



**Resolución Jefatural**  
**N° 065 -2016-SENACE/J**

Lima, 13 JUN. 2016

**VISTOS:** El Informe N° 039-2016-SENACE/DGE-UTN, emitido por la Unidad Técnico Normativa de la Dirección de Gestión Estratégica; el Memorando N° 182-2016-SENACE/DGE, emitido por la Dirección de Gestión Estratégica; y, el Informe N° 122-2016-SENACE-SG/OAJ, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

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

Que, el artículo 3 de la Ley establece que el Senace tiene, entre otras, las siguientes funciones: (i) revisar y aprobar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) regulados en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental - SEIA y normas reglamentarias; (ii) administrar el Registro Nacional de Consultoras Ambientales y el Registro Administrativo de carácter público y actualizado de las certificaciones ambientales de alcance nacional o multiregional concedidas o denegadas por los organismos correspondientes; (iii) implementar la Ventanilla Única de Certificación Ambiental en los procedimientos de aprobación de EIA-d; (iv) aprobar la clasificación de los estudios ambientales, en el marco del SEIA, cuya transferencia de funciones al Senace haya concluido; y, (v) evaluar y aprobar la Certificación Ambiental Global, así como sus actualizaciones, modificaciones y ampliaciones;

Que, el literal j) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2015-MINAM (en adelante, *ROF del Senace*), establece que es función de la Jefatura del Senace aprobar guías y normas o propuestas normativas para la implementación y adecuado desempeño del Senace, de acuerdo a su competencia;

Que, asimismo, el literal k) del artículo 11 del ROF del Senace señala que la Jefatura tiene como una de sus funciones el emitir resoluciones en los asuntos concernientes a las actividades del Senace;

Que, el artículo 53 del ROF del Senace señala que la Dirección de Gestión Estratégica es el órgano de línea encargado de formular propuestas normativas para el proceso de certificación ambiental, la administración y funcionamiento de los registros ambientales, incluyendo las acciones de coordinación gubernamental y las buenas prácticas de relaciones comunitarias y de participación ciudadana;

Que, el literal c) del artículo 54 del ROF del Senace establece como función de la Dirección de Gestión Estratégica, proponer las guías, metodologías y reglamentos para los procedimientos técnico - administrativos de revisión y aprobación de los EIA-d a cargo del Senace.



Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56 del ROF del Senace, la Unidad Técnico Normativa de la Dirección de Gestión Estratégica es la encargada de proponer el marco normativo técnico y legal, necesario para el adecuado proceso de Certificación Ambiental y la administración y funcionamiento de los Registros Ambientales;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 076-2015-SENACE/J se aprueban los "Lineamientos para la elaboración, aprobación y actualización de documentos técnico normativos del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace", cuyo objeto es establecer disposiciones para regular la elaboración, aprobación y actualización de documentos técnicos normativos del Senace;

Que, con el propósito de actualizar y optimizar el proceso de elaboración, aprobación y difusión de los proyectos técnicos normativos vinculados a las funciones de los órganos de línea del Senace; y de establecer los mecanismos de coordinación y colaboración entre los órganos del Senace involucrados en la elaboración de Proyectos Técnicos Normativos, para contar con un eficiente proceso de elaboración y aprobación de normas, que responda a las necesidades de la entidad; mediante Informe N° 039-2016-SENACE/DGE-UTN, la Unidad Técnico Normativa de la Dirección de Gestión Estratégica ha propuesto el proyecto denominado "Directiva para la Elaboración de Proyectos Técnicos Normativos del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace", con la finalidad de sustituir el documento aprobado mediante Resolución Jefatural N° 076-2015-SENACE/J;

Que, en tal sentido, corresponde dejar sin efecto los "Lineamientos para la elaboración, aprobación y actualización de documentos técnico normativos del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace", aprobados mediante Resolución Jefatural N° 076-2015-SENACE/J; y aprobar el documento denominado "Directiva para la Elaboración de Proyectos Técnicos Normativos del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace";

Con el visado de la Dirección de Gestión Estratégica, la Dirección de Certificación Ambiental, la Dirección de Registros Ambientales y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29968, Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace; y los literales j) y k) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2015-MINAM;

## SE RESUELVE:

### Artículo 1. Dejan sin efecto

Dejar sin efecto el documento denominado "Lineamientos para la elaboración, aprobación y actualización de documentos técnico normativos del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace", aprobado mediante la Resolución Jefatural N° 076-2015-SENACE/J del 6 de octubre de 2015.

### Artículo 2. Aprobación

Aprobar la Directiva N° 001-2016-SENACE/J denominada "Directiva para la Elaboración de Proyectos Técnicos Normativos del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace", la que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Jefatural.



### Artículo 3. Actualización de los Lineamientos

Dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de emisión de la presente Resolución Jefatural, la Secretaría General disponga actualizar el documento denominado "Lineamientos para la Estandarización de documentos emitidos en el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace", aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 007-2015-SENACE/SG, del 28 de enero de 2015; en virtud al contenido de la Directiva aprobada en el artículo 2 de la presente Resolución Jefatural.

### Artículo 4. Adecuación del Sistema de Trámite Documentario

Dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de emisión de la presente Resolución Jefatural, la Secretaría General disponga se implementen las acciones necesarias a efectos que el Sistema de Trámite Documentario del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace, permita el registro de los Informes Sustentatorios Consolidados descritos en la Directiva aprobada en el artículo 2 de la presente Resolución Jefatural.

### Artículo 5.- Notificación

Encargar a la Secretaría General la notificación de la presente Resolución Jefatural a todos los órganos del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace.

### Artículo 6. Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución Jefatural y su Anexo en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace ([www.senace.gob.pe](http://www.senace.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese.**

  
**PATRICK WIELAND FERNANDINI**  
Jefe del Servicio Nacional de Certificación  
Ambiental para las Inversiones  
Sostenibles - Senace



## DIRECTIVA N° 001 -2016-SENACE/J

### DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS NORMATIVOS EN EL SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES – SENACE

#### 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la elaboración, aprobación, modificación y difusión de los Proyectos Técnicos Normativos vinculados a las funciones de los Órganos de Línea del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace.

#### 2. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad establecer mecanismos de coordinación y colaboración entre los órganos del Senace involucrados en la elaboración de Proyectos Técnicos Normativos, para contar con un eficiente proceso de elaboración y aprobación de normas, que responda a las necesidades de la entidad.

#### 3. ALCANCE

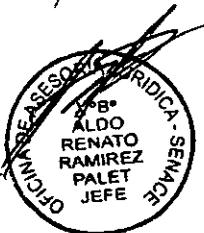
Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todo el personal de los órganos del Senace involucrados en la elaboración de Proyectos Técnicos Normativos de la entidad.

#### 4. BASE NORMATIVA

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
- Ley N° 26889, Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 29968, Ley de Creación del Senace
- Ley N° 30327, Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible
- Decreto Supremo N° 003-2015-MINAM, Reglamento de Organización y Funciones del SENACE
- Decreto Supremo N° 008-2006-JUS, Reglamento de la Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa
- 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° 001-2009-JUS, Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de Proyectos Normativos y Difusión de Normas Legales de Carácter General
- Decreto Supremo N° 014-2012-JUS, Decreto Supremo que modifica el Artículo 9° del Decreto Supremo N° 001-2009-JUS
- Resolución Ministerial N° 185-2014-MINAM, que aprueba la Directiva N° 02-2014-MINAM denominada "Normas para la elaboración de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio del Ambiente".

#### 5. RESPONSABILIDAD

- 5.1 La Dirección de Gestión Estratégica (DGE), a través de su Unidad Técnico Normativa (UTN), es la responsable de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.



- 5.2 Los órganos del Senace que intervienen en los procesos regulados en la presente Directiva son responsables de su implementación en el marco de sus competencias.

## 6. DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva, deben considerarse las definiciones que se señalan a continuación:

### 6.1. Informe Sustentatorio Consolidado

Es el informe que sustenta la emisión de un Proyecto Técnico Normativo, elaborado y emitido conforme a lo establecido en la presente Directiva. Dicho informe recoge el análisis, vistos y firmas de los Órganos de Línea participantes en el proceso de elaboración de Proyectos Técnicos Normativos.

### 6.2. Órgano Proponente

Es el responsable de formular y/o proponer la necesidad de elaboración de los Proyectos Técnicos Normativos sobre materias de su competencia, supervisando su cumplimiento. El Órgano Proponente puede ser un Órgano de Línea del Senace o la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ).

### 6.3. Órgano Involucrado

Es cualquier órgano del Senace que se involucra en el proceso de elaborar o modificar un Proyecto Técnico Normativo de acuerdo a las disposiciones de la presente Directiva.

### 6.4. Participante

Es el representante del Órgano Proponente, del Órgano Involucrado y de la Jefatura Institucional que participan en los procedimientos establecidos en la presente Directiva.

### 6.5. Plan de Trabajo Técnico Normativo

Es el plan de trabajo que anualmente elabora la DGE a través de su UTN, que compila las necesidades normativas identificadas por los Órganos de Línea y la OAJ para la mejora continua del ejercicio de funciones del Senace, y otras que identifique en el marco de sus funciones. El Plan de Trabajo Técnico Normativo incluye un cronograma de ejecución, conforme a la priorización definida por la DGE, en coordinación con los Órganos Proponentes.

### 6.6. Proyectos Técnicos Normativos

Son los proyectos de guías, protocolos, manuales, normas y demás disposiciones específicas que emita el Senace relacionados a las funciones de sus Órganos de Línea, de acuerdo a lo establecido en el marco legal vigente.

## 7. VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el portal institucional del Senace.

## 8. DISPOSICIONES GENERALES

- 8.1 Las disposiciones de la presente Directiva son aplicables a la elaboración y, de corresponder, aprobación de Proyectos Técnicos Normativos relacionados a las funciones de los Órganos de Línea del Senace de acuerdo a lo establecido en el marco legal vigente.



- 8.2. La presente Directiva no regula la formulación de documentos normativos internos, la que es regulada a través de la Resolución de Secretaría General N° 006-2016-SENACE/SG, que aprueba la Directiva denominada Gestión de Documentos Normativos Internos, ni regula el procedimiento de aprobación de normas por parte del Consejo Directivo del Senace.

## 9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 9.1. Plan de Trabajo Técnico Normativo

- 9.1.1. El Plan de Trabajo Técnico Normativo es elaborado por la DGE a través de la UTN y consolida las necesidades de formulación o modificación de normas relacionadas con el ejercicio de las funciones de los Órganos de Línea que son enviados a la UTN durante la primera semana de enero de cada año, así como la prioridad de su atención. Vencido dicho plazo, la UTN tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para elaborar el Plan de Trabajo Normativo y su cronograma, el cual debe ser remitido a los Órganos de Línea.



- 9.1.2. Los Órganos de Línea tienen tres (3) días hábiles para revisar el Plan de Trabajo Normativo e incluir nuevas necesidades normativas adicionales no identificadas previamente.

- 9.1.3. El Plan de Trabajo Técnico Normativo debe ser validado por la DGE, para luego ser remitido a la Jefatura del Senace, los Órganos de Línea y OAJ, para conocimiento.

- 9.1.4. El Plan de Trabajo Técnico Normativo puede ser revisado durante la primera semana de julio, a fin de incluir Proyectos Técnicos Normativos adicionales o excluir los considerados originalmente en dicho plan, previa justificación del Órgano Proponente. En este caso, corresponde seguir el mismo procedimiento establecido a partir del punto 9.1.1. antes mencionado.

- 9.1.5. Excepcionalmente, con la finalidad de atender necesidades normativas que surjan durante el año, se pueden incluir y/o excluir Proyectos Técnicos Normativos no considerados en el Plan de Trabajo Técnico Normativo, previa coordinación de la DGE con la Jefatura del Senace. La incorporación de estos Proyectos Técnicos Normativos adicionales puede conllevar la variación del cronograma establecido en el Plan de Trabajo Técnico Normativo.

### 9.2. Proceso de elaboración de un Proyecto Técnico Normativo

El proceso de elaboración de un Proyecto Técnico Normativo se inicia conforme al cronograma establecido en el Plan de Trabajo Técnico Normativo e incluye las etapas desarrolladas a continuación:

#### 9.2.1. Reunión de trabajo inicial

De acuerdo con la prioridad establecida en el Plan de Trabajo Técnico Normativo, la UTN de la DGE convoca a los Participantes de la Jefatura del Senace, del Órgano Proponente y de OAJ, a una reunión de trabajo para acordar los alcances, enfoques, criterios y demás asuntos que se consideren necesarios para la elaboración del Proyecto Técnico Normativo.

Concluida la reunión inicial, la DGE informa a la Dirección General de Políticas, Normas e Instrumentos de Gestión Ambiental (DGPNIGA) del Ministerio del Ambiente, vía correo electrónico, sobre el inicio de elaboración y alcances del Proyecto Técnico Normativo. Las coordinaciones entre la DGE y la DGPNIGA deben ser permanentes durante el procedimiento de elaboración del Proyecto Técnico Normativo.

#### 9.2.2. Elaboración del Proyecto Técnico Normativo

Sobre la base de las conclusiones de la reunión inicial, la UTN de la DGE –en coordinación y con la colaboración de los Participantes de los Órganos Involucrados– elabora el Proyecto



Técnico Normativo. La UTN tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles contado desde la fecha de la reunión inicial para generar la primera versión del Proyecto Técnico Normativo y remitirla para su revisión y comentarios a todos los Participantes, vía correo electrónico.

### 9.2.3. Comentarios internos al Proyecto Técnico Normativo

En un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de recibido el Proyecto Técnico Normativo, los Participantes deben enviar a la UTN de la DGE, vía correo electrónico, sus comentarios y ajustes al referido Proyecto.

### 9.2.4. Revisión de comentarios internos

La UTN de la DGE convoca a una reunión con los Participantes para revisar los comentarios al Proyecto Técnico Normativo y elabora una nueva versión del mismo en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, el cual debe ser remitido a los Participantes para conocimiento y comentarios.

### 9.2.5. Remisión del Proyecto Técnico Normativo a otras entidades

La versión revisada del Proyecto Técnico Normativo debe ser remitida por la DGE a la DGPNIGA a fin de que, según corresponda, informe sobre el contenido del proyecto, realice coordinaciones u obtenga una opinión previa favorable del Ministerio del Ambiente.

En el supuesto que el Proyecto Técnico Normativo requiera la opinión de otros órganos adscritos del Sector Ambiente o cualquier otra entidad del Estado, la DGE se encarga de realizar las gestiones necesarias con dichas entidades para la obtención de las opiniones correspondientes.

### 9.2.6. Comentarios externos al Proyecto Técnico Normativo

En caso corresponda, y previa coordinación con la Jefatura del Senace, la versión revisada del Proyecto Técnico Normativo debe ser (i) remitida a la OAJ para que elabore el proyecto de Resolución Jefatural que disponga la pre-publicación del Proyecto Técnico Normativo, a fin de que se reciban los comentarios y sugerencias de los interesados; y/o (ii) enviada por la DGE a entidades del Estado que tengan relación al Proyecto Técnico Normativo para sus comentarios, según corresponda.

Una vez recibidos los comentarios externos, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, la UTN de la DGE debe elaborar una matriz que los sintetice, la que podrá publicarse en el Portal Institucional para fines de transparencia.

La UTN de la DGE debe enviar la matriz a todos los Participantes vía correo electrónico y debe convocar a una reunión de trabajo para la discusión final de la matriz de comentarios y de la última versión del Proyecto Técnico Normativo, conforme a lo señalado en el punto 9.2.4 precedente.

### 9.2.7. Publicación del Proyecto Técnico Normativo

La publicación del Proyecto Técnico Normativo a la que se refiere el punto 9.2.6 precedente se realiza en el diario oficial El Peruano cuando dicho proyecto constituya una norma de carácter general y, adicionalmente, en los siguientes casos:

- (i) El Proyecto Técnico Normativo contiene información relevante y de interés para los administrados del Senace,
- (ii) Se establecen mecanismos de control y participación ciudadana,
- (iii) Por su contenido, se requiere que su conocimiento y difusión sea general.



### 9.2.8. Reuniones de trabajo adicionales

De ser necesario, la DGE a través de la UTN puede convocar a los Participantes a reuniones de trabajo adicionales para la discusión del Proyecto Técnico Normativo con el objeto de finalizar su proceso de elaboración.

### 9.2.9. Elaboración y emisión del Informe Sustentatorio Consolidado

Luego de la reunión de trabajo final, la UTN de la DGE debe proceder a coordinar con los Órganos Proponentes la elaboración de las secciones correspondientes del Informe Sustentatorio Consolidado de acuerdo a sus funciones, el cual debe ser emitido y suscrito, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la culminación de la reunión final.

### 9.3. Proceso de aprobación de un Proyecto Técnico Normativo

9.3.1. Finalizado el plazo considerado en el punto 9.2.9 precedente, la DGE remite a la OAJ el Proyecto Técnico Normativo, el Informe Sustentatorio Consolidado y, de ser el caso, los informes conteniendo la opinión previa favorable del Ministerio del Ambiente o la opinión de cualquier otra entidad del Estado. En un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contado desde el día siguiente de la recepción, la OAJ debe elaborar el Informe Legal correspondiente así como el proyecto de Resolución Jefatural.

Vencido el plazo señalado en el párrafo precedente, la OAJ debe remitir toda la documentación debidamente visada, por los Órganos de Línea involucrados y la OAJ, a la Jefatura del Senace para proseguir con la aprobación del Proyecto Técnico Normativo.

9.3.2. En el supuesto que OAJ determine que el Proyecto Técnico Normativo debe ser aprobado por el Consejo Directivo del Senace, la Alta Dirección se encarga de realizar todas las gestiones necesarias con el Consejo Directivo para su aprobación.

### 10. Opinión dirimente de la Jefatura de la entidad

En caso de duda o controversia en relación a la aplicación de la presente Directiva para la generación de un Proyecto Técnico Normativo, es la Jefatura del Senace quien dirime si dicho Proyecto Técnico Normativo se sujeta a lo dispuesto en la presente Directiva, o si se sujeta a lo dispuesto en la Directiva sobre normas de gestión interna.

### 11. Modificación del documento técnico normativo

La modificación de los documentos técnico normativos se realiza siguiendo las disposiciones para su elaboración y aprobación contenidas en la presente Directiva.

### La técnica legislativa en la elaboración de los Proyectos Técnicos Normativos

Los Proyectos Técnicos Normativos que se elaboren en el marco de lo establecido en la presente Directiva se sujetan a las disposiciones contenidas en la Guía de técnica legislativa para elaboración de proyectos normativos de las entidades del poder ejecutivo.

### 13. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

13.1. Los Proyectos Técnicos Normativos que a la fecha de la aprobación de la presente Directiva se encuentren en proceso de elaboración o revisión, deben adecuarse a lo dispuesto en la presente Directiva para lo cual, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de aprobada esta Directiva, el texto de los Proyectos Técnicos Normativos deben ser remitidos a la UTN de la DGE.





13.2

Para la elaboración del Plan de Trabajo Normativo del 2016, los órganos de línea deben remitir hasta la segunda semana de julio del presente año a la DGE un informe identificando las necesidades normativas así como las mejoras propuestas para el ejercicio de sus funciones. Sobre esta base, la UTN elevará a la DGE el Plan de Trabajo Normativo para su validación.



47