, según sea el caso).	DEIN OAJ	DEIN OAJ

2. Acciones de Admisibilidad

	Nota: Si se declara infundado el recurso de reconsideración y/o apelación, corresponde el fin de la acción y el fin del procedimiento de evaluación. Para el recurso de reconsideración, si se declara fundado - es decir admitido – corresponde el fin de la acción y continúa el procedimiento de evaluación. En el caso del recurso de apelación, si se declara fundado, corresponde regresar a la acción.		
2.27	Realiza el procedimiento S.06.02.03 “Devolución de ingresos”. Fin de la acción.	OA	OA
2.28	Elabora informe de admisión a trámite.	DEIN	Equipo evaluador
2.29	¿El informe de admisión a trámite es conforme? Si: Continúa en 2.30. No: Regresa a 2.28.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.30	Firma informe de admisión a trámite.	DEIN	Equipo evaluador
2.31	Firma y solicita la elaboración de auto directoral	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.32	Elabora proyecto de auto directoral Nota: Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN	Equipo evaluador
2.33	Firma auto directoral que declara admisión a trámite.	DEIN	Director
2.34	Notifica a titular. Fin de la acción. Ir a 1.7 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional

3. Acciones de ampliación de plazo

3.1	Recibe y deriva solicitud de ampliación de plazo.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
3.2	Revisa solicitud de ampliación de plazo.	DEIN	Especialista legal
3.3	¿Procede la solicitud de ampliación? Si: Continúa en 3.4. No: Continúa en 3.11.	DEIN	Especialista legal
3.4	Elabora informe para ampliación de plazo.	DEIN	Especialista legal
3.5	¿El informe para ampliación de plazo es conforme? Si: Continúa en 3.6. No: Regresa a 3.4.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
3.6	Firma informe para ampliación de plazo.	DEIN	Especialista legal

3. Acciones de ampliación de plazo

3.7	Firma y solicita la elaboración de auto directoral que concede la ampliación de plazo.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
3.8	Elabora proyecto de auto directoral	DEIN	Especialista legal
3.9	Firma auto directoral	DEIN	Director
3.10	Notifica al titular. Espera vencimiento de plazo Fin de la acción.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
3.11	Elabora proyecto de carta/oficio para comunicar la no procedencia de la ampliación de plazo.	DEIN	Especialista legal
3.12	¿La carta/oficio es conforme? Si: Continúa en 3.13 . No: Regresa a 3.11 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
3.13	Firma carta/oficio para comunicar la no procedencia de la ampliación de plazo.	DEIN	Director
3.14	Notifica al titular. Fin de la acción. Ir a 1.22 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional

4. Acciones para revisar PPC y resumen ejecutivo

4.1	Coordina con el equipo evaluador <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 4.2 y 4.3 según corresponda.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
4.2	Dirige, organiza y supervisa la revisión del PPC y resumen ejecutivo. Continúa en 4.6 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
4.3	Revisa PPC y resumen ejecutivo.	DEIN	Equipo evaluador
4.4	¿Contiene observaciones? Si: Continúa en 4.5 . No: Continúa en 4.26 .	DEIN	Equipo evaluador
4.5	Elabora el informe de observaciones.	DEIN	Equipo evaluador
4.6	Una vez desarrolladas 4.2 y 4.5 : ¿El informe de observaciones es conforme? Si: Continúa en 4.7 . No: Regresa a 4.5 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
4.7	Firma informe de observaciones.	DEIN	Equipo evaluador
4.8	Firma y solicita la elaboración de la auto directoral que traslada las observaciones al PPC y resumen ejecutivo.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
4.9	Elabora proyecto de auto directoral que traslada las observaciones al PPC y resumen ejecutivo.	DEIN	Equipo evaluador

4. Acciones para revisar PPC y resumen ejecutivo

	<u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.		
4.10	Firma de la auto directoral que traslada las observaciones al PPC y resumen ejecutivo.	DEIN	Director
4.11	Notifica al titular.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
4.12	Una vez llegada la respuesta de subsanación de observaciones: ¿Titular solicita ampliación de plazo? Si: Continúa en 4.13 . No: Continúa en 4.14 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
4.13	Ejecuta el numeral 3: Acciones para ampliación de plazo.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
4.14	¿Titular presenta información destinada a subsanar observaciones al PPC y resumen ejecutivo? Si: Continúa en 4.15 . No: Continúa en 4.17	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
4.15	Revisa subsanación de observaciones al PPC y resumen ejecutivo	DEIN	Equipo evaluador
4.16	¿Subsana las observaciones? Si: Continúa en 4.26 No: Continúa en 4.17	DEIN	Equipo evaluador
4.17	Elabora informe de no conformidad	DEIN	Equipo evaluador
4.18	¿El informe de no conformidad es conforme? Si: Continúa en 4.19 . No: Regresa en 4.17	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
4.19	Firma informe de no conformidad	DEIN	Equipo evaluador
4.20	Firma y solicita la elaboración de la resolución directoral que declara no conformidad	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
4.21	Elabora proyecto de resolución directoral que declara la no conformidad <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN	Equipo evaluador
4.22	Firma de resolución directoral que declara la la no conformidad	DEIN	Director
4.23	Notifica al titular.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
4.24	Una vez notificado, ¿Titular presentó recursos administrativos? Si: Continúa en 4.25 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional

4. Acciones para revisar PPC y resumen ejecutivo

	No: Fin de la acción.		
4.25	Realiza el procedimiento M.03.02.01 "Evaluación de recurso de reconsideración" o M.03.02.02 "Evaluación de recurso de apelación", (según sea el caso). <u>Nota:</u> Si se declara infundado el recurso de reconsideración y/o apelación, corresponde el fin de la acción y el fin del procedimiento de evaluación. Para el recurso de reconsideración, si se declara fundado - es decir se aprueba PPC y resumen ejecutivo - corresponde el fin de la acción y continúa el procedimiento de evaluación. En el caso del recurso de apelación, si se declara fundado, corresponde regresar a la acción.	DEIN OAJ	DEIN OAJ
4.26	Elabora informe que da conformidad al PPC y resumen ejecutivo	DEIN	Equipo evaluador
4.27	¿El informe que da conformidad al PPC y resumen ejecutivo es conforme? Si: Continúa en 4.28. No: Regresa a 4.26	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
4.28	Firma el informe que aprueba el PPC y resumen ejecutivo.	DEIN	Equipo evaluador
4.29	Firma el informe y solicita la elaboración de la auto directoral que aprueba el PPC y resumen ejecutivo.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
4.30	Elabora proyecto de auto directoral que da conformidad al PPC y resumen ejecutivo. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN	Equipo evaluador
4.31	Firma auto directoral que da conformidad al PPC y resumen ejecutivo.	DEIN	Director
4.32	Notifica al titular.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional

5. Acciones para opiniones técnicas

5.1	Elabora proyecto(s) de oficio(s) para entidad(es). <u>Nota:</u> El Especialista legal realiza esta actividad con apoyo del equipo evaluador para la justificación técnica. El primer envío corresponde a la solicitud de opinión técnica y los sucesivos corresponden al traslado de levantamiento de observaciones,	DEIN	Equipo Evaluador
-----	--	------	------------------

5. Acciones para opiniones técnicas

	información complementaria y requerimiento de opinión técnica final, según corresponda.		
5.2	¿El oficio es conforme? Si: Continúa en 5.3 . No: Regresa a 5.1 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
5.3	Firma oficio.	DEIN	Director
5.4	Realiza el procedimiento S.02.02.02 “Despacho de documentos”. <u>Nota:</u> Se despacha el(los) oficio(s) a opinantes y/o entidades autoritativas.	OAC	OAC
5.5	Una vez que se reciba respuesta de opinante(s) y/o entidad(es) autoritativa(s): Realiza el procedimiento S.02.02.01_P “Recepción y registro de documentos”. Fin de la acción.	OAC	OAC

6. Acciones para exposición del proyecto

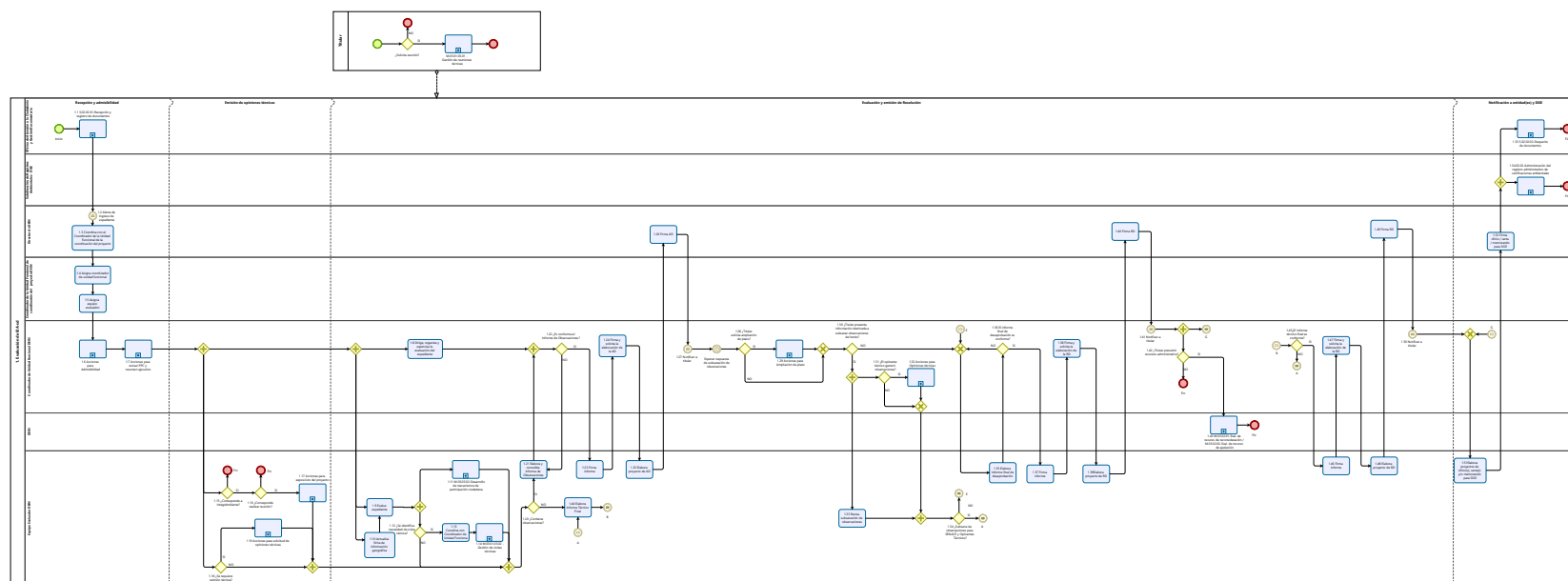
6.1	Nota previa: La realización de convocatoria va a implicar la comunicación al: 1) Opinantes técnicos y/o entidades autoritativas (6.1) y 2) Titular (6.5); actividades que se desarrollan de manera paralela. Elabora proyecto(s) de oficio(s) a opinantes técnicos y/o entidades autoritativas.	DEIN	Especialista legal
6.2	¿El oficio es conforme? Si: Continúa en 6.3 . No: Regresa a 6.1 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
6.3	Firma oficio	DEIN	Director
6.4	Realiza el procedimiento S.02.02.02_P “Despacho de documentos”. Continúa en 6.9 .	OAC	OAC
6.5	Elabora proyecto de carta/oficio al titular	DEIN	Especialista legal
6.6	¿La carta/oficio es conforme? Si: Continúa en 6.7 . No: Regresa a 6.5 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
6.7	Firma carta/oficio.	DEIN	Director
6.8	Notifica al titular.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
6.9	Una vez llegada la fecha programada y convocados tanto el titular como los opinantes técnicos y/o entidades autoritativas:	DEIN	Coordinador de la unidad funcional

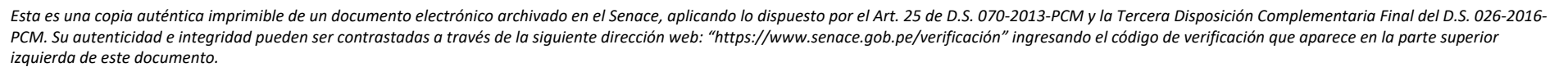
**6. Acciones para exposición del proyecto**

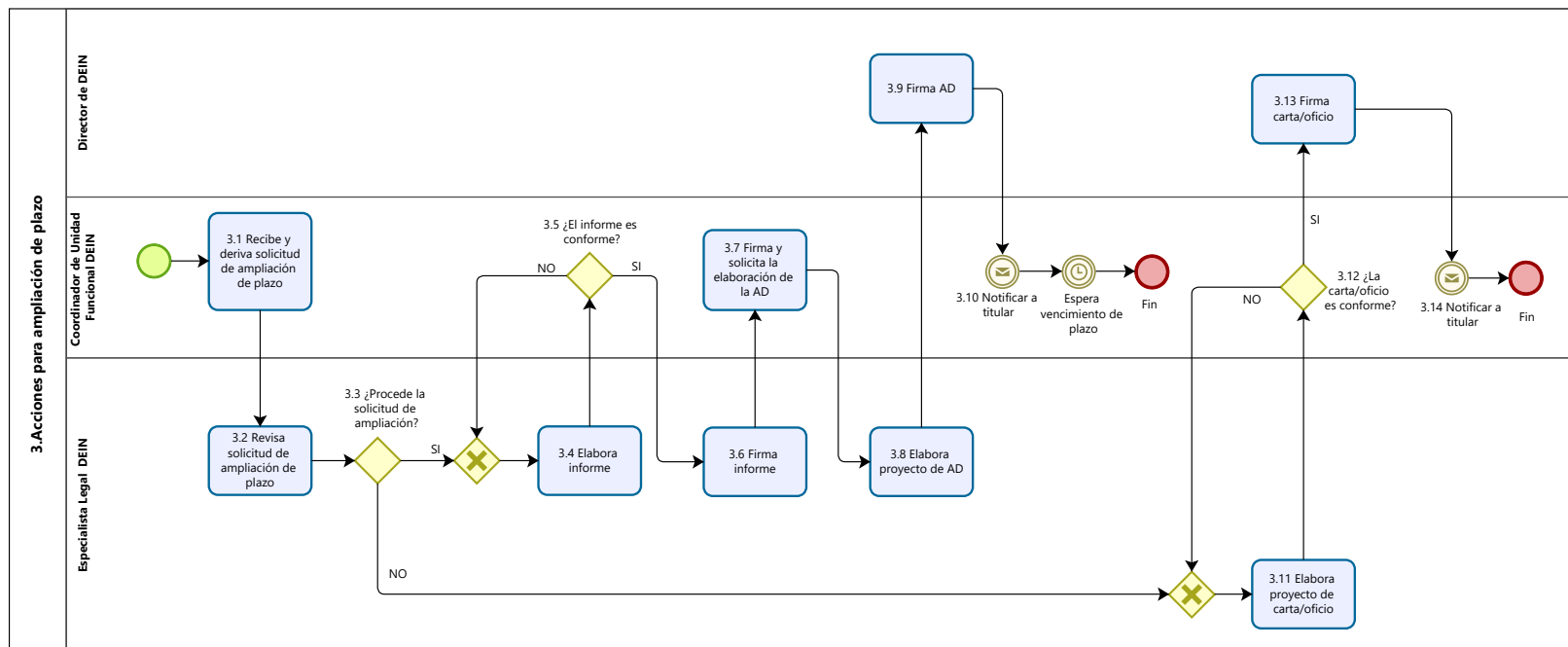
	Dirige la reunión.		
6.10	Emite acta de reunión y lista de asistencia. Fin de la acción.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional

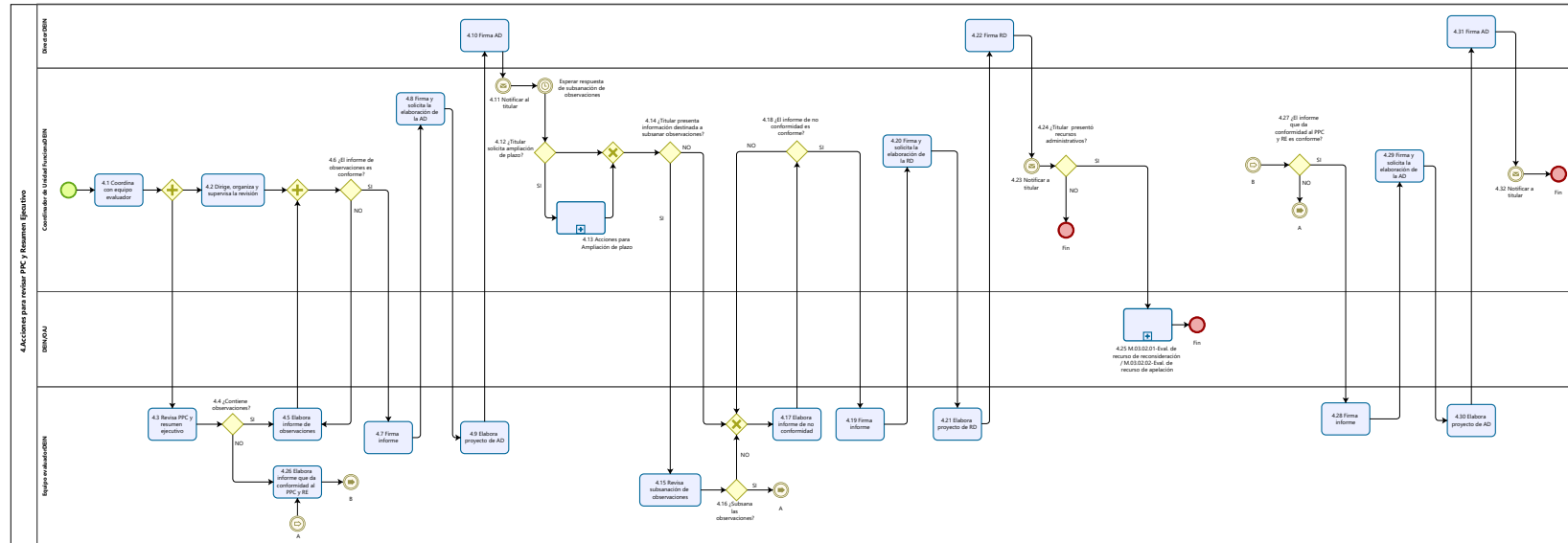
Salida / productos	Receptor
- Resolución Directoral que declara aprobación, improcedencia o desaprobación del EIA-sd. - Oficio y/o Carta dirigido a entidades públicas y/o partes interesadas, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia o desaprobación del EIA-sd. - Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia o desaprobación del EIA-sd.	- Titular - Entidades opinantes - Entidades fiscalizadoras - DGE - Partes interesadas

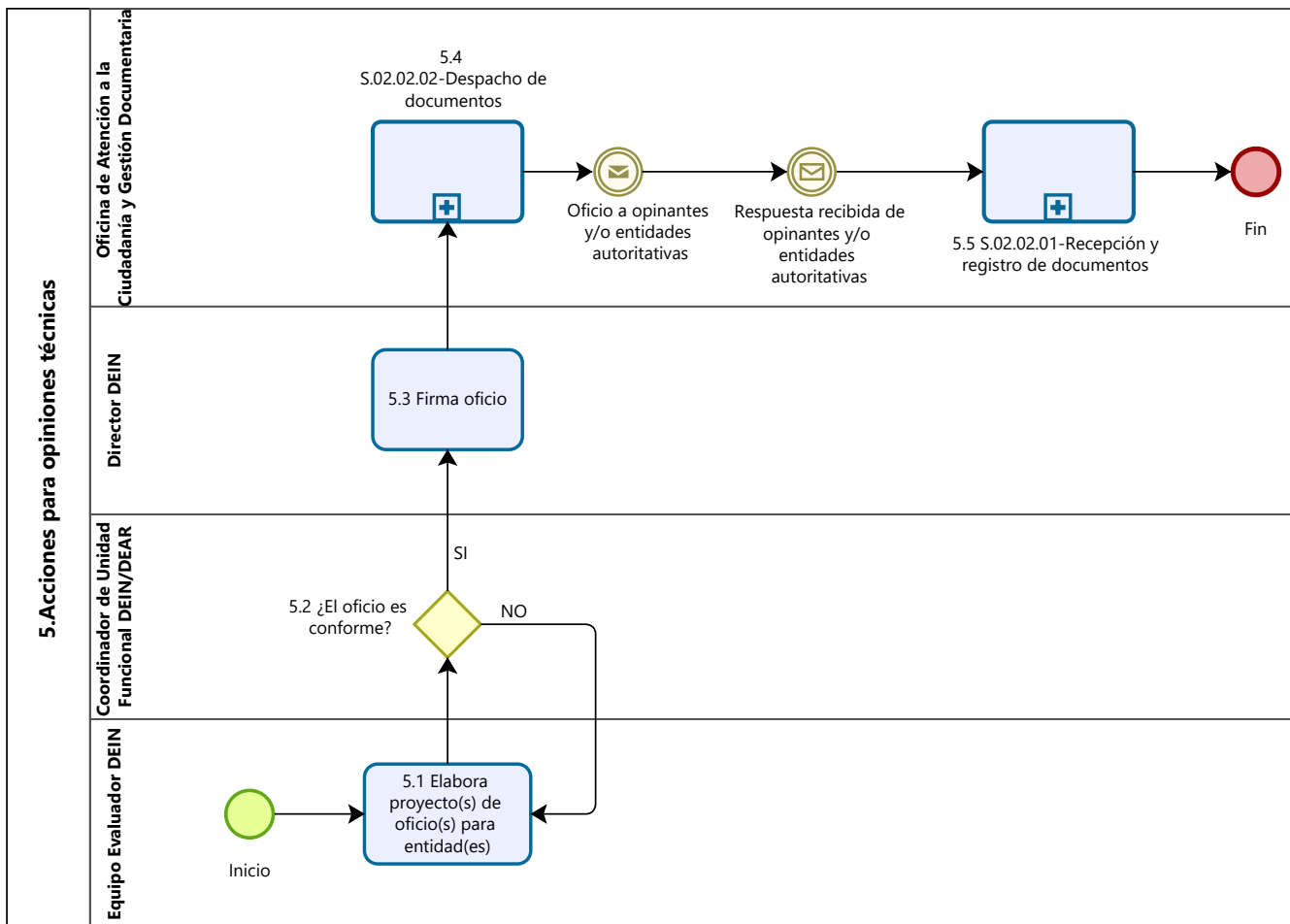
Proceso relacionado	– Evaluación y actualización de instrumentos de gestión ambiental
Anexos	– No aplica

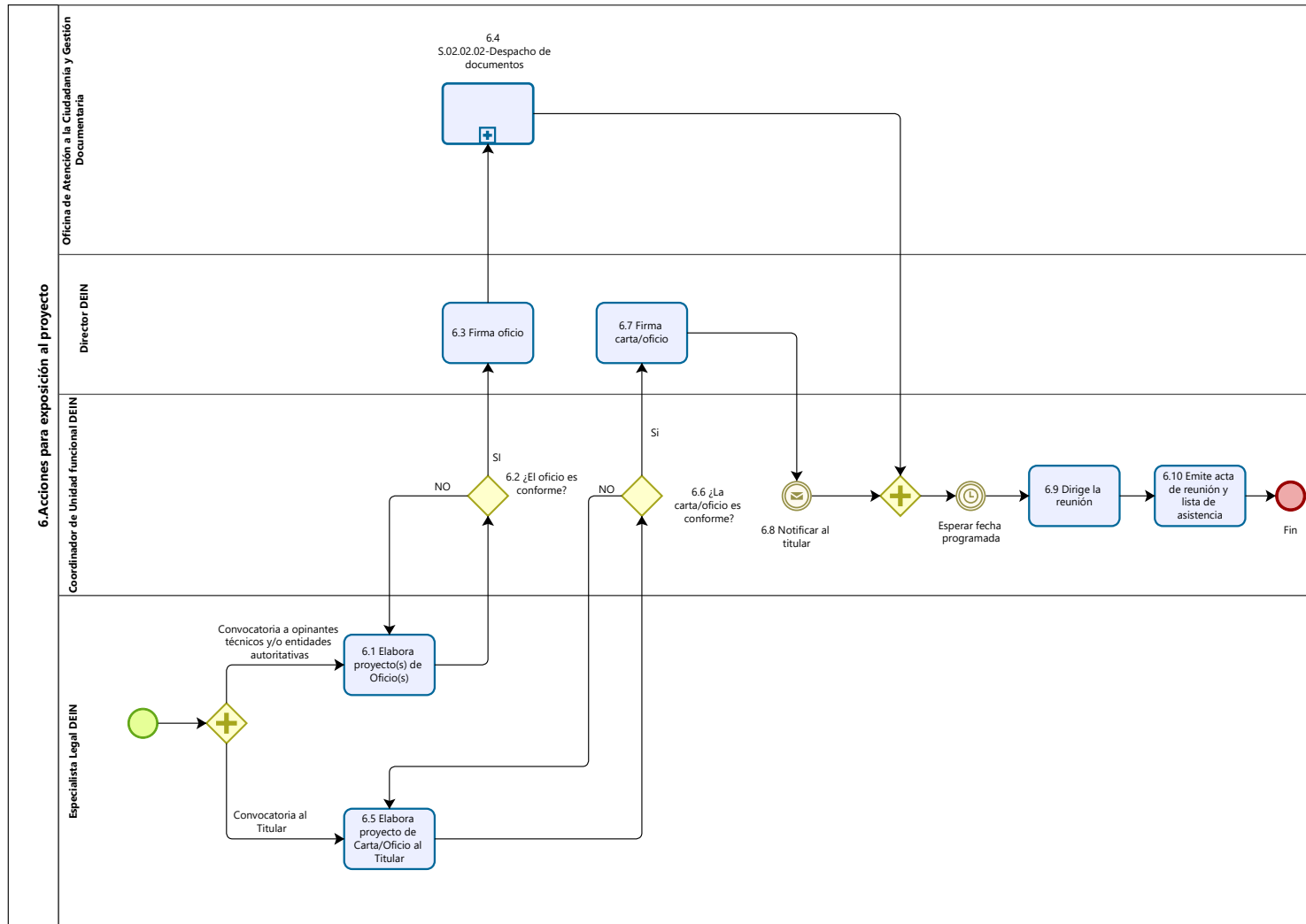












M.03.01.02.03_P Procedimiento: Evaluación de Informe Técnico Sustentatorio (ITS)

Ficha de procedimiento

Evaluación de Informe Técnico Sustentatorio (ITS)	Código	M.03.01.02.02_P
---	--------	-----------------

	Nombre	Cargo	Área (Siglas)
Elaborado por:	Fiorella Angela Malásquez López	Directora de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos	DEAR
Elaborado por:	Rubén Ernesto Chang Oshita	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura	DEIN
Revisado por:	Luis Fortunato Asca Rodríguez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	OPP
Aprobado por:	Jaime Adhemir Gallegos Rondón	Gerente General (e)	GG

Documento de aprobación	
-------------------------	--

Control de versiones			
Versión	Sección modificada	Justificación	Fecha

Objetivo	Establecer la secuencia de actividades que se realizan en la evaluación Informe Técnico Sustentatorio (ITS).
Alcance	El procedimiento inicia con la solicitud de evaluación por parte del titular del proyecto y culmina con la emisión de la resolución directoral que aprueba o desaprueba el Informe Técnico Sustentatorio (ITS), para su posterior notificación al Titular y los organismos interesados al proyecto. Aplica a la evaluación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) de los proyectos de inversión de los sectores agricultura, minería, hidrocarburos, saneamiento, vivienda, salud y transportes; los cuales, han sido transferidos para gestión de Senace.
Base normativa	<u>Normativa General:</u> – Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. – Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de evaluación del Impacto Ambiental. – Ley N° 29968 - Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace – Ley N° 30327 - Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible. – Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. – Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental. – Decreto Supremo N° 005-2016-MINAM – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Título II de la Ley N° 30327, Ley de Promoción de las inversiones para el crecimiento económico y el desarrollo sostenible y otras medidas. – Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE). – Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. – Decreto Supremo N° 029-2021-PCM – Decreto Supremo aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. – Decreto Supremo N° 013-2023-MINAM - Decreto Supremo que aprueba disposiciones complementarias para la aplicación de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país, y establece otras disposiciones. – Decreto Supremo N° 013-2024-MINAM - Decreto Supremo que aprueba el Procedimiento Único del Proceso de Certificación Ambiental del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE. – Resolución de Presidencia Ejecutiva N°00065-2021-SENACE-PE, que establece horario de recepción documental y atención al usuario del Senace, así como el horario de ingreso de documentos a través de la Mesa de Partes Digital (MPD) y de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental – EVA. – Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00007-2025-SENACE/PE, que aprueba los “Lineamientos para la realización de reuniones de comunicación del avance de la evaluación ambiental, orientación técnica y traslado de copia de observaciones durante la evaluación ambiental”.

- Directiva N° 00009-2022-SENACE/GG, denominada Protocolo de atención y orientación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace, aprobada por la Resolución de Gerencia General N° 00041-2022-SENACE-GG.

Normativa específica a Minería:

- Decreto Supremo N° 040-2014-EM - Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero (Texto Consolidado).
- Decreto Supremo N° 005-2020-EM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero.
- Resolución Ministerial N° 120-2014-MEM-DM - Aprueban nuevos Criterios Técnicos que regulan la modificación de componentes mineros o ampliaciones y mejoras tecnológicas en las unidades mineras de proyectos de exploración y explotación con impactos ambientales no significativos, que cuenten con certificación ambiental; así como, la estructura mínima del Informe Técnico que deberá presentar el titular minero.

Normativa específica a Transportes:

- Decreto Supremo N° 004-2017-MTC - Aprueban Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes.
- Decreto Supremo N° 008-2019-MTC - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado mediante D.S. N° 004-2017-MTC.
- Resolución Ministerial N° 0036-2020-MTC/01.02 - Establece supuestos de procedencia y evaluación del Informe Técnico Sustentatorio, así como supuestos para su no aplicación.
- Resolución Ministerial N° 230-2024-MTC/01.02 - Modifican el artículo 3 de la R. M. N° 0036-2020-MTC/01.02, que establece consideraciones para la no aplicación del Informe Técnico Sustentatorio.

Normativa específica a Residuos Sólidos:

- Resolución Ministerial N° 260-2023-MINAM, Modifican la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, aprobada mediante R.M. N° 157-2011-MINAM y normas modificatorias, respecto a los proyectos de inversión de residuos sólidos del sector Ambiente.
- Resolución Ministerial N° 00325-2024-MINAM, Modifican la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, respecto a los proyectos de inversión de residuos sólidos del sector Ambiente, así como el numeral 3.1 del Anexo de la R.M. N° 260-2023-MINAM.
- Resolución Ministerial N° 00023-2025-MINAM, Aprueban Fichas Técnicas Ambientales para proyectos de inversión de residuos sólidos, y dictan otras disposiciones.
- Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N° 1451, Decreto Legislativo que fortalece el funcionamiento de las entidades del Gobierno Nacional, del Gobierno Regional o del Gobierno Local, a través de precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones.
- Decreto Legislativo N° 1501 - Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

- Decreto Legislativo N° 1389 - Decreto Legislativo que fortalece el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- Ley N° 31896, Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, e introduce la industrialización del reciclaje en su desarrollo
- Ley N° 32212, Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y la Ley 26793, Ley de creación del Fondo Nacional del Ambiente, para fortalecer la gestión y el manejo de residuos sólidos.
- Ley N° 30552 - Ley que modifica el cuarto párrafo del artículo 53 y el artículo 81 del Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM - Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM.
- Decreto Supremo N° 002-2024-MINAM - Decreto Supremo que modifica el artículo 9 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- Resolución Ministerial N° 089-2023-MINAM, Aprueban el “Contenido Mínimo del Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos No Municipales”
- Resolución Ministerial N° 007-2024-MINAM - Aprueban Lineamientos para fortalecer la gestión integral de residuos sólidos municipales en cumplimiento de los recursos otorgados en la Quincuagésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Disposiciones establecidas en el Capítulo I del Título III del Reglamento del Título II de la Ley N° 30327, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2016-MINAM, según la Novena Disposición complementaria Final del Reglamento de la LGIRS.
- Única Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 001-2017-MINAM.

Normativa Específica en Electricidad

- Decreto Supremo N° 014-2019-EM Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas
- Resolución Ministerial N° 223-2010-MEM/DM Que aprueba los Lineamientos para la Participación Ciudadana en las Actividades Eléctricas
- Decreto Supremo N° 011-2022-MINAM, Que aprueba el Protocolo de Medición de Radiaciones No Ionizantes en los Sistemas Eléctricos de Corriente Alterna
- Decreto Supremo N° 030-2021-MINAM, Que aprueban Límites Máximos Permisibles para Emisiones Atmosféricas de las Actividades de Generación Termoeléctrica.
- Resolución Ministerial N° 275-MINEM-DM, Aprueban Términos de Referencia para la Elaboración de Planes de Abandono en el Subsector Electricidad.

Normativa específica a Agricultura:

- Resolución Ministerial N° 202-2019-MINAM – Modifican el listado que forma parte integrante de la R.M. N° 157-2011-MINAM, con relación a las actividades del Sector Agricultura y Riego.
- Resolución Ministerial N° 347-2024-MINAM – Modifican la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al sistema Nacional de

	M.03.01.02.03 P Procedimiento: Evaluación de Informe Técnico Sustentatorio (ITS)
	Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), aprobada mediante R.M. N° 157-2011-MINAM y normas modificatorias, respecto a los proyectos de inversión del sector agrario y riego. – Decreto Supremo N° 006-2024-MIDAGRI – Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario y de Riego – Decreto Supremo N° 018-2012-AG – Aprueban Reglamento de Participación Ciudadana para la Evaluación, Aprobación y Seguimiento de Instrumentos de Gestión Ambiental del Sector Agrario. <u>Normativa específica a Vivienda, Construcción y Saneamiento:</u> – Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA - Aprueban Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento; y sus modificaciones. – Decreto Supremo N° 020-2017-VIVIENDA- Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA (aprobación de la clasificación anticipada para Saneamiento e incorporación del Anexo II al Reglamento). – Decreto Supremo N° 015-2021-VIVIENDA - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado por el Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA (aprobación de la clasificación anticipada de Vivienda y Construcción e incorporación del Anexo III al Reglamento).

Siglas	- EVA	Plataforma informática de la ventanilla única de certificación ambiental
	- DGE	Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental
	- DEIN	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura
	- DS	Decreto Supremo
	- OAC	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental
	- Senace	Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles
	- TUPA	Texto Único de Procedimientos Administrativos
	- AD	Auto Directoral
	- RD	Resolución Directoral

Definiciones	- Titular	Es la persona natural o jurídica que accede a los procedimientos del Senace, a través de la presentación de su solicitud y los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
	- Equipo Evaluador	Equipo multidisciplinario de profesionales que trabajan en la DEIN-DEAR y que tienen como función principal evaluar los EIA-d y demás instrumentos de gestión ambiental de competencia del Senace.
	- Opinantes Técnicos	Entidades que, por mandato legal, emiten opinión vinculante o no vinculante en el marco del SEIA. Asimismo, se consideran como opinantes técnicos a las entidades encargadas de emitir opinión previa como condición para la generación del informe técnico de títulos habilitantes.
	- Entidades	Entidades que emiten actos administrativos de otorgamiento

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificación>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

		M.03.01.02.03 P Procedimiento: Evaluación de Informe Técnico Sustentatorio (ITS)
	Autoritativas	de derechos (otorgan permisos, licencias, derechos o autorizaciones de carácter ambiental), que se integran al estudio ambiental, según corresponda la naturaleza del proyecto de inversión, en el proceso de IntegrAmbiente.
	- Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN- DEAR, responsable de gestionar y coordinar acciones para la mejora continua y optimización de la evaluación en el marco del proceso de Certificación Ambiental bajo la competencia del Senace-; entre otras funciones señaladas en la a Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.
	- Coordinador de la unidad funcional	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN- DEAR, responsable de evaluar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) y cuando corresponda los Estudios de Impacto Ambiental Semidetallados (EIA-sd), la Certificación Ambiental o Certificación Ambiental Global (IntegrAmbiente), los Instrumentos de Gestión Ambiental para la Intervención de Construcción (IGAPRO), así como sus modificaciones, las actualizaciones y demás actos vinculados a los Instrumentos de Gestión Ambiental, en el marco del SEIA para proyectos de inversión de los sectores que le fueran designados, de conformidad a la Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.

Elemento de entrada	Fuente
<u>Para la Evaluación del ITS:</u> Solicitud de Informe Técnico Sustentatorio (ITS), considerando los requisitos contenidos en el TUPA vigente.	- Titular

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.1	Realiza el procedimiento S.02.02.01 “Recepción y registro de documentos”.	OAC	OAC
1.2	Recibe alerta de ingreso de expediente.	DEIN/DEAR	Director
1.3	Coordina con el Coordinador de la unidad funcional de la coordinación de proyectos.	DEIN/DEAR	Director
1.4	Asigna el expediente al Coordinador de la unidad funcional.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos
1.5	Asigna el expediente al equipo evaluador. <u>Nota:</u> Se realiza en coordinación con el Coordinador de la unidad funcional, al cual se asigna el expediente.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos
1.6	Ejecuta el numeral 2: Acciones para admisibilidad <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 1.7 , 1.8 , 1.9 y 1.13 (según corresponda)	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.7	Dirige, organiza y supervisa la evaluación del expediente. Continúa en 1.17	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: “<https://www.senace.gob.pe/verificación>” ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.8	Evalúa el expediente.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.9	Actualiza reporte de información geográfica. Continúa en 1.8 <u>Nota:</u> Esta actividad la realiza el especialista SIG.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.10	¿Se identifica necesidad de visita técnica? Si: Continúa en 1.11 No: Continúa en 1.15	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.11	Coordina con el Coordinador de la unidad funcional.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.12	Realiza el procedimiento M.03.01.03.02 “Gestión de visitas técnicas”. <u>Nota:</u> – Es posible ejecutar o no esta actividad en cualquier momento después de admisibilidad hasta antes de emitir la resolución directoral. – Culminado el procedimiento M.03.01.03.02, continua en 1.15	DEIN/DEAR	DEIN/DEAR
1.13	¿Se requiere opinión técnica? Si: Continúa en 1.14 No: Continúa en 1.15	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.14	Ejecuta el numeral 4: Acciones para solicitud de opiniones técnicas. Continúa en 1.15	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.15	Una vez finalizado 1.10 , 1.12 , 1.13 y 1.14 , (de corresponder): ¿Contiene observaciones? Si: Continúa en 1.16 No: Continúa en 1.39	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.16	Elabora y consolida informe de observaciones	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.17	¿Es conforme el informe de observaciones? Si: Continúa en 1.18 No: Regresa a 1.16	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.18	Firma informe de observaciones.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.19	Firma y solicita al Especialista legal, la elaboración de auto directoral que requiere cumpla con presentar información y/o documentación destinada a subsanar observaciones.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.20	Elabora proyecto de auto directoral que requiere cumpla con presentar información y/o documentación destinada a subsanar	DEIN/DEAR	Equipo evaluador

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: “<https://www.senace.gob.pe/verificación>” ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
	observaciones. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.		
1.21	Firma auto directoral que requiere cumpla con presentar información y/o documentación destinada a subsanar observaciones.	DEIN/DEAR	Director
1.22	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.23	Una vez llegada la respuesta de subsanación de observaciones: ¿Titular solicita ampliación de plazo? Si: Continúa en 1.24 No: Continúa en 1.25	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.24	Ejecuta el numeral 3: Acciones para ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.25	¿Titular presenta información destinada a subsanar observaciones de fondo? Si: Desarrolla en paralelo 1.26 y 1.28 (según corresponda). No: Continúa en 1.30	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.26	¿El opinante técnico generó observaciones? Si: Continúa en 1.27 No: Continúa en 1.29	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.27	Ejecuta el numeral 4: Acciones para opiniones técnicas.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.28	Revisa subsanación de observaciones. <u>Nota:</u> Especialista SIG de corresponder actualizará el reporte de información geográfica.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.29	¿Subsana las observaciones para Senace y opinantes técnicos? Si: Continúa en 1.39 No: Continúa en 1.30 <u>Nota:</u> La ausencia de la opinión técnica no vinculante final no impide la emisión del informe final.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.30	Elabora informe final de desaprobación.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.31	¿El informe final de desaprobación es conforme? Si: Continúa en 1.32 No: Regresa a 1.30	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.32	Firma informe final de desaprobación.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador

		M.03.01.02.03 P Procedimiento: Evaluación de Informe Técnico Sustentatorio (ITS)	
N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.33	Firma y solicita la elaboración de resolución directoral de desaprobación al Especialista legal.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.34	Elabora proyecto de resolución directoral de desaprobación. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.35	Firma de resolución directoral de desaprobación	DEIN/DEAR	Director
1.36	Notifica al titular. <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 1.37 y 1.46 (según corresponda).	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.37	¿Titular presentó recursos administrativos? Si: Continúa en 1.38 No: Fin del procedimiento.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.38	Realiza el procedimiento M.03.02.01 “Evaluación de recurso de reconsideración” o M.03.02.02 “Evaluación de recurso de apelación” (según sea el caso). <u>Nota:</u> Si se declara infundado el recurso de reconsideración y/o apelación, corresponde el fin de la actividad. Para el recurso de reconsideración, si se declara fundado, corresponde aprobar el procedimiento o continuar con el procedimiento de evaluación, según corresponda. En el caso del recurso de apelación, si se declara fundado, corresponde continuar con el procedimiento de evaluación.	DEIN/DEAR OAJ	DEIN/DEAR OAJ
1.39	Elabora informe técnico final	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.40	¿El informe técnico final es conforme? Si: Continúa en 1.41 No: Regresa a 1.39	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.41	Firma informe técnico final.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.42	Firma informe técnico final y solicita la elaboración de resolución directoral	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.43	Elabora proyecto de resolución directoral <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.44	Firma resolución directoral.	DEIN/DEAR	Director
1.45	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.46	Elabora proyectos de oficio(s), carta(s) y/o memorando para DGE. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: “<https://www.senace.gob.pe/verificación>” ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

		M.03.01.02.03 P Procedimiento: Evaluación de Informe Técnico Sustentatorio (ITS)	
N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.47	Firma oficio / carta / memorando para DGE. <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 1.48 y 1.49 (según corresponda).	DEIN/DEAR	Director
1.48	Realiza el procedimiento S.02.02.02 “Despacho de documentos”. Fin de procedimiento.	OAC	OAC
1.49	Realiza el procedimiento M.02.02 “Administración del registro administrativo de certificaciones ambientales”. Fin del procedimiento.	DGE	DGE

Nota: En el transcurso del desarrollo del procedimiento de “Evaluación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) en el (los) casos de que el titular solicite reunión, se desarrolla el procedimiento M.03.01.03.01 - Gestión de reuniones técnicas

2. Acciones para la admisibilidad			
2.1	Coordina con el equipo evaluador. <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 2.2 , 2.3 y 2.4 según corresponda.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.2	Dirige, organiza y supervisa la evaluación de la admisibilidad. Continúa en 2.7	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.3	Genera reporte de información geográfica. <u>Nota:</u> Esta actividad lo realiza el especialista SIG.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.4	Verifica cumplimiento de requisitos de admisibilidad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.5	¿Contiene observaciones? Si. Continúa en 2.6 No: Continúa en 2.28	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.6	Elabora informe de observaciones.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.7	¿El informe de observaciones es conforme? Si: Continúa en 2.8 No: Regresa a 2.6	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.8	Firma informe de observaciones.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.9	Firma y solicita al Especialista legal la elaboración de auto directoral	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.10	Elabora proyecto de auto directoral <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.11	Firma auto directoral	DEIN/DEAR	Director
2.12	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.13	¿Titular solicita ampliación de plazo?	DEIN/DEAR	Coordinador de la

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: “<https://www.senace.gob.pe/verificación>” ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

2. Acciones para la admisibilidad

	Si: Continúa en 2.14 No: Continúa en 2.15		unidad funcional
2.14	Ejecuta el numeral 3: Acciones para ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.15	Una vez llegada la respuesta de subsanación de observaciones: ¿Titular presenta información destinada a subsanar observaciones de admisibilidad? Si: Continúa en 2.16 No: Continúa en 2.18	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.16	Revisa subsanación de observaciones de admisibilidad. <u>Nota:</u> Especialista SIG actualizará el reporte de información geográfica, de corresponder.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.17	¿Subsana las observaciones? Si: Continúa en 2.28 No: Continúa en 2.18	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.18	Elabora informe de no presentado	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.19	¿El informe de no presentado es conforme? Si: Continúa en 2.20 No: Regresa a 2.18	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.20	Firma informe de no presentado.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.21	Firma informe y solicita al Especialista legal, la elaboración de resolución directoral.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.22	Elabora proyecto de resolución directoral. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.23	Firma resolución directoral.	DEIN/DEAR	Director
2.24	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.25	Una vez notificado, ¿Qué actividad(es) ejecuta el titular? • Presenta recurso administrativo. Continúa en 2.26 • No ejecuta ninguna actividad. Fin del procedimiento. • Solicita la devolución de pago de derecho de tramitación. Continúa en 2.27 <u>Nota:</u> Las actividades se pueden desarrollar en paralelo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

2. Acciones para la admisibilidad

2.26	Realiza el procedimiento M.03.02.01_P “Evaluación de recurso de reconsideración” o M.03.02.02_P “Evaluación de recurso de apelación”, según sea el caso. <u>Nota:</u> Si se declara infundado el recurso de reconsideración y/o apelación, corresponde el fin de la acción y el fin del procedimiento de evaluación. Para el recurso de reconsideración, si se declara fundado - es decir admitido – corresponde el fin de la acción y continúa el procedimiento de evaluación. En el caso del recurso de apelación, si se declara fundado, corresponde regresar a la acción.	DEIN/DEAR OAJ	DEIN/DEAR OAJ
2.27	Realiza el procedimiento S.06.02.03 “Devolución de ingresos”. Fin del procedimiento.	OA	OA
2.28	Elabora informe de admisión a trámite.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.29	¿El informe de admisión a trámite es conforme? Sí: Continúa en 2.30 No: Regresa a 2.28	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.30	Firma informe de admisión a trámite.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.31	Firma y solicita la elaboración de auto directoral	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.32	Elabora proyecto de auto directoral. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.33	Firma auto directoral	DEIN/DEAR	Director
2.34	Notifica a titular. Fin de la acción.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

3. Acciones para la ampliación de plazo

3.1	Recibe y deriva solicitud de ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.2	Revisa solicitud de ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.3	¿Procede la solicitud de ampliación de plazo? Sí: Continúa en 3.4 No: Continúa en 3.11	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.4	Elabora informe para ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.5	¿El informe es conforme? Sí: Continúa en 3.6	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional



M.03.01.02.03 P

Procedimiento:

Evaluación de Informe Técnico Sustentatorio (ITS)

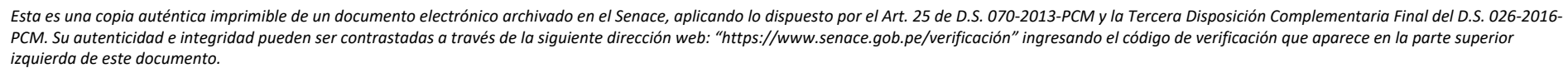
3. Acciones para la ampliación de plazo

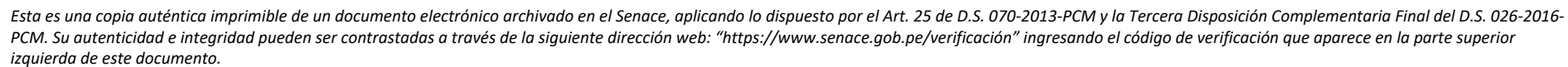
	No: Regresa a 3.4		
3.6	Firma informe para ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.7	Firma y solicita la elaboración de auto directoral.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.8	Elabora proyecto de auto directoral.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.9	Firma auto directoral.	DEIN/DEAR	Director
3.10	Notifica al titular. Espera vencimiento de plazo Fin de la acción.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.11	Elabora proyecto de carta/oficio.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.12	¿La carta/oficio es conforme? Si: Continúa en 3.13 No: Regresa a 3.11	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.13	Firma carta/oficio.	DEIN/DEAR	Director
3.14	Notifica al titular. Fin de la acción.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

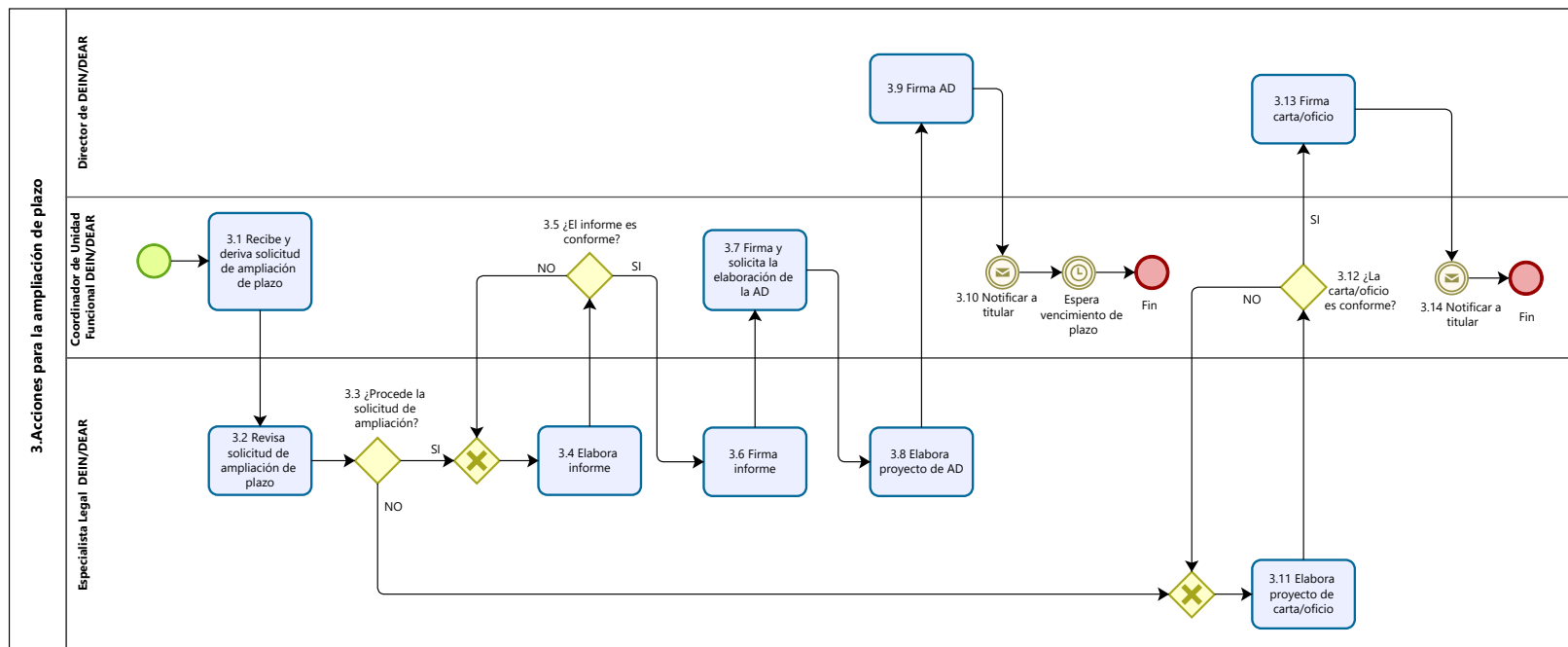
4. Acciones para opiniones técnicas

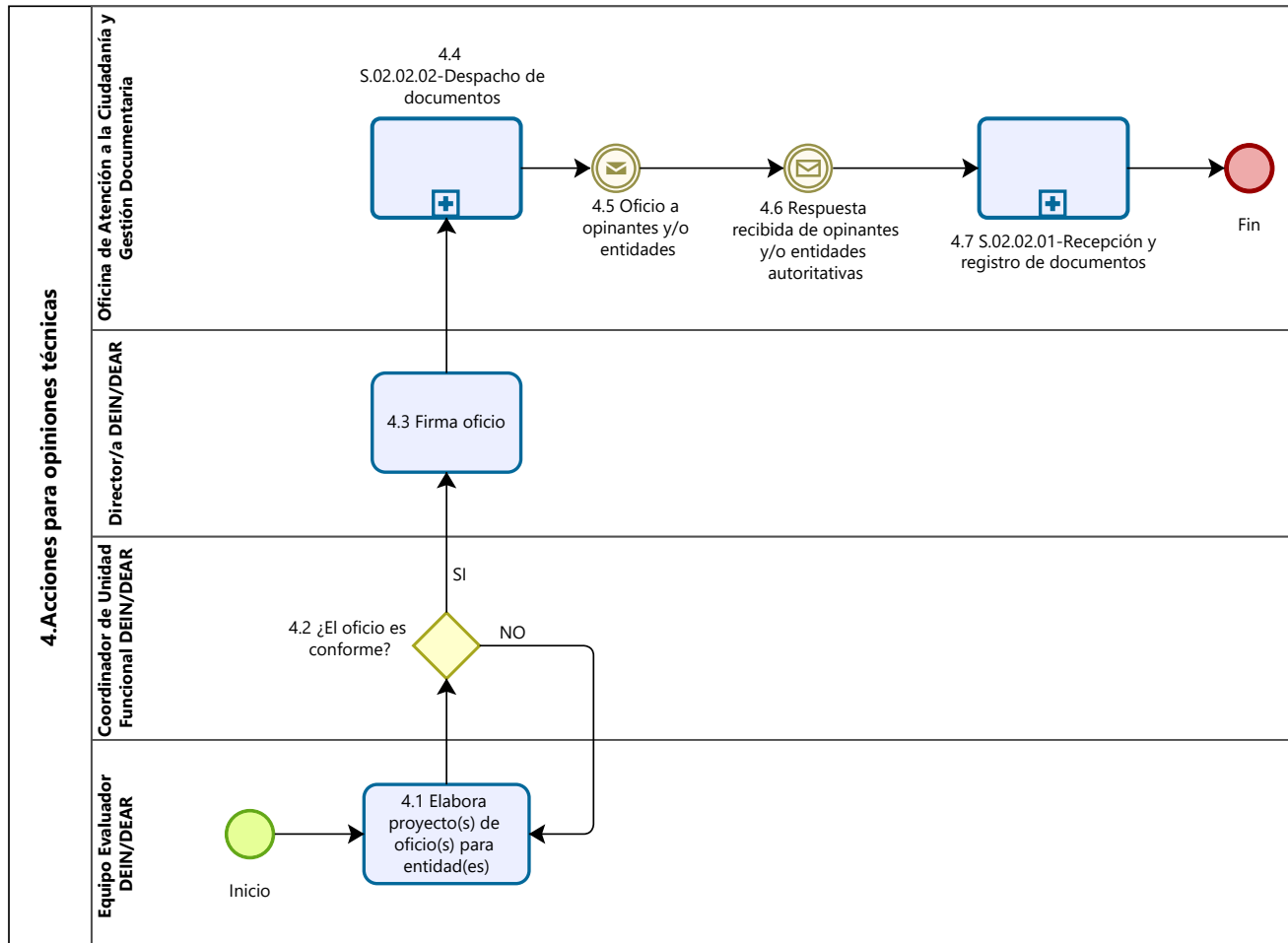
4.1	Elabora proyecto(s) de oficio(s) para entidad(es). <u>Nota:</u> El Especialista legal realiza esta actividad con apoyo del equipo evaluador para la justificación técnica. El primer envío corresponde a la solicitud de opinión técnica y los sucesivos corresponden al traslado de levantamiento de observaciones, información complementaria y requerimiento de opinión técnica final, según corresponda.	DEIN/DEAR	Equipo Evaluador
4.2	¿El oficio es conforme? Si: Continúa en 4.3 No: Regresa a 4.1	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
4.3	Firma oficio.	DEIN/DEAR	Director
4.4	Realiza el procedimiento S.02.02.02 “Despacho de documentos”. <u>Nota:</u> Se despacha el(los) oficio(s) a opinantes y/o entidades autoritativas.	OAC	OAC
4.5	Una vez que se reciba respuesta de opinante(s) y/o entidad(es) autoritativa(s): Realiza el procedimiento S.02.02.01_P “Recepción y registro de documentos”. Fin de la acción. <u>Nota:</u> Se recibe respuesta de opinantes y/o entidades autoritativas.	OAC	OAC

	M.03.01.02.03 P Procedimiento: Evaluación de Informe Técnico Sustentatorio (ITS)	
Salida / productos		Receptor
- Resolución Directoral que declara aprobación, improcedencia o desaprobación del ITS. - Oficio dirigido a entidades públicas, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia o desaprobación del ITS. - Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia o desaprobación del ITS.		- Titular. - Entidades opinantes - Entidades fiscalizadoras - DGE
Proceso relacionado	– Informe Técnico Sustentatorio	
Anexos	No aplica	









M.03.01.02.04_P Procedimiento: Evaluación del Instrumento de Gestión Ambiental para las Intervenciones de Construcción (IGAPRO)

Ficha de procedimiento

Evaluación del Instrumento de Gestión Ambiental para las Intervenciones de Construcción (IGAPRO)	Código	M.03.01.02.04_P
--	--------	-----------------

	Nombre	Cargo	Área (Siglas)
Elaborado por:	Rubén Ernesto Chang Oshita	Director de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura	DEIN
Revisado por:	Luis Fortunato Asca Rodríguez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	OPP
Aprobado por:	Jaime Adhemir Gallegos Rondón	Gerente General (e)	GG

Documento de aprobación	
-------------------------	--

Control de versiones			
Versión	Sección modificada	Justificación	Fecha

Objetivo	Establecer la secuencia de actividades que se realizan en la evaluación del Instrumento de Gestión Ambiental para las Intervenciones de construcción y/o modificaciones.
Alcance	El procedimiento inicia con la solicitud de evaluación por parte del titular del proyecto y culmina con la emisión de la resolución directoral que aprueba o desaprueba el IGAPRO o su modificación, para su posterior notificación al Titular y los organismos interesados al proyecto. Aplica a la evaluación del Instrumento de Gestión Ambiental para las Intervenciones de Construcción (IGAPRO) de los proyectos de inversión de los sectores agricultura, saneamiento, vivienda, salud y transportes; los cuales, han sido transferidos para gestión de Senace.
Base normativa	<u>Normativa General:</u> - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de evaluación del Impacto Ambiental. - Ley N° 29968 - Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace - Ley N° 30327 - Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible. - Ley N° 30556 - Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la autoridad para la reconstrucción con cambios. - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM - Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, - Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM - Reglamento de Organización y Funciones del SENACE. - Decreto Supremo N° 005-2016-MINAM - Reglamento del Título II de la Ley N° 30327, Ley de Promoción de las inversiones para el crecimiento económico y el desarrollo sostenible y otras medidas. - Decreto Supremo N° 015-2018-MINAM - Establecen Disposiciones para la implementación de los numerales 8.7 y 8.8 del artículo 8 de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios - Decreto Supremo N° 008-2022-MINAM - Decreto Supremo que incorpora el Numeral 10.3 al Artículo 10 de las Disposiciones para la Implementación de los Numerales 8.7 y 8.8 el Artículo 8 de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, aprobadas por el Decreto Supremo N° 015-2018-MINAM.

Siglas	- ECI opinantes	Módulo de la estrategia de coordinación interinstitucional con opinantes técnicos
	- EVA	Plataforma informática de la ventanilla única de certificación ambiental
	- DGE	Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental
	- DEIN	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura
	- DS	Decreto Supremo
	- IGAPRO	Instrumento de Gestión Ambiental para las Intervenciones de Construcción
	- OAC	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

		Procedimiento: Evaluación del Instrumento de Gestión Ambiental para las Intervenciones de Construcción (IGAPRO)
	- OAJ	Oficina Asesoría Jurídica
	- RGTE	Responsable de Grupo Técnico Especializado
	- Senace	Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles
	- TUPA	Texto Único de Procedimientos Administrativos
	- AD	Auto Directoral
	- RD	Resolución Directoral

Definiciones	- Titular	Es la persona natural o jurídica que accede a los procedimientos del Senace, a través de la presentación de su solicitud y los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
	- Equipo Evaluador	Equipo multidisciplinario de profesionales que trabajan en la DEIN-DEAR y que tienen como función principal evaluar los EIA-d y demás instrumentos de gestión ambiental de competencia del Senace.
	- Opinantes Técnicos	Entidades que, por mandato legal, emiten opinión vinculante o no vinculante en el marco del SEIA. Asimismo, se consideran como opinantes técnicos a las entidades encargadas de emitir opinión previa como condición para la generación del informe técnico de títulos habilitantes.
	- Entidades Autoritativas	Entidades que emiten actos administrativos de otorgamiento de derechos (otorgan permisos, licencias, derechos o autorizaciones de carácter ambiental), que se integran al estudio ambiental, según corresponda la naturaleza del proyecto de inversión, en el proceso de IntegrAmbiente.
	- Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN- DEAR, responsable de gestionar y coordinar acciones para la mejora continua y optimización de la evaluación en el marco del proceso de Certificación Ambiental bajo la competencia del Senace-; entre otras funciones señaladas en la Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.
	- Coordinador de la unidad funcional	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN- DEAR, responsable de evaluar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) y cuando corresponda los Estudios de Impacto Ambiental Semidetallados (EIA-sd), la Certificación Ambiental o Certificación Ambiental Global (IntegrAmbiente), los Instrumentos de Gestión Ambiental para la Intervención de Construcción (IGAPRO), así como sus modificaciones, las actualizaciones y demás actos vinculados a los Instrumentos de Gestión Ambiental, en el marco del SEIA para proyectos de inversión de los sectores que le fueran designados, de conformidad a la Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.

Elemento de entrada	Fuente
1. <u>Para la evaluación del IGAPRO:</u> Solicitud de evaluación del IGAPRO, incluyendo el resumen ejecutivo. 2. <u>Para la modificación del IGAPRO:</u> Solicitud de modificación del IGAPRO, incluyendo el resumen ejecutivo.	- Titular

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificación>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.1	Realiza el procedimiento S.02.02.01 “Recepción y registro de documentos”.	OAC	OAC
1.2	Recibe alerta de ingreso de expediente.	DEIN	Director
1.3	Coordina con el Coordinador de la unidad funcional de la coordinación de proyectos.	DEIN	Director
1.4	Asigna al Coordinador de la unidad funcional.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos
1.5	Asigna equipo evaluador. <u>Nota:</u> Se realiza en coordinación con el Coordinador de la unidad funcional, al cual se asigna el expediente.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos
1.6	Ejecuta el numeral 2: Acciones para admisibilidad <u>Nota:</u> Culminada la acción desarrolla en paralelo las actividades 1.7 , 1.8 , 1.9 y 1.15	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.7	Dirige, organiza y supervisa la evaluación del expediente. Continúa en 1.19	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.8	Evalúa el expediente. <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 1.10 y 1.13	DEIN	Equipo evaluador
1.9	Actualiza ficha de información geográfica. <u>Nota:</u> a) Esta actividad la realiza el especialista SIG. b) Esta actividad se realiza en paralelo a 1.10	DEIN	Equipo evaluador
1.10	¿Se identifica necesidad de visita técnica? Si: Continúa en 1.11 No: Continúa en 1.17	DEIN	Equipo evaluador
1.11	Coordina con el Coordinador de la unidad funcional.	DEIN	Equipo evaluador
1.12	Realiza el procedimiento M.03.01.03.02 “Gestión de visitas técnicas”. <u>Nota:</u> Es posible ejecutar o no esta actividad en cualquier momento después de la admisibilidad hasta antes de emitir la resolución directoral.	DEIN	Equipo evaluador
1.13	¿Corresponde mecanismos de participación ciudadana? Si: Continúa en 1.14 No: Fin de la actividad. <u>Nota:</u> Puede ser realizado antes del ingreso a evaluación de acuerdo a su normativa	DEIN	Equipo evaluador
1.14	Realiza el procedimiento M.03.03.02 “Desarrollo de	DEIN	Equipo evaluador

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: “<https://www.senace.gob.pe/verificación>” ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
	mecanismos de participación ciudadana”. Continúa en 1.17		
1.15	¿Se requiere opinión técnica? Si: Continúa en 1.16 No: Continúa en 1.17 <u>Nota:</u> Completar la matriz de identificación de opinantes técnicos	DEIN	Equipo evaluador
1.16	Ejecuta el numeral 4: Acciones para solicitud de opiniones técnicas. Continúa en 1.17	DEIN	Equipo evaluador
1.17	Una vez finalizado 1.10 , 1.12 , 1.14 , 1.15 y 1.16 , (de corresponder): ¿Contiene observaciones? Si: Continúa en 1.18 No: Continúa en 1.41 <u>Nota:</u> La ausencia de la opinión técnica no vinculante no impide la emisión del informe de observaciones.	DEIN	Equipo evaluador
1.18	Elabora y consolida informe de observaciones	DEIN	Equipo evaluador
1.19	¿Es conforme el informe de observaciones? Si: Continúa en 1.20 No: Regresa a 1.18	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.20	Firma informe de observaciones.	DEIN	Equipo evaluador
1.21	Firma y solicita al Especialista legal, la elaboración de auto directoral que requiere cumpla con presentar información y/o documentación destinada a subsanar observaciones.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.22	Elabora proyecto de auto directoral que requiere cumpla con presentar información y/o documentación destinada a subsanar observaciones. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN	Equipo evaluador
1.23	Firma auto directoral que requiere cumpla con presentar información y/o documentación destinada a subsanar observaciones.	DEIN	Director
1.24	Notifica al titular.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.25	Una vez llegada la respuesta de subsanación de observaciones:	DEIN	Coordinador de la unidad funcional

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
	¿Titular solicita ampliación de plazo? Si: Continúa en 1.26 No: Continúa en 1.27		
1.26	Ejecuta el numeral 3: Acciones para ampliación de plazo.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.27	¿Titular presenta información destinada a subsanar observaciones de fondo? Si: Desarrolla en paralelo 1.28 y 1.30 (según corresponda). No: Continúa en 1.32	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.28	¿El opinante técnico generó observaciones? Si: Continúa en 1.29 No: Continúa en 1.31	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.29	Ejecuta el numeral 4: Acciones para opiniones técnicas.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.30	Revisa subsanación de observaciones. <u>Nota:</u> Especialista SIG de corresponder actualizará la ficha de información geográfica.	DEIN	Equipo evaluador
1.31	¿Subsana las observaciones para Senace y opinantes técnicos? Si: Continúa en 1.41 No: Continúa en 1.32 <u>Nota:</u> La ausencia de la opinión técnica no vinculante final no impide la emisión del informe final.	DEIN	Equipo evaluador
1.32	Elabora informe técnico final de desaprobación.	DEIN	Equipo evaluador
1.33	¿El informe técnico final de desaprobación es conforme? Si: Continúa en 1.34 No: Regresa a 1.32	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.34	Firma informe técnico final de desaprobación.	DEIN	Equipo evaluador
1.35	Firma y solicita la elaboración de resolución directoral de desaprobación al Especialista legal.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.36	Elabora proyecto de resolución directoral de desaprobación. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN	Equipo evaluador
1.37	Firma de resolución directoral de desaprobación	DEIN	Director
1.38	Notifica al titular. <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 1.39 y 1.48 (según	DEIN	Coordinador de la unidad funcional

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
	corresponda).		
1.39	¿Titular presentó recursos administrativos? Si: Continúa en 1.40 No: Fin de la actividad	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.40	Realiza el procedimiento M.03.02.01 “Evaluación de recurso de reconsideración” o M.03.02.02 “Evaluación de recurso de apelación” (según sea el caso). <u>Nota:</u> Si se declara infundado el recurso de reconsideración y/o apelación, corresponde el fin de la actividad. Para el recurso de reconsideración, si se declara fundado, corresponde aprobar el procedimiento o continuar con el procedimiento de evaluación, según corresponda. En el caso del recurso de apelación, si se declara fundado, corresponde continuar con el procedimiento de evaluación. Fin de procedimiento.	DEIN OAJ	DEIN OAJ
1.41	Elabora informe técnico final	DEIN	Equipo evaluador
1.42	¿El informe técnico final es conforme? Si: Continúa en 1.43 No: Regresa a 1.41	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.43	Firma informe técnico final.	DEIN	Equipo evaluador
1.44	Firma informe y solicita la elaboración de resolución directoral que aprueba el procedimiento al Especialista legal.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.45	Elabora proyecto de resolución directoral que aprueba el procedimiento. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN	Equipo evaluador
1.46	Firma resolución directoral que aprueba el procedimiento.	DEIN	Director
1.47	Notifica al titular.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
1.48	Elabora proyectos de oficio(s), carta(s) y/o memorando para DGE. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN	Equipo evaluador
1.49	Firma oficio / carta / memorando para DGE. <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 1.50 y 1.51 (según corresponda).	DEIN	Director

		Procedimiento: Evaluación del Instrumento de Gestión Ambiental para las Intervenciones de Construcción (IGAPRO)	
M.03.01.02.04 P			
N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.50	Realiza el procedimiento S.02.02.02 “Despacho de documentos”. Fin de procedimiento. <u>Nota:</u> Se deriva a entidad fiscalizadora, entidades opinantes, entre otros.	OAC	OAC
1.51	Realiza el procedimiento M.02.02 “Administración del registro administrativo de certificaciones ambientales”. Fin del procedimiento.	DGE	DGE

Nota: En el transcurso del desarrollo del procedimiento de “Evaluación del Instrumento de Gestión Ambiental para las Intervenciones de Construcción (IGAPRO)” en el (los) casos de que el titular solicite reunión (A), se desarrolla el procedimiento M.03.01.03.01 - Gestión de reuniones técnicas (B)

2. Acciones para la admisibilidad			
2.1	Coordina con el equipo evaluador. <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 2.2 , 2.3 y 2.4 según corresponda.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.2	Dirige, organiza y supervisa la evaluación de la admisibilidad. Continúa en 2.7 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.3	Genera ficha de información geográfica. <u>Nota:</u> Esta actividad lo realiza el especialista SIG.	DEIN	Equipo evaluador
2.4	Verifica cumplimiento de requisitos de admisibilidad. <u>Nota:</u> En admisibilidad, se revisa el TDR y resumen ejecutivo para todos los sectores excepto minería e hidrocarburos; teniéndose que para estos últimos se revisa solo TDR.	DEIN	Equipo evaluador
2.5	¿Contiene observaciones? Si. Continúa en 2.6 . No: Continúa en 2.28 .	DEIN	Equipo evaluador
2.6	Elabora informe de observaciones.	DEIN	Equipo evaluador
2.7	¿El informe de observaciones es conforme? Si: Continúa en 2.8 . No: Regresa a 2.6 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.8	Firma informe de observaciones.	DEIN	Equipo evaluador
2.9	Firma y solicita la elaboración de la AD	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.10	Elabora proyecto de auto directoral que traslada observaciones y se otorga plazo. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN	Equipo evaluador

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: “<https://www.senace.gob.pe/verificación>” ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

2. Acciones para la admisibilidad

2.11	Firma auto directoral que traslada observaciones y se otorga plazo.	DEIN	Director
2.12	Notifica al titular.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.13	¿Titular solicita ampliación de plazo? Si: Continúa en 2.14 . No: Continúa en 2.15 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.14	Ejecuta el numeral 3: Acciones para ampliación de plazo.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.15	Una vez llegada la respuesta de subsanación de observaciones: ¿Titular presenta información destinada a subsanar observaciones de admisibilidad? Si: Continúa en 2.16 . No: Continúa en 2.18	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.16	Revisa subsanación de observaciones de admisibilidad. Nota: Especialista SIG de corresponder actualizará la ficha de información geográfica	DEIN	Equipo evaluador
2.17	¿Subsana las observaciones? Si: Continúa en 2.28 . No: Continúa en 2.18 .	DEIN	Equipo evaluador
2.18	Elabora informe de no presentado	DEIN	Equipo evaluador
2.19	¿El informe de no presentado es conforme? Si: Continúa en 2.20 . No: Regresa a 2.18 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.20	Firma informe de no presentado.	DEIN	Equipo evaluador
2.21	Firma informe y solicita al Especialista legal, la elaboración de resolución directoral que declara no presentado.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.22	Elabora proyecto de resolución directoral que declara no presentado. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN	Equipo evaluador
2.23	Firma resolución directoral que declara no presentado.	DEIN	Director
2.24	Notifica al titular.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.25	Una vez notificado, ¿Qué actividad(es) ejecuta el	DEIN	Coordinador de la

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificación>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

2. Acciones para la admisibilidad

	titular? • Presenta recurso administrativo. Continúa en 2.26. • No ejecuta ninguna actividad. Fin de la acción. • Solicita la devolución de pago de derecho de tramitación. Continúa en 2.27. <u>Nota:</u> Las actividades se pueden desarrollar en paralelo.		unidad funcional
2.26	Realiza el procedimiento M.03.02.01_P “Evaluación de recurso de reconsideración” o M.03.02.02_P “Evaluación de recurso de apelación”, según sea el caso). <u>Nota:</u> Si se declara infundado el recurso de reconsideración y/o apelación, corresponde el fin de la acción y el fin del procedimiento de evaluación. Para el recurso de reconsideración, si se declara fundado, en consecuencia, se admite a trámite corresponde el fin de la acción y continúa el procedimiento de evaluación. En el caso del recurso de apelación, si se declara fundado, corresponde regresar a la acción.	DEIN OAJ	DEIN OAJ
2.27	Realiza el procedimiento S.06.02.03 “Devolución de ingresos”. Fin de la acción.	OA	OA
2.28	Elabora informe de admisión a trámite.	DEIN	Equipo evaluador
2.29	¿El informe de admisión a trámite es conforme? Si: Continúa en 2.30. No: Regresa a 2.28.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.30	Firma informe de admisión a trámite.	DEIN	Equipo evaluador
2.31	Firma y solicita al Especialista legal, la elaboración de resolución directoral que declara admisión a trámite.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
2.32	Elabora proyecto de resolución directoral que declara admitido a trámite. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN	Equipo evaluador
2.33	Firma resolución directoral que declara admitido a trámite.	DEIN	Director
2.34	Notifica a titular. Fin de la acción. Ir a 1.7 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional

3. Acciones para la ampliación de plazo

3.1	Recibe y deriva solicitud de ampliación de plazo.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
3.2	Revisa solicitud de ampliación de plazo.	DEIN	Especialista legal
3.3	¿Procede la solicitud de ampliación? Si: Continúa en 3.4 . No: Continúa en 3.11	DEIN	Especialista legal
3.4	Elabora informe para ampliación de plazo.	DEIN	Especialista legal
3.5	¿El informe para ampliación de plazo es conforme? Si: Continúa en 3.6 . No: Regresa a 3.4 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
3.6	Firma informe para ampliación de plazo.	DEIN	Especialista legal
3.7	Firma y solicita al Especialista legal, la elaboración de auto directoral que concede la ampliación de plazo.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
3.8	Elabora proyecto de auto directoral que concede la ampliación de plazo.	DEIN	Especialista legal
3.9	Firma auto directoral que concede la ampliación de plazo.	DEIN	Director
3.10	Notifica al titular. Espera vencimiento de plazo Fin de la acción.	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
3.11	Elabora proyecto de carta/oficio para comunicar la no procedencia de la ampliación de plazo.	DEIN	Especialista legal
3.12	¿La carta/oficio es conforme? Si: Continúa en 3.13 . No: Regresa a 3.11 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
3.13	Firma carta/oficio para comunicar la no procedencia de la ampliación de plazo.	DEIN	Director
3.14	Notifica al titular. Fin de la acción. Ir a 1.27	DEIN	Coordinador de la unidad funcional

4. Acciones para opiniones técnicas

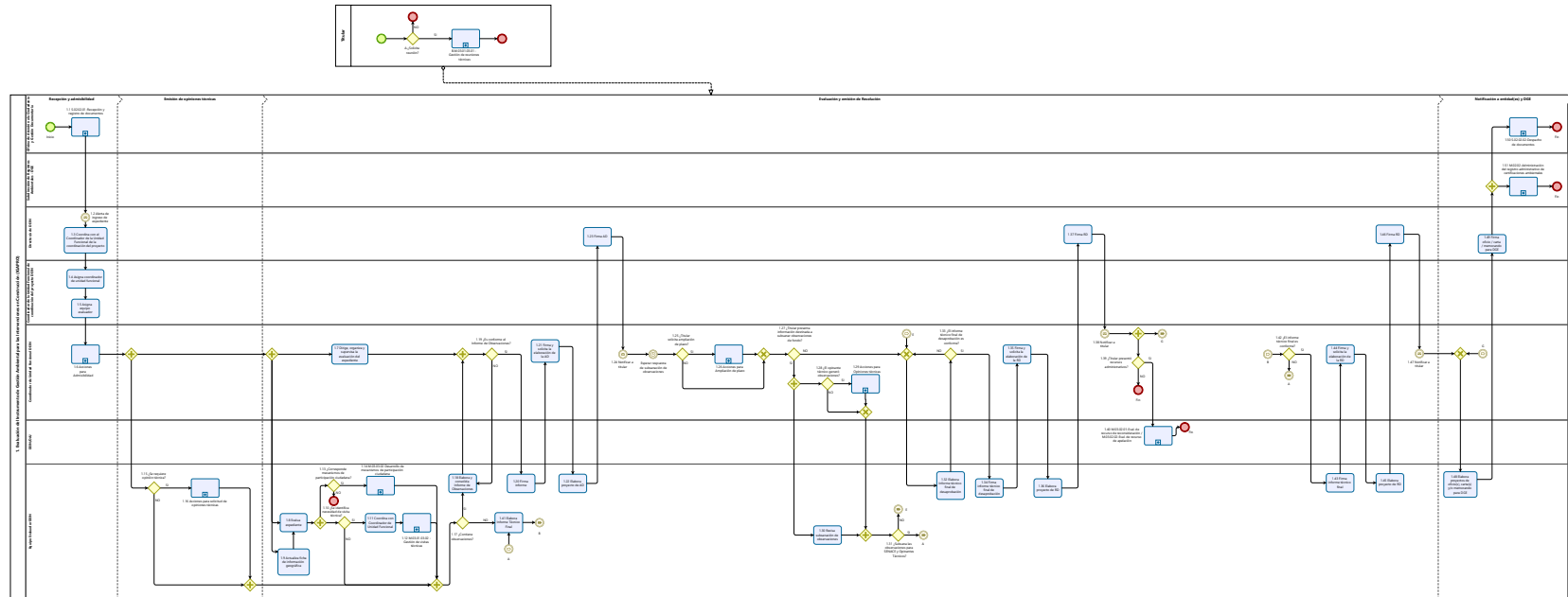
4.1	Elabora proyecto(s) de oficio(s) para entidad(es). Nota: El Especialista legal realiza esta actividad con apoyo del equipo evaluador para la justificación técnica. El primer envío corresponde a la solicitud de opinión técnica y los sucesivos corresponden al traslado de levantamiento de observaciones, información complementaria y requerimiento de opinión técnica final, según corresponda.	DEIN	Equipo Evaluador
-----	---	------	------------------

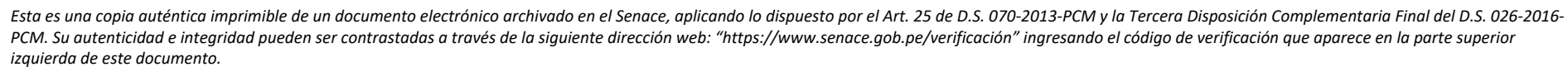
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificación>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

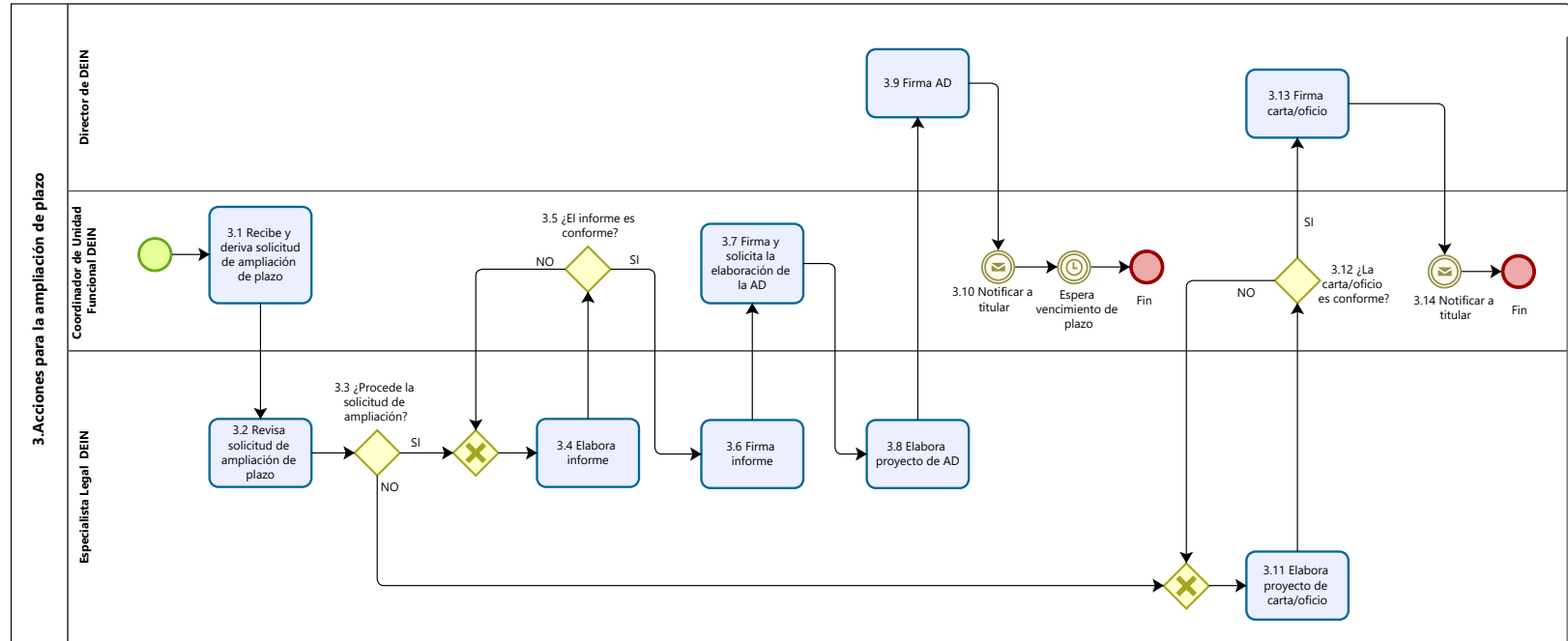
		Procedimiento: Evaluación del Instrumento de Gestión Ambiental para las Intervenciones de Construcción (IGAPRO)	
4. Acciones para opiniones técnicas			
4.2	¿El oficio es conforme? Si: Continúa en 4.3 . No: Regresa a 4.1 .	DEIN	Coordinador de la unidad funcional
4.3	Firma oficio.	DEIN	Director
4.4	Realiza el procedimiento S.02.02.02 “Despacho de documentos”. <u>Nota:</u> Se despacha el(los) oficio(s) a opinantes y/o entidades autoritativas.	OAC	OAC
4.5	Una vez que se reciba respuesta de opinante(s) y/o entidad(es) autoritativa(s): Realiza el procedimiento S.02.02.01_P “Recepción y registro de documentos”. Fin de la acción.	OAC	OAC

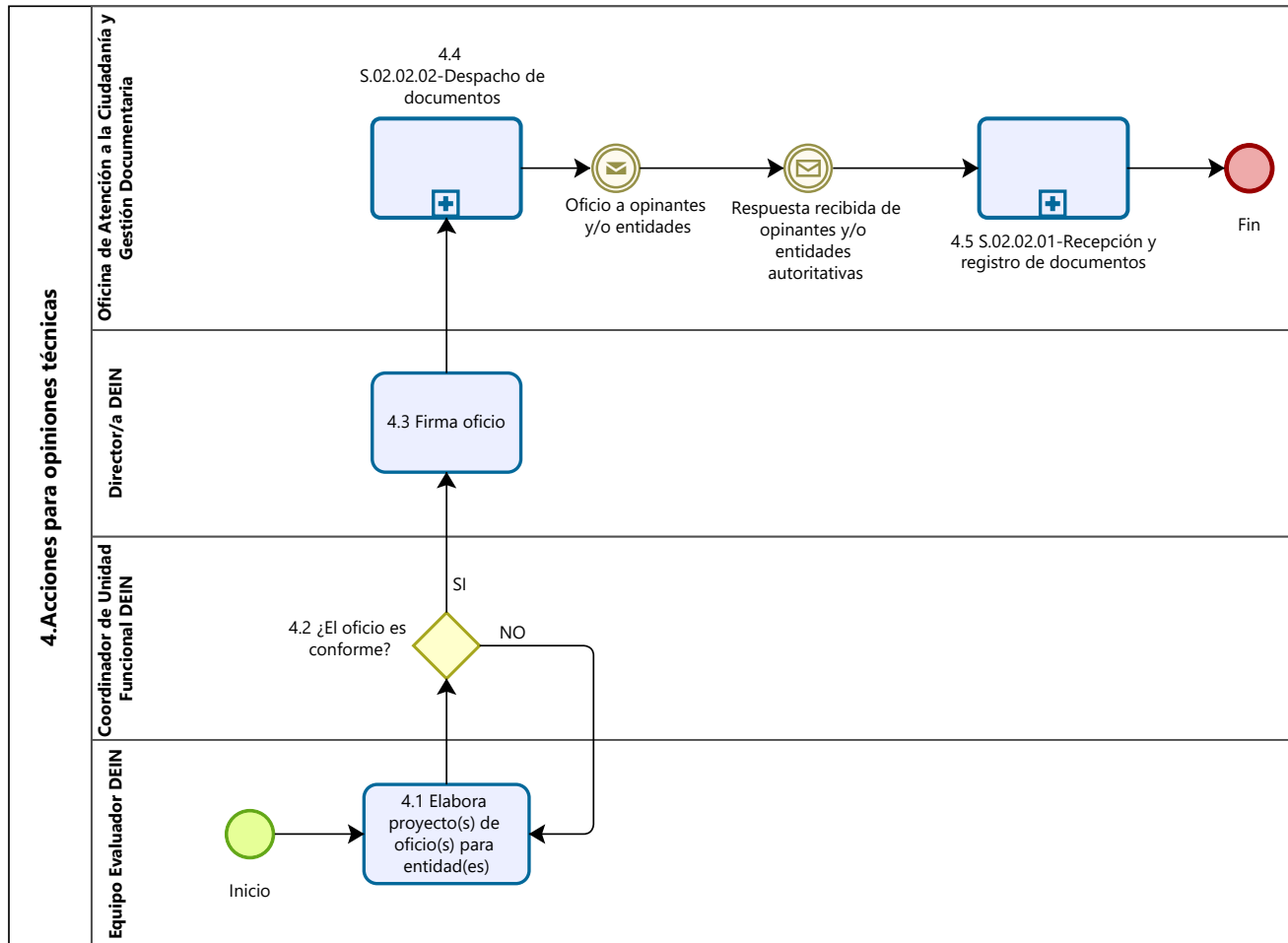
Salida / productos	Receptor
- Resolución Directoral que declara aprobación, no presentación o desaprobación del IGAPRO. - Oficio(s) y/o cartas dirigido(s) a entidades públicas, mediante el cual se comunica la aprobación o desaprobación del IGAPRO. - Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica la aprobación o desaprobación del IGAPRO.	- Titular. - Entidades opinantes - Entidades fiscalizadoras - DGE

Proceso relacionado	– Evaluación y actualización de instrumentos de gestión ambiental
Anexos	– No aplica









M.03.01.02.05_P Procedimiento: Actualización de Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d)

Ficha de procedimiento

Actualización de Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d)	Código	M.03.01.02.05_P
---	--------	-----------------

	Nombre	Cargo	Área (Siglas)
Elaborado por:	Fiorella Angela Malásquez López	Directora de la Dirección Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos	DEAR
Elaborado por:	Rubén Ernesto Chang Oshita	Director de la Dirección Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura	DEIN
Revisado por:	Luis Fortunato Asca Rodríguez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	OPP
Aprobado por:	Jaime Adhemir Gallegos Rondón	Gerente General (e)	GG

Documento de aprobación	
-------------------------	--

Control de versiones			
Versión	Sección modificada	Justificación	Fecha

Objetivo	Establecer la secuencia de actividades que se realizan de la Actualización de EIA-d presentado por el titular del proyecto.
Alcance	El procedimiento inicia con la solicitud de evaluación por parte del titular del proyecto y culmina con la emisión de la resolución directoral que da conformidad o no conformidad a la actualización del EIA-d, para su posterior notificación al Titular y los organismos vinculados al proyecto. Aplica a la evaluación de actualizaciones de estudios de impacto ambiental detallados de los proyectos de inversión, con certificación ambiental aprobada, de los sectores que han sido transferidos para gestión de Senace.
Base normativa	<u>Normativa General:</u> - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de evaluación del Impacto Ambiental. - Ley N° 29968 - Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE - Ley N° 30327 - Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible. - Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de evaluación del Impacto Ambiental. - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM - Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental. - Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM - Reglamento de Organización y Funciones del SENACE. - Decreto Supremo N° 005-2016-MINAM - Reglamento del Título II de la Ley N° 30327, Ley de Promoción de las inversiones para el crecimiento económico y el desarrollo sostenible y otras medidas. <u>Normativa específica a Minería:</u> - Resolución Ministerial N° 304-2008-MEM-DM - Aprueban Normas que regulan el Proceso de Participación Ciudadana en el Subsector Minero (Texto Consolidado). - Decreto Supremo N° 028-2008-EM - Aprueban el Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero (Texto Consolidado). - Decreto Supremo N° 040-2014-EM - Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero (Texto Consolidado). - Resolución Ministerial N° 116-2015-MEM-DM - Aprueban Términos de Referencia Comunes para la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental Detallados y Semidetallados de las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero y otros, en cumplimiento del D.S. N° 040-2014-EM. <u>Normativa específica a Hidrocarburos:</u> - Resolución Ministerial N° 546-2012-MEM-DM - Aprueban Términos de Referencia para Estudios de Impacto Ambiental de Proyectos de Inversión con Características Comunes o Similares en el Subsector Hidrocarburos. - Decreto Supremo N° 039-2014-EM - Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos (Texto Consolidado). - Decreto Supremo N° 012-2015-EM - Dictan Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 039-2014-EM.

	- Decreto Supremo N° 032-2015-EM - Modifican Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos. - Decreto Supremo N° 023-2018-EM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental en las actividades de Hidrocarburos. <u>Normativa específica a Residuos Sólidos:</u> - Decreto Legislativo N° 1278 - Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (Texto Consolidado). - Ley N° 32212, Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y la Ley 26793, Ley de creación del Fondo Nacional del Ambiente, para fortalecer la gestión y el manejo de residuos sólidos. - Decreto Legislativo N° 1389 - Decreto Legislativo que fortalece el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental. - Decreto Legislativo N° 1501 - Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. - Ley N° 30552 - Ley que modifica el cuarto párrafo del artículo 53 y el artículo 81 del Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. - Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM - Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (Texto Completo). - Resolución Ministerial N° 007-2024-MINAM - Aprueban Lineamientos para fortalecer la gestión integral de residuos sólidos municipales en cumplimiento de los recursos otorgados en la Quincuagésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024. - Decreto Supremo N° 002-2024-MINAM - Decreto Supremo que modifica el artículo 9 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
--	---

Siglas	- EVA	Plataforma informática de la ventanilla única de certificación ambiental
	- DGE	Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental
	- DEAR	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos
	- DEIN	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura
	- DS	Decreto Supremo
	- OAC	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental
	- OAJ	Oficina Asesoría Jurídica
	- Senace	Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles
	- AD	Auto Directoral
	- RD	Resolución Directoral

Definiciones	Titular	Es la persona natural o jurídica que accede a los procedimientos del Senace, a través de la presentación de su solicitud y los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
	Equipo Evaluador	Equipo multidisciplinario de profesionales que trabajan en la DEIN-DEAR y que tienen como función principal evaluar los EIA-d y demás instrumentos de gestión ambiental de competencia del Senace.
	Opinantes Técnicos	Entidades que, por mandato legal, emiten opinión vinculante o no vinculante en el marco del SEIA. Asimismo, se consideran como opinantes técnicos a las entidades encargadas de emitir opinión

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

		M.03.01.02.05 P Procedimiento: Actualización de Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d)
		previa como condición para la generación del informe técnico de títulos habilitantes.
	Entidades Autoritativas	Entidades que emiten actos administrativos de otorgamiento de derechos (otorgan permisos, licencias, derechos o autorizaciones de carácter ambiental), que se integran al estudio ambiental, según corresponda la naturaleza del proyecto de inversión, en el proceso de IntegrAmbiente.
	Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN- DEAR, responsable de gestionar y coordinar acciones para la mejora continua y optimización de la evaluación en el marco del proceso de Certificación Ambiental bajo la competencia del Senace-; entre otras funciones señaladas en la a Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.
	Coordinador de la unidad funcional	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN- DEAR, responsable de evaluar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) y cuando corresponda los Estudios de Impacto Ambiental Semidetallados (EIA-sd), la Certificación Ambiental o Certificación Ambiental Global (IntegrAmbiente), los Instrumentos de Gestión Ambiental para la Intervención de Construcción (IGAPRO), así como sus modificaciones, las actualizaciones y demás actos vinculados a los Instrumentos de Gestión Ambiental, en el marco del SEIA para proyectos de inversión de los sectores que le fueran designados, de conformidad a la Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.

Elemento de entrada	Fuente
Solicitud de evaluación de la actualización de EIA-d, considerando los requisitos contenidos en el TUPA vigente.	– Titular

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.1	Realiza el procedimiento S.02.02.01_P "Recepción y registro de documentos".	OAC	OAC
1.2	Alerta de ingreso de expediente	DEIN/DEAR	Director
1.3	Coordina con el Coordinador de la Unidad Funcional de la coordinación del proyecto	DEIN/DEAR	Director
1.4	Asigna a coordinador de unidad funcional	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos
1.5	Asigna al equipo evaluador <u>Nota:</u> Se realiza en coordinación con el coordinador de la unidad funcional DEAR/DEIN, al cual se asigna el expediente.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos
1.6	Dirigir, organiza y supervisa la evaluación del expediente. Continúa 1.16	DEIN/DEAR	Coordinador de unidad funcional
1.7	Evalúa el expediente	DEIN/DEAR	Equipo evaluador

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificación>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.8	Actualiza ficha de información geográfica <u>Nota:</u> Esta actividad la realiza el especialista SIG	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.9	¿Se identifica necesidad de visita técnica? Si: Continúa en 1.10 No: Continúa en 1.14	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.10	Coordinar con Coordinador de Unidad Funcional	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.11	Realiza el procedimiento M.03.01.03.02 - Gestión de visitas técnicas	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.12	¿Se requiere opinión técnica? Si: Continúa en 1.13 No: Continúa en 1.14	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.13	Ejecuta el numeral 2: Acciones para opiniones técnicas. Continúa en 1.21	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.14	¿Contiene observaciones? Si: Continúa en 1.15 No: Continúa en 1.38	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.15	Elabora y consolida Informe de Observaciones.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.16	¿Es conforme el Informe de Observaciones? Si: Continúa en 1.17 No: Regresa a 1.15	DEIN/DEAR	Coordinador de unidad funcional
1.17	Firma informe de observaciones	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.18	Firma y solicita la elaboración de auto directoral	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.19	Elabora proyecto de auto directoral <u>Nota:</u> Especialista Legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.20	Firma auto directoral	DEIN/DEAR	Director
1.21	Notifica a titular	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.22	Esperar respuesta de subsanación de observaciones ¿Titular solicita ampliación de plazo? Si: Continuar en 1.23 No: Continúa en 1.24	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.23	Ejecuta el numeral 3: Acciones para ampliación de plazo	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.24	¿Titular presenta información destinada a subsanar observaciones de fondo? Si: Continúa en 1.25	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificación>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

		M.03.01.02.05 P Procedimiento: Actualización de Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d)	
N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
	No: Continúa en 1.29		
1.25	¿El opinante técnico generó observaciones? Si: Continúa en 1.26 No: Continúa en 1.28	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.26	Ejecuta el numeral 2: Acciones para Opiniones técnicas. Continúa 1.28	DEIN/DEAR	Coordinador de unidad funcional
1.27	Revisar subsanación de observaciones	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.28	¿Subsana las observaciones para SENACE y Opinantes Técnicos? Si: Continúa en 1.38 No: Continúa en 1.29 Nota: La ausencia de la opinión técnica no vinculante final no impide la emisión del informe final	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.29	Elaboración de Informe final de no conformidad	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.30	¿El informe final de no conformidad es conforme? Si: Continúa en 1.31 No: Regresa a 1.29	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional
1.31	Firma informe final de no conformidad	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.32	Firma y solicitar la elaboración de la RD de no conformidad	DEIN/DEAR	Coordinador de unidad funcional
1.33	Elaborar proyecto de RD de no conformidad <u>Nota:</u> Especialista legal realizar esta actividad	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.34	Firmar RD de no conformidad	DEIN/DEAR	Director
1.35	Notificar a titular	DEIN/DEAR	Coordinador de unidad funcional
1.36	¿Titular presentó recursos administrativos? Si: Continúa en 1.37 No: Fin del procedimiento	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.37	Realiza el procedimiento M.03.02.01 “Evaluación de recurso de reconsideración” o M.03.02.02 “Evaluación de recurso de apelación” (según sea el caso). <u>Nota:</u> Si se declara infundado el recurso de reconsideración y/o apelación, corresponde el fin de la actividad. Para el recurso de reconsideración, si se declara fundado,	DEIN/DEAR OAJ	DEIN/DEAR OAJ

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: “<https://www.senace.gob.pe/verificación>” ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
	corresponde aprobar el procedimiento o continuar con el procedimiento de evaluación, según corresponda. En el caso del recurso de apelación, si se declara fundado, corresponde continuar con el procedimiento de evaluación.		
1.38	Elabora informe técnico final	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.39	¿El informe técnico final es conforme? Si: Continúa en 1.40 No: Regresa a 1.38	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.40	Firma informe técnico final de conformidad	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.41	Firma informe y solicita la elaboración de resolución directoral al Especialista legal.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.42	Elabora proyecto de resolución directoral <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.43	Firma resolución directoral	DEIN/DEAR	Director
1.44	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.45	Elabora proyectos de oficio(s), carta(s) y/o memorando para DGE. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.46	Firma oficio / carta / memorando para DGE. <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 1.47 y 1.48 (según corresponda).	DEIN/DEAR	Director
1.47	Realiza el procedimiento S.02.02.02 “Despacho de documentos”. Fin de procedimiento.	OAC	OAC
1.48	Realiza el procedimiento M.02.02 “Administración del registro administrativo de certificaciones ambientales”. Fin del procedimiento.	DGE	DGE

Nota: En el transcurso del desarrollo del procedimiento de “Actualización de Estudio de Impacto Ambiental detallado”, en el (los) casos de que el titular solicite reunión (A), se desarrolla el procedimiento M.03.01.03.01 - Gestión de reuniones técnicas (B)

2. Acciones para opiniones técnicas			
2.1	Elabora proyecto(s) de oficio(s) para entidad(es). <u>Nota:</u> El Especialista legal realiza esta actividad con apoyo del equipo evaluador para la justificación técnica. El primer envío corresponde a la solicitud de opinión técnica y los sucesivos corresponden al traslado de levantamiento de observaciones,	DEIN/DEAR	Equipo Evaluador

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: “<https://www.senace.gob.pe/verificación>” ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

2. Acciones para opiniones técnicas

	información complementaria y requerimiento de opinión técnica final, según corresponda.		
2.2	¿El oficio es conforme? Si: Continúa en 2.3 No: Regresa a 2.1	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.3	Firma oficio.	DEIN/DEAR	Director
2.4	Realiza el procedimiento S.02.02.02 “Despacho de documentos”. <u>Nota:</u> Se despacha el(los) oficio(s) a opinantes y/o entidades autoritativas.	OAC	OAC
2.5	Una vez que se reciba respuesta de opinante(s) y/o entidad(es) autoritativa(s): Realiza el procedimiento S.02.02.01_P “Recepción y registro de documentos”. Fin de la acción.	OAC	OAC

3. Acciones para ampliación de plazo

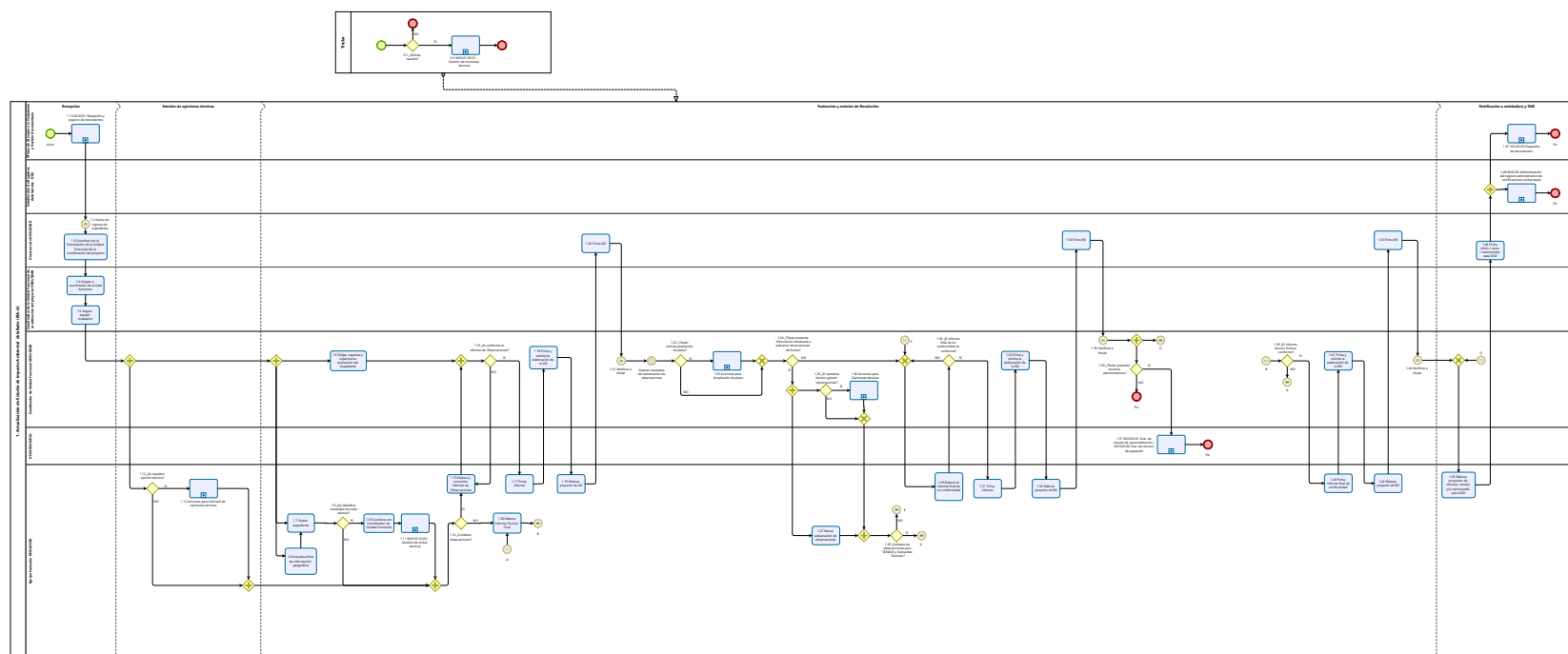
3.1	Recibe y deriva solicitud de ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.2	Revisa solicitud de ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.3	¿Procede la solicitud de ampliación? Si: Continúa en 3.4 . No: Continúa en 3.11	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.4	Elabora informe para ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.5	¿El informe para ampliación de plazo es conforme? Si: Continúa en 3.6 . No: Regresa a 3.4 .	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.6	Firma informe para ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.7	Firma y solicita al Especialista legal, la elaboración de auto directoral que concede la ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.8	Elabora proyecto de auto directoral que concede la ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.9	Firma auto directoral que concede la ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Director
3.10	Notifica al titular. Espera vencimiento de plazo Fin de la acción.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

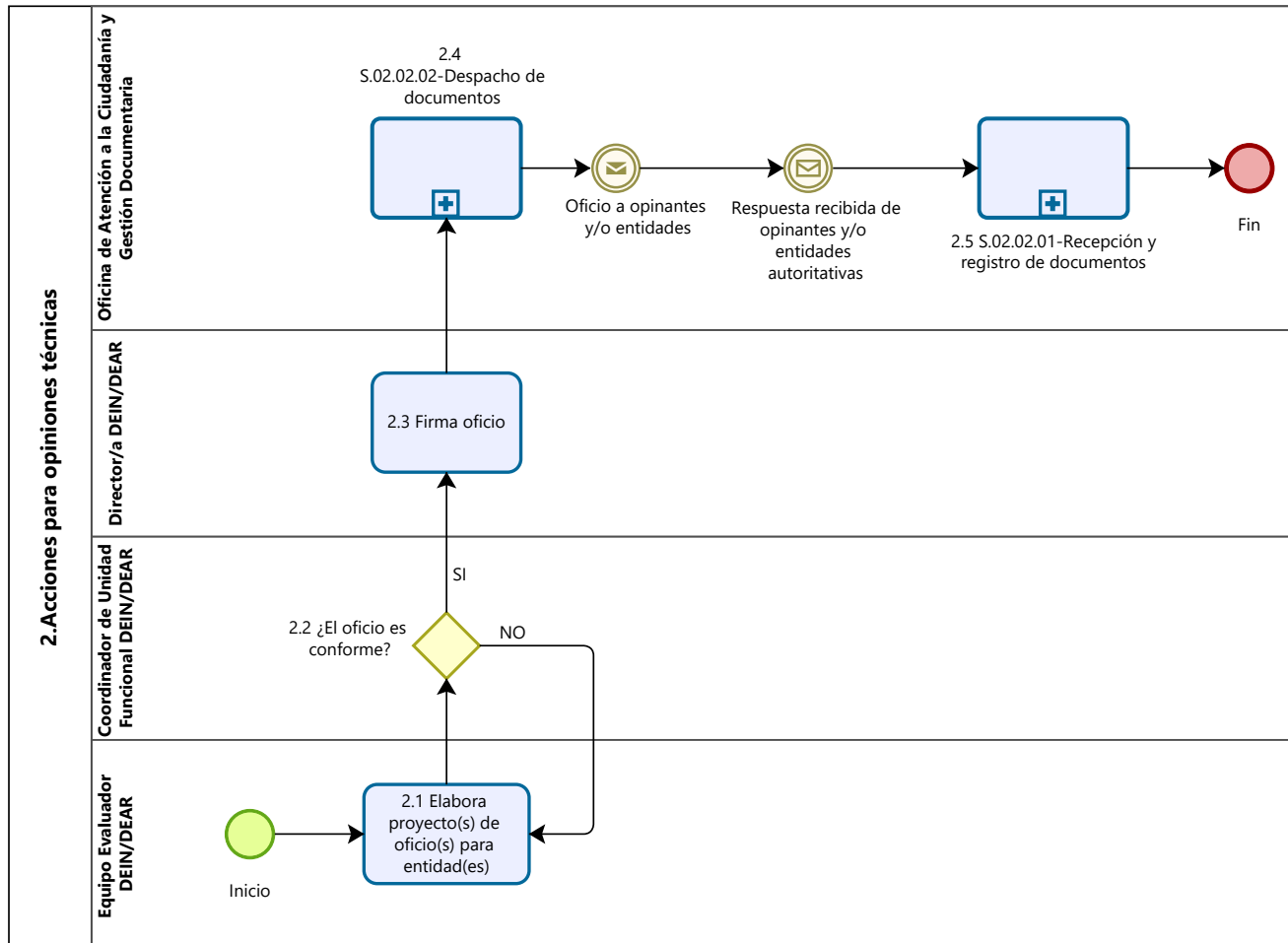
3. Acciones para ampliación de plazo

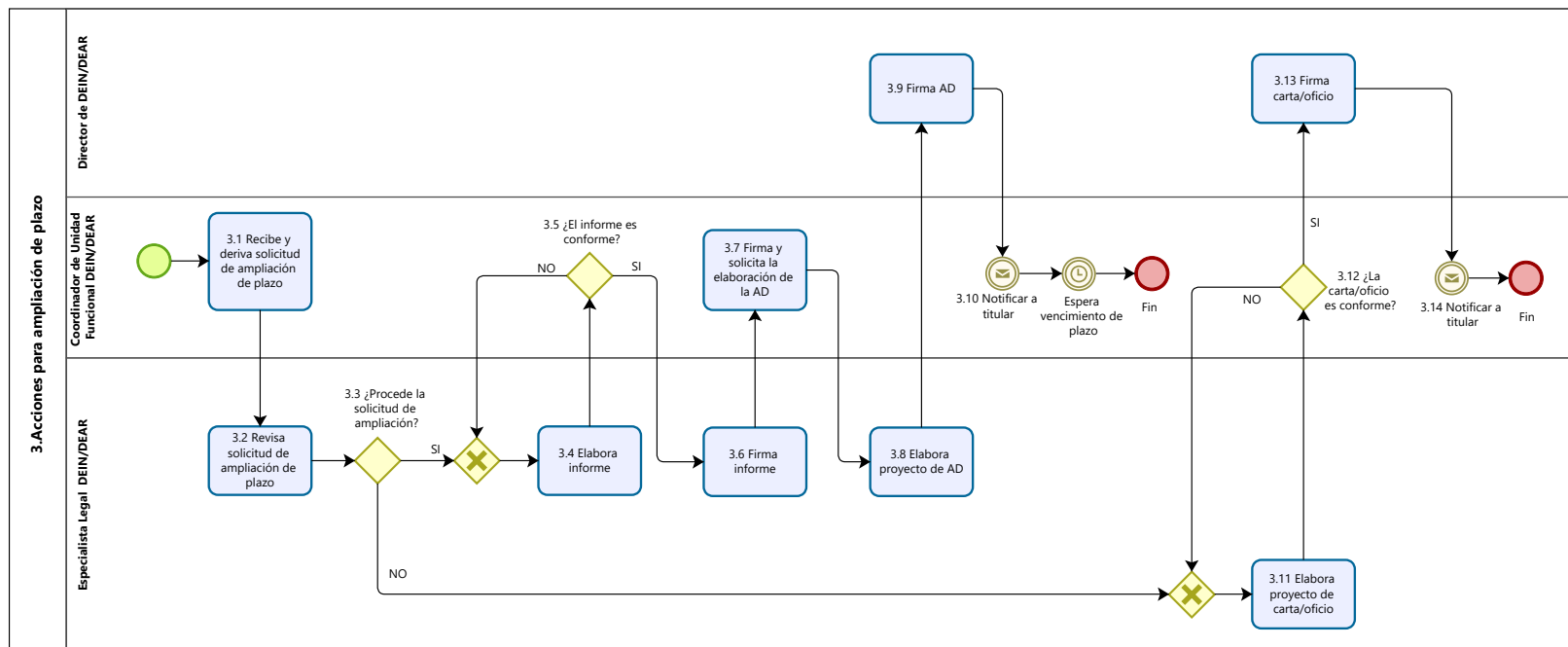
3.11	Elabora proyecto de carta/oficio para comunicar la no procedencia de la ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.12	¿La carta/oficio es conforme? Si: Continúa en 3.13 . No: Regresa a 3.11 .	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.13	Firma carta/oficio para comunicar la no procedencia de la ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Director
3.14	Notifica al titular. Fin de la acción.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

Salida / productos	Receptor
- Resolución Directoral que declara la conformidad, improcedencia o no conformidad de la actualización del EIA-d. - Oficio dirigido a entidades públicas, mediante el cual se comunica la conformidad, improcedencia o no conformidad de la actualización del EIA-d. - Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica la conformidad, improcedencia o no conformidad de la actualización del EIA-d.	- Titular. - Entidades opinantes - Entidades fiscalizadoras - Partes interesadas - DGE

Proceso relacionado	– Evaluación y actualización de instrumentos de gestión ambiental
Anexos	– No aplica







M.03.01.03.01_P Procedimiento: Gestión de reuniones técnicas

Ficha de procedimiento

Gestión de reuniones técnicas	Código	M.03.01.03.01_P
-------------------------------	--------	-----------------

	Nombre	Cargo	Área (Siglas)
Elaborado por:	Fiorella Angela Malásquez López	Directora de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos	DEAR
Elaborado por:	Rubén Ernesto Chang Oshita	Director de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura	DEIN
Revisado por:	Luis Fortunato Asca Rodríguez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	OPP
Aprobado por:	Jaime Adhemir Gallegos Rondón	Gerente General (e)	GG

Documento de aprobación	
-------------------------	--

Control de versiones			
Versión	Sección modificada	Justificación	Fecha

Objetivo	Establecer la secuencia de la solicitud y atención de reuniones técnicas/orientativas para los titulares de los proyectos de inversión de los sectores que son competencia del Senace.
Alcance	El procedimiento inicia con la solicitud de reunión técnica/orientativa por parte del titular del proyecto y culmina con la suscripción del acta de reunión y lista de asistencia. Aplica a la evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental y/o modificaciones de los sectores: agricultura, minería, hidrocarburos, saneamiento, vivienda, salud y transportes; los cuales, han sido transferidos para gestión de Senace.
Base normativa	Todas las normas citadas en el presente documento deben entenderse en su versión vigente, incluyendo sus respectivas modificaciones a la fecha. <u>Normativa General:</u> - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de evaluación del Impacto Ambiental. - Ley N° 29968 - Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace - Ley N° 30327 - Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible. - Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. - Decreto Legislativo N° 1668, Decreto Legislativo que establece medidas especiales para fomentar el avance de los proyectos de inversión pública, privada y público privada. - Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental. - Decreto Supremo N° 005-2016-MINAM – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Título II de la Ley N° 30327, Ley de Promoción de las inversiones para el crecimiento económico y el desarrollo sostenible y otras medidas. - Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (Senace). - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - Decreto Supremo N° 029-2021-PCM – Decreto Supremo aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. - Decreto Supremo N° 013-2024-MINAM - Decreto Supremo que aprueba el Procedimiento Único del Proceso de Certificación Ambiental del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE. - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00065-2021-SENACE-PE, que establece horario de recepción documental y atención al usuario del Senace, así como el horario de ingreso de documentos a través de la Mesa de Partes Digital (MPD) y de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental – EVA. - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00007-2025-SENACE/PE, que aprueba los “Lineamientos para la realización de reuniones de comunicación del avance de la evaluación ambiental, orientación técnica y traslado de copia de observaciones durante la evaluación ambiental”. - Directiva N° 00009-2022-SENACE/GG, denominada Protocolo de atención y orientación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: “<https://www.senace.gob.pe/verificación>” ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

 senace	M.03.01.03.01 P Procedimiento: Gestión de reuniones técnicas
	Sostenibles – Senace, aprobada por la Resolución de Gerencia General N° 00041-2022-SENACE-GG.

Siglas	- DGE	Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental
	- DEIN	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura
	- DEAR	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos
	- Senace	Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles

Definiciones	- Titular	Empresa, consorcio, entidad, persona o conjunto de personas, titular(es) o proponente(s) 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.
	- Equipo Evaluador	Equipo multidisciplinario de profesionales que trabajan en la DEIN-DEAR y que tienen como función principal evaluar los EIA-d y demás instrumentos de gestión ambiental de competencia del Senace.
	- Opinantes Técnicos	Entidades que, por mandato legal, emiten opinión vinculante o no vinculante en el marco del SEIA. Asimismo, se consideran como opinantes técnicos a las entidades encargadas de emitir opinión previa como condición para la generación del informe técnico de títulos habilitantes.
	- Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN- DEAR, responsable de gestionar y coordinar acciones para la mejora continua y optimización de la evaluación en el marco del proceso de Certificación Ambiental bajo la competencia del Senace-; entre otras funciones señaladas en la a Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.
	- Coordinador de la unidad funcional	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN- DEAR, responsable de evaluar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) y cuando corresponda los Estudios de Impacto Ambiental Semidetallados (EIA-sd), la Certificación Ambiental o Certificación Ambiental Global (IntegrAmbiente), los Instrumentos de Gestión Ambiental para la Intervención de Construcción (IGAPRO), así como sus modificaciones, las actualizaciones y demás actos vinculados a los Instrumentos de Gestión Ambiental, en el marco del SEIA para proyectos de inversión de los sectores que le fueran designados, de conformidad a la Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.

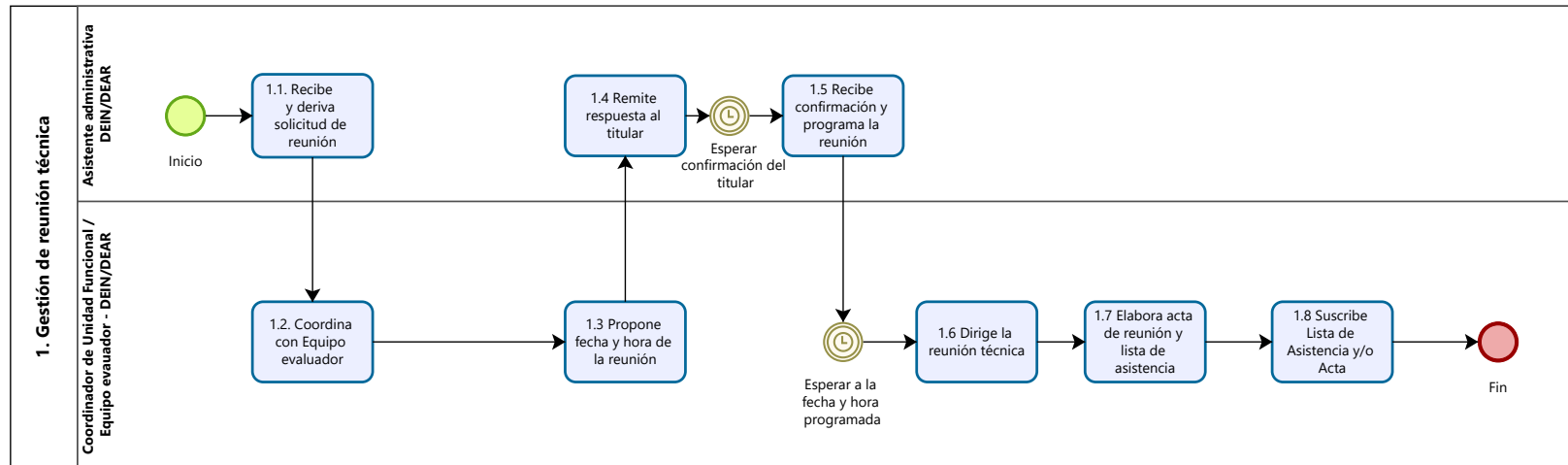
Elemento de entrada	Fuente
- Solicitud de reunión técnica/orientativa	– Titular

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.1	Recibe y deriva solicitud de reunión.	DEIN/DEAR	Asistente administrativa
1.2	Coordina con equipo evaluado	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional / Equipo evaluador
1.3	Propone fecha y hora de la reunión.	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional / Equipo evaluador
1.4	Remite respuesta al titular.	DEIN/DEAR	Asistente administrativa
1.5	Una vez llegada la confirmación del titular. Recibe confirmación y programa la reunión.	DEIN/DEAR	Asistente administrativa
1.6	Esperar hasta la fecha y hora programada de la reunión técnica. Dirige la reunión técnica. <u>Nota:</u> Se graba las reuniones en aplicación de los lineamientos.	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional / Equipo evaluador
1.7	Elabora acta de reunión y lista de asistencia.	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional / Equipo evaluador
1.8	Suscribe Lista de Asistencia y/o Acta. Fin del procedimiento.	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional / Equipo evaluador

Salida / productos	Receptor
- Acta de reunión y lista de asistencia.	- Titular. - Opinantes técnicos

Proceso relacionado	– Gestión de acciones complementarias a la evaluación
Anexos	– No aplica



M.03.01.03.02_P Procedimiento: Gestión de visitas técnicas

Ficha de procedimiento

Gestión de visitas técnicas	Código	M.03.01.03.02_P
-----------------------------	--------	-----------------

	Nombre	Cargo	Área (Siglas)
Elaborado por:	Fiorella Angela Malásquez López	Directora de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos	DEAR
Elaborado por:	Rubén Ernesto Chang Oshita	Director de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura	DEIN
Revisado por:	Luis Fortunato Asca Rodríguez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	OPP
Aprobado por:	Jaime Adhemir Gallegos Rondón	Gerente General (e)	GG

Documento de aprobación	
-------------------------	--

Control de versiones			
Versión	Sección modificada	Justificación	Fecha

Objetivo	Establecer la secuencia de actividades para gestionar las visitas técnicas a los proyectos de inversión, en el marco de las normas vigentes. Los resultados de la verificación de la información que el Senace lleve a cabo sirven de sustento para posible formulación de observaciones en los procedimientos a cargo del Senace. Este procedimiento inicia con la necesidad de realizar la vista técnica de campo hasta la emisión del informe de la visita.	
Alcance	El procedimiento inicia con la necesidad de realizar la vista técnica de campo hasta la emisión del informe de la visita. Los resultados de la verificación de la información que el Senace lleve a cabo sirven de sustento para posible formulación de observaciones en los procedimientos a cargo del Senace.	
Base normativa	<u>Normativa General:</u> - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de evaluación del Impacto Ambiental. - Ley N° 29968 - Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE - Ley N° 30327 - Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible. - Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM - Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental. - Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM - Reglamento de Organización y Funciones del SENACE. - Decreto Supremo N° 005-2016-MINAM - Reglamento del Título II de la Ley N° 30327, Ley de Promoción de las inversiones para el crecimiento económico y el desarrollo sostenible y otras medidas. - Decreto Supremo 004-2024-MINAM – Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.	
Definiciones	– Titular	Es la persona natural o jurídica que accede a los procedimientos del Senace, a través de la presentación de su solicitud y los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
	– Coordinador de la unidad funcional	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN- DEAR, responsable de evaluar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) y cuando corresponda los Estudios de Impacto Ambiental Semidetallados (EIA-sd), la Certificación Ambiental o Certificación Ambiental Global (IntegrAmbiente), los Instrumentos de Gestión Ambiental para la Intervención de Construcción (IGAPRO), así como sus modificaciones, las actualizaciones y demás actos vinculados a los Instrumentos de Gestión Ambiental, en el marco del SEIA para proyectos de inversión de los sectores que le fueran designados, de conformidad a la Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.
Siglas	– DEAR	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos
	– DEIN	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura

		M.03.01.03.02 P Procedimiento: Gestión de visitas técnicas
	– Senace	Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles
	– OA	Oficina de Administración

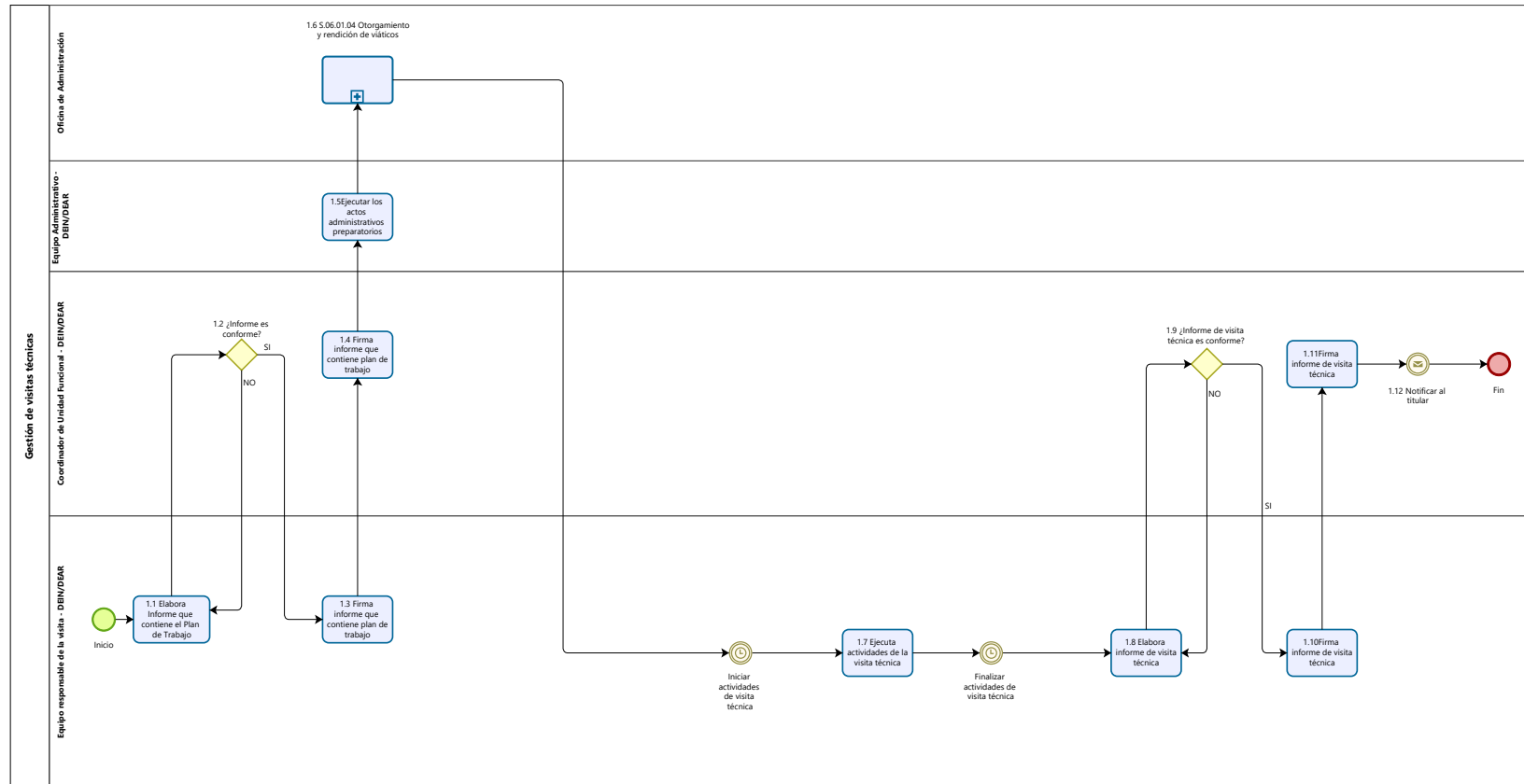
Elemento de entrada	Fuente
– Comunicación que sustenta la necesidad de efectuar la visita técnica.	– DEAR – DEIN

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.1	Elabora informe que contiene el plan de trabajo <u>Nota:</u> La visita técnica se realizará de acuerdo con los objetivos del proyecto.	DEIN/DEAR	Equipo responsable de la visita
1.2	¿Informe es conforme? Si: Continúa en 1.3 No: Regresa a 1.1 .	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.3	Firma informe que contiene plan de trabajo	DEIN/DEAR	Equipo responsable de la visita
1.4	Firma informe que contiene plan de trabajo	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.5	Ejecutar los actos administrativos preparatorios	DEIN/DEAR	Equipo administrativo
1.6	Realiza el procedimiento S.06.01.04 “Otorgamiento y rendición de viáticos”.	OA	OA
1.7	Inicia actividades de visita técnica Ejecuta actividades de la visita técnica	DEIN/DEAR	Equipo responsable de la visita
1.8	Una vez que finaliza actividades de visita técnica Elabora informe de visita técnica	DEIN/DEAR	Equipo responsable de la visita
1.9	¿Informe de visita técnica es conforme? Si: Continúa en 1.10 No: Regresa a 1.8 .	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.10	Firma informe de visita técnica	DEIN/DEAR	Equipo responsable de la visita
1.11	Firma informe de visita técnica	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.12	Notificar al titular. Fin del procedimiento	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional



Salida / productos	Receptor
- Informe de visita técnica efectuada	- Titular

Proceso relacionado	– Gestión de acciones complementarias a la evaluación
Anexos	– No aplica



M.03.02.01_P Procedimiento: Evaluación de recurso de reconsideración
Ficha de procedimiento

Evaluación de recurso de reconsideración	Código	M.03.02.01_P
--	--------	--------------

	Nombre	Cargo	Área (Siglas)
Elaborado por:	Fiorella Angela Malásquez López	Directora de Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos	DEAR
Elaborado por:	Rubén Ernesto Chang Oshita	Director de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura	DEIN
Revisado por:	Luis Fortunato Asca Rodríguez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	OPP
Aprobado por:	Jaime Adhemir Gallegos Rondón	Gerente General (e)	GG

Documento de aprobación	
-------------------------	--

Control de versiones			
Versión	Sección modificada	Justificación	Fecha

Objetivo	Establecer la secuencia de actividades que se realizan en la atención de recursos de reconsideración presentados por los Titulares de proyectos como parte de los recursos impugnatorios a los procedimientos administrativos resueltos por DEIN o DEAR del Senace.
Alcance	El procedimiento inicia con el ingreso del recurso de reconsideración, por parte del titular del proyecto y culmina con la emisión del pronunciamiento del Senace, el cual puede ser declarado improcedente, fundado o infundado, para su posterior notificación al Titular.
Base normativa	<u>Normativa General:</u> - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de evaluación del Impacto Ambiental. - Ley N° 29968 - Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace - Ley N° 30327 - Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible. - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. - Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM - Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales. - Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM - Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental. - Decreto Supremo N° 054-2013-PCM - Que aprueba las disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos. - Resolución Ministerial N° 328-2015-MINAM - Transferencia de funciones del Ministerio de Energía y Minas al Senace en materia de minería, hidrocarburos y electricidad. - Decreto Supremo N° 006-2015-MINAM - Cronograma de Transferencia de Funciones de las Autoridades Sectoriales al Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE en el marco de la Ley N° 29968 - Decreto Supremo N° 005-2016-MINAM - Reglamento del Título II de la Ley N° 30327, Ley de Promoción de las inversiones para el crecimiento económico y el desarrollo sostenible y otras medidas. - Decreto Supremo N° 001-2016-MINAM - Aprueban modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE - Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM - Reglamento de Organización y Funciones del SENACE. <u>Normativa específica a Minería:</u> - Resolución Ministerial N° 304-2008-MEM-DM - Aprueban Normas que regulan el Proceso de Participación Ciudadana en el Subsector Minero (Texto Consolidado). - Decreto Supremo N° 028-2008-EM - Aprueban el Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero (Texto Consolidado). - Resolución Ministerial N° 120-2014-MEM-DM - Aprueban nuevos Criterios Técnicos que regulan la modificación de componentes mineros o ampliaciones y mejoras tecnológicas en las unidades mineras de proyectos de exploración y explotación con impactos ambientales no significativos, que cuenten con certificación ambiental; así como, la estructura mínima del Informe Técnico que deberá presentar el titular minero. - Decreto Supremo N° 040-2014-EM - Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero (Texto Consolidado).

- Resolución Ministerial N° 116-2015-MEM-DM - Aprueban Términos de Referencia Comunes para la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental Detallados y Semidetallados de las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero y otros, en cumplimiento del D.S. N° 040-2014-EM.
- Decreto Supremo N° 005-2020-EM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero.
- Decreto Supremo N° 026-2021-EM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero.

Normativa específica a Hidrocarburos:

- Resolución Ministerial N° 546-2012-MEM-DM - Aprueban Términos de Referencia para Estudios de Impacto Ambiental de Proyectos de Inversión con Características Comunes o Similares en el Subsector Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 039-2014-EM - Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos (Texto Consolidado).
- Resolución Ministerial N° 159-2015-MEM-DM - Aprueban criterios técnicos para la evaluación de modificaciones, ampliaciones de componentes y de mejoras tecnológicas con impactos no significativos, respecto de Actividades de Hidrocarburos que cuenten con Certificación Ambiental.
- Decreto Supremo N° 012-2015-EM - Dictan Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 039-2014-EM.
- Decreto Supremo N° 032-2015-EM - Modifican Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 023-2018-EM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental en las actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 002-2019-EM - Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 005-2021-EM - Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.

Normativa específica a Electricidad:

- Resolución Ministerial N° 223-2010-MEM-DM - Aprueban Lineamientos para la Participación Ciudadana en las Actividades Eléctricas.
- Resolución Ministerial N° 547-2013-MEM-DM - Aprueban Términos de Referencia para Estudios de Impacto Ambiental de proyectos de inversión con características comunes o similares en el Subsector Electricidad.
- Decreto Supremo N° 014-2019-EM - Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Resolución Ministerial N° 104-2024-MINEM/DM - Aprueban las medidas administrativas en los que corresponde realizar proceso de consulta previa en el subsector electricidad.

Normativa específica a Transportes:

- Resolución Directoral N° 006-2004-MTC-16 - Aprueban Reglamento de Consulta y Participación Ciudadana en el Proceso de Evaluación Ambiental y Social en el Subsector Transportes – MTC
- Decreto Supremo N° 004-2017-MTC - Aprueban Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes (Texto Consolidado).
- Decreto Supremo N° 008-2019-MTC - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado mediante D.S. N° 004-2017-MTC.

Normativa específica a Agricultura:

- Decreto Supremo N° 006-2024-MIDAGRI - Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario y de Riego.
- Decreto Supremo N° 018-2012-AG - Aprueban Reglamento de Participación Ciudadana para la Evaluación, Aprobación y Seguimiento de Instrumentos de Gestión Ambiental del Sector Agrario (Texto Consolidado).
- Decreto Supremo N° 012-2013-MINAGRI - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Participación Ciudadana para la Evaluación, Aprobación y Seguimiento de Instrumentos de Gestión Ambiental del Sector Agrario, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2012-AG.

Normativa específica a Vivienda, Construcción y Saneamiento:

- Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA - Aprueban Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento; y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 020-2017-VIVIENDA- Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA (aprobación de la clasificación anticipada para Saneamiento e incorporación del Anexo II al Reglamento).
- Decreto Supremo N° 015-2021-VIVIENDA - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado por el Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA (aprobación de la clasificación anticipada de Vivienda y Construcción e incorporación del Anexo III al Reglamento).
- Decreto Supremo N° 015-2021-VIVIENDA - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado por el Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA.

Normativa específica a Residuos Sólidos:

- Decreto Legislativo N° 1278 - Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (Texto Consolidado).
- Ley N° 32212, Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y la Ley 26793, Ley de creación del Fondo Nacional del Ambiente, para fortalecer la gestión y el manejo de residuos sólidos
- Decreto Legislativo N° 1389 - Decreto Legislativo que fortalece el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- Decreto Legislativo N° 1501 - Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Ley N° 30552 - Ley que modifica el cuarto párrafo del artículo 53 y el artículo 81 del Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM - Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (Texto Completo).
- Resolución Ministerial N° 007-2024-MINAM - Aprueban Lineamientos para fortalecer la gestión integral de residuos sólidos municipales en cumplimiento de los recursos otorgados en la Quincuagésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 002-2024-MINAM - Decreto Supremo que modifica el artículo 9 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.

Siglas	– EVA	Plataforma informática de la ventanilla única de certificación ambiental
	– DGE	Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental
	– DEIN	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura
	– DEAR	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos
	– OAC	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental
	– Senace	Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles
Definiciones	– Titular	Es la persona natural o jurídica que accede a los procedimientos del Senace, a través de la presentación de su solicitud y los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
	– Equipo Evaluador	Equipo multidisciplinario de profesionales que trabajan en la DEIN-DEAR y que tienen como función principal evaluar los EIA-d y demás instrumentos de gestión ambiental de competencia del Senace.
	– Opinantes Técnicos	Entidades que, por mandato legal, emiten opinión vinculante o no vinculante en el marco del SEIA. Asimismo, se consideran como opinantes técnicos a las entidades encargadas de emitir opinión previa como condición para la generación del informe técnico de títulos habilitantes.
	– Entidades Autoritativas	Entidades que emiten actos administrativos de otorgamiento de derechos (otorgan permisos, licencias, derechos o autorizaciones de carácter ambiental), que se integran al estudio ambiental, según corresponda la naturaleza del proyecto de inversión, en el proceso de IntegrAmbiente.
	– Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN- DEAR, responsable de gestionar y coordinar acciones para la mejora continua y optimización de la evaluación en el marco del proceso de Certificación Ambiental bajo la competencia del Senace-; entre otras funciones señaladas en la Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.
	– Coordinador de la unidad funcional	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN- DEAR, responsable de evaluar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) y cuando corresponda los Estudios de Impacto Ambiental Semidetallados (EIA-sd), la Certificación Ambiental o Certificación Ambiental Global (IntegrAmbiente), los Instrumentos de Gestión Ambiental para la Intervención de Construcción (IGAPRO), así como sus modificaciones, las actualizaciones y demás actos vinculados a los Instrumentos de Gestión Ambiental, en el marco del SEIA para proyectos de inversión de los sectores que le fueran designados, de conformidad a la Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.
	– Especialista legal	Profesional de la rama de Derecho, perteneciente a la DEIN-DEAR, que forma parte del equipo evaluador.

		M.03.02.01 P Procedimiento: Evaluación de recurso de reconsideración
	– Recurso de reconsideración	El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

Elemento de entrada	Fuente
- Solicitud de reconsideración. - Documentación que sustente la nueva prueba.	– Titular

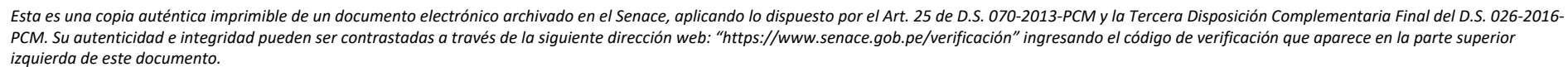
N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.1	Realiza el procedimiento S.02.02.01 “Recepción y registro de documentos”.	OAC	OAC
1.2	Recibe alerta de ingreso de expediente.	DEIN/DEAR	Director
1.3	Coordina con el Coordinador de la unidad funcional de la coordinación de proyectos.	DEIN/DEAR	Director
1.4	Asigna Coordinador de la unidad funcional.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos
1.5	Ejecuta el numeral 2: Acciones para Verificación de la procedencia del recurso.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.6	Se desarrolla en paralelo 1.7 y 1.8 Dirige, organiza y supervisa la evaluación del expediente. Continúa en 1.11	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.7	Evalúa el expediente. Continúa 1.10	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.8	¿Se remite la solicitud de opinión a entidades? Sí: Continúa en 1.9 No: Continúa en 1.10	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.9	Ejecuta el numeral 3: Acciones para solicitud de opiniones técnicas.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.10	Elabora informe que declara fundado/infundado. <u>Nota:</u> Esta actividad lo realiza el especialista legal	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.11	¿El informe es conforme? Sí: Continúa en 1.12 No: Regresa a 1.10	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.12	Firma informe	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.13	Firma y solicitar la elaboración de la RD	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.14	Elaborar proyecto de Resolución Directoral	DEIN/DEAR	Equipo evaluador

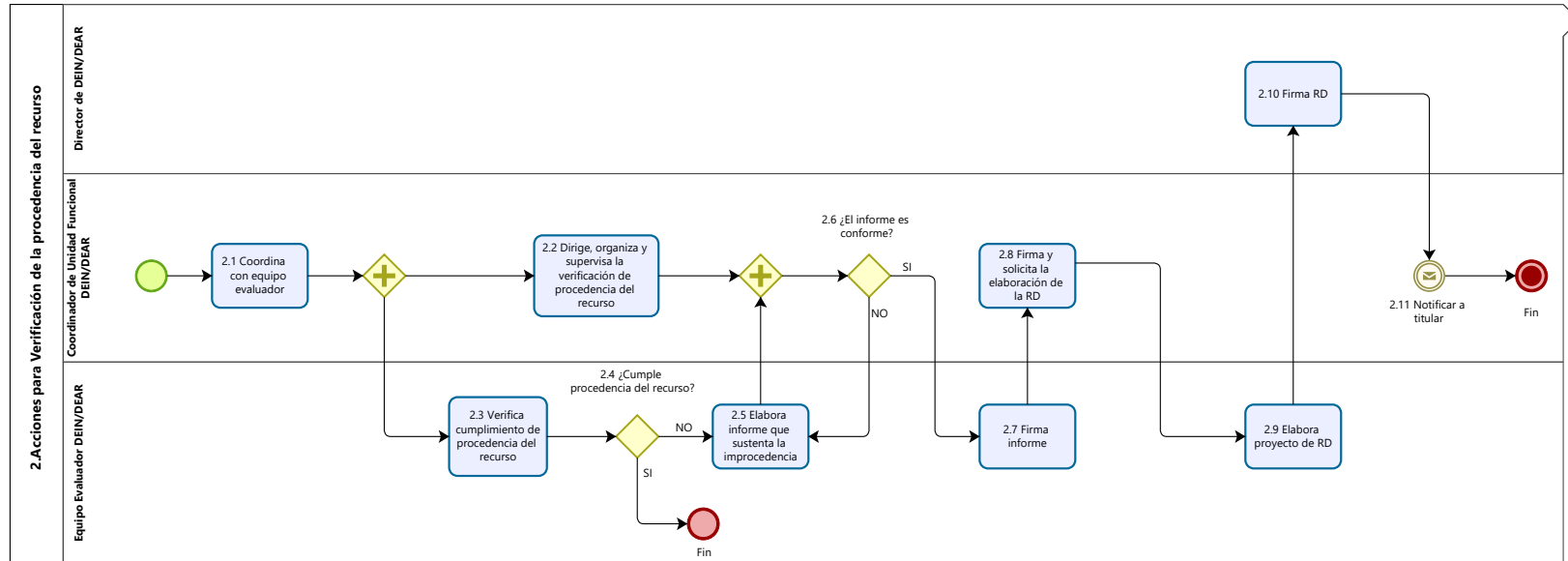
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: “<https://www.senace.gob.pe/verificación>” ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

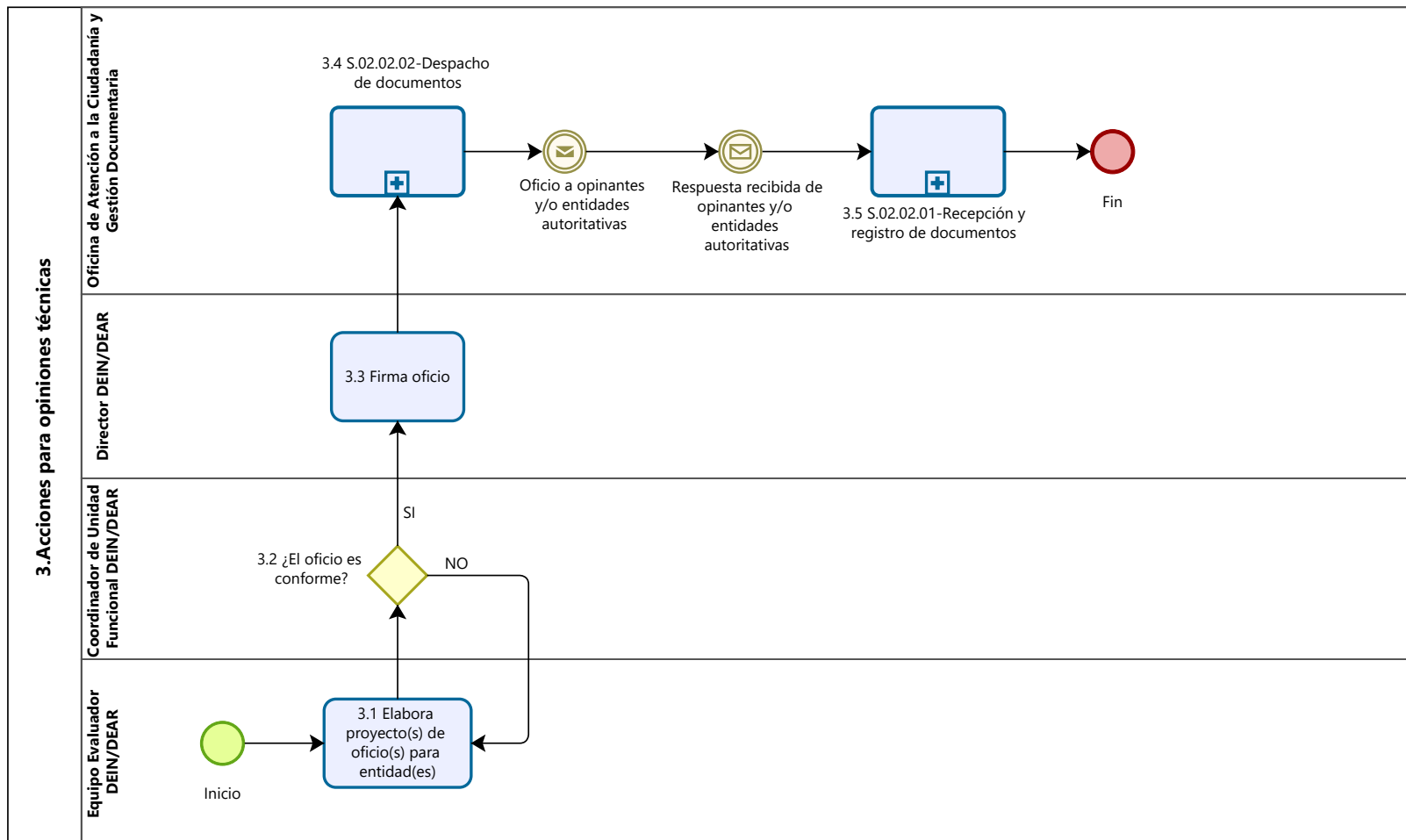
		M.03.02.01 P Procedimiento: Evaluación de recurso de reconsideración	
N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
	<u>Nota:</u> Esta actividad lo realiza el especialista legal		
1.15	Firma Resolución Directoral	DEIN/DEAR	Director
1.16	Notifica al titular	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.17	Elabora proyectos de oficio(s), carta(s) y/o memorando para DGE. <u>Nota:</u> a) Especialista legal realiza esta actividad. b) Solo cuando el recurso de reconsideración culmina el procedimiento de evaluación	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.18	Firma oficio / carta / memorando para DGE. <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 1.19 y 1.20 (según corresponda).	DEIN/DEAR	Director
1.19	Realiza el procedimiento S.02.02.02 "Despacho de documentos". Fin de procedimiento.	OAC	OAC
1.20	Realiza el procedimiento M.02.02 "Administración del registro administrativo de certificaciones ambientales". Fin del procedimiento.	DGE	DGE
2. Acciones para Verificación de la procedencia del recurso			
2.1	Coordina con equipo evaluador <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 2.2 y 2.3	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.2	Dirige, organiza y supervisa la verificación de procedencia del recurso. Continúa en 2.6	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.3	Verifica cumplimiento de procedencia del recurso	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.4	¿Cumple procedencia del recurso? Si: Fin de la acción No: Continúa en 2.5	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.5	Elabora informe que sustenta la improcedencia	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.6	¿El informe es conforme? Si: Continúa en 2.7 No: Regresa a 2.5	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.7	Firma informe	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.8	Firma y solicita la elaboración de la Resolución Directoral	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.9	Elabora proyecto de Resolución Directoral <u>Nota:</u> Esta actividad la realiza el Especialista Legal	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.10	Firma Resolución Directoral	DEIN/DEAR	Director
2.11	Notifica a Titular. Ir a la actividad 1.6	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

		M.03.02.01 P Procedimiento: Evaluación de recurso de reconsideración	
N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
	Fin del procedimiento <u>Nota:</u> Termina el procedimiento por improcedencia		
3. Acciones para opiniones técnicas			
3.1	Elabora proyecto(s) de oficio(s) para entidad(es). <u>Nota:</u> El Especialista legal realiza esta actividad con apoyo del equipo evaluador para la justificación técnica. El primer envío corresponde a la solicitud de opinión técnica y los sucesivos corresponden al traslado de levantamiento de observaciones, información complementaria y requerimiento de opinión técnica final, según corresponda.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
3.2	¿El oficio es conforme? Si: Continúa en 3.3 . No: Regresa a 3.1 .	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.3	Firma oficio.	DEIN/DEAR	Director
3.4	Realiza el procedimiento S.02.02.02 “Despacho de documentos”. <u>Nota:</u> Se despacha el(los) oficio(s) a opinantes y/o entidades autoritativas.	OAC	OAC
3.5	Una vez que se reciba respuesta de opinante(s) y/o entidad(es) autoritativa(s): Realiza el procedimiento S.02.02.01_P “Recepción y registro de documentos”. Fin de la acción. Ir a la actividad 1.10	OAC	OAC
Salida / productos		Receptor	
- Resolución Directoral que declara fundado, infundado o improcedente. - Oficio dirigido a entidades públicas, mediante el cual se traslada la declaración de fundado, infundado o improcedente el recurso de reconsideración, de corresponder. - Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica la declaración de fundado, infundado o improcedente el recurso de reconsideración.		- Titular. - Entidades opinantes - DGE	
Proceso relacionado	– Gestión de recursos administrativos		
Anexos	– No aplica		







M.03.02.02_P Procedimiento: Evaluación de recurso de apelación

Ficha de procedimiento

Evaluación de recurso de apelación	Código	M.03.02.02_P
------------------------------------	--------	--------------

	Nombre	Cargo	Área (Siglas)
Elaborado por:	Fiorella Angela Malásquez López	Directora de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos	DEAR
Elaborado por:	Rubén Ernesto Chang Oshita	Director de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura	DEIN
Elaborado por:	Miguel Angel Espichan Mariñas	Asesor de Presidencia Ejecutiva	PE
Revisado por:	Luis Fortunato Asca Rodríguez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	OPP
Aprobado por:	Jaime Adhemir Gallegos Rondón	Gerente General (e)	GG

Documento de aprobación	
-------------------------	--

Control de versiones			
Versión	Sección modificada	Justificación	Fecha

Objetivo	Establecer la secuencia de actividades que se realizan para revisar el recurso que se interpone contra determinadas resoluciones con la finalidad de que sea revisado por un órgano superior como segunda instancia, para que sea éste, quien anule, reforme o revoque un acto resolutorio total o parcialmente desfavorable al administrado recurrente. Se trata entonces de un recurso que tiene por objeto depurar un determinado resultado procesal obtenido con anterioridad ante la primera instancia.
Alcance	El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico. El recurso inicia con la recepción mediante la ventanilla única del Senace y concluye con la notificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva que declara fundado, infundado improcedente el recurso de apelación.
Base normativa	Todas las normas citadas en el presente documento deben entenderse en su versión vigente, incluyendo sus respectivas modificaciones a la fecha. <u>Normativa general:</u> – Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. – Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional del Impacto Ambiental. – Ley N° 29968 - Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE – Ley N° 30327 - Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible. – Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. – Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental. – Decreto Supremo N° 005-2016-MINAM – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Título II de la Ley N° 30327, Ley de Promoción de las inversiones para el crecimiento económico y el desarrollo sostenible y otras medidas. – Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE). – Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. – Decreto Supremo N° 029-2021-PCM – Decreto Supremo aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. – Decreto Supremo N° 013-2024-MINAM - Decreto Supremo que aprueba el Procedimiento Único del Proceso de Certificación Ambiental del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE. – Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00065-2021-SENACE-PE, que establece horario de recepción documental y atención al usuario del Senace, así como el horario de ingreso de documentos a través de la Mesa de Partes Digital (MPD) y de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental – EVA. – Directiva N° 00009-2022-SENACE/GG, denominada Protocolo de atención y orientación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones

Sostenibles – Senace, aprobada por la Resolución de Gerencia General N° 00041-2022-SENACE-GG.

Normativa específica a Minería:

- Resolución Ministerial N° 304-2008-MEM-DM - Aprueban Normas que regulan el Procedimiento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero (Texto Consolidado).
- Decreto Supremo N° 028-2008-EM - Aprueban el Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero (Texto Consolidado).
- Decreto Supremo N° 040-2014-EM - Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero (Texto Consolidado).
- Decreto Supremo N° 005-2020-EM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero.
- Resolución Ministerial N° 116-2015-MEM-DM - Aprueban Términos de Referencia Comunes para la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental Detallados y Semidetallados de las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero y otros, en cumplimiento del D.S. N° 040-2014-EM.

Normativa específica a Hidrocarburos:

- Decreto Supremo N° 039-2014-EM - Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos (Texto Consolidado).
- Decreto Supremo N° 032-2015-EM - Modifican Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 023-2018-EM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental en las actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 005-2021-EM - Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.

Normativa específica a Residuos Sólidos:

- Resolución Ministerial N° 260-2023-MINAM, Modifican la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, aprobada mediante R.M. N° 157-2011-MINAM y normas modificatorias, respecto a los proyectos de inversión de residuos sólidos del sector Ambiente.
- Resolución Ministerial N° 00325-2024-MINAM, Modifican la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, respecto a los proyectos de inversión de residuos sólidos del sector Ambiente, así como el numeral 3.1 del Anexo de la R.M. N° 260-2023-MINAM.
- Resolución Ministerial N° 00023-2025-MINAM, Aprueban Fichas Técnicas Ambientales para proyectos de inversión de residuos sólidos, y dictan otras disposiciones.
- Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N° 1451, Decreto Legislativo que fortalece el funcionamiento de las entidades del Gobierno Nacional, del Gobierno Regional o del Gobierno Local, a través de precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones.
- Decreto Legislativo N° 1501 - Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N° 1389 - Decreto Legislativo que fortalece el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- Ley N° 31896, Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que

- aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, e introduce la industrialización del reciclaje en su desarrollo
- Ley N° 32212, Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y la Ley 26793, Ley de creación del Fondo Nacional del Ambiente, para fortalecer la gestión y el manejo de residuos sólidos.
 - Ley N° 30552 - Ley que modifica el cuarto párrafo del artículo 53 y el artículo 81 del Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
 - Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM - Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
 - Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM.
 - Decreto Supremo N° 002-2024-MINAM - Decreto Supremo que modifica el artículo 9 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
 - Resolución Ministerial N° 089-2023-MINAM, Aprueban el “Contenido Mínimo del Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos No Municipales”
 - Resolución Ministerial N° 007-2024-MINAM - Aprueban Lineamientos para fortalecer la gestión integral de residuos sólidos municipales en cumplimiento de los recursos otorgados en la Quincuagésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
 - Disposiciones establecidas en el Capítulo I del Título III del Reglamento del Título II de la Ley N° 30327, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2016-MINAM, según la Novena Disposición complementaria Final del Reglamento de la LGIRS.
 - Única Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 001-2017-MINAM.

Normativa específica a Electricidad:

- Resolución Ministerial N° 223-2010-MEM-DM - Aprueban Lineamientos para la Participación Ciudadana en las Actividades Eléctricas.
- Resolución Ministerial N° 547-2013-MEM-DM - Aprueban Términos de Referencia para Estudios de Impacto Ambiental de proyectos de inversión con características comunes o similares en el Subsector Electricidad.
- Decreto Supremo N° 014-2019-EM - Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 016-2023-EM - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades Eléctricas.
- Resolución Ministerial N° 104-2024-MINEM/DM - Aprueban las medidas administrativas en los que corresponde realizar proceso de consulta previa en el subsector electricidad.
- Decreto Supremo N° 011-2022-MINAM, Que aprueba el Protocolo de Medición de Radiaciones No Ionizantes en los Sistemas Eléctricos de Corriente Alterna
- Decreto Supremo N° 030-2021-MINAM, Que aprueban Límites Máximos Permisibles para Emisiones Atmosféricas de las Actividades de Generación Termoeléctrica.
- Resolución Ministerial N° 275-MINEM-DM, Aprueban Términos de Referencia para la Elaboración de Planes de Abandono en el Subsector Electricidad.

 senace	M.03.02.02 P Procedimiento: Evaluación de recurso de apelación
	Normativa específica a Agricultura: – Resolución Ministerial N° 202-2019-MINAM – Modifican el listado que forma parte integrante de la R.M. N° 157-2011-MINAM, con relación a las actividades del Sector Agricultura y Riego. – Resolución Ministerial N° 347-2024-MINAM – Modifican la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), aprobada mediante R.M. N° 157-2011-MINAM y normas modificatorias, respecto a los proyectos de inversión del sector agrario y riego. – Decreto Supremo N° 006-2024-MIDAGRI – Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario y de Riego – Decreto Supremo N° 018-2012-AG – Aprueban Reglamento de Participación Ciudadana para la Evaluación, Aprobación y Seguimiento de Instrumentos de Gestión Ambiental del Sector Agrario.

Siglas	– DEIN	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura
	– DEAR	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos
	– OAJ	Oficina de Asesoría Jurídica
	– OAC	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental
	– Senace	Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles
	– PE	Presidencia Ejecutiva

Definiciones	– Titular	Empresa, consorcio, entidad, persona o conjunto de personas, titular(es) o proponente(s) 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.
	– Equipo Evaluador	Equipo multidisciplinario de profesionales que trabajan en la DEIN-DEAR y que tienen como función principal evaluar los EIA-d y demás instrumentos de gestión ambiental de competencia del Senace.
	– Opinantes Técnicos	Entidades que, por mandato legal, emiten opinión vinculante o no vinculante en el marco del SEIA. Asimismo, se consideran como opinantes técnicos a las entidades encargadas de emitir opinión previa como condición para la generación del informe técnico de títulos habilitantes.
	– Entidades Autoritativas	Entidades que emiten actos administrativos de otorgamiento de derechos (otorgan permisos, licencias, derechos o autorizaciones de carácter ambiental), que se integran al estudio ambiental, según corresponda la naturaleza del proyecto de inversión, en el proceso de IntegrAmbiente.
	– Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos	Cargo que asume el profesional designado por cada una de las Direcciones de línea (DEIN- DEAR) y es responsable de gestionar y coordinar acciones para la mejora continua y optimización de la evaluación en el marco del proceso de Certificación Ambiental bajo la competencia del Senace-; entre otras funciones señaladas en la Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.

		M.03.02.02 P Procedimiento: Evaluación de recurso de apelación
	– Coordinador de la unidad funcional	Cargo que asume el profesional designado por cada una de las Direcciones de línea (DEIN- DEAR) y es responsable de evaluar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) y cuando corresponda los Estudios de Impacto Ambiental Semidetallados (EIA-sd), la Certificación Ambiental o Certificación Ambiental Global (IntegrAmbiente), los Instrumentos de Gestión Ambiental para la Intervención de Construcción (IGAPRO), así como sus modificaciones, las actualizaciones y demás actos vinculados a los Instrumentos de Gestión Ambiental, en el marco del SEIA para proyectos de inversión de los sectores que le fueran designados, de conformidad a la Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.
	– Especialista legal	Profesional de la carrera profesional de derecho, perteneciente a la DEIN- DEAR, y forma parte del equipo evaluador.

Elemento de entrada	Fuente
– Escrito de recurso de apelación	– Titular

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
I.1	Realiza el procedimiento S.02.02.01 “Recepción y registro de documentos”.	OAC	OAC
I.2	Recibe alerta de ingreso de expediente.	DEIN/DEAR	Director
I.3	Coordina con el Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos.	DEIN/DEAR	Director
I.4	Asigna al Coordinador de la unidad funcional.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos
I.5	Coordina con especialista legal	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
I.6	Dirige, organiza y supervisa la remisión del expediente. Continúa en 1.8 Desarrolla en paralelo 1.7 .	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
I.7	Elabora proyecto de memorando a PE. Continúa en 1.8 <u>Nota:</u> Esta actividad lo realiza el especialista legal	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
I.8	¿El proyecto de memorando es conforme? Sí: Continúa en 1.9 . No: Regresa a 1.7	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
I.9	Firma memorando a PE	DEIN/DEAR	Director
I.10	Elabora y firma memorando que deriva el recurso a OAJ.	PE	Presidente Ejecutivo

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: “<https://www.senace.gob.pe/verificación>” ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
	Nota: Asesor elabora proyecto de memorando		
I.11	Asigna especialista para su atención	OAJ	Jefe
I.12	Desarrolla en paralelo 1.14 Ejecuta el numeral 3: Acciones para Verificación de la procedencia del recurso. Continúa 1.16	OAJ	Especialista
I.13	Evalúa documentación del recurso de apelación. Continúa 1.16	OAJ	Especialista
I.14	¿Se remite la solicitud de opinión a entidades? Si: Continúa en 1.15 . No: Fin de la actividad	OAJ	Especialista
I.15	Ejecuta el numeral 2: Acciones para opiniones técnicas. Continúa en 1.16	OAJ	Especialista
I.16	Elaborar proyecto de informe y proyecto de Resolución de Presidencia Ejecutiva	OAJ	Especialista
I.17	¿Proyecto de Informe y proyecto de Resolución de Presidencia Ejecutiva es conforme? Si: Continúa en 1.18 . No: Regresa a 1.16	OAJ	Jefe
I.18	Firma informe	OAJ	Especialista
I.19	Firma informe y visa Resolución de Presidencia Ejecutiva que deriva a PE	OAJ	Jefe
I.20	Firma Resolución de Presidencia Ejecutiva	PE	Presidente Ejecutivo
I.21	Elabora y firma oficio / carta/ memorando para recurrente y órgano de línea <u>Nota:</u> Asesor elabora proyecto de oficio, carta, memorando	PE	Presidente Ejecutivo
I.22	Notifica al órgano de línea	PE	Presidente Ejecutivo
I.23	¿Corresponde notificación vía casilla electrónica? Si: Continúa en 1.24 No: Continúa en 1.25	PE	Presidente Ejecutivo
I.24	Realiza el procedimiento S.02.02.02 “Despacho de documentos”. Fin de procedimiento.	OAC	OAC
I.25	Notifica al recurrente. Fin del procedimiento	PE	Presidente Ejecutivo

		M.03.02.02 P	Procedimiento: Evaluación de recurso de apelación
2. Acciones para Verificación de la procedencia del recurso			
2.1.	Verifica cumplimiento de procedencia del recurso	OAJ	Especialista
2.2.	¿Cumple procedencia del recurso? Si: Fin de la acción No: Continúa en 2.3	OAJ	Especialista
2.3.	Elabora carta u oficio que solicita información	OAJ	Especialista
2.4.	¿La carta u oficio es conforme? Si: Continúa en 2.5 No: Regresa a 2.3	OAJ	Especialista
2.5.	Firma carta u oficio	OAJ	Jefe
2.6.	Notifica al recurrente	OAJ	Jefe
2.7.	Espera remisión de documentación ¿Recurrente presenta documentación? Si: Continúa en 2.8 No: Fin del procedimiento Nota: Se continua con la evaluación con la información obrante.	OAJ	Jefe
2.8.	Incorpora documentación a evaluación. Ir al 1.13 Fin del procedimiento	OAJ	Jefe

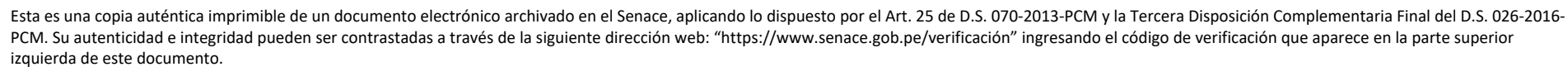
3. Acciones para opiniones técnicas			
3.1.	Elabora proyecto(s) de oficio(s) para entidad(es)	OAJ	Especialista
3.2.	Firma oficio	PE	Presidente Ejecutivo
3.3.	Realiza el procedimiento S.02.02.02 “Despacho de documentos”. <u>Nota:</u> Se despacha el(los) oficio(s) a opinantes y/o entidades autoritativas.	OAC	OAC
3.4.	Una vez que se reciba respuesta de opinante(s) y/o entidad(es) autoritativa(s). Realiza el procedimiento S.02.02.01_P “Recepción y registro de documentos”. Fin de la acción. Ir 1.16	OAC	OAC

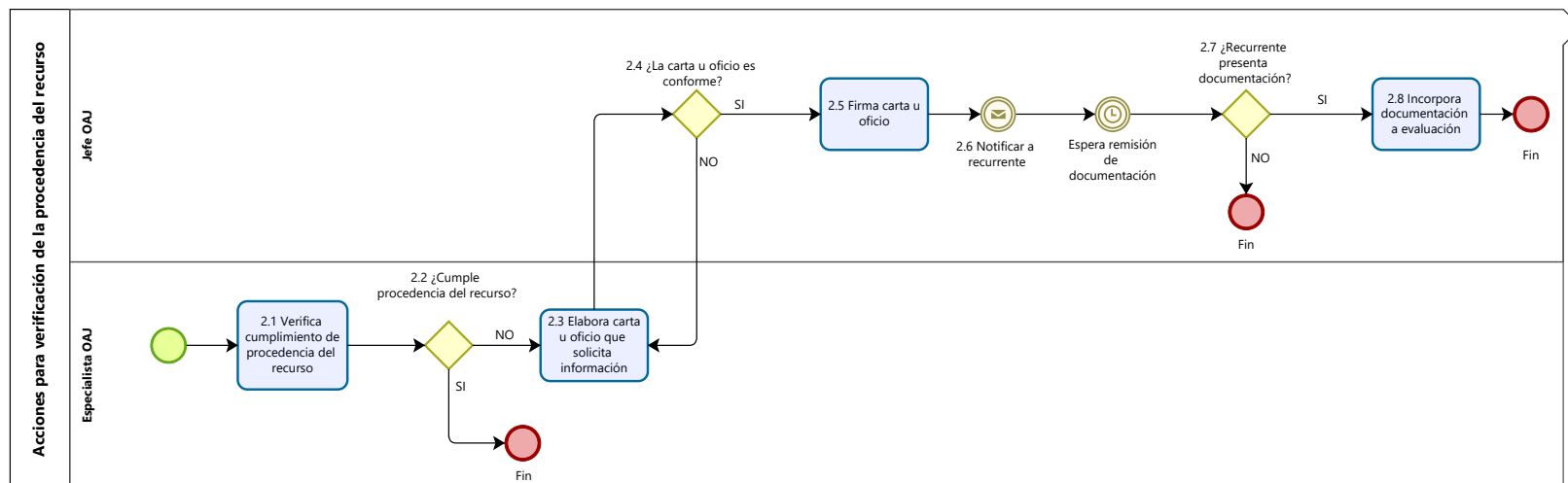
Nota: En (los) casos de que el recurrente solicite uso de la palabra , se desarrolla las “Acciones para coordinación de realización de audiencia” (A), hasta antes de la emisión del pronunciamiento.

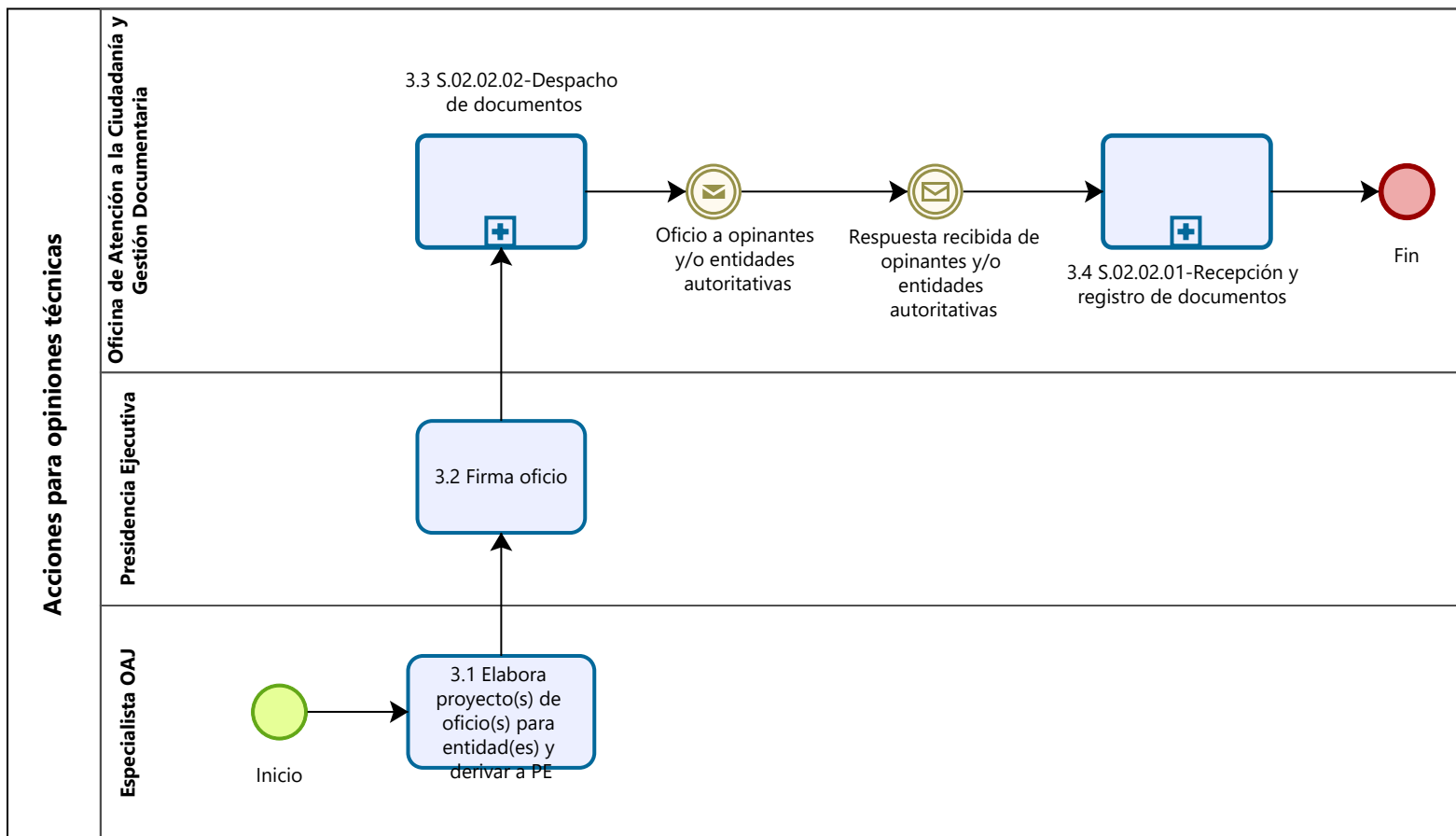
		M.03.02.02 P	Procedimiento: Evaluación de recurso de apelación
A. Acciones para Coordinación de realización de audiencia			
A.1	Realiza el procedimiento S.02.02.01 “Recepción y registro de documentos”.	OAC	OAC
A.2	Elabora memorando que deriva la solicitud a OAJ <u>Nota:</u> Asesor elabora proyecto de memorando	PE	Presidente Ejecutivo
A.3	Coordinar con Recurrente la ejecución de la audiencia	OAJ	Especialista
A.4	Elabora proyecto de carta u oficio que comunica la fecha y hora	OAJ	Especialista
A.5	Firma carta u oficio	PE	Presidente Ejecutivo
A.6	Notifica al recurrente	PE	Presidente Ejecutivo
A.7	Esperar fecha de la audiencia Ejecutar audiencia oral	PE	Presidente Ejecutivo
A.8	¿Titular presenta medios probatorios adicionales? Si: Continúa en A.9 No: Fin del procedimiento	PE	Presidente Ejecutivo
A.9	Recepciona medios probatorios adicionales. Fin del procedimiento	PE	Presidente Ejecutivo

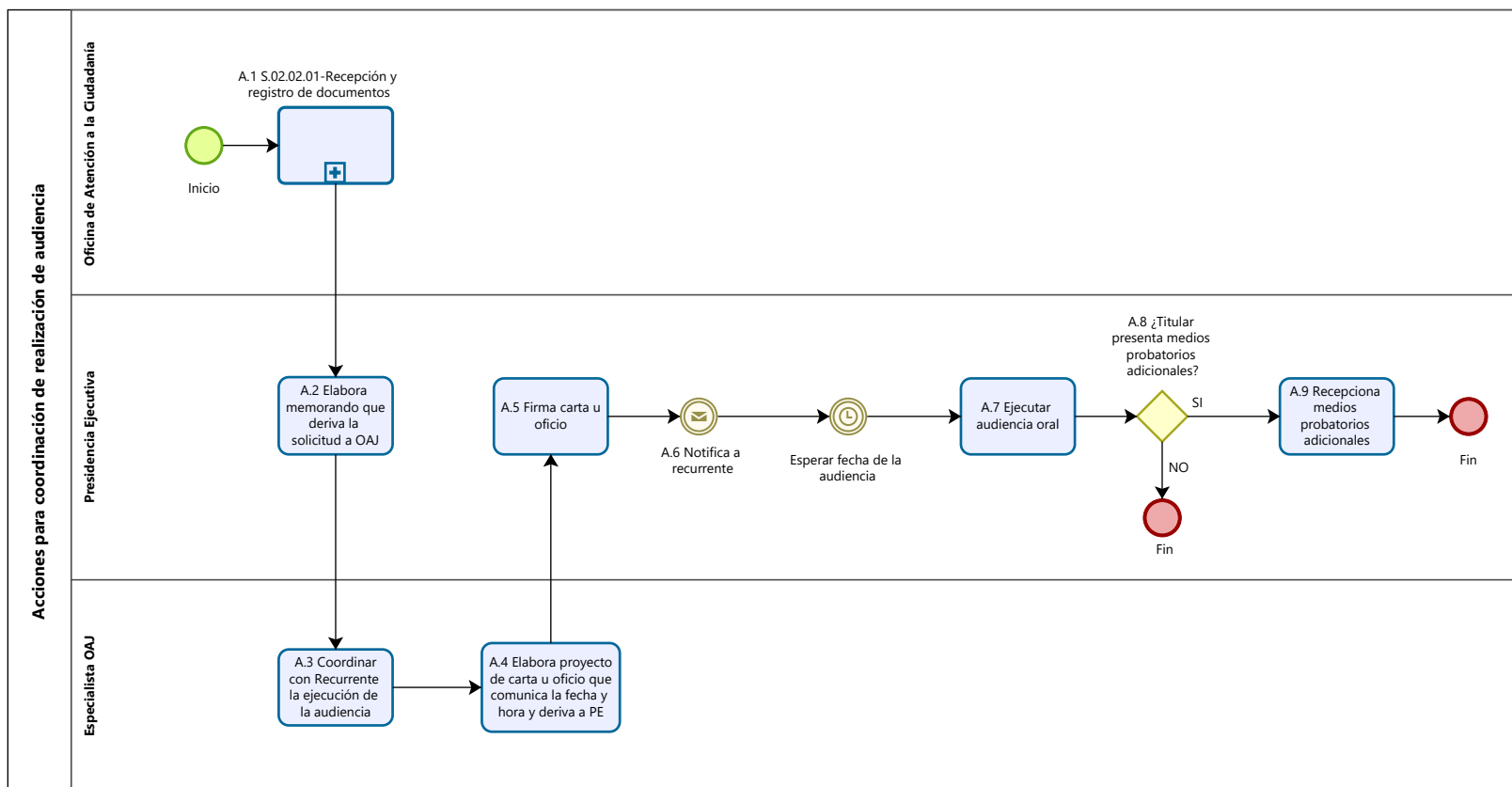
Salida / productos	Receptor
- Resolución de Presidencia Ejecutiva	- Titular - DEAR-DEIN

Proceso relacionado	– Gestión de recursos administrativos
Anexos	– No aplica









M.03.03.01_P Procedimiento: Evaluación de PPC

Ficha de procedimiento

Evaluación de PPC	Código	M.03.03.01_P
-------------------	--------	--------------

	Nombre	Cargo	Área (Siglas)
Elaborado por:	Fiorella Angela Malásquez López	Directora de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos	DEAR
Elaborado por:	Rubén Ernesto Chang Oshita	Director de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura	DEIN
Revisado por:	Luis Fortunato Asca Rodríguez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	OPP
Aprobado por:	Jaime Adhemir Gallegos Rondón	Gerente General (e)	GG

Documento de aprobación	
-------------------------	--

Control de versiones			
Versión	Sección modificada	Justificación	Fecha

 senace	M.03.03.01 P Procedimiento: Evaluación de PPC
Objetivo	Establecer la secuencia de actividades que se realizan en la aprobación del plan para la ejecución de mecanismos de participación ciudadana para la elaboración y evaluación del EIA-d y modificaciones presentadas por el titular del proyecto.
Alcance	Este procedimiento inicia con la presentación del plan de participación ciudadana por parte del titular a SENACE antes de la elaboración del EIA-d o modificación y finaliza con la emisión de la evaluación del plan mediante una Resolución Directoral y su posterior notificación al Titular del Proyecto. Se realiza el mismo procedimiento cada vez que el Titular requiera modificar el plan de participación ciudadana luego de su aprobación, cuando corresponda. El procedimiento es aplicable a los proyectos de inversión que requieren una Certificación Ambiental, tengan clasificación anticipada y no requieran la aprobación de términos de referencia específicos. Aplica a todos los sectores.
Base normativa	Todas las normas citadas en el presente documento deben entenderse en su versión vigente, incluyendo sus respectivas modificaciones a la fecha. <u>Normativa General:</u> – Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. – Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de evaluación del Impacto Ambiental. – Ley N° 29968 - Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE – Ley N° 30327 - Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible. – Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. – Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales. – Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental. – Decreto Supremo N° 005-2016-MINAM – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Título II de la Ley N° 30327, Ley de Promoción de las inversiones para el crecimiento económico y el desarrollo sostenible y otras medidas. – Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE). – Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General – Decreto Supremo N° 029-2021-PCM – Decreto Supremo aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo. – Decreto Supremo N° 013-2024-MINAM - Decreto Supremo que aprueba el Procedimiento Único del Proceso de Certificación Ambiental del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE. – Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00065-2021-SENACE-PE, que establece horario de recepción documental y atención al usuario del Senace, así como el horario de ingreso de documentos a través de la Mesa de Partes Digital (MPD) y de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental – EVA. – Directiva N° 00009-2022-SENACE/GG, denominada Protocolo de atención y orientación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace, aprobada por la Resolución de Gerencia General N° 00041-

2022-SENACE-GG.

Normativa específica a Minería:

- Resolución Ministerial N° 304 2008-MEM-DM, que aprueban Normas que regulan el Procedimiento de Participación Ciudadana.
- Decreto Supremo N° 028-2008-EM - Aprueban el Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero.
- Decreto Supremo N° 040-2014-EM, que aprueba el Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero.

Normativa específica a Hidrocarburos:

- Decreto Supremo N° 039-2014-EM - Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos (Texto Consolidado).
- Decreto Supremo N° 032-2015-EM - Modifican Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 023-2018-EM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental en las actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 005-2021-EM - Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 002-2019-EM - Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos.

Normativa específica a Transportes:

- Resolución Directoral N° 006-2004-MTC-16 - Aprueban Reglamento de Consulta y Participación Ciudadana en el Procedimiento de Evaluación Ambiental y Social en el Subsector Transportes – MTC.
- Decreto Supremo N° 004-2017-MTC - Aprueban Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes.

Normativa específica a Residuos Sólidos:

- Resolución Ministerial N° 260-2023-MINAM, Modifican la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, aprobada mediante R.M. N° 157-2011-MINAM y normas modificatorias, respecto a los proyectos de inversión de residuos sólidos del sector Ambiente.
- Resolución Ministerial N° 00325-2024-MINAM, Modifican la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, respecto a los proyectos de inversión de residuos sólidos del sector Ambiente, así como el numeral 3.1 del Anexo de la R.M. N° 260-2023-MINAM.
- Resolución Ministerial N° 00023-2025-MINAM, Aprueban Fichas Técnicas Ambientales para proyectos de inversión de residuos sólidos, y dictan otras disposiciones.
- Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N° 1451, Decreto Legislativo que fortalece el funcionamiento de las entidades del Gobierno Nacional, del Gobierno Regional o del Gobierno Local, a través de precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones.
- Decreto Legislativo N° 1501 - Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N° 1389 - Decreto Legislativo que fortalece el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- Ley N° 31896, Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, e introduce la

- industrialización del reciclaje en su desarrollo
- Ley N° 32212, Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y la Ley 26793, Ley de creación del Fondo Nacional del Ambiente, para fortalecer la gestión y el manejo de residuos sólidos.
 - Ley N° 30552 - Ley que modifica el cuarto párrafo del artículo 53 y el artículo 81 del Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
 - Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM - Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
 - Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM.
 - Decreto Supremo N° 002-2024-MINAM - Decreto Supremo que modifica el artículo 9 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
 - Resolución Ministerial N° 089-2023-MINAM, Aprueban el “Contenido Mínimo del Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos No Municipales”
 - Resolución Ministerial N° 007-2024-MINAM - Aprueban Lineamientos para fortalecer la gestión integral de residuos sólidos municipales en cumplimiento de los recursos otorgados en la Quincuagésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
 - Disposiciones establecidas en el Capítulo I del Título III del Reglamento del Título II de la Ley N° 30327, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2016-MINAM, según la Novena Disposición complementaria Final del Reglamento de la LGIRS.
 - Única Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 001-2017-MINAM.

Normativa Específica en Electricidad:

- Decreto Supremo N° 014-2019-EM Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas
- Resolución Ministerial N° 223-2010-MEM/DM Que aprueba los Lineamientos para la Participación Ciudadana en las Actividades Eléctricas
- Decreto Supremo N° 016-2023-EM - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades Eléctricas.

Normativa Específica en Agricultura

- Resolución Ministerial N° 202-2019-MINAM – Modifican el listado que forma parte integrante de la R.M. N° 157-2011-MINAM, con relación a las actividades del Sector Agricultura y Riego.
- Resolución Ministerial N° 347-2024-MINAM – Modifican la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), aprobada mediante R.M. N° 157-2011-MINAM y normas modificatorias, respecto a los proyectos de inversión del sector agrario y riego.
- Decreto Supremo N° 006-2024-MIDAGRI – Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario y de Riego
- Decreto Supremo N° 018-2012-AG – Aprueban Reglamento de Participación Ciudadana para la Evaluación, Aprobación y Seguimiento de Instrumentos de Gestión Ambiental del Sector Agrario.

	Normativa Específica en Vivienda, Construcción y Saneamiento
	– Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA - Aprueban Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento; y sus modificaciones.
	– Decreto Supremo N° 020-2017-VIVIENDA- Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA (aprobación de la clasificación anticipada para Saneamiento e incorporación del Anexo II al Reglamento).
	– Decreto Supremo N° 015-2021-VIVIENDA - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado por el Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA (aprobación de la clasificación anticipada de Vivienda y Construcción e incorporación del Anexo III al Reglamento).

Siglas	- DGE	Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental
	- DEIN	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura
	- DEAR	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos
	- DS	Decreto Supremo
	- OAC	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental
	- OAC	Oficina de Asesoría Jurídica
	- Senace	Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles
	- TDR	Términos de Referencia
	- MINCUL	Ministerio de Cultura
	- PPC	Plan de Participación Ciudadana
	- RD	Resolución Directoral

Definiciones	- Titular	Empresa, consorcio, entidad, persona o conjunto de personas, titular(es) o proponente(s) 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.
	- Equipo Evaluador	Equipo multidisciplinario de profesionales que trabajan en la DEIN-DEAR y que tienen como función principal evaluar los EIA-d y demás instrumentos de gestión ambiental de competencia del Senace.
	- Opinantes Técnicos	Entidades que, por mandato legal, emiten opinión vinculante o no vinculante en el marco del SEIA. Asimismo, se consideran como opinantes técnicos a las entidades encargadas de emitir opinión previa como condición para la generación del informe técnico de títulos habilitantes.
	- Entidades Autoritativas	Entidades que emiten actos administrativos de otorgamiento de derechos (otorgan permisos, licencias, derechos o autorizaciones de carácter ambiental), que se integran al estudio ambiental, según corresponda la naturaleza del proyecto de inversión, en el proceso de IntegrAmbiente.
	- Coordinador de la unidad funcional de coordinación de	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN- DEAR, responsable de gestionar y coordinar acciones para la mejora continua y optimización de la evaluación en el marco del

		M.03.03.01 P Procedimiento: Evaluación de PPC
	proyectos	proceso de Certificación Ambiental bajo la competencia del Senace-; entre otras funciones señaladas en la a Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.
	- Coordinador de la unidad funcional	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN- DEAR, responsable de evaluar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) y cuando corresponda los Estudios de Impacto Ambiental Semidetallados (EIA-sd), la Certificación Ambiental o Certificación Ambiental Global (IntegrAmbiente), los Instrumentos de Gestión Ambiental para la Intervención de Construcción (IGAPRO), así como sus modificaciones, las actualizaciones y demás actos vinculados a los Instrumentos de Gestión Ambiental, en el marco del SEIA para proyectos de inversión de los sectores que le fueran designados, de conformidad a la Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.

Elemento de entrada	Fuente
- Solicitud de Evaluación y Aprobación del Plan de Participación Ciudadana previo a la presentación del Estudio de Impacto Ambiental-Detallado (EIA-d), considerando los requisitos contenidos en el TUPA vigente. - PPC digitalizado <u>Nota:</u> Para el Subsector Agricultura, adjuntar el Plan de Participación Ciudadana suscrito por el titular del proyecto o de la actividad, así como por un profesional en ciencias sociales, debidamente colegiado y habilitado que se encuentre acreditado por la consultora ambiental encargada de elaborar el instrumento de gestión ambiental correspondiente, de acuerdo con el artículo 18 del Reglamento de Participación Ciudadana para la Evaluación, Aprobación y Seguimiento de Instrumentos de Gestión Ambiental del Sector Agrario, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2012-AG.	- Titular

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.1	Realiza el procedimiento S.02.02.01 "Recepción y registro de documentos".	OAC	OAC
1.2	Recibe alerta de ingreso de expediente.	DEIN/DEAR	Director
1.3	Coordina con el Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos.	DEIN/DEAR	Director
1.4	Asigna Coordinador de la unidad funcional.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos
1.5	Asigna equipo evaluador. <u>Nota:</u> En coordinación con el Coordinador de la unidad funcional	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.6	Ejecuta el numeral 2: Acciones para admisibilidad	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.7	Dirige, organiza y supervisa la evaluación del expediente. Continúa en 1.14 Esta actividad se realiza en paralelo 1.8 y 1.9 .	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.8	Evalúa el expediente.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.9	Actualiza ficha de información geográfica. Ir a la 1.12 <u>Nota:</u> a) Esta actividad la realiza el especialista SIG. b) Esta actividad se realiza en paralelo a 1.8 .	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.10	¿Se requiere opinión técnica? Si: Continúa en 1.11 . No: Continúa en 1.12 <u>Nota:</u> PUPCA no prevee la acción de solicitud de opinión técnica	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.11	Ejecuta el numeral 4: Acciones para solicitud de opiniones técnicas	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.12	Una vez finalizado 1.7 , 1.8 , 1.9 y 1.10 (de corresponder): ¿Contiene observaciones? Si: Continúa en 1.13 No: Continúa en 1.36 . <u>Nota:</u> La ausencia de la opinión técnica no vinculante no impide la emisión del informe de observaciones.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.13	Elabora y consolida informe de observaciones	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.14	¿Es conforme el informe de observaciones? Si: Continúa en 1.15 No: Regresa a 1.13 .	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.15	Firma informe de observaciones.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.16	Firma y solicita la elaboración de auto directoral	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.17	Elabora proyecto de auto directoral <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.18	Firma auto directoral	DEIN/DEAR	Director
1.19	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.20	Una vez llegada la respuesta de subsanación de observaciones:	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
	¿Titular solicita ampliación de plazo? Si: Continúa en 1.21 . No: Continúa en 1.22		
1.21	Ejecuta el numeral 3: Acciones para ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.22	¿Titular presenta información destinada a subsanar observaciones de fondo? Si: Desarrolla en paralelo 1.23 y 1.25 (según corresponda). No: Continúa en 1.26	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.23	¿El opinante técnico generó observaciones? Si: Continúa en 1.24 No: Continúa en 1.26	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.24	Ejecuta el numeral 4: Acciones para opiniones técnicas.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.25	Revisa subsanación de observaciones. Nota: Especialista SIG de corresponder actualizará el reporte de información geográfica.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.26	¿Subsana las observaciones para Senace y opinantes técnicos? Si: Continúa en 1.36 No: Continúa en 1.27 . <u>Nota:</u> La ausencia de la opinión técnica no vinculante final no impide la emisión del informe final	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.27	Elabora informe final de desaprobación.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.28	¿El informe final de desaprobación es conforme? Si: Continúa en 1.29 . No: Regresa a 1.27 .	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.29	Firma informe final de desaprobación.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.30	Firma y solicita la elaboración de resolución directoral	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.31	Elabora proyecto de resolución directoral <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.32	Firma de resolución directoral	DEIN/DEAR	Director
1.33	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
	<u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 1.34 y 1.43 (según corresponda).		
1.34	¿Titular presentó recursos administrativos? Si: Continúa en 1.35 . No: Fin de la actividad, continúa 1.36 .	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.35	Realiza el procedimiento M.03.02.01 “Evaluación de recurso de reconsideración” o M.03.02.02 “Evaluación de recurso de apelación” (según sea el caso). <u>Nota:</u> Si se declara infundado el recurso de reconsideración y/o apelación, corresponde el fin de la actividad. Para el recurso de reconsideración, si se declara fundado, corresponde aprobar el procedimiento o continuar con el procedimiento de evaluación, según corresponda. En el caso del recurso de apelación, si se declara fundado, corresponde continuar con el procedimiento de evaluación.	DEIN/DEAR OAJ	DEIN/DEAR OAJ
1.36	Elabora informe técnico final	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.37	¿El informe técnico final es conforme? Si: Continúa en 1.38 . No: Regresa a 1.36 .	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.38	Firma informe técnico final.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.39	Firma informe y solicita la elaboración de resolución directoral	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.40	Elabora proyecto de resolución directoral <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.41	Firma resolución directoral	DEIN/DEAR	Director
1.42	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
1.43	Elabora proyectos de oficio(s), carta(s) y/o memorando para DGE. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.44	Firma oficio / carta / memorando para DGE. <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 1.45 y 1.46 (según corresponda).	DEIN/DEAR	Director
1.45	Realiza el procedimiento S.02.02.02 “Despacho de documentos”. Fin de procedimiento. <u>Nota:</u> Se deriva a entidad fiscalizadora, entidades	OAC	OAC

		M.03.03.01 P Procedimiento: Evaluación de PPC	
N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
	opinantes entre otros		
1.46	Realiza el procedimiento M.02.02 "Administración del registro administrativo de certificaciones ambientales". Fin del procedimiento.	DGE	DGE

2. Acciones de Admisibilidad			
2.1	Coordina con el equipo evaluador. <u>Nota:</u> Desarrolla en paralelo 2.2 , 2.3 y 2.4 según corresponda.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.2	Dirige, organiza y supervisa la evaluación de la admisibilidad. Continúa en 2.7 .	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.3	Genera ficha de información geográfica. <u>Nota:</u> Esta actividad lo realiza el especialista SIG.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.4	Verifica cumplimiento de requisitos de admisibilidad. <u>Nota:</u> De corresponder se revisa la versión digital de la propuesta de PPC	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.5	¿Contiene observaciones? Si. Continúa en 2.6 . No: Continúa en 2.28 .	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.6	Elabora informe de observaciones.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.7	¿El informe de observaciones es conforme? Si: Continúa en 2.8 . No: Regresa a 2.6 .	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.8	Firma informe de observaciones.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.9	Firma y solicita la elaboración de auto directoral	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.10	Elabora proyecto de auto directoral <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.11	Firma auto directoral	DEIN/DEAR	Director
2.12	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.13	¿Titular solicita ampliación de plazo? Si: Continúa en 2.14 . No: Continúa en 2.15 .	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.14	Ejecuta el numeral 3: Acciones para ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.15	Una vez llegada la respuesta de subsanación de observaciones:	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

2. Acciones de Admisibilidad

	¿Titular presenta información destinada a subsanar observaciones de admisibilidad? Si: Continúa en 2.16 . No: Continúa en 2.18 .		
2.16	Revisa subsanación de observaciones de admisibilidad. <u>Nota:</u> Especialista SIG de corresponder actualizará la ficha de información geográfica.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.17	¿Subsana las observaciones? Si: Continúa en 2.28 . No: Continúa en 2.18 .	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.18	Elabora informe de no presentado	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.19	¿El informe de no presentado es conforme? Si: Continúa en 2.20 . No: Regresa a 2.18 .	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.20	Firma informe de no presentado.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.21	Firma informe y solicita la elaboración de resolución directoral	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.22	Elabora proyecto de resolución directoral que declara no presentado. <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.23	Firma resolución directoral	DEIN/DEAR	Director
2.24	Notifica al titular.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.25	Una vez notificado, ¿Qué actividad(es) ejecuta el titular? • Presenta recurso administrativo. Continúa en 2.26 . • No ejecuta ninguna actividad. Fin de la acción. • Solicita la devolución de pago de derecho de tramitación. Continúa en 2.27 . <u>Nota:</u> Las actividades se pueden desarrollar en paralelo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.26	Realiza el procedimiento M.03.02.01_P “Evaluación de recurso de reconsideración” o M.03.02.02_P “Evaluación de recurso de apelación”, según sea el caso). <u>Nota:</u> Si se declara infundado el recurso de	DEIN/DEAR OAJ	DEIN/DEAR OAJ

2. Acciones de Admisibilidad

	reconsideración y/o apelación, corresponde el fin de la acción y el fin del procedimiento de evaluación. Para el recurso de reconsideración, si se declara fundado - es decir admitido – corresponde el fin de la acción y continúa el procedimiento de evaluación. En el caso del recurso de apelación, si se declara fundado, corresponde regresar a la acción.		
2.27	Realiza el procedimiento S.06.02.03 “Devolución de ingresos”. Fin de la acción.	OA	OA
2.28	Elabora informe de admisión a trámite.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.29	¿El informe de admisión a trámite es conforme? Si: Continúa en 2.30 . No: Regresa a 2.28 .	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.30	Firma informe de admisión a trámite.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.31	Firma y solicita la elaboración de auto directoral	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
2.32	Elabora proyecto de auto directoral <u>Nota:</u> Especialista legal realiza esta actividad.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.33	Firma auto directoral que declara admisión a trámite.	DEIN/DEAR	Director
2.34	Notifica a titular. Fin de la acción. Ir a 1.7 .	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

3. Acciones para ampliación de plazo

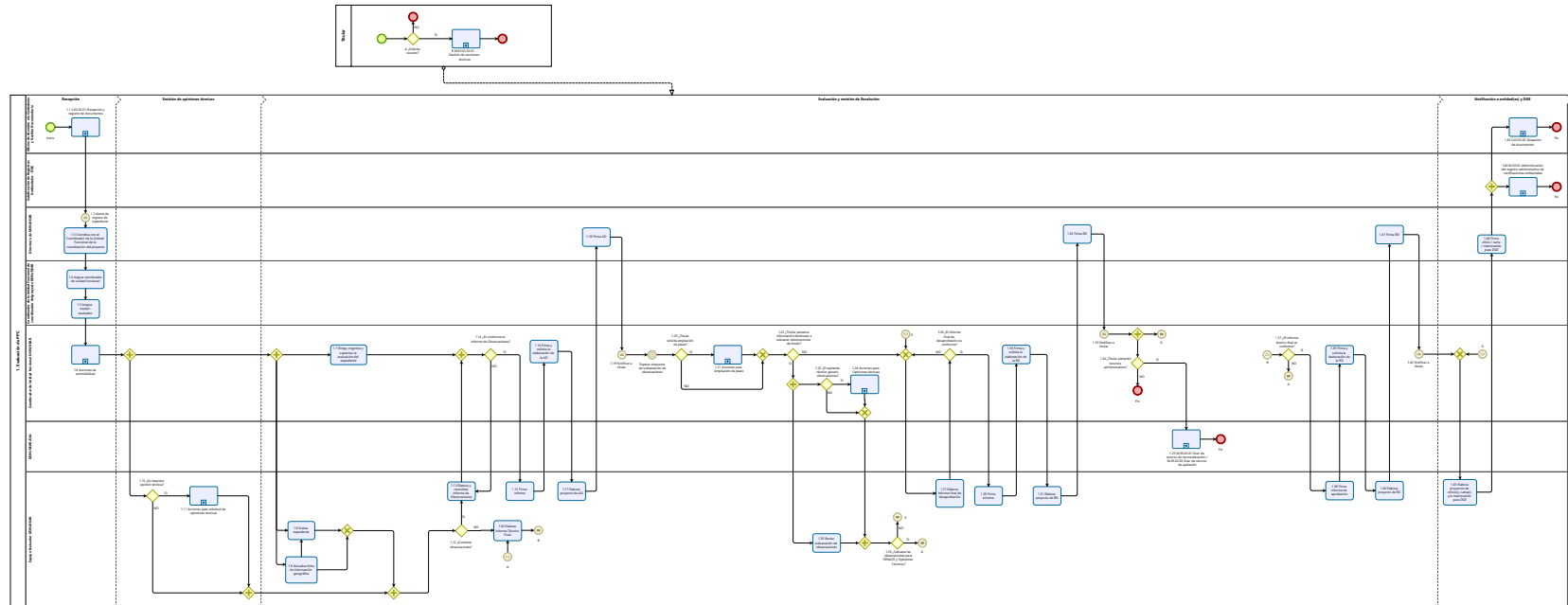
3.1	Recibe y deriva solicitud de ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.2	Revisa solicitud de ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.3	¿Procede la solicitud de ampliación? Si: Continúa en 3.4 . No: Continúa en 3.11 .	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.4	Elabora informe para ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.5	¿El informe para ampliación de plazo es conforme? Si: Continúa en 3.6 . No: Regresa a 3.4 .	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.6	Firma informe para ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.7	Firma y solicita la elaboración de auto directoral que concede la ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.8	Elabora proyecto de auto directoral	DEIN/DEAR	Especialista legal

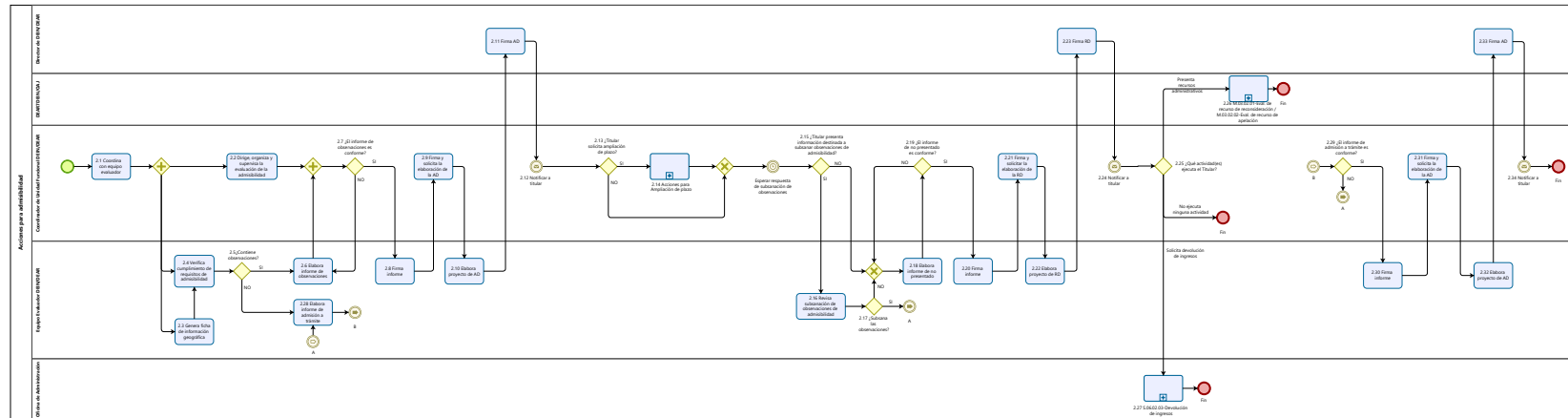
		M.03.03.01 P	Procedimiento: Evaluación de PPC
3. Acciones para ampliación de plazo			
3.9	Firma auto directoral	DEIN/DEAR	Director
3.10	Notifica al titular. Espera vencimiento de plazo Fin de la acción.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.11	Elabora proyecto de carta/oficio para comunicar la no procedencia de la ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Especialista legal
3.12	¿La carta/oficio es conforme? Si: Continúa en 3.13 . No: Regresa a 3.11 .	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
3.13	Firma carta/oficio para comunicar la no procedencia de la ampliación de plazo.	DEIN/DEAR	Director
3.14	Notifica al titular. Fin de la acción. Ir a 1.22 .	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional

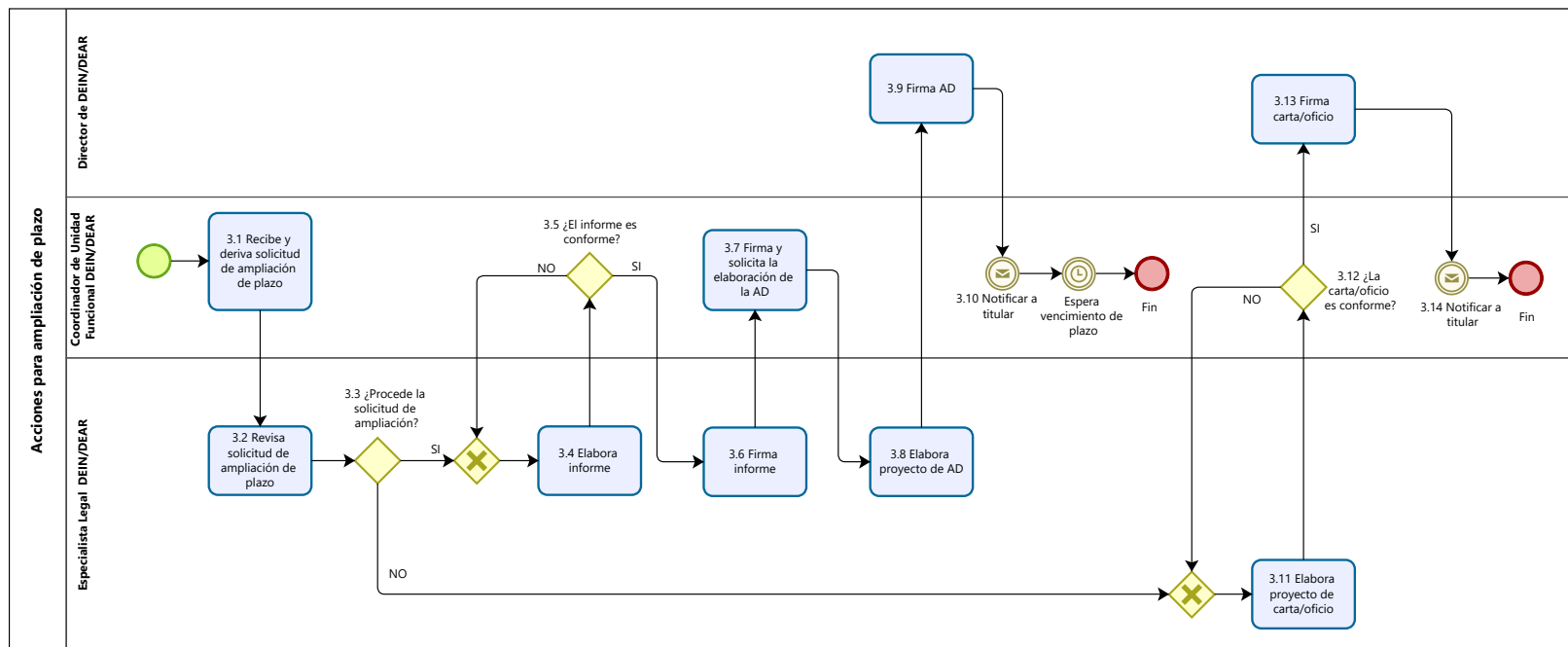
4. Acciones para Opiniones Técnicas			
4.1	Elabora proyecto(s) de oficio(s) para entidad(es). <u>Nota:</u> El Especialista legal realiza esta actividad con apoyo del equipo evaluador para la justificación técnica. El primer envío corresponde a la solicitud de opinión técnica y los sucesivos corresponden al traslado de levantamiento de observaciones, información complementaria y requerimiento de opinión técnica final, según corresponda.	DEIN/DEAR	Equipo Evaluador
4.2	¿El oficio es conforme? Si: Continúa en 4.3 . No: Regresa a 4.1 .	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional
4.3	Firma oficio.	DEIN/DEAR	Director
4.4	Realiza el procedimiento S.02.02.02 “Despacho de documentos”. <u>Nota:</u> Se despacha el(los) oficio(s) a opinantes y/o entidades autoritativas.	OAC	OAC
4.5	Una vez que se reciba respuesta de opinante(s) y/o entidad(es) autoritativa(s). Realiza el procedimiento S.02.02.01_P “Recepción y registro de documentos”. Fin de la acción. Ir 1.12 o 1.26 (según corresponda)	OAC	OAC

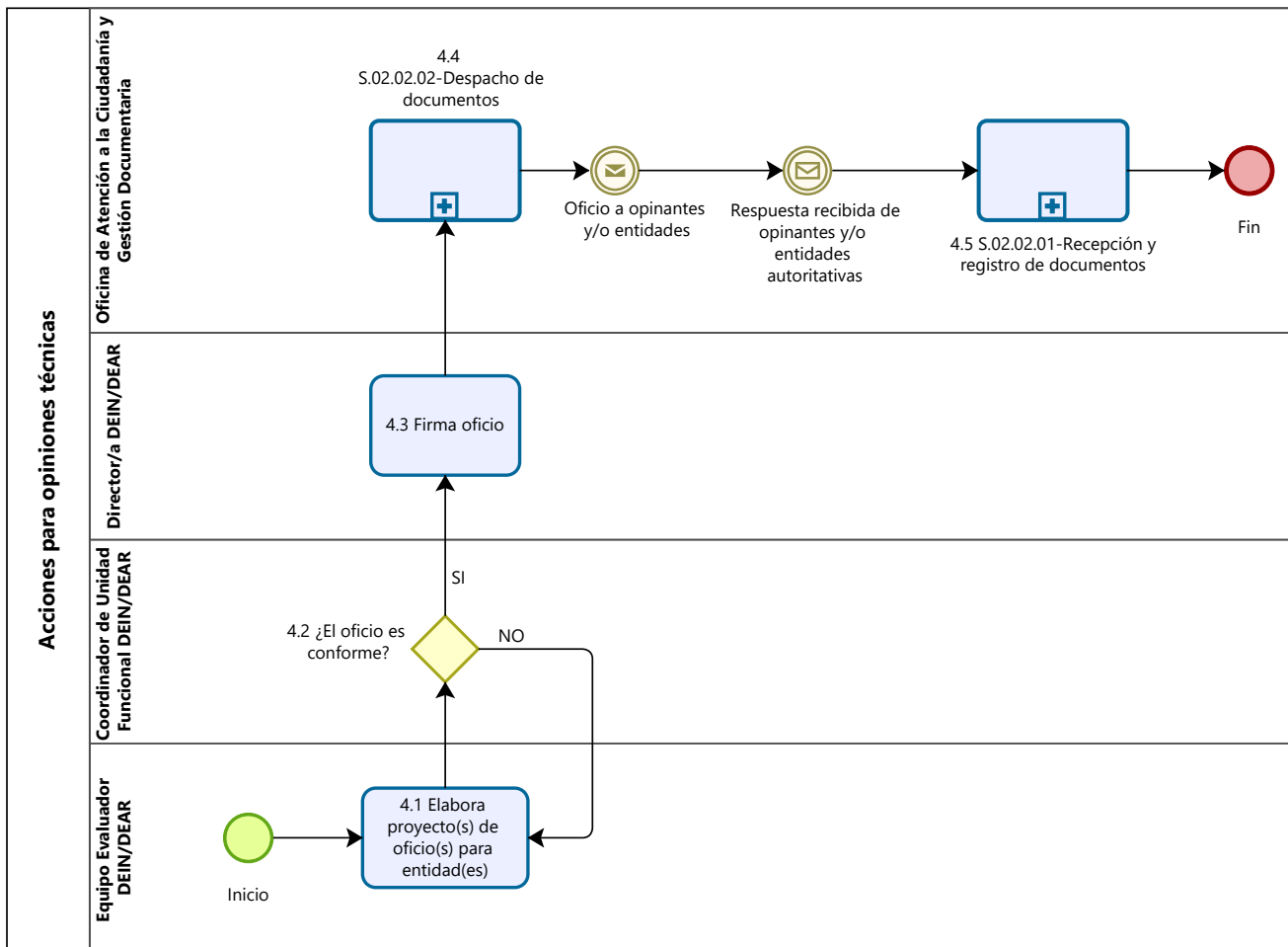
Salida / productos	Receptor
- Resolución Directoral que declara aprobación, improcedencia o desaprobación del PPC. - Oficio dirigido al MINCUL, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia o desaprobación del PPC. - Memorando dirigido a la DGE, mediante el cual se comunica la aprobación, improcedencia o desaprobación del PPC.	- Titular - MINCUL - DGE

Proceso relacionado	– Participación ciudadana
Anexos	– No aplica









	M.03.03.02 P	Procedimiento: Desarrollo de mecanismos de participación ciudadana
---	--------------	--

M.03.03.02_P Procedimiento: Desarrollo de mecanismos de participación ciudadana

Ficha de procedimiento

Desarrollo de mecanismos de participación ciudadana	Código	M.03.03.02_P
---	--------	--------------

	Nombre	Cargo	Área (Siglas)
Elaborado por:	Fiorella Angela Malásquez López	Directora de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos	DEAR
Elaborado por:	Rubén Ernesto Chang Oshita	Director de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura	DEIN
Revisado por:	Luis Fortunato Asca Rodríguez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	OPP
Aprobado por:	Jaime Adhemir Gallegos Rondón	Gerente General (e)	GG

Documento de aprobación	
-------------------------	--

Control de versiones			
Versión	Sección modificada	Justificación	Fecha

 senace	M.03.03.02 P Procedimiento: Desarrollo de mecanismos de participación ciudadana
Objetivo	Establecer la secuencia de actividades que se realizan en el desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana ejecutados por Senace.
Alcance	Este procedimiento inicia con la solicitud del desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana aplicable a los proyectos de inversión, de todas las actividades, que requieren Certificación Ambiental (estudios ambientales de categoría II y III), además de las modificaciones según sea el caso.
Base normativa	<u>Normativa General:</u> – Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de evaluación del Impacto Ambiental. – Ley N° 29968 - Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE – Ley N° 30327 - Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible. – Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM - Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales. – Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM - Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental. – Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM - Reglamento de Organización y Funciones del SENACE. – Decreto Supremo N° 005-2016-MINAM - Reglamento del Título II de la Ley N° 30327, Ley de Promoción de las inversiones para el crecimiento económico y el desarrollo sostenible y otras medidas. <u>Normativa específica a Minería:</u> – Resolución Ministerial N° 304-2008-MEM-DM - Aprueban Normas que regulan el Procedimiento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero (Texto Consolidado). – Decreto Supremo N° 028-2008-EM - Aprueban el Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero (Texto Consolidado). – Decreto Supremo N° 040-2014-EM - Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero (Texto Consolidado). – Decreto Supremo N° 026-2021-EM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero. <u>Normativa específica a Hidrocarburos:</u> – Decreto Supremo N° 039-2014-EM - Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos (Texto Consolidado). – Decreto Supremo N° 012-2015-EM - Dictan Disposiciones Complementarias al Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 039-2014-EM. – Decreto Supremo N° 032-2015-EM - Modifican Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos. – Decreto Supremo N° 023-2018-EM - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental en las actividades de Hidrocarburos. – Decreto Supremo N° 002-2019-EM - Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos. – Decreto Supremo N° 005-2021-EM - Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.

	<u>Normatividad específica a Electricidad:</u> – Resolución Ministerial N° 223-2010-MEM-DM - Aprueban Lineamientos para la Participación Ciudadana en las Actividades Eléctricas. – Decreto Supremo N° 014-2019-EM - Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas. – Decreto Supremo N° 016-2023-EM - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades Eléctricas. – Resolución Ministerial N° 104-2024-MINEM/DM - Aprueban las medidas administrativas en los que corresponde realizar procedimiento de consulta previa en el subsector electricidad. <u>Normativa específica a Transportes:</u> – Resolución Directoral N° 006-2004-MTC-16 - Aprueban Reglamento de Consulta y Participación Ciudadana en el Procedimiento de Evaluación Ambiental y Social en el Subsector Transportes – MTC – Decreto Supremo N° 004-2017-MTC - Aprueban Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes (Texto Consolidado) – Decreto Supremo N° 008-2019-MTC - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado mediante D.S. N° 004-2017-MTC. <u>Normativa específica a Agricultura:</u> – Decreto Supremo N° 019-2012-AG - Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario (Texto Consolidado). – Decreto Supremo N° 018-2012-AG - Aprueban Reglamento de Participación Ciudadana para la Evaluación, Aprobación y Seguimiento de Instrumentos de Gestión Ambiental del Sector Agrario (Texto Consolidado). – Decreto Supremo N° 004-2013-AG - Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N.º 019-2012-AG que aprueba el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario. – Decreto Supremo N° 012-2013-MINAGRI - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Participación Ciudadana para la Evaluación, Aprobación y Seguimiento de Instrumentos de Gestión Ambiental del Sector Agrario, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2012-AG. – Decreto Supremo N° 013-2013-MINAGRI - Decreto Supremo que modifica artículos del Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario, aprobado por Decreto Supremo N.º 019-2012-AG, modificado por Decreto Supremo N° 004-2013-AG. <u>Normativa específica a Vivienda, Construcción y Saneamiento:</u> – Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA - Aprueban Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento. – Decreto Supremo N° 015-2021-VIVIENDA - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado por el Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA. <u>Normativa específica a Residuos Sólidos:</u> – Decreto Legislativo N° 1278 - Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (Texto Consolidado). – Decreto Legislativo N° 1389 - Decreto Legislativo que fortalece el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
--	---

 senace	M.03.03.02 P Procedimiento: Desarrollo de mecanismos de participación ciudadana
	– Decreto Legislativo N° 1501 - Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. – Ley N° 30552 - Ley que modifica el cuarto párrafo del artículo 53 y el artículo 81 del Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. – Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM - Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (Texto Completo). – Resolución Ministerial N° 007-2024-MINAM - Aprueban Lineamientos para fortalecer la gestión integral de residuos sólidos municipales en cumplimiento de los recursos otorgados en la Quincuagésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024. – Decreto Supremo N° 002-2024-MINAM - Decreto Supremo que modifica el artículo 9 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.

Siglas	– EVA	Plataforma informática de la ventanilla única de certificación ambiental
	– DGE	Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental
	– DEIN	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura
	– DEAR	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos
	– DS	Decreto Supremo
	– EIA-d	Estudio de Impacto Ambiental detallado
	– MEIA-d	Modificación de Estudio de Impacto Ambiental detallado
	– OAC	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental
	– Senace	Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles
	– TDR	Términos de Referencia
	– TUPA	Texto Único de Procedimientos Administrativos
	– PPC	Plan de Participación Ciudadana
	– AD	Auto Directoral
	– RD	Resolución Directoral
Definiciones	– Titular	Empresa, consorcio, entidad, persona o conjunto de personas, titular(es) o proponente(s) 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.
	– Equipo Evaluador	Equipo multidisciplinario de profesionales que trabajan en la DEIN-DEAR y que tienen como función principal evaluar los EIA-d y demás instrumentos de gestión ambiental de competencia del Senace.
	– Opinantes Técnicos	Entidades que, por mandato legal, emiten opinión vinculante o no vinculante en el marco del SEIA. Asimismo, se consideran como opinantes técnicos a las entidades encargadas de emitir opinión previa como condición para la generación del informe técnico de títulos habilitantes.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificación>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

		M.03.03.02 P	Procedimiento: Desarrollo de mecanismos de participación ciudadana
	– Entidades Autoritativas	Entidades que emiten actos administrativos de otorgamiento de derechos (otorgan permisos, licencias, derechos o autorizaciones de carácter ambiental), que se integran al estudio ambiental, según corresponda la naturaleza del proyecto de inversión, en el proceso de IntegrAmbiente.	
	– Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN- DEAR, responsable de gestionar y coordinar acciones para la mejora continua y optimización de la evaluación en el marco del proceso de Certificación Ambiental bajo la competencia del Senace-; entre otras funciones señaladas en la a Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.	
	– Coordinador de la unidad funcional	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN- DEAR, responsable de evaluar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) y cuando corresponda los Estudios de Impacto Ambiental Semidetallados (EIA-sd), la Certificación Ambiental o Certificación Ambiental Global (IntegrAmbiente), los Instrumentos de Gestión Ambiental para la Intervención de Construcción (IGAPRO), así como sus modificaciones, las actualizaciones y demás actos vinculados a los Instrumentos de Gestión Ambiental, en el marco del SEIA para proyectos de inversión de los sectores que le fueran designados, de conformidad a la Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.	
	– Especialista legal	Profesional de la rama de Derecho, perteneciente a la DEIN-DEAR, que forma parte del equipo evaluador.	
	– Especialista social	Profesional de la rama de humanidades, perteneciente a la DEIN- DEAR, que forma parte del equipo evaluador.	

Elemento de entrada	Fuente
– Solicitud de convocatoria del mecanismo de participación ciudadana. – Oficios/Cartas de invitación a los grupos de interés. – Evidencias de las convocatorias.	– Titular

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.1	Realiza el procedimiento S.02.02.01 “Recepción y registro de documentos”. <u>Nota:</u> Se recibe comunicación de convocatoria y documentos adicionales.	OAC	OAC
1.2	Recibe alerta de ingreso de documentos	DEIN/DEAR	Director
1.3	Asigna especialista social y especialista legal. <u>Nota:</u> Si es durante la evaluación, se asigna al especialista social y legal del equipo evaluador. En paralelo ir a 1.4 y 1.5	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional (1) / Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos (2)
1.4	Dirige, organiza y supervisa la revisión de solicitud de convocatoria	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional (1) / Coordinador

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: “<https://www.senace.gob.pe/verificación>” ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
			de la unidad funcional de coordinación de proyectos (2)
1.5	Revisa solicitud de convocatoria del mecanismo de participación ciudadana <u>Nota:</u> De ser necesario se requiere precisiones al titular	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.6	Finalizado 1.4 y 1.5 Solicita elaboración de Oficios/Cartas de invitación a los grupos de interés <u>Nota:</u> Oficio/carta dependiendo del sector. Afiches y aviso de publicación para el diario siempre son entregados.	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional (1) / Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos (2)
1.7	Elabora proyectos de cartas u oficios y/o documentos de convocatoria. <u>Nota:</u> Especialista social realiza esta actividad con apoyo de esp. legal para revisar aspectos legales	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.8	¿Oficios/cartas de invitación a los grupos de interés son conformes? Sí: Ir a 1.9 No: Ir a 1.7	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional (1) / Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos (2)
1.9	Firma carta de traslado de Oficios/Cartas de invitación a grupos de interés	DEIN/DEAR	Director
1.10	Notifica al titular	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional (1) / Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos (2)
1.11	Espera envío de evidencia de la convocatoria del Titular. Realiza el procedimiento S.02.02.01 "Recepción y registro de documentos". <u>Nota:</u> Se recibe evidencia de la convocatoria de la notificación realizada por el titular a los actores involucrados	OAC	OAC
1.12	Recibe alerta de ingreso de cargos de convocatoria de taller En paralelo ir a 1.13 y 1.14	DEIN/DEAR	Director

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.13	Dirige, organiza y supervisa la revisión de evidencia de convocatoria	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional (1) / Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos (2)
1.14	Revisa evidencia de convocatoria	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.15	Finalizado 1.13 y 1.14 ¿De acuerdo con las evidencias, la convocatoria cumple con las formalidades y debida difusión? Si: Ir a 1.16 No: Fin de la actividad. Si la evidencia de la convocatoria no cumple con las formalidades y debida difusión se procede a suspender y reprogramar el mecanismo de participación ciudadana	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional (1) / Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos (2)
1.16	Asigna especialistas que participan en la comisión.	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional (1) / Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos (2)
1.17	Elabora el informe que contiene el Plan de Trabajo del MPC. Nota: Esta actividad es realizada por el especialista que acude al MPC y es revisado por especialista legal.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.18	¿Informe es conforme? Si: Ir a 1.19 No: Ir a 1.17	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional (1) / Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos (2)
1.19	Firma informe que contiene plan de trabajo del MPC.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.20	Firma informe que contiene plan de trabajo.	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional (1) / Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos (2)

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.21	Ejecutar los actos administrativos preparatorios.	DEIN/DEAR	Equipo Administrativo
1.22	Firma memorando. Nota: Memorando contiene anexada planilla de viáticos y pedidos SIGA MEF.	DEIN/DEAR	Director
1.23	Realiza el procedimiento "S.06.01.04-Otorgamiento y rendición de viáticos".	DEIN/DEAR	Oficina de Administración
1.24	Genera acreditaciones del SENACE.	DEIN/DEAR	Equipo Administrativo
1.25	Firma acreditaciones.	DEIN/DEAR	Director
1.26	Espera de inicio de ejecución. ¿Existen condiciones para ejecutar el mecanismo de participación ciudadana? Si: Ir a 1.27 No: Ir a 1.28	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.27	Conducir los mecanismos de participación ciudadana.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.28	Ejecutar el numeral 2: Acciones para suspensión y reprogramación del MPC Nota: Para sector minería e HC además hacen referencia a la cancelación, que implica una reprogramación.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.29	¿Se presentan eventos de fuerza mayor o casos fortuitos? Si: Ir a 1.30 No: Ir a 1.31	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.30	Ejecutar el numeral 2: Acciones para suspensión y reprogramación del MPC	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.31	¿Finalizó ejecución de MPC según etapa del estudio? Si: Ir en paralelo a 1.32 , 1.34 y 1.35 No: Ir a 1.26	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.32	Realiza el procedimiento "S.02.02.01-Recepción y registro de documentos". Nota: Recibe evidencias del MPC ejecutado	OAC	OAC
1.33	Revisa evidencias.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.34	Elabora informe de resultados de mecanismos de participación ciudadana. Ir a 1.37	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.35	Generar ticket de soporte requiriendo publicación de resultados.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
	<u>Nota:</u> Además se sube la información a APP Senace		
1.36	Realiza el procedimiento "S.04.04.02-Gestión de mesa de ayuda". Fin de la actividad.	OTI	OTI
1.37	¿El informe es conforme? Si: Ir a 1.38 No: Ir a 1.34	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional (1) / Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos (2)
1.38	Firma informe. <u>Nota:</u> Solo firma el equipo a cargo de la comisión	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
1.39	Firma informe. Fin del procedimiento.	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional (1) / Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos (2)

2. Acciones para suspensión y reprogramación del MPC

2.1	Iniciado a solicitud del titular: Realiza el procedimiento S.02.02.01 "Recepción y registro de documentos". <u>Nota:</u> Recibe la solicitud de cancelación	OAC	OAC
2.2	Recibe alerta de ingreso de solicitud de cancelación y/o suspensión del MPC.	DEIN/DEAR	Director
2.3	Coordina con especialista social y legal. Ir en paralelo a 2.4 y 2.5	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional (1) / Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos (2)
2.4	Dirige, organiza y supervisa la revisión de solicitud de cancelación.	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional (1) / Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos (2)
2.5	Revisa solicitud de cancelación de mecanismo de participación ciudadana.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador

2. Acciones para suspensión y reprogramación del MPC

2.6	Elabora proyectos de cartas/oficios Nota: Carta/oficio en respuesta a la solicitud de cancelación del titular. Esta actividad la realiza el especialista legal.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.7	Finalizadas las tareas 2.4 y 2.6 ¿La carta/oficio es conforme? Si: Ir a 2.8 No: Ir a 2.6	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional (1) / Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos (2)
2.8	Firma carta/oficio en respuesta a la solicitud de cancelación del titular.	DEIN/DEAR	Director
2.9	Notificar al titular. Fin del procedimiento.	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional (1) / Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos (2)
Iniciado el procedimiento por iniciativa de Senace: Ir en paralelo a 2.10 y 2.11			
2.10	Dirige, organiza y supervisa la cancelación y/o suspensión. Ir a 2.13	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional (1) / Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos (2)
2.11	Genera documento de cancelación o suspensión. Nota: Cancelación aplica a todos los sectores excepto minería e HC. Suspensión aplica a todos los sectores.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.12	Elabora proyecto de carta/oficio de cancelación o suspensión de MPC. Ir a 2.13 Nota: Esta actividad la realiza el especialista legal.	DEIN/DEAR	Equipo evaluador
2.13	Finalizadas las actividades 2.10 y 2.12 ¿La carta/oficio es conforme? Si: Ir a 2.14 No: Ir a 2.12	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional (1) / Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos (2)
2.14	Firma carta/oficio de cancelación o suspensión del MPC.	DEIN/DEAR	Director

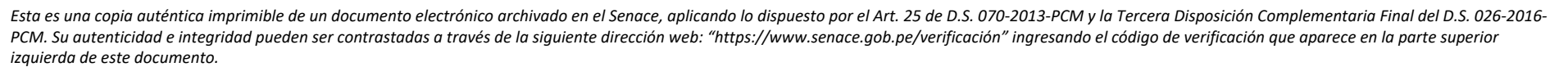
		M.03.03.02 P	Procedimiento: Desarrollo de mecanismos de participación ciudadana
2. Acciones para suspensión y reprogramación del MPC			
2.15	Notifica al titular. Fin del procedimiento.	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional (1) / Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos (2)

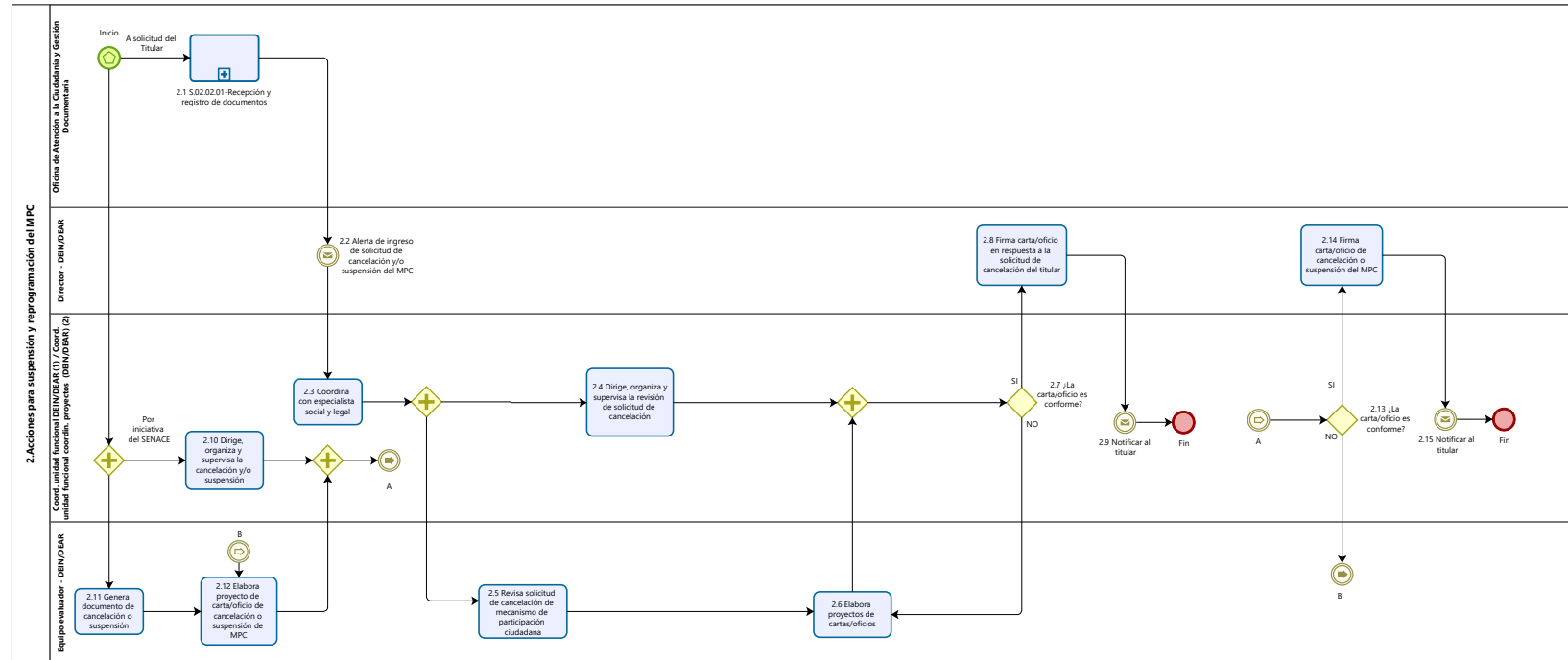
Nota (1): Según sector

Nota (2): Para el caso de elaboración del mecanismo de participación ciudadana participa el coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos de DEAR/DEIN según corresponda; y para el caso de evaluación del MPC, participa el coordinador de la unidad funcional de DEAR/DEIN según corresponda.

Salida / productos	Receptor
- Informe de resultados de mecanismos de participación ciudadana	- Titular

Proceso relacionado	– Participación ciudadana
Anexos	– No aplica





M.03.03.03_P Procedimiento: Gestión de avanzada social

Ficha de procedimiento

Gestión de avanzada social	Código	M.03.03.03_P
----------------------------	--------	--------------

	Nombre	Cargo	Área (Siglas)
Elaborado por:	Fiorella Angela Malásquez López	Directora de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos	DEAR
Elaborado por:	Rubén Ernesto Chang Oshita	Director de la Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura	DEIN
Revisado por:	Luis Fortunato Asca Rodríguez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	OPP
Aprobado por:	Jaime Adhemir Gallegos Rondón	Gerente General (e)	GG

Documento de aprobación	
-------------------------	--

Control de versiones			
Versión	Sección modificada	Justificación	Fecha

Objetivo	Establecer la secuencia de actividades que se realizan para el despliegue inicial que realizan los/as servidores/as del Senace en el área de influencia preliminar de un proyecto de inversión, antes del inicio de la elaboración de un EIA-d, EIA-sd, cuando corresponda, y sus modificaciones o durante su elaboración, dependiendo de la normativa sectorial correspondiente, con la finalidad de reconocer y contrastar la información del entorno social y ambiental, sobre la base de lo remitido por un titular o motivada por el equipo evaluador del Senace, según la necesidad identificada para cada proyecto.
Alcance	Este procedimiento inicia con la elaboración del informe que sustenta el plan de trabajo de la avanzada social; la cual, se ejecuta antes del inicio de la elaboración de un EIA-d, EIA-sd (cuando corresponda) y sus complementarios. Finaliza con la emisión del informe que contiene los resultados de la avanzada social realizada, remitida al equipo evaluador del proyecto de la Dirección correspondiente.
Base normativa	<u>Normativa General:</u> - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de evaluación del Impacto Ambiental. - Ley N° 29968 - Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. - Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM - Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales. - Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM - Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental. - Decreto Supremo N° 012-2008-EM, que aprueba el Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos. - Resolución Ministerial N° 571-2008-MEM/DM, que aprueban Lineamientos para la Participación ciudadana en las Actividades de Hidrocarburos. - Resolución Ministerial N° 223-2010-EM, que aprueban Lineamientos para la Participación Ciudadana en las Actividades Eléctricas. - Resolución Ministerial N° 304 2008-MEM-DM, que aprueban Normas que regulan el Proceso de Participación Ciudadana. - Resolución Directoral N° 006-2004-MTC-16, que aprueba el Reglamento de Consulta y Participación Ciudadana en el Proceso de Evaluación Ambiental y Social en el Subsector Transportes. - Decreto Supremo N° 018-2012-AG, que aprueba el Reglamento de Participación Ciudadana para la Evaluación, Aprobación y Seguimiento de Instrumentos de Gestión Ambiental del Sector Agrario. - Decreto Supremo N° 012-2013-MINAGRI - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Participación Ciudadana para la Evaluación, Aprobación y Seguimiento de Instrumentos de Gestión Ambiental del Sector Agrario, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2012-AG. - Decreto Supremo N° 040-2014-EM, que aprueba el Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero.

Siglas	– EVA	Plataforma informática de la ventanilla única de certificación ambiental
	– DEIN	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Infraestructura
	– DEAR	Dirección de Evaluación Ambiental para Proyectos de Recursos Naturales y Productivos
	– RGTE	Responsable de Grupo Técnico Especializado
	– Senace	Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles

Definiciones	– Titular	Es la persona natural o jurídica que accede a los procedimientos del Senace, a través de la presentación de su solicitud y los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
	– Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN- DEAR, responsable de gestionar y coordinar acciones para la mejora continua y optimización de la evaluación en el marco del proceso de Certificación Ambiental bajo la competencia del Senace-; entre otras funciones señaladas en la a Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.
	– Coordinador de la unidad funcional	Cargo que asume el profesional designado por la DEIN- DEAR, responsable de evaluar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) y cuando corresponda los Estudios de Impacto Ambiental Semidetallados (EIA-sd), la Certificación Ambiental o Certificación Ambiental Global (IntegrAmbiente), los Instrumentos de Gestión Ambiental para la Intervención de Construcción (IGAPRO), así como sus modificaciones, las actualizaciones y demás actos vinculados a los Instrumentos de Gestión Ambiental, en el marco del SEIA para proyectos de inversión de los sectores que le fueran designados, de conformidad a la Resolución de Gerencia General N° 00042-2024-SENACE-GG.

Elemento de entrada	Fuente
– Comunicación que sustenta la necesidad de efectuar la avanzada social.	– Titular – DEIN / DEAR. – DGE – Grupos de interés

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.1	Realiza el procedimiento S.02.02.01 “Recepción, y registro de documentos”.	OAC	OAC
1.2	Recibe alerta de ingreso de expediente.	DEIN/DEAR	Director
1.3	Coordina con el Coordinador de la unidad funcional de la coordinación de proyectos.	DEIN/DEAR	Director
1.4	Asigna Coordinador de la unidad funcional.	DEIN/DEAR	Coordinador de la unidad funcional de coordinación de

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
			proyectos
1.5	Revisa la comunicación del titular. <u>Nota:</u> Puede iniciar con la presentación de PPC, presentación de TDR (HC) entre otros trámites siempre que se evalué la pertinencia de realizar la avanzada social.	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional
1.6	Conforma equipo de la avanzada. <u>Nota:</u> De acuerdo con RPE 0071-2022-SENACE/PE, Lineamientos de gestión Social para el fortalecimiento de Certificación Ambiental del Senace.	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional
1.7	Elabora Informe que contiene el plan de trabajo.	DEIN/DEAR	Equipo participante de la avanzada
1.8	¿Informe es conforme? Si: Continúa en 1.9 No: Regresa a 1.7	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional
1.9	Firma informe que contiene plan de trabajo.	DEIN/DEAR	Equipo participante de la avanzada
1.10	Firma informe que contiene plan de trabajo. <u>Nota:</u> Antes de evaluación: Coordinador de la unidad funcional de coordinación de proyectos. Durante evaluación: Coordinador de unidad funcional.	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional
1.11	Firma informe que contiene plan de trabajo.	DEIN/DEAR	Director
1.12	Ejecutar los actos administrativos preparatorios	DEIN/DEAR	Equipo Administrativo
1.13	Realiza el procedimiento S.06.01.04 "Otorgamiento y rendición de viáticos".	OA	OA
1.14	Ejecuta actividades de la avanzada social. <u>Nota:</u> Como parte del inicio de actividades de avanzada social.	DEIN/DEAR	Equipo participante de la avanzada
1.15	Elabora informe de avanzada social. <u>Nota:</u> Como parte de la finalización de actividades de avanzada social.	DEIN/DEAR	Equipo participante de la avanzada
1.16	¿Informe de avanzada social es conforme? Si: Continúa en 1.17 No: Regresa a 1.15	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional
1.17	Firma informe de avanzada social.	DEIN/DEAR	Equipo participante de la avanzada
1.18	Firma informe de avanzada social. Fin del procedimiento.	DEIN/DEAR	Coordinador de Unidad Funcional



Salida / productos	Receptor
- Informe que contiene los resultados de la avanzada social.	- DEIN /DEAR - Titular

Proceso relacionado	– Participación ciudadana
Anexos	– No aplica

