



Resolución Ministerial N°0043-2017-MINAGRI

Lima, 13 de febrero de 2017

VISTO:

El Oficio N° 325-2017-MINAGRI-SG/OGPP-ODOM, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, sobre la propuesta de modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 016-2015-MINAGRI, se aprobó el nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI, modificado por las Resoluciones Ministeriales N°s. 012-2016-MINAGRI, 0301-2016-MINAGRI, 0567-2016-MINAGRI, y el Decreto Supremo N° 017-2016-MINAGRI, que incluye, en este último caso, la aprobación de Servicios Catastrales;

Que, el numeral 1.13 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272, establece como uno de los principios del procedimiento administrativo, el Principio de Simplicidad, por el cual los trámites establecidos por la autoridad administrativa deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; es decir, los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir;

Que, el numeral 36.3 del artículo 36, en concordancia con el numeral 38.5 del artículo 38 de la acotada Ley N° 27444, en ambos casos modificados por el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272, establece que las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos o a la simplificación de los mismos, podrán aprobarse, entre otros, por Resolución Ministerial; señala también que toda modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar, entre otros, por Resolución Ministerial del Sector;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, publicado en el Diario Oficial El Peruano con fecha 10 de noviembre de 2016, se aprobaron diversas medidas de simplificación administrativa, entre ellas, la prohibición de la exigencia de cierta documentación a los administrados o usuarios, en el marco de un procedimiento o trámite administrativo, cuando dicha información pueda ser verificada por la entidad a través del respectivo portal institucional, o en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, lo que conlleva a la modificación de los Procedimientos Administrativos del TUPA;

Que, de otro lado, el artículo 31 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272, publicado en el Diario Oficial El Peruano con fecha 21 de diciembre de 2016, establece que las



solicitudes de inscripción en registros administrativos, son procedimientos de aprobación automática, sujetos a la presunción de veracidad, por lo que en aplicación de dicho articulado, debe procederse a efectuar la modificación correspondiente en este tipo de procedimientos del TUPA;

Que, con el documento del Visto, que acoge las propuestas de los Órganos y Unidades Orgánicas pertinentes de la entidad, el Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, propone la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Agricultura y Riego, a fin de simplificar quince (15) procedimientos administrativos, mediante la eliminación de veintinueve (29) requisitos no necesarios en el marco de interoperabilidad prevista en el Decreto Legislativo N° 1246; la modificación de tres (03) requisitos; la gratuidad en siete (07) procedimientos; y, el cambio de calificación de silencio positivo a aprobación automática en cuatro (04) de ellos;

Que, asimismo, se ha considerado necesario simplificar los servicios prestados en exclusividad del TUPA MINAGRI, mediante la eliminación de seis (06) servicios catastrales, y la gratuidad y eliminación de requisitos en ocho (08) servicios catastrales prestados en exclusividad;

Que, la Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Agricultura y Riego, mediante Informe Técnico N° 008-2017-MINAGRI-SG-OGPP/ODOM, ha emitido opinión favorable sobre la propuesta de modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Agricultura y Riego, considerando que esta es aplicada a los procedimientos administrativos y a los servicios prestados en exclusividad, con la finalidad de mejorar la calidad de atención a todos los administrados en el menor tiempo, en el marco de las disposiciones de simplificación previstas en el Decreto Legislativo N° 1246; así como la modificación en el tipo de calificación de cuatro procedimientos administrativos a aprobación automática, en función a la modificación del artículo 31 de la Ley N° 27444, producida mediante el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272;

Que, asimismo, la referida Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización, señala que habiéndose aprobado mediante Decreto Supremo N° 353-2016-EF, el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año 2017, estableciéndola en Cuatro Mil Cincuenta y 00/100 Soles (S/ 4 050,00), solicita se disponga su actualización respecto a los derechos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Agricultura y Riego, conforme lo dispone el artículo 4 del Decreto Supremo N° 062-2009-PCM;

Que, por su parte, mediante Memorandum N° 171-2017-MINAGRI-SG/OGA, la Oficina General de Administración emite opinión favorable para la modificación del TUPA del MINAGRI, considerando que la modernización de la Administración Pública está orientada a elevar la eficiencia y eficacia de los procedimientos administrativos y servicios





Resolución Ministerial N°0043-2017-MINAGRI

Lima, 13 de febrero de 2017

prestados en exclusividad a la ciudadanía, con costos razonables y con un enfoque de excelencia en el servicio, eliminando tiempo y actividades innecesarias;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 997, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado a Ministerio de Agricultura y Riego por la Ley N° 30048; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, y sus modificatorias; la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1246; y, el Decreto Legislativo N° 1272;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI

Modificar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI, que en Anexo 1 Formato TUPA, forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- De la eliminación de requisitos de Procedimientos Administrativos del TUPA MINAGRI

Eliminar requisitos en los siguientes Procedimientos Administrativos: Procedimiento N° 3) Opinión Sectorial para la Inscripción o Renovación de Inscripción, en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo –ONGD de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional -APCI; Procedimiento N° 09) Inscripción y Actualización en el Registro de Cooperativas Agrarias; Procedimiento N° 10) Inscripción de entidades autorizadas para la elaboración de Estudios Ambientales; Procedimiento N° 11) Renovación de Inscripción de entidades autorizadas para la elaboración de Estudios Ambientales; Procedimiento N° 16) Evaluación de Declaración de Impacto Ambiental (DIA); Procedimiento N° 17) Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado – EIA-sd; Procedimiento N° 18) Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental Detallado EIA-d; Procedimiento N° 19) Evaluación de Informe de Gestión Ambiental (IGA); Procedimiento N° 20) Evaluación de Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA); y, Procedimiento N° 21) Evaluación de Declaración Ambiental de Actividades en curso (DAAC), del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI.

Artículo 3.- De la modificación de requisitos de Procedimientos Administrativos del TUPA MINAGRI

Modificar requisitos en los siguientes Procedimientos Administrativos:



Procedimientos Administrativos: Procedimiento N° 10) Inscripción de entidades autorizadas para la elaboración de Estudios Ambientales; Procedimiento N° 12) Inscripción en el Registro Nacional de Especialistas en Levantamiento de Suelos; y, Procedimiento N° 14) Evaluación de Levantamiento de Suelos de competencia del Ministerio de Agricultura y Riego, del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI.

Artículo 4.- Del carácter gratuito de Procedimientos Administrativos del TUPA MINAGRI

Establecer la gratuidad de los siguientes Procedimientos Administrativos: Procedimiento N° 08) Emisión del Certificado de identificación individual de alpacas y/o llamas para exportación; Procedimiento N° 10) Inscripción de entidades autorizadas para la elaboración de Estudios Ambientales; Procedimiento N° 11) Renovación de inscripción de entidades autorizadas para la elaboración de Estudios Ambientales; Procedimiento N° 12) Inscripción en el Registro Nacional de Especialistas en Levantamiento de Suelos; Procedimiento N° 13) Renovación de inscripción en el Registro Nacional de Especialistas en Levantamiento de Suelos; Procedimiento N° 15) Evaluación de Solicitud de Clasificación y/o Reclasificación de Proyectos para las Categorías I, II, III; Evaluación Ambiental Preliminar - EVAP; y, Procedimiento N° 18) Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental Detallado EIA-d, del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI.

Artículo 5.- De la modificación en el tipo de calificación

Modificar el tipo de calificación de silencio positivo a aprobación automática, en los siguientes Procedimientos Administrativos: Procedimiento N° 10) Inscripción de entidades autorizadas para la elaboración de Estudios Ambientales; Procedimiento N° 11) Renovación de inscripción de entidades autorizadas para la elaboración de Estudios Ambientales; Procedimiento N° 12) Inscripción en el Registro Nacional de Especialistas en Levantamiento de Suelos; y, Procedimiento N° 13) Renovación de inscripción en el Registro Nacional de Especialistas en Levantamiento de Suelos, del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI.

Artículo 6.- De la eliminación de servicios catastrales prestados en exclusividad del TUPA MINAGRI

Eliminar seis (06) servicios catastrales prestados en exclusividad del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI, siendo los siguientes servicios: Servicio N° 05) Digitalización de Plano Topográfico a escala 1:25,000 en 2D por lámina (incluye CD); Servicio N° 06) Migración



Resolución Ministerial N°0043-2017-MINAGRI

Lima, 13 de febrero de 2017

de Plano Topográfico a escala 1:25,000 de 2D a 3D, en formato CAD (incluye CD); Servicio N° 12) Archivo Digital de predios rurales en formato CAD (incluye CD), por grupo de hasta 100 predios rurales (predios contiguos); Servicio N° 13) Plano catastral en formato 0.50m x 0.50m; Servicio N° 14) Padrón catastral rural en formato A4 (30 registros por hoja); y, Servicio N° 15) Copia Informativa del Plano Catastral impreso en blanco y negro, en papel formato A4.

Artículo 7.- Del carácter gratuito y eliminación de requisitos en los servicios en exclusividad del TUPA MINAGRI

Establecer la gratuidad y eliminación de requisitos en los siguientes servicios en exclusividad: Servicio N° 02) Plano Topográfico original o catastral, anterior año 1990 a escalas: 1: 5,000 o 1: 10,000 o 1:25,000 (según escala disponible); Servicio N° 03) Plano Topográfico Digitalizado del original a escala 1: 25,000; Servicio N° 04) Padrón Catastral Rural anterior al año 1990, en Formato A3; Servicio N° 07) Índice Departamental de Hojas Topográficas a escala 1: 25,000 en formato 0.50m x 0.50 m; Servicio N° 08) Fotografía aérea (Tamaño 23 cm x 23 cm); Servicio N° 09) Fotoíndice escaneado de aerofotografías (Incluye CD); Servicio N° 10) Ortofoto digital (escala de grises en formato 0.50 m x 0.50 m a escala 1: 5,000); y, Servicio N° 11) Gráfico de vuelo por Proyecto, del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI.

Artículo 8.- De la nueva numeración de los servicios en exclusividad del TUPA MINAGRI


Asignar a los servicios en exclusividad, referidos en el artículo 7 precedente, de manera correlativa, los números 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 y 09, del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI.

Artículo 9.- De la actualización de los Formularios

Actualizar los Formularios P-2, P-3, P-4A, P-4B, P5, P6, P7 y P8 del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI, en virtud a la simplificación de los Procedimientos Administrativos señalados en los artículos precedentes, y que en Anexo 2 forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 10.- De la actualización de los porcentajes de la Unidad Impositiva Tributaria

Actualizar los porcentajes de la Unidad Impositiva Tributaria respecto a los derechos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del




Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI, en función al nuevo valor de la UIT de Cuatro Mil Cincuenta y 00/100 Soles (S/ 4 050,00) para el año 2017, establecida por Decreto Supremo N° 353-2016-EF.



Artículo 11.- De la publicación

La presente Resolución Ministerial será publicada en el Diario Oficial El Peruano; asimismo, conjuntamente con el Anexo Formato TUPA del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI, se publicarán en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe) y en el Portal Institucional del Ministerio de Agricultura y Riego -MINAGRI (www.minagri.gob.pe).



Regístrese, comuníquese y publíquese.



.....
JOSÉ MANUEL HERNÁNDEZ CALDERÓN
Ministro de Agricultura y Riego

ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	Formulario / Código/Ubicación (*)	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE		
				(en % UIT: S/ 4050)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
1	Acceso a la información pública que produzca o posean el Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI y los Programas y Proyectos Especiales. Base Legal: Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículos 11 y 20. Publicado el 24/04/2003 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Aprueban el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículos 10 y 13. Publicado el 07/08/2003 y modificado por Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, Publicado el 14/06/2013	1 Solicitud dirigida al (a) funcionario (a) responsable de brindar información pública que produzcan o posean los Organos del Ministerio de Agricultura y Riego, sus Programas o Proyectos Especiales, especificando la información exacta a la que desea acceder, comprometiéndose a pagar el costo de la reproducción o copia de la información y de acuerdo al Formulario P-1.	Formulario P-1 (1)					X	7 (Siete) días (3)	1. Página Web del MINAGRI; o 2. Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Av. El Corregidor N° 155 - La Molina; o Mesa de Partes de los Programas o Proyectos Especiales, cuando corresponda.	Responsable de brindar información pública en el MINAGRI o Responsable de brindar información pública en cada Programa o Proyecto Especial, respectivamente.	NO APLICA	Secretaría (a) General del Ministerio de Agricultura y Riego, o Jefe o Director (a) Ejecutivo (a) en caso se trate de un Programa o Proyecto Especial. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 10 días hábiles de presentado el recurso, caso contrario, el solicitante podrá dar por agotada la vía administrativa.
		2 Pago del costo de reproducción luego de aprobada la procedencia de información solicitada y efectuada la correspondiente liquidación, teniendo en cuenta lo siguiente: (2)											
		* Copia fotostática, papel bond (por folio)		0.0025% UIT	0.10								
		* Mapa temático A4, papel bond (Ploteo)		0.0484% UIT	2.00								
		* Mapa temático A3, papel bond (Ploteo)		0.0888% UIT	4.00								
		* Mapa temático A2, papel bond (Ploteo)		0.1975% UIT	8.00								
		* Mapa temático A1, papel bond (Ploteo)		0.3951% UIT	16.00								
		* Mapa temático A0, papel bond (Ploteo)		0.7901% UIT	32.00								
		* Imagen Satelital A4, papel bond (Ploteo)		0.0484% UIT	2.00								
		* Imagen Satelital A4, papel fotobrillo (Ploteo)		0.1805% UIT	6.50								
		* Disco compacto (unidad)		0.0173% UIT	0.70								
		* Correo Electrónico		Gratuito	Gratuito								

Notas:
 (1) El Formulario P-1 es proporcionado por la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria del MINAGRI ó Mesa de Partes de los Programas o Proyectos Especiales, o podrá ser descargado de la página web: www.minagri.gob.pe, o páginas web institucionales de cada uno de los Programas o Proyectos Especiales.
 (2) El pago es un efectivo en ventanilla de caja del Ministerio, Programa o Proyecto Especial según corresponda.
 (3) El plazo podrá prorrogarse en forma excepcional por (5) días útiles adicionales de mediar circunstancia que hagan difícil reunir la información solicitada, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al interesado antes del vencimiento del primer plazo. Si se negare el acceso a la información en aquellos casos excepcionales comprendidos en el artículo 15 a 17 del TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

2	Recurso de apelación de actos dictados en los Procedimientos de Selección cuyo valor estimado o referencial sea igual o menor a sesenta y cinco (65) UIT Base Legal: Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 206 y 209. Publicada el 11/04/2001 Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 41, 42, 43 y Octava Disposición Complementaria Final. Publicada el 11/07/2014 Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley N° 30225 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado, Artículos 95, 97, 98, 99, 100, 102, 103, 111, 112 y 113. Publicado el 10/12/2015	1 Escrito de recurso de apelación autorizado por abogado, y conteniendo lo siguiente: a) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. Documentación que acredite la representación, en caso de actuación mediante representante. Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados. b) Identificar la nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso c) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, y sus fundamentos. d) Las pruebas instrumentales pertinentes. e) La garantía por interposición del recurso. (1) f) Copia simple de la promesa formal de consorcio cuando corresponda g) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios basta la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio. h) Copia del escrito y copia de los recaudos para cada una de las partes que intervienen en el procedimiento, si las hubiera. Plazo para la interposición del recurso de apelación: El plazo de interposición, de acuerdo a lo establecido en el artículo 97 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (3)						X	12 (Doce) días siguientes a la presentación o subsanación del recurso de apelación (2)	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Av. El Corregidor N° 155 - La Molina; ó Mesa de Partes de los Programas o Proyectos Especiales, cuando corresponda.	Titular de la entidad o autoridad delegada.	NO APLICA	NO APLICA
					GRATUITO								

Notas:
 (1) La garantía que respalda la interposición del recurso de apelación, debe otorgarse a favor de la Entidad, por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor estimado o referencial del procedimiento de selección impugnado, según corresponda. En los procedimientos de selección según relación de Items, el monto de la garantía es equivalente al tres por ciento (3%) del valor estimado o referencial del respectivo ítem. En ningún caso, la garantía es mayor a noventa unidades impositivas tributarias (200 UIT) vigentes al interponer el recurso. La garantía debe cumplir los requisitos previstos en el artículo 33 de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, la garantía puede consistir en un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad o del OSCE, según corresponda. En caso el recurso de apelación se presente ante la Entidad, la garantía debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de su constitución, debiendo ser renovada en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa siendo obligación del impugnante realizar dichas renovaciones en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma, es ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad, el cual se mantiene hasta el agotamiento de la vía administrativa.
 (2) Vencido el plazo para que la Entidad resuelva y notifique la resolución que se pronuncia sobre el recurso de apelación, el impugnante debe asumir que el mismo fue desestimado, operando la demagogia ficta, a efectos de la interposición de la demanda contencioso administrativa.
 (3) La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad al otorgamiento de la buena pro, en el caso de Adjudicaciones Simplificadas, Selección de Consultores Individuales y Comparación de Procesos, el plazo es de cinco (5) días hábiles. La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y desistimiento del procedimiento, debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar. En el caso de Adjudicaciones Simplificadas, Selección de Consultores Individuales y Comparación de Procesos, el plazo es de cinco (5) días hábiles. En el caso de Subasta Inversa Electrónica, el plazo para la interposición del recurso es de cinco (5) días hábiles, salvo que su valor estimado correspondiera al de una licitación pública o concurso público, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles. El plazo para interponer el recurso de apelación en el caso de un procedimiento derivado de uno declarado desierto, según por las disposiciones del nuevo procedimiento que se convoque.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI														
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE		
		Número y denominación	Formulario / Código/Ubicación (*)	(en % UIT: S/; 4050)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
3	Opinión Sectorial para la Inscripción o Renovación de Inscripción, en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo - ONGD de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI Base Legal: Decreto Legislativo N° 719, Dictan Ley de Cooperación Técnica Internacional, Artículo 4 inciso d). Publicado el 10/11/1991 Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Aprueban el Reglamento del D.L. N° 719 de Cooperación Técnica Internacional. Artículos 74, 75, 76 y 80. Publicado el 30/01/1992	a. Para la Inscripción en el Registro de ONGD del APCI.		Formulario P-2 www.minagri.gob.pe	GRATUITO			X	20 (Veinte) días	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Av. El Corregidor N° 155 - La Molina	Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Secretario (a) General	
		1	Solicitud dirigida al Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo al Formulario P-2.											
		2	Copia de la Escritura de Constitución donde figuran sus estatutos, fines, objetivos y su vinculación con las prioridades nacionales.											
		3	Copia del Perfil del Proyecto por ejecutar.											
			b. Para la Renovación de la Inscripción en el Registro de ONGD del APCI		Formulario P-2 www.minagri.gob.pe	GRATUITO			X	15 (Quince) días	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Av. El Corregidor N° 155 - La Molina	Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Secretario (a) General
		1	Solicitud dirigida al Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo al Formulario P-2. El solicitante debe contar con inscripción vigente en el registro de APCI.											
		2	Plan de Trabajo del periodo de renovación con recursos de la cooperación técnica internacional.											
		3	Informe de actividades realizadas de los dos (2) últimos años.											
	a. Para la adscripción		Formulario P-2 www.minagri.gob.pe	GRATUITO			X	20 (Veinte) días	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Av. El Corregidor N° 155 - La Molina	Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Secretario (a) General		
1	Solicitud dirigida al Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo al Formulario P-2.													
2	Curriculum Vitae del experto o voluntario.													
3	Programa de actividades o Términos de Referencia de las funciones específicas a realizar por el experto y/o voluntario contemplados en un programa o proyecto.													
	b. Para la prórroga de la adscripción		Formulario P-2 www.minagri.gob.pe	GRATUITO			X	20 (Veinte) días	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Av. El Corregidor N° 155 - La Molina	Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Secretario (a) General		
1	Solicitud dirigida al Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo al Formulario P-2.													
2	Informe sobre las actividades realizadas por el experto o voluntario.													
	Opinión sectorial a la solicitud de cooperación técnica internacional de ONGD, ENIEIX u organismos internacionales de cooperación.		Formulario P-2 www.minagri.gob.pe	GRATUITO			X	20 (Veinte) días	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Av. El Corregidor N° 155 - La Molina	Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Secretario (a) General		
1	Solicitud dirigida al Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo al Formulario P-2.													
	Base Legal: Decreto Legislativo N° 719, Dictan Ley de Cooperación Técnica Internacional, Artículo 4 inciso d). Publicado el 10/11/1991 Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Aprueban el Reglamento del D.L. N° 719 de Cooperación Técnica Internacional. Artículos 42 y 55. Publicado el 30/01/1992 Resolución Suprema N° 450-84-RE, Aprueban Manual de Procedimientos de la Cooperación Técnica Internacional. Anexo 2. Publicada 12/09/1984		2	Solicitud del Proyecto de Cooperación Técnica Internacional, de acuerdo a la guía para la presentación de solicitudes de Cooperación Técnica Internacional según Manual de Procedimientos de la CTI. http://www.apci.gob.pe/legal/arc_hivos/RS450-84.pdf										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE		
		Número y denominación	Formulario / Código/Ubicación (*)	(en % UIT: S/. 4050)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6	Opinión Sectorial al plan de operaciones de programas o proyectos presentados por ONGD, ENIEX u Organismos Internacionales de Cooperación para su registro en la APCI y acogerse a la devolución de IGV e IPM Base Legal: Decreto Legislativo N° 719, Dictan Ley de Cooperación Técnica Internacional. Artículo 4 inciso d). Publicado el 10/11/1991 Decreto Legislativo N° 783, Aprueba norma sobre devolución de impuestos que gravan las adquisiciones con donaciones del exterior e importaciones de misiones diplomáticas y otros. Artículo 1. Publicado el 31/12/1993 Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Aprueban el Reglamento del D.L. N° 719 de Cooperación Técnica Internacional. Artículos 4 y 51. Publicado el 30/01/82 Decreto Supremo N° 36-94-EF, Reglamentan la aplicación del beneficio tributario de devolución de impuestos pagados en las compras de bienes y servicios efectuadas con financiación de donaciones y Cooperación Técnica Internacional No Reembolsable. Artículo 3 y 4. Publicado 10/04/1994 Resolución Directoral Ejecutiva N° 001-2008-APCI-DE, Aprueban la Directiva N° 001 y 002-2008/APCI-DOC, II.2 y Anexos 2, 3, 4 y 5, publicada 08/01/2008	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo al Formulario P-2. 2 Copia del Convenio, Acuerdo o Minuta de entendimiento con la fuente cooperante. 3 Copia del programa o proyecto registrado en la APCI. 4 Plan de Operaciones del programa o proyecto.	Formulario P-2 www.minagri.gob.pe	GRATUITO			X	20 (Veinte) días	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Av. El Corregidor N° 155 - La Molina	Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Secretario (a) General Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
7	Refrendo de los Certificados de Elegibilidad de Cuotas de Exportación de Azúcar que otorga el Gobierno Americano al Perú Base Legal: Resolución Legislativa N° 26407, Aprueban Acuerdo por el que se establece la Organización Mundial del Comercio y los Acuerdos Comerciales Multilaterales contenidos en el Acta Final de la Ronda Uruguay, Artículo II, publicada el 18/12/1994 Acuerdo sobre Agricultura, artículo 4.1 y anexo conteniendo la lista de miembros (USA) parte 1, Sección 1B (aprobado por Resolución Legislativa N° 26407), publicada el 18/12/1994 Decreto Legislativo N° 997, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, Artículos 4 y 5, Publicado el 13/03/2008 y modificado por Ley N° 30048, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 997, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura. Publicada el 25/06/2013	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de la Dirección General Agrícola de acuerdo al Formulario P-2. En base a la cuota que otorga el Gobierno Americano por Año Azucarero en la que se presenta la distribución por Empresa Azucarera. "Acuerdo por el que se establece la Organización Mundial del Comercio (OMC) y los Acuerdos Comerciales Multilaterales contenidos en el Acta Final de la Ronda Uruguay" suscrita en Marrakech, Marruecos el 15 de abril de 1994.	Formulario P-2 www.minagri.gob.pe	GRATUITO			X	7 (Siete) días (1)	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jr. Yauyos N° 258 - Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General Agrícola	Director (a) General de la Dirección General Agrícola Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
8	Emisión del certificado de identificación individual de alpacas y/o llamas para exportación Base Legal: Decreto Legislativo N° 997, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, Artículo 4, numeral 4.7, Publicado el 13/03/2008 y modificado por la Ley N° 30048, publicada el 25/06/2013 Ley N° 28041, Ley que Promueve la Crianza, Producción, Comercialización y Consumo de los Camélidos Sudamericanos Domésticos Alpaca y Llama, Artículo 3 inciso e) y h). Publicada el 25/07/2003 Decreto Supremo N° 024-2004-AG, Aprueban Reglamento de la Ley N° 28041 Ley que Promueve la Crianza, Producción, Comercialización y Consumo de los Camélidos Sudamericanos Domésticos Alpaca y Llama. Artículos 67 y 68. Publicado el 02/07/2004	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de la Dirección General de Ganadería, de acuerdo al Formulario P-2. 2 Certificado de finura de fibra de los animales a exportar emitido por laboratorio especializado.	Formulario P-2 www.minagri.gob.pe	GRATUITO			X	10 (Diez) días	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jr. Yauyos N° 258 - Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Ganadería	Director (a) General de la Dirección General de Ganadería Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	

Nota:
(1) El Plazo consignado no incluye el tiempo que asumo la participación de terceros no comprendidos en el ámbito del Ministerio.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	Formulario / Código/Ubicación (*)	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE		
				(en % UIT: S/. 4050)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
9	Inscripción y actualización en el Registro de Cooperativas Agrarias Base Legal: Ley N° 29972. Ley que Promueve la inclusión de los productores agrarios a través de Cooperativas. Tercera Disposición Complementaria Final. Publicada el 22/12/2012 Decreto Supremo N° 018-2014-MINAGRI. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Registro de Cooperativas Agrarias en el Ministerio de Agricultura y Riego. Artículos 6 y 7. Numeral 7.1. y 11. Publicado el 15/10/2014	<p>Para inscripción</p> <p>1 Solicitud dirigida al Director (a) General de la Dirección General Agrícola, de acuerdo al Formulario P-3. (1) El administrado debe poseer Registro Único de Contribuyente - RUC activo y habido y estar inscrito en Registro Públicos. El representante debe contar con poderes vigentes en registros públicos.</p> <p>2 Ficha de Registro de Cooperativas Agrarias del Ministerio de Agricultura y Riego* debidamente llenado, de acuerdo al Formulario P-3. (2)</p> <p>3 Copia de la Escritura Pública de constitución de la cooperativa o copia del documento con firmas certificadas por Notario o en defecto de este por el Juez de Paz y de las modificaciones estatutarias de corresponder.</p> <p>Para actualización</p> <p>1 Solicitud dirigida al Director (a) General de la Dirección General Agrícola, de acuerdo al Formulario P-3 (1). El administrado deberá presentar su solicitud y demás, al 31 de diciembre de cada año.</p> <p>2 Ficha de Registro de Cooperativas Agrarias del Ministerio de Agricultura y Riego* debidamente llenado y actualizado en aquellos aspectos que hayan variado, de acuerdo al Formulario P-3 (2)</p> <p>3 Documentos que sustentan los aspectos que hayan variado (3).</p>	<p>Formulario P-3 www.minagri.gob.pe</p> <p>Formulario P-3 www.minagri.gob.pe</p> <p>Formulario P-3 www.minagri.gob.pe</p> <p>Formulario P-3 www.minagri.gob.pe</p>	GRATUITO			X		15 (Quince) días	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jr. Yauyos N° 258 - Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General Agrícola	Director (a) General de la Dirección General Agrícola	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego

Notas:

(1) Los documentos serán enviados directamente por el representante legal de la cooperativa solicitante a través de correo electrónico "registrocooperativas@minagri.gob.pe" o vía SERPOST, a la sede de la Dirección General Agrícola en Lima.

(2) El formulario será proporcionado por la Dirección General Agrícola, a través de la respectiva Agencia Agraria o de la página web del MINAGRI.

(3) Los documentos están referidos a las variaciones de los requisitos N° 3, 4 y 5 para la inscripción.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACION	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE APELACION	
		Número y denominación	Formulario / Código/Ubicación (*)	(en % UIT: S/. 4050)	(en S/.)	Automático	Evaluación Provia						
							Positivo						Negativo
10	<p>Inscripción de entidades autorizadas para la elaboración de Estudios Ambientales</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 28611, Ley General del Ambiente. Artículo 24. Publicada 15/10/2005</p> <p>Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Artículos 9, 17 y Primera Disposición Complementaria Final Transitoria. Publicado el 15/11/2013 y modificado por el Decreto Supremo N° 005-2015-MINAM. Publicado el 29/01/2015</p> <p>Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM. Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Artículos 12, 73 y 74. Publicado el 26/09/2009</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2013-MINAM. Aprueban Reglamento del Registro de Entidades Autorizadas para la Elaboración de Estudios Ambientales, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA. Artículos 9, 17 y Primera Disposición Complementaria Final Transitoria. Publicado el 15/11/2013 y modificado por el Decreto Supremo N° 005-2015-MINAM. Publicado el 29/01/2015</p>	<p>Persona Jurídica</p> <p>1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo al Formulario P-4A.</p> <p>El representante debe contar con poderes vigentes en registros públicos.</p> <p>2 Copia de la partida registral de la entidad donde consten los datos actualizados de la persona jurídica (objeto social, capital, titular, socios o accionistas, estatutos o modificaciones) y tener como objeto social la elaboración de instrumentos de gestión ambiental o la prestación de servicios de consultoría ambiental.</p> <p>En el caso de personas jurídicas en el exterior: Instrumento público de constitución con la apostilla que certifica su autenticidad, en virtud al Convenio ratificado por Decreto Supremo N° 066-2009-RE.</p> <p>3 Relación de socios o accionistas y directivos de la entidad debidamente identificados.</p> <p>4 Relación de especialistas que conforman el equipo profesional multidisciplinario. Acreditar un equipo de no menos de 07 profesionales titulados, entre los cuales deberán considerarse: - Ciencias Agrarias (2), será considerado a Ingenieros Agrónomos, Agrícolas y/o Zootecnista. - Ciencias Forestales (1), - Ciencias Biológicas (1), - Ciencias Geográficas y/o Geológicas (1), - Ciencias Ambientales (1) y - Ciencias Sociales (1)</p> <p>5 Currículum vitae por cada especialista el cual debe contar con título profesional y habilitación profesional vigente, de acuerdo al Formulario P-4B.</p> <p>El especialista no debe tener antecedentes penales, judiciales, policiales ni estar impedido para contratar con el Estado.</p> <p>Se deberá adjuntar por cada uno, la siguiente documentación:</p> <p>a) Constancias de estudios de postgrado y/o especialización sobre aspectos relacionados a estudios de impacto ambiental o temática ambiental.</p> <p>b) Copia de los contratos o documentos similares que acrediten una experiencia profesional mínima de cinco (05) años en la especialidad del sector materia de la solicitud de inscripción.</p> <p>c) Declaración Jurada de compromiso Ético, de acuerdo al Formulario P-4B.</p>	<p>Formulario P-4A. www.minagri.gob.pe</p> <p>Formulario P-4B. www.minagri.gob.pe</p> <p>Formulario P-4B. www.minagri.gob.pe</p>	GRATUITO	X				<p>Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria</p> <p>Jirón Yauyoc N° 258, Cercado de Lima.</p>	<p>Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios</p>	<p>Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles El recurso debe resolverse en un plazo</p>	<p>Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles El recurso debe resolverse en un plazo de 30 días hábiles.</p>	
		<p>Persona Natural:</p> <p>1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo al Formulario P-4A.</p> <p>2 La Persona Natural deberá tener una experiencia profesional de por lo menos cinco (5) años en algunos de los siguientes campos: - Ciencias Agrarias - Ciencias Forestales - Ciencias Biológicas - Gestión de los Recursos Naturales Renovables - Ciencias Geográficas - Ciencias Ambientales</p> <p>3 Adjuntar el requisito (5) antes señalado, para la inscripción de Persona Jurídica, correspondiente al Currículum Vitae de la Persona Natural.</p> <p>En el caso de personas naturales extranjeras: la documentación presentada deberá contar con la apostilla que certifica su autenticidad, en virtud al Convenio ratificado por Decreto Supremo N° 066-2009-RE.</p>	<p>Formulario P-4A. www.minagri.gob.pe</p> <p>Formulario P-4B. www.minagri.gob.pe</p>										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	Formulario / Código/Ubicación (*)	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE		
				(en % UIT: S/. 4050)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
11	Renovación de inscripción de entidades autorizadas para la elaboración de Estudios Ambientales Base Legal: Ley N° 28811, Ley General del Ambiente. Artículo 24. Publicada 15/10/2005 Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Artículos 10, Numeral 10.2 y 18. Publicada el 23/04/2001 Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Artículos 12, 73 y 74. Publicado el 25/09/2009 Decreto Supremo N° 011-2013-MINAM, Aprueban Reglamento del Registro de Entidades Autorizadas para la Elaboración de Estudios Ambientales, en el	Personas Jurídicas	Formulario P-4A. www.minagri.gob.pe	GRATUITO		X			Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima.	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. El recurso debe resolverse en un plazo	
		1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo al Formulario P-4A. El representante debe contar con poderes vigentes en registros públicos											
		2 Copia de los documentos que sustentan las modificaciones de los requisitos exigidos para la inscripción. En caso de nuevos profesionales se deberá presentar la documentación señalada en el numeral 5 de los requisitos para la inscripción.	Formulario P-4A. www.minagri.gob.pe	GRATUITO		X			Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
		1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo al Formulario P-4A.											
2 Adjuntar el requisito (2) antes señalado, para la renovación de Persona Jurídica.													
12	Inscripción en el Registro Nacional de Especialistas en Levantamiento de Suelos Base Legal: Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 113. Publicada el 11/04/2001 Decreto Supremo 013-2010-AG, Aprueban Reglamento para la Ejecución de Levantamiento de Suelos. Artículos 6, 7, 8 y 9. Publicado el 20/11/2010	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios, de acuerdo al Formulario P-5, indicando contar con habilitación profesional vigente.	Formulario P-5 www.minagri.gob.pe	GRATUITO		X			Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
		2 Currículum vitae con carácter de declaración jurada del Especialista, el cual deberá contar con el título de Ingeniero Agrónomo y acreditar experiencia mínima de tres (03) años en levantamiento de suelos; o con estudios de post grado en suelos concluido y experiencia mínima de 01 año en levantamiento de suelos.											
13	Renovación de inscripción en el Registro Nacional de Especialistas en Levantamiento de Suelos Base Legal: Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 113. Publicada el 11/04/2001 Decreto Supremo 013-2010-AG, Aprueban Reglamento para la Ejecución de Levantamiento de Suelos. Artículos 6, 7, 8 y 9. Publicado el 20/11/2010	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo al Formulario P-5, indicando contar con habilitación profesional vigente.	Formulario P-5 www.minagri.gob.pe	GRATUITO		X			Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE		
		Número y denominación	Formulario / Código/Ubicación ¹⁷	(en % UIT- S/. 4050)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
14	Evaluación de Levantamiento de Suelos de competencia del Ministerio de Agricultura y Riego. Base Legal: Decreto Supremo 013-2010-AG, Aprueban Reglamento para la Ejecución de Levantamiento de Suelos, Artículos 10, 13, 23, 24 y 25. Publicado el 20/11/2010	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios, de acuerdo al Formulario P-6. En caso que el titular sea persona jurídica, presentará copia de la escritura pública de constitución de la empresa e indicará en calidad de declaración jurada, los datos del nombre, número de DNI y número de Partida donde se encuentre registrado el representante legal de la empresa.	Formulario P-6 www.minagri.gob.pe	72,8395% UIT	2,950.00			29 (Veintinueve) días	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos Nº 258, Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios.	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
		2 Un (01) ejemplar impreso del Levantamiento de Suelo firmado por el profesional responsable del estudio de suelos y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda).											
		3 Términos de referencia y especificaciones técnicas empleados para la ejecución del levantamiento de suelos.											
		4 Información o materiales de trabajo del estudio, tales como: memoria descriptiva, aerofotografías y/o imágenes de satélite interpretadas utilizadas en el estudio, mapa fotográfico preliminar, tarjetas de descripción de perfiles, resultados de análisis de laboratorio, mapa de ubicación de calicatas, perfiles modales, fotos de perfiles y paisajes de calicatas, tablas de interpretación de valores de datos de suelos, y otros datos informativos necesarios que se requieran como documentos sustentatorios para facilitar la revisión, los cuales les serán devueltos una vez concluida la evaluación del estudio.											
		5 Pago por derecho de trámite.											
		6 Para la inspección, pago de acuerdo al servicio de inspección técnica (Servicio N° 1 del TUPA), en caso de ser necesaria.											
15	Evaluación de Solicitud de Clasificación y/o Reclasificación de Proyectos para la Categoría I, II, III; Evaluación Ambiental Preliminar-EVAP Base Legal: Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Artículos 4, 7 y 8, Numeral 8.1. Publicada el 23/04/2001 Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Artículos 40 y 41, Numeral 41.1, 41.2, 41.3, 43 y 46. Publicada el 25/09/2009 Decreto Supremo N° 019-2012-AG, Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario, Artículos 17, Numeral 17.2 y 17.4, 18, 20, 22 y 23 (Anexo VI), Publicado el 14/11/2012, modificado por Decreto Supremo N° 004-2013-AG, publicado el 27/03/2013 y por el Decreto Supremo N° 013-2013-MINAGRI, publicado el 29/10/2013.	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo al Formulario P-7. Para la Categoría I 2 Un (01) ejemplar impreso de la Evaluación Ambiental Preliminar y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El estudio deberá ser suscrito por el titular de la actividad y/o representante legal, así como la consultora ambiental autorizada que lo elaboró.	Formulario P-7 www.minagri.gob.pe	GRATUITO				20 (Veinte) días (1)	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos Nº 258, Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios.	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
		Para la Categoría II y III 2 Un (01) ejemplar impreso de la Evaluación Ambiental Preliminar y de la propuesta de los Términos de Referencia para el Estudio de Impacto Ambiental correspondiente, y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El estudio deberá ser suscrito por el titular de la actividad y/o representante legal, así como la consultora ambiental autorizada que lo elaboró. Para la evaluación de reclasificación de los proyectos se presentarán los mismos documentos presentados para la clasificación de su proyecto, con las modificaciones correspondientes.											

Notas:
 (1) En caso el proyecto califique como Categoría I, la evaluación se ampliará a 10 días hábiles.
 (2) En función de la magnitud del proyecto, la ubicación y el ámbito de intervención, se podrá requerir la clasificación de tierras por capacidad de uso mayor, aprobado por la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE		
		Número y denominación		Formulario / Código/Ubicación ⁽¹⁾	(en % UIT: S/. 4050)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
16	Evaluación de Declaración de Impacto Ambiental (DIA) Base Legal: Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Artículos 4, 7 y 8, numeral 6.1. Publicado el 23/04/2001 Decreto Supremo N° 019-2012-AG, Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario. Artículos 22, 23 y 24. Publicado el 14/11/2012, modificado por Decreto Supremo N° 004-2013-AG, publicado el 27/03/2013 y por el Decreto Supremo N° 013-2013-MINAGRI, publicado el 29/10/2013. Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, Aprueban Directiva para la ConCORDANCIA entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP). Publicado 08/03/2012	1	Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios, de acuerdo al Formulario P-8.	Formulario P-8 www.minagri.gob.pe	15.0355% UIT	609.10			X	30 (treinta) días (1) (2) (3) (4)	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima.	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Un (01) ejemplar impreso de la Declaración de Impacto Ambiental y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que correspondan). El DIA deberá ser suscrito por el Titular de la actividad y/o representante legal, así como la consultora ambiental autorizada que lo elaboró.											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		3	Pago por derecho de trámite.											
<p>Notas:</p> <p>(1) Si las observaciones no fueron subsanadas en su totalidad por razones sustentadas, la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios, a solicitud de parte y por única vez, podrá extender el plazo máximo del procedimiento, confiriendo hasta diez (10) días hábiles adicionales, contados a partir del día siguiente del término del plazo anteriormente concedido, para la subsanación de las observaciones correspondientes. Efectuada o no dicha subsanación, la Autoridad Competente emitirá la Certificación Ambiental respectiva de ser el caso, o declarará denegada la solicitud, dándose por concluido el procedimiento administrativo.</p> <p>(2) De requerirse opinión técnica previa de otras autoridades, ésta deberá formularse en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles y hasta diez (10) días hábiles para evaluar.</p> <p>(3) Incluye el tiempo del levantamiento de observaciones a cargo del administrado.</p> <p>(4) Aplica a proyectos de inversión pública clasificados en el marco de la concordancia entre el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).</p>														
17	Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado EIA-sd Base Legal: Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Artículo 4, inciso b). Publicado el 23/04/2001 Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Artículos 50, 51 y 52. Publicado el 25/09/2009 Decreto Supremo N° 019-2012-AG, Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario. Artículos 25, 28, 33 y 68. Publicado el 14/11/2012, modificado por Decreto Supremo N° 004-2013-AG, publicado el 27/03/2013 y por el Decreto Supremo N° 013-2013-MINAGRI, publicado el 29/10/2013.	1	Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios, de acuerdo al Formulario P-8, indicando el número de Resolución Directoral que aprobó la Clasificación y los Términos de Referencia.	Formulario P-8 www.minagri.gob.pe	58.0098% UIT	2.349,40			X	60 (sesenta) días (1) (2) (3)	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Un (01) ejemplar impreso del Estudio de Impacto Ambiental y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que correspondan). El estudio deberá ser suscrito por el Titular del Proyecto, el representante legal de la consultora ambiental autorizada y los profesionales de la consultora que hayan participado en su elaboración. Los profesionales deberán indicar en qué consistió su participación en la elaboración del estudio.											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		3	Pago por derecho de trámite.											
<p>Notas:</p> <p>(1) Si las observaciones no fueron subsanadas en su totalidad por razones sustentadas, la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios, a solicitud de parte y por única vez, podrá extender el plazo máximo del procedimiento, confiriendo hasta veinte (20) días hábiles adicionales, contados a partir del día siguiente del término del plazo anteriormente concedido, para la subsanación de las observaciones correspondientes. Efectuada o no dicha subsanación, la Autoridad Competente emitirá la Certificación Ambiental respectiva de ser el caso, o declarará denegada la solicitud, dándose por concluido el procedimiento administrativo.</p> <p>(2) De requerirse opinión técnica previa de otras autoridades, ésta deberá formularse en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles para el EIA-sd.</p> <p>(3) Incluye el tiempo del levantamiento de observaciones a cargo del administrado.</p>														
18	Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental Detallado EIA-d Base Legal: Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Artículo 4, inciso c). Publicado el 23/04/2001 Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Artículos 50, 51 y 52. Publicado el 25/09/2009 Decreto Supremo N° 019-2012-AG, Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario. Artículos 25, 28, 33 y 68. Publicado el 14/11/2012, modificado por Decreto Supremo N° 004-2013-AG, publicado el 27/03/2013 y por el Decreto Supremo N° 013-2013-MINAGRI, publicado el 29/10/2013.	1	Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios, de acuerdo al Formulario P-8, indicando el número de Resolución Directoral que aprobó la Clasificación y los Términos de referencia.	Formulario P-8 www.minagri.gob.pe	GRATUITO				X	90 (noventa) días (1) (2) (3)	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Un (01) ejemplar impreso del Estudio de Impacto Ambiental y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que correspondan). El estudio deberá ser suscrito por el Titular del Proyecto, el representante legal de la consultora ambiental autorizada y los profesionales de la consultora que hayan participado en su elaboración. Los profesionales deberán indicar en qué consistió su participación en la elaboración del estudio.											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
<p>Notas:</p> <p>(1) Si las observaciones no fueron subsanadas en su totalidad por razones sustentadas, la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios, a solicitud de parte y por única vez, podrá extender el plazo máximo del procedimiento, confiriendo hasta veinte (20) días hábiles adicionales, contados a partir del día siguiente del término del plazo anteriormente concedido, para la subsanación de las observaciones correspondientes. Efectuada o no dicha subsanación, la Autoridad Competente emitirá la Certificación Ambiental respectiva de ser el caso, o declarará denegada la solicitud, dándose por concluido el procedimiento administrativo.</p> <p>(2) De requerirse opinión técnica previa de otras autoridades, ésta deberá formularse en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles para el EIA-d.</p> <p>(3) Incluye el tiempo del levantamiento de observaciones a cargo del administrado.</p>														



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y denominación	Formulario / Código/Ubicación (*)	(en % UIT: S/. 4050)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
19	Evaluación de Informe de Gestión Ambiental (IGA) Base Legal: Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Artículos 8, 13 y 51. Publicado el 25/09/2009 Decreto Supremo N° 019-2012-AG, Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario, Artículos 9, Numeral 9.3, 37, Numeral 37.3, 39 y Anexo III. Publicado el 14/11/2012, modificado por Decreto Supremo N° 004-2013-AG, publicado el 27/03/2013 y por el Decreto Supremo N° 013-2013-MINAGRI, publicado el 29/10/2013.	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo al Formulario P-8.	Formulario P-8 www.minagri.gob.pe	6.6506% UIT	362.50			X	20 (veinte) días	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
		2 Un (01) ejemplar impreso del Informe de Gestión Ambiental y un (01) CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El IGA deberá ser suscrito por el Titular del proyecto o su representante legal, así como por el profesional o empresa consultora ambiental que lo elaboró.											
		En caso de que el IGA sea suscrito por un profesional:											
		3 Declaración Jurada de acuerdo al Formulario P-9, en la que se señale encontrarse registrado y habilitado en el colegio profesional respectivo, con una experiencia mínima de dos (2) años; de los cuales un (1) año debe haber sido dedicado a temas relacionados a la actividad productiva materia del proyecto y/o a temas ambientales; o registrado y habilitado en el colegio profesional respectivo, con estudios de post grado culminados en temas ambientales.	Formulario P-9 www.minagri.gob.pe										
		4 Pago por derecho de trámite.											
20	Evaluación de Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) Base Legal: Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, Artículo 26. Publicada 15/10/2005 Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Artículos 8, 13 y 51. Publicada el 25/09/2009. Decreto Supremo N° 019-2012-AG, Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario, Artículos 46, 47 y 48, Numeral 1. Publicado el 14/11/2012, modificado por Decreto Supremo N° 004-2013-AG, publicado el 27/03/2013 y por el Decreto Supremo N° 013-2013-MINAGRI, publicado el 29/10/2013.	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo a Formulario P-8.	Formulario P-8 www.minagri.gob.pe	69,2247% UIT	2,803.00			X	90 (noventa) días (1), (2), (3) y (4)	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
		2 Un (01) ejemplar impreso de PAMA y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El estudio deberá ser suscrito por el Titular de la actividad, el representante legal de la consultora ambiental autorizada y los profesionales de la consultora que hayan participado en su elaboración. Los profesionales deberán indicar en qué consistió su participación en la elaboración del estudio.											
		3 Pago por derecho de trámite.											

Notas:
 (1) Si las observaciones no fueran subsanadas en su totalidad por razones sustentadas, la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios, a solicitud de parte y por única vez, podrá extender el plazo máximo del procedimiento, confirmando hasta veinte (20) días hábiles adicionales, contados a partir del día siguiente del término del plazo anteriormente concedido, para la subsanación de las observaciones correspondientes. Efectuada o no dicha subsanación, la Autoridad Competente emitirá la Certificación Ambiental respectiva de ser el caso, o declarará denegada la solicitud, dándose por concluido el procedimiento administrativo.
 (2) De requerirse opinión técnica previa de otras autoridades, ésta deberá formularse en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles y hasta quince (15) días hábiles para evaluar la subsanación de observaciones.
 (3) Incluye el tiempo del levantamiento de observaciones a cargo del administrado.
 (4) Para la elaboración del estudio deberá tener en cuenta la Guía para la elaboración del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental del Sector Agrario, la misma que se encuentra en el portal www.minagri.gob.pe

21	Evaluación de Declaración Ambiental de Actividades en curso (DAAC) Base Legal: Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Artículos 8, 13 y 51. Publicado el 25/09/2009 Decreto Supremo N° 019-2012-AG, Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario, Artículos 41, 42, 43 y 44. Publicado el 14/11/2012, modificado por Decreto Supremo N° 004-2013-AG, publicado el 27/03/2013 y por el Decreto Supremo N° 013-2013-MINAGRI, publicado el 29/10/2013.	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios, de acuerdo al Formulario P-6.	Formulario P-6 www.minagri.gob.pe	21.8247% UIT	883.60			X	45 (cuarenta y cinco) días (1) (2) (3)	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
		2 Un (01) ejemplar impreso de la Declaración Ambiental de Actividades en curso y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El DAAC deberá ser suscrito por el titular de la actividad y/o representante legal, así como la consultora ambiental autorizada que lo elaboró.											
		3 Pago por derecho de trámite.											

Notas:
 (1) Si las observaciones planteadas al titular de la actividad materia de la DAAC, no fueran subsanadas en su totalidad por razones sustentadas, la autoridad ambiental competente, a solicitud de parte y por única vez, podrá extender el plazo máximo del procedimiento confirmando hasta veinte (20) días hábiles adicionales, contados a partir del día siguiente del término del plazo anteriormente concedido, para la subsanación de las observaciones correspondientes.
 (2) De requerirse opinión técnica previa de otras autoridades, ésta deberá formularse en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles y hasta diez (10) días hábiles para evaluar la subsanación de observaciones.
 (3) Incluye el tiempo del levantamiento de observaciones a cargo del administrado.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y denominación	Formulario / Código/Ubicación (*)	(en % UIT: S/. 4050)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
22	Opinión Técnica sobre Instrumentos de Gestión Ambiental de Proyectos y actividades de otros sectores Base Legal: Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Artículo 53. Publicado el 25/09/2009	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios.		46.8247% UIT	1.896.40			X	30 (Treinta) días	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos N° 253, Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2 Un (01) ejemplar impreso del Instrumento de Gestión Ambiental y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso.											
		3 Pago por derecho de trámite.											
23	Evaluación de Riesgo Ambiental para el Registro de Plaguicidas de Uso Agrícola Base Legal: Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Plaguicidas de Uso Agrícola. Artículo 6, 11, 12, 14, 15 y 16. Publicado el 29/01/2015	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios.	Formulario P-10 www.minagri.gob.pe	91.7358% UIT	3,715.30			X	75 (setenta y cinco) días	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2 Un (01) ejemplar del Expediente Técnico del producto a evaluar, con el contenido del Anexo según sea el caso:											
		2.1. Plaguicida Químico de Uso Agrícola con ingrediente activo con antecedentes de registro en el país - Literal A.1 y Literal B del Anexo 4 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI.	Anexo 4 www.minagri.gob.pe										
		2.2. Plaguicida Químico de Uso Agrícola con ingrediente activo sin antecedentes de registro en el país - Literal A.2 y Literal B del Anexo 4 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI.	Anexo 4 www.minagri.gob.pe										
		2.3. Regulador de Crecimiento de Plantas de Síntesis Química con ingrediente activo con antecedentes de registro en el país - Literal A.1 y Literal B del Anexo 6 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI.	Anexo 6 www.minagri.gob.pe										
		2.4. Regulador de Crecimiento de Plantas de Síntesis Química con ingrediente activo sin antecedentes de registro en el país - Literal A.2 y Literal B del Anexo 6 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI.	Anexo 6 www.minagri.gob.pe										
		2.5. Plaguicida Biológico de Uso Agrícola (PBUA) - Anexo 5 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI.	Anexo 5 www.minagri.gob.pe										
		2.6. Reguladores Fisiológicos - Numeral II y Numeral I - Literal B (6) del Anexo 6 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI.	Anexo 6 www.minagri.gob.pe										
		2.7. Plaguicidas Atóxicos - Numeral III del Anexo 6 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI.	Anexo 6 www.minagri.gob.pe										
		3 Pago por derecho de trámite											

NOTAS:
 (*) Toda la documentación presentada deberá ser debidamente foliada.
 Todos los formularios se encuentran en la página web del Ministerio de Agricultura: www.minagri.gob.pe



ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI

SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA ATENCIÓN (en días hábiles)	INICIO DEL SERVICIO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER EL SERVICIO
		Número y denominación	Formulario / Código/Ubicación (*)	(en % UIT:)	(en S/)			
1	Inspección técnica para procedimientos del TUPA Base Legal: - Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Artículo 166° Publicada el 11/04/2001. - Decreto Supremo 013-2010-AG, Aprueban Reglamento para la Ejecución de Levantamiento de Suelos. Artículo 25°. Publicado el 20/11/2010. - Decreto Supremo N° 007-2013-EF, Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional. Artículo 1° y 2°. Publicada el 23/01/2013.	1	Solicitud conforme al Formulario S-1	Formulario S-1 www.minagri.gob.pe			Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria. Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios
		A) PARA PAGO POR INSPECCIÓN TÉCNICA CON VIAJE EN TERRITORIO NACIONAL TRANSPORTE TERRESTRE						
		2	Pago por Inspección Técnica (1)		8.312 % UIT por día	320.00		
		3	Boletos Terrestres (ida y vuelta) (2)					
		B) PARA PAGO POR INSPECCIÓN TÉCNICA CON VIAJE EN TERRITORIO NACIONAL TRANSPORTE TERRESTRE						
		2	Pago por Inspección Técnica (1)		8.312 % UIT por día	320.00		
		3	Boletos Terrestres (ida y vuelta) (2)					

Notas:

- (1) Los viáticos comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios.
 (2) Los boletos aéreos o terrestres hacia el departamento serán adquiridos por el administrado y entregados al Ministerio de Agricultura y Riego a través de la Oficina de Administración del Ministerio de Agricultura.

2	Plano Topográfico Original o Catastral, anterior a 1990 a escalas: 1:5000 ó 1:10,000 ó 1:25,000 (según escala disponible) Base Legal: - Artículos 3 y 4 del Decreto Legislativo N° 997, modificado por Ley 30048. Publicado 13/03/2008 - Art. 3 del D.S N° 018-2014-VIVIENDA. Publicado el 06/11/2014	1	Solicitud conforme al Formulario S-2	Formulario S-2 www.minagri.gob.pe	GRATUITO	1 (un día)	Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima	Director de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
3	Plano Topográfico digitalizado del original a escala 1:25,000 Base Legal: - Artículos 3 y 4 del Decreto Legislativo N° 997, modificado por Ley 30048. Publicado 13/03/2008 - Art. 3 del D.S N° 018-2014-VIVIENDA. Publicado el 06/11/2014	1	Solicitud conforme al Formulario S-2	Formulario S-2 www.minagri.gob.pe	GRATUITO	1 (un día)	Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima	Director de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
4	Padrón catastral rural anterior a 1990, en formato A3 Base Legal: - Artículos 3 y 4 del Decreto Legislativo N° 997, modificado por Ley 30048. Publicado 13/03/2008 - Art. 3 del D.S N° 018-2014-VIVIENDA. Publicado el 06/11/2014	1	Solicitud conforme al Formulario S-2	Formulario S-2 www.minagri.gob.pe	GRATUITO	1 (un día)	Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima	Director de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI

SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA ATENCIÓN (en días hábiles)	INICIO DEL SERVICIO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER EL SERVICIO
		Número y denominación	Formulario / Código/Ubicación (*)	(en % UIT:)	(en S/)			
5	<p>Indice departamental de hojas topograficas a escala 1:25,000 en formato 0.50m x 050m</p> <p>Base Legal: - Artículos 3 y 4 del Decreto Legislativo N° 997, modificado por Ley 30048 - Art. 3 del D.S N° 018-2014-VIVIENDA</p>	1 Solicitud conforme al Formulario S-2	Formulario S-2 www.minagri.gob.pe	GRATUITO		1 (un día)	Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima	Director de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
6	<p>Fotografía aérea (Tamaño 23cm x 23cm)</p> <p>Base Legal: - Artículos 3 y 4 del Decreto Legislativo N° 997, modificado por Ley 30048. Publicado 13/03/2008 - Art. 3 del D.S N° 018-2014-VIVIENDA. Publicado el 06/11/2014</p>	1 Solicitud conforme al Formulario S-2	Formulario S-2 www.minagri.gob.pe	GRATUITO		1 (un día)	Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima	Director de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
7	<p>Fotoindice escaneado de aerofotografias (incluye CD)</p> <p>Base Legal: - Artículos 3 y 4 del Decreto Legislativo N° 997, modificado por Ley 30048. Publicado 13/03/2008 - Art. 3 del D.S N° 018-2014-VIVIENDA. Publicado el 06/11/2014</p>	1 Solicitud conforme al Formulario S-2	Formulario S-2 www.minagri.gob.pe	GRATUITO		1 (un día)	Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima	Director de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
8	<p>Ortofoto digital (escala de grises) en formato 0.50m x 0.50m a escala 1:5,000.</p> <p>Base Legal: - Artículos 3 y 4 del Decreto Legislativo N° 997, modificado por Ley 30048. Publicado 13/03/2008 - Art. 3 del D.S N° 018-2014-VIVIENDA. Publicado el 06/11/2014</p>	1 Solicitud conforme al Formulario S-2	Formulario S-2 www.minagri.gob.pe	GRATUITO		1 (un día)	Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima	Director de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
9	<p>Gráfico de vuelo por Proyecto</p> <p>Base Legal: - Artículos 3 y 4 del Decreto Legislativo N° 997, modificado por Ley 30048. Publicado 13/03/2008 - Art. 3 del D.S N° 018-2014-VIVIENDA. Publicado el 06/11/2014</p>	1 Solicitud conforme al Formulario S-2	Formulario S-2 www.minagri.gob.pe	GRATUITO		1 (un día)	Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima	Director de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

FORMULARIO P- 2 SOLICITUD

Para registro de OACID

Señor (a) Director (a) General Presente.-

El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo:

(Marcar con X el espacio sombreado. Solo aplica para solicitar un procedimiento administrativo)

Table with 3 columns: Procedure description, Selection options (radio buttons), and Office/Department. Includes procedures for ONGD registration, expert opinions, international cooperation, and export certificates.

Para lo cual se detalla la siguiente información:

I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica

Form fields for personal/legal data: Nombres y Apellidos o Razón Social, DNI / RUC Habilitado, Domicilio Legal, Distrito, Provincia y Departamento, Correo Electrónico de contacto, Teléfono de contacto.

1.2 Datos del representante legal de la persona natural o jurídica

Form fields for legal representative data: Nombres y Apellidos del representante Legal, Documento de Identidad del representante legal, Domicilio Legal, Distrito, Provincia y Departamento, Correo electrónico de contacto, Teléfono de contacto, Nº de Partida SUNARP donde conste el poder / zona registral.





PERÚ

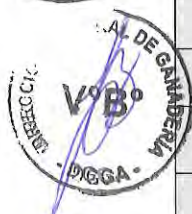
Ministerio de Agricultura y Riego

II. DETALLE DE LO SOLICITADO

III. REQUISITOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD

Procedimiento N°3: Opinión sectorial para la inscripción o renovación de inscripción, en el Registro de ONGD de la APCI.
a. Para la Inscripción en el Registro de ONGD del APCI.
Copia de la Escritura de Constitución donde figuran sus estatutos, fines, objetivos y su vinculación con las prioridades nacionales.
Copia del Perfil del Proyecto por ejecutar.
Plan de Trabajo del período de inscripción (2 años), con recursos de la cooperación técnica internacional.
b. Para la Renovación de la Inscripción en el Registro de ONGD del APCI.
El solicitante debe contar con inscripción vigente en el registro de APCI.
Plan de Trabajo del período de renovación con recursos de la cooperación técnica internacional.
Informe de actividades realizadas de los dos (2) últimos años.
Copia del Proyecto ejecutado y del Perfil por ejecutar para el período solicitado.

Procedimiento N°4: Opinión Sectorial para la adscripción y prórroga de expertos y/o voluntarios, ante la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI
a. Para la adscripción
Curriculum Vitae del experto o voluntario.
Programa de actividades o Términos de Referencia de las funciones específicas a realizar por el experto y/o voluntario contemplados en un programa o proyecto.
Copia del programa o proyecto a ejecutar.
b. Para la prórroga de la adscripción
Solicitud dirigida al Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo al Formulario P-2.
Informe sobre las actividades realizadas por el experto o voluntario.
Programa de actividades o Términos de Referencia de las funciones específicas a realizar por el experto y/o voluntario durante la prórroga.





Procedimiento N°5: Opinión sectorial a la solicitud de cooperación técnica internacional de ONGD, ENIEX u organismos internacionales de cooperación.

Solicitud del Proyecto de Cooperación Técnica Internacional, de acuerdo a la guía para la presentación de solicitudes de Cooperación Técnica Internacional según Manual de Procedimientos de la CTI.

Procedimiento N°6: Opinión Sectorial al plan de operaciones de programas o proyectos presentados por ONGD, ENIEX u Organismos Internacionales de Cooperación para su registro en la APCI y acogerse a la devolución de IGV e IPM.

Copia del Convenio, Acuerdo o Minuta de entendimiento con la fuente cooperante.

Copia del programa o proyecto registrado en la APCI.

Plan de Operaciones del programa o proyecto.

Procedimiento N°7: Refrendo de los Certificados de Elegibilidad de Cuotas de Exportación de Azúcar que otorga el Gobierno Americano al Perú

La solicitud debe ser emitida en base a la cuota que otorga el Gobierno Americano por Año Azucarero en la que se presenta la distribución por Empresa Azucarera. "Acuerdo por el que se establece la Organización Mundial del Comercio (OMC) y los Acuerdos Comerciales Multilaterales contenidos en el Acta Final de la Ronda Uruguay" suscrita en Marrakech, Marruecos el 15 de abril de 1994.

Procedimiento N°8: Emisión del certificado de identificación individual de alpacas y/o llamas para exportación

Certificado de finura de fibra de los animales a exportar emitido por laboratorio especializado.

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada que:

1. Autorizo al MINAGRI, se sirva notificarme el acto administrativo o documento que se origine como respuesta a mi solicitud, a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, y/o al correo electrónico antes señalado, conforme lo establece el artículo 20° de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General modificada por el Decreto Legislativo N° 1029.
2. Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias.
3. Declaro contar con inscripción vigente en el Registro APCI (Para caso de Procedimiento N°03: Renovación de la Inscripción en el Registro de ONGD del APCI)

Por lo tanto, solicito a usted acceder a lo solicitado.

_____ de _____ de 20__



Firma del solicitante o representante legal
Nombre y apellidos: _____
DNI: _____





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Área para información de la OACID

FORMULARIO P-3

FICHA DE REGISTRO DE COOPERATIVAS AGRARIAS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO¹

Señor (a) Director (a) General de la Dirección General Agrícola Ministerio de Agricultura y Riego Presente.-

El que suscribe la presente, en su calidad de representante legal de la Cooperativa, solicita: (Marcar con X el espacio sombreado. Solo aplica para solicitar un procedimiento administrativo)

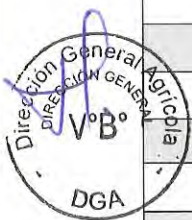
- Inscripción en el Registro de Cooperativas Agrarias ó Actualización en el Registro de Cooperativas Agrarias

Para lo cual detallo la siguiente información:

Table with 2 columns: Fecha de presentación del expediente, Código de Registro de Cooperativas - MINAGRI *

1. IDENTIFICACIÓN DE LA COOPERATIVA

Main form with sections: Nombre Completo de la Cooperativa, R.U.C. Activo y Habido, Partida Registros Públicos N°, Partida inscrita en los Registros Públicos de:, Domicilio Real de la Cooperativa, Domicilio Fiscal de la Cooperativa, Domicilio de Anexo y/o Sucursal (s) de la Cooperativa



1 La información presentada tiene carácter de Declaración Jurada. 2 De corresponder. * Para ser llenado por la DGA





CODIGO CIU ** (Clasificación Internacional Industrial Uniforme)	1. 2.
---	----------

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y apellidos del representante legal	D.N.I.	Telf. Fijo	Telf. Móvil
1.-			
Domicilio Legal	Distrito / Provincia / Departamento		
Cargo en la Institución	Correo Electrónico ³		
Nro. De Partida De Inscripción En Registros Públicos:			
Fecha de vencimiento de vigencia de Poder:	/ /		

3. DATOS DE LA COOPERATIVA

Objeto Social de Acuerdo a los Estatutos			
Tipo de Cooperativa de Acuerdo a la Ley 29972		Actividad Económica Principal ⁴	
Fecha de Constitución		Inicio de Actividades Comerciales	
Nº de Socios Activos ⁵	Hombres	Mujeres	
Nº Socios "Productores Agrarios" – Ley N°29972⁶		Fecha de la Última Auditoría	
La cooperativa es propietaria de terrenos y/o inmuebles	Extensión y/o Tamaño	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

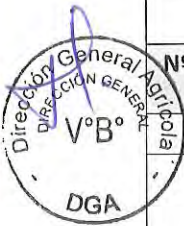
** Opcional

³ De conformidad con el Numeral 20.1.2 del Art. 20 de la Ley N° 27444 y norma modificatoria, el llenado de espacio se entenderá como una autorización a efectuar las notificaciones por dicha vía.

⁴ Actividad agrícola que genere mayores ingresos.

⁵ Número total de socios activos inscritos en el Padrón de la cooperativa.

⁶ Al socio que hubiera presentado la Comunicación o la declaración a que se refieren los artículos 3 y 4 del Reglamento de la Ley N° 29972 y el artículo 12 de esta, respectivamente.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

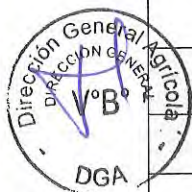
4. DATOS DE LOS DIRECTIVOS

Cargo	Nombre y Apellido	D.N.I.	Teléfono Móvil	Correo electrónico
Presidente del Consejo de Administración				
Presidente del Consejo de Vigilancia				
Presidente del Comité de Educación				
Presidente del Comité Electoral				

Cargo	Nombre y Apellido	D.N.I.	Teléfono Móvil	Correo electrónico	Condición	
					Socio	No Socio
Gerente de la Cooperativa						
Contador de la Cooperativa						

5. INFORMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN (CAMPAÑA ANTERIOR)

Volumen de Producción (Producto Principal)		Volumen de Producción (Producto Secundario)		Certificación orgánica u otra (especificar)	
Volumen de venta de Producto Principal (T.M.)	Valor de Venta de Producto Principal (Nuevos Soles)	Volumen de venta de Producto Secundario (T.M.)	Valor de Venta de Producto Secundario (Nuevos Soles)	Nº de Has. Usadas para generar el Producto Principal (Has.)	Nº de Has. Usadas para generar el Producto Secundario (Has.)
Tipo de Mercado					
Local	Regional	Nacional	Exterior		
Cadena (s) en la que desarrolla sus actividades			Época de Cosecha		





6. DECLARACIÓN DE VERACIDAD⁷

- a. Declaro bajo juramento llevar un registro de socios y otros integrantes, conforme lo establece el artículo 13 de la Ley N° 29972 y las disposiciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.
- b. Declaro bajo juramento, que en la Partida Electrónica _____ del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de _____, consta registrado y vigente el PODER a favor del señor _____⁸, identificado con D.N.I N° _____, como representante legal de la Cooperativa _____.
- c. Declaro bajo juramento que las declaraciones consignadas en este documento son verdaderas.
- d. Declaro contar con poder vigente de representación legal en Registros Públicos, y que la Cooperativa y sus modificaciones, se encuentran debidamente inscritas en Registro Públicos.

Firma: _____

Nombres y Apellidos: _____

DNI: _____

Cargo: _____

Teléfono fijo: _____

Teléfono celular: _____

Correo electrónico: _____



⁷ La ficha debe ser suscrita por el representante legal de la cooperativa.

⁸ Indicar nombre (s) y apellidos completos.



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Para registro de OACID

FORMULARIO P-4A

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O RENOVACION DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE ENTIDADES AUTORIZADAS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES

Señor (a) Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo:

(Marcar con X el espacio sombreado. Solo aplica para solicitar un procedimiento administrativo)

[] Inscripción ó [] Renovación

En el registro de entidades autorizadas para la elaboración de estudios ambientales, para lo cual se detalla la siguiente información, bajo carácter de declaración jurada:

I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica

Table with 2 columns: Field Name, Value. Fields: Nombres y Apellidos o Razón Social, DNI / RUC Habilitado, Correo Electrónico de contacto.

1.2 Datos del representante legal de la persona natural o jurídica

Table with 2 columns: Field Name, Value. Fields: Nombres y Apellidos del representante Legal, DNI del representante legal, Correo electrónico de contacto, Teléfono de contacto, Nº de Partida SUNARP donde conste el poder de representación / zona registral.

II. REQUISITOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD (Marca con un X en los espacios sombreados. Recuerde todos los requisitos son obligatorios, según cada caso)

a.- Para la Inscripción (Personas Jurídicas) El representante debe contar con poderes vigentes en registros públicos





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

	Copia de la partida registral de los datos actualizados de la persona jurídica (objeto social, Capital, Titular, socios o accionistas, estatutos o modificaciones) y tener como objeto social la elaboración de instrumentos de gestión ambiental o la prestación de servicios de consultoría ambiental
	En el caso de personas jurídicas en el exterior: Instrumento público de constitución con la apostilla que certifica su autenticidad, en virtud al Convenio ratificado por Decreto Supremo N° 086-2009-RE.
	Relación de socios o accionistas y directivos de la entidad debidamente identificados.
	Relación de especialistas que conforman el equipo profesional multidisciplinario. Acreditar un equipo de no menos de 07 profesionales titulados, entre los cuales deberán considerarse: - Ciencias Agrarias (2), será considerado a Ingenieros Agrónomos, Agrícolas y/o Zootecnista, - Ciencias Forestales (1), - Ciencias Biológicas (1), -Ciencias Geográficas y/o Geológicas (1), -Ciencias Ambientales (1) y -Ciencias Sociales (1)
	Currículum vitae por cada especialista el cual debe contar con título profesional y habilitación profesional vigente, de acuerdo al Formulario P-4B. El especialista no debe tener antecedentes penales, judiciales, policiales ni estar impedido para contratar con el Estado. Se deberá adjuntar por cada uno, la siguiente documentación:
	a) Constancias de estudios de postgrado y/o especialización sobre aspectos relacionados a estudios de impacto ambiental o temática ambiental.
	b) Copia de los contratos o documentos similares que acrediten una experiencia profesional mínima de cinco (05) años en la especialidad del sector materia de la solicitud de inscripción.
	c) Declaración Jurada de compromiso Ético, de acuerdo al Formulario P-4B.
Personas Naturales	
	La Persona Natural deberá tener una experiencia profesional de por lo menos cinco (5) años en algunos de los siguientes campos: - Ciencias Agrarias - Ciencias Forestales - Ciencias Biológicas - Gestión de los Recursos Naturales Renovables - Ciencias Geográficas - Ciencias Ambientales
	Currículum vitae el cual debe tener título profesional y habilitación profesional vigente, de acuerdo al Formulario P-4B. El especialista no debe tener antecedentes penales, judiciales, policiales ni estar impedido para contratar con el Estado. Se deberá adjuntar por cada uno, la siguiente documentación:
	a) Constancias de estudios de postgrado y/o especialización sobre aspectos relacionados a estudios de impacto ambiental o temática ambiental.
	b) Copia de los contratos o documentos similares que acrediten una experiencia profesional mínima de cinco (05) años en la especialidad del sector materia de la solicitud de inscripción.
	c) Declaración Jurada de compromiso Ético, de acuerdo al Formulario P-4B.





	En el caso de personas extranjeras: la documentación presentada deberá contar con la apostilla que certifica su autenticidad, en virtud al Convenio ratificado por Decreto Supremo N° 086-2009-RE.
b) Para la Renovación (Personas Jurídicas)	
	El representante debe contar con poder vigentes en registro públicos
	Copia de los documentos que sustentan las modificaciones de los requisitos exigidos para la inscripción. Detallar: _____ _____ _____ _____
Personas Naturales	
	Copia de los documentos que sustentan las modificaciones de los requisitos exigidos para la inscripción. Detallar: _____ _____ _____ _____

III. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada que:

1. Autorizo al MINAGRI, se sirva notificarme el acto administrativo o documento que se origine como respuesta a mi solicitud, a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, y/o al correo electrónico antes señalado, conforme lo establece el artículo 20° de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General modificada por los Decretos Legislativos N° 1029 y N°1272
2. Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias.
3. Autorizo al Administrador del Registro para que efectúe las verificaciones que considere necesarias, con relación a la información proporcionada, comprometiéndome a comunicar oportunamente cualquier cambio o variación de la misma, para fines de la actualización del Registro.
4. Declaro no estar impedido para contratar con el Estado.
5. Declaro contar con poder vigente de representación legal en Registros Públicos

Por lo tanto, solicito a usted acceder a lo solicitado.

_____ de _____ de 20__

Firma del representante legal

Nombres y apellidos: _____

DNI: _____

Lugar y fecha: _____





FORMULARIO P-4B

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 10 "INSCRIPCIÓN DE ENTIDADES AUTORIZADAS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES"

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 11 "RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE ENTIDADES AUTORIZADAS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES"

CURRICULUM VITAE

I. INFORMACIÓN PERSONAL

- 1.1 Nombres y Apellidos:.....
- 1.2 Dirección:
- 1.3 Nacionalidad:.....
- 1.4 N° de DNI o Carné de Extranjería:
- 1.5 Teléfono Fijo:
- 1.6 Celular:
- 1.7 Correo Electrónico:

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

- 2.1 Título Profesional:
- 2.2 Fecha de Emisión de Título Profesional:.....
- 2.3 Institución:
- 2.4 Colegio Profesional y N° de Colegiatura:

III. ESTUDIOS DE POSTGRADO¹:

Nombre	Institución	Periodo de duración y horas lectivas (según corresponda)	Número de folios ²
1.			
2.			
3.			
(...)			

¹ Doctorado, Maestría, Diplomados, Cursos de Especialización, mayor a 3 meses.

² Indicar el número de folios en las que se encuentra la información señalada cuando se trata de constancias de estudios de postgrado y/o especialización.





EXPERIENCIA PROFESIONAL

Empresa/Institución	Cargo	Periodo	Función desempeñada en materia ambiental	Número de folio ³
1.				
2.				
3.				
4.				
(...)				

IV. DECLARACIONES JURADAS:

Manifiesto con carácter de Declaración Jurada que:

1. Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias.
2. Autorizo al Administrador del Registro para que efectúe las verificaciones que considere necesarias, con relación a la información proporcionada, comprometiéndome a comunicar oportunamente cualquier cambio o variación de la misma, para fines de actualización del Registro.
3. Declaro bajo juramento no estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado, que mantiene el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.
4. Declaro bajo juramento no estar incurso en las causales de impedimento establecidas en la Ley, respecto a prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual - Ley N° 27588 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
5. No cuento con Antecedentes Penales, policiales y judiciales.
6. Cuento con Habilidad Profesional Vigente.
7. Me comprometo a asumir las responsabilidades de manera solidaria con la Entidad Autorizada para la Elaboración de Estudios Ambientales, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental -SEIA, para la cual brindo mis servicios. (Para el caso de especialistas en Inscripción o Renovación de Personas Jurídicas)
8. Me comprometo a la Elaboración de Estudios Ambientales, de acuerdo a lo contemplado dentro del marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, para la cual brindo mis servicios. . (Para el caso de Inscripción o Renovación de Persona Natural)

Por lo tanto, solicito a usted acceder a lo solicitado.

_____ de _____ de 20__



Firma
Nombres y Apellidos:.....

Nota: Los documentos adjuntos que certifican lo señalado en este formato deben estar referenciados para una rápida revisión.



Indicar el número de folios en las que se encuentra la información señalada





Para registro de OACID

FORMULARIO P- 5
Procedimiento N° 12 y 13

SOLICITUD PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALISTAS EN LEVANTAMIENTO DE SUELOS O RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALISTAS EN LEVANTAMIENTO DE SUELOS

Señor (a)
Director (a) General de Asuntos Ambientales
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo de:

(Marcar con X el espacio sombreado. Solo aplica para solicitar un procedimiento administrativo)

Inscripción ó **Renovación**

En el Registro Nacional de especialistas en levantamiento de suelos, para lo cual se detalla la siguiente información, bajo carácter de declaración jurada:

I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra impresa)

1.1 Datos de la persona natural

Nombres y Apellidos	
DNI / RUC Habilitado:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del representante de la persona natural

Nombres y Apellidos del representante Legal:	
DNI del representante legal:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto	





II. DETALLE DE LO SOLICITADO

--

III. REQUISITOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD (Marca con un X en los espacios sombreados. Recuerde: todos los requisitos son obligatorios, para cada caso)

Para la Inscripción	
	Curriculum vitae documentado que acredite el título de Ingeniero Agrónomo y experiencia mínima de tres (03) años en levantamiento de suelos; o con estudios de post grado en suelos concluido y experiencia mínima de 01 año en levantamiento de suelos.

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada que:

1. Contar con habilitación vigente de Colegio Profesional respectivo.
2. Autorizo al MINAGRI, se sirva notificarme el acto administrativo o documento que se origine como respuesta a mi solicitud, a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, y/o al correo electrónico antes señalado, conforme lo establece el artículo 20° de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General modificada por el Decreto Legislativo N° 1029.
3. Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias.
4. No encontrarme inhabilitado para contratar con el Estado.

Por lo tanto, solicito a usted acceder a lo solicitado.

_____ de _____ de 20__

 Firma del solicitante o representante legal
 Nombre y apellidos: _____
 DNI: _____





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Para registro de OACID

FORMULARIO P-6

Procedimiento N° 14

SOLICITUD PARA LA EVALUACIÓN DE LEVANTAMIENTO DE SUELOS DE COMPETENCIA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO.

Señor (a)
Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo "Evaluación de levantamiento de suelos de competencia del Ministerio de Agricultura y Riego", para lo cual se detalla la siguiente información, con carácter de declaración jurada:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

Nombre o Razón Social:	
DNI / RUC Habilitado:	
Domicilio Legal:	
Representante Legal:	
Documento de Identidad del representante legal:	
Nombre del especialista ejecutor de levantamiento de suelos	
Número de registro de inscripción vigente en la DGAAA	
Correo Electrónico de contacto	
Teléfono de contacto	

II. DETALLE DE LO SOLICITADO

A continuación señalo la ubicación, extensión del ámbito de levantamiento de suelos, nivel de levantamiento y el objetivo o fines a que está destinado (Indicaciones obligatorias):

[Empty box for details of the request]

III. REQUISITOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD (Marca con un X en los espacios sombreados. Recuerde: todos los requisitos son obligatorios, para cada caso)

<input type="checkbox"/>	En caso que el titular sea persona jurídica, presentará copia de la escritura pública de constitución de la empresa e indicará en calidad de declaración jurada, los datos del nombre, número de DNI y número de Partida donde se encuentre registrado el representante legal de la empresa.
<input type="checkbox"/>	Un (01) ejemplar impreso del Levantamiento de Suelo firmado por el profesional responsable del estudio de suelos y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda).
<input type="checkbox"/>	Términos de referencia y especificaciones técnicas empleados para la ejecución del levantamiento de suelos





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

	Información o materiales de trabajo del estudio, tales como: memoria descriptiva, aerofotografías y/o imágenes de satélite interpretadas utilizadas en el estudio, mapa fisiográfico preliminar, tarjetas de descripción de perfiles, resultados de análisis de laboratorio, mapa de ubicación de calicatas, perfiles modales, fotos de perfiles y paisajes de calicatas, tablas de interpretación de valores de datos de suelos, y otros datos informativos necesarios que se requieran como documentos sustentatorios para facilitar la revisión, los cuales les serán devueltos una vez concluida la evaluación del estudio.
	Pago por derecho de trámite.
	Para la inspección, pago de acuerdo al servicio de inspección técnica (Servicio N° 1 del TUPA), en caso de ser necesaria.

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada que:

1. Autorizo al MINAGRI, se sirva notificarme el acto administrativo o documento que se origine como respuesta a mi solicitud, a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, y/o al correo electrónico antes señalado, conforme lo establece el artículo 20° de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General modificada por el Decreto Legislativo N° 1029.
2. Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias.
3. No encontrarme inhabilitado para contratar con el Estado.
4. Brindaremos las facilidades del caso para la evaluación del estudio.

Por lo tanto, solicito a usted acceder a lo solicitado.

_____ de _____ de 20__

Firma del solicitante o representante legal
Nombre y apellidos: _____
DNI: _____





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Para registro de OACID

FORMULARIO P-7
Procedimiento N° 15

EVALUACIÓN DE SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN Y/O RECLASIFICACIÓN DE PROYECTOS PARA LA CATEGORÍA I, II, III; EVALUACIÓN AMBIENTAL PRELIMINAR-EVAP

Señor (a)
Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo "Evaluación de solicitud de clasificación y/o reclasificación de proyectos para la categoría I, II, III; Evaluación Ambiental Preliminar-EVAP", para lo cual se detalla la siguiente información, con carácter de declaración jurada:

I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
DNI / RUC Habilitado:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del representante legal de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos del representante Legal:	
Documento de Identidad del representante legal:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto	

II. DETALLE DE LO SOLICITADO

A continuación

[Empty box for details of the request]





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

III. REQUISITOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD:

Para la Categoría I	
	Un (01) ejemplar impreso de la Evaluación Ambiental Preliminar y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El estudio deberá ser suscrito por el titular de la actividad y/o representante legal, así como la consultora ambiental autorizada que lo elaboró.
Para la Categoría II y III	
	Un (01) ejemplar impreso de la Evaluación Ambiental Preliminar y de la propuesta de los Términos de Referencia para el Estudio de Impacto Ambiental correspondiente, y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El estudio deberá ser suscrito por el titular de la actividad y/o representante legal, así como la consultora ambiental autorizada que lo elaboró.

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada que:

1. Autorizo al MINAGRI, se sirva notificarme el acto administrativo o documento que se origine como respuesta a mi solicitud, a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, y/o al correo electrónico antes señalado, conforme lo establece el artículo 20° de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General modificada por el Decreto Legislativo N° 1029.
2. Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias.
3. Brindaremos las facilidades del caso para la evaluación del estudio.

Por lo tanto, solicito a usted acceder a lo solicitado.



_____ de _____ de 20__



 Firma del solicitante o representante legal
 Nombre y apellidos: _____
 DNI: _____



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

FORMULARIO P- 8

Para registro de OACID

SOLICITUD

Señor (a)

Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo:

(Marcar con X el espacio sombreado. Solo aplica para solicitar un procedimiento administrativo)

<input type="checkbox"/>	Proc. N° 16: Evaluación de Declaración de Impacto Ambiental (DIA)
<input type="checkbox"/>	Proc. N° 17: Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado EIA-sd.
<input type="checkbox"/>	Proc. N° 18: Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental Detallado EIA-d
<input type="checkbox"/>	Proc. N° 19: Evaluación de Informe de Gestión Ambiental (IGA)
<input type="checkbox"/>	Proc. N° 20: Evaluación de Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA)
<input type="checkbox"/>	Proc. N° 21: Evaluación de Declaración Ambiental de Actividades en curso (DAAC)

Para lo cual se detalla la siguiente información:

I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
DNI / RUC Habilitado:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del representante legal de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos del representante Legal:	
Documento de Identidad del representante legal:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto	
Nº de Partida en Registros Públicos o Resolución de Designación de titular:	





1.3 Datos adicionales

Para los Procedimientos N° 17: Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado EIA-sd y Procedimientos N° 18: Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental Detallado EIA-d

Indicando el número de Resolución Directoral que aprobó la Clasificación y los Términos de Referencia.	
--	--

II. DETALLE DE LO SOLICITADO

III. REQUISITOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD

Procedimiento N°16: Evaluación de Declaración de Impacto Ambiental (DIA)
<p>Un (01) ejemplar impreso de la Declaración de Impacto Ambiental y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda).</p> <p>El DIA deberá ser suscrito por el Titular de la actividad y/o representante legal, así como la consultora ambiental autorizada que lo elaboró.</p>
Pago por derecho de trámite.
Procedimiento N°17: Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado EIA-sd
<p>Un (01) ejemplar impreso del Estudio de Impacto Ambiental y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda).</p> <p>El estudio deberá ser suscrito por el Titular del Proyecto, el representante legal de la consultora ambiental autorizada y los profesionales de la consultora que hayan participado en su elaboración.</p> <p>Los profesionales deberán indicar en qué consistió su participación en la elaboración del estudio.</p>
Pago por derecho de trámite.
Procedimiento N°18: Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental Detallado EIA-d
<p>Un (01) ejemplar impreso del Estudio de Impacto Ambiental y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda).</p> <p>El estudio deberá ser suscrito por el Titular del Proyecto, el representante legal de la consultora ambiental autorizada y los profesionales de la consultora que hayan participado en su elaboración.</p> <p>Los profesionales deberán indicar en qué consistió su participación en la elaboración del estudio.</p>
Procedimiento N°19: Evaluación de Informe de Gestión Ambiental (IGA)
<p>Un (01) ejemplar impreso del Informe de Gestión Ambiental y un (01) CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda).</p> <p>El IGA deberá ser suscrito por el Titular del proyecto o su representante legal, así como por el profesional o empresa consultora ambiental que lo elaboró.</p>





En caso de que el IGA sea suscrito por un profesional:
Declaración Jurada de acuerdo al Formulario P-9, en la que se señale encontrarse registrado y habilitado en el colegio profesional respectivo, con una experiencia mínima de dos (2) años; de los cuales un (1) año debe haber sido dedicado a temas relacionados a la actividad productiva materia del proyecto y/o a temas ambientales; o registrado y habilitado en el colegio profesional respectivo, con estudios de post grado culminados en temas ambientales.
Pago por derecho de trámite.
Procedimiento N°20: Evaluación de Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA)
Un (01) ejemplar impreso de PAMA y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El estudio deberá ser suscrito por el Titular de la actividad, el representante legal de la consultora ambiental autorizada y los profesionales de la consultora que hayan participado en su elaboración. Los profesionales deberán indicar en qué consistió su participación en la elaboración del estudio.
Pago por derecho de trámite.
Procedimiento N°21: Evaluación de Declaración Ambiental de Actividades en curso (DAAC)
Un (01) ejemplar impreso de la Declaración Ambiental de Actividades en curso y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El DAAC deberá ser suscrito por el titular de la actividad y/o representante legal, así como la consultora ambiental autorizada que lo elaboró.
Pago por derecho de trámite.

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada que:

1. Autorizo al MINAGRI, se sirva notificarme el acto administrativo o documento que se origine como respuesta a mi solicitud, a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, y/o al correo electrónico antes señalado, conforme lo establece el artículo 20° de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General modificada por el Decreto Legislativo N° 1029.
2. Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias.
3. Brindaremos las facilidades del caso para la evaluación del estudio.
4. Declaro contar con poder vigente de representación legal

Por lo tanto, solicito a usted acceder a lo solicitado.

_____ de _____ de 20__

Firma del solicitante o representante legal
Nombre y apellidos: _____
DNI: _____

