

Que, el Reglamento Interno del Consejo Regional, aprobado por Ordenanza Regional N° 001-2011 -CR/ GRM, en su artículo 12 señala: "Son atribuciones del Consejo Regional, (...): a) Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten las asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional. (...)

i) Autorizar la transferencia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional".

Que, dicho Programa Regional de Vivienda será implementado a través de diversos proyectos que puedan atender los requerimientos habitacionales de la población, principalmente de los sectores menos favorecidos de la Región, ello mediante la adjudicación de lotes urbanos saneados física y legalmente, para cuyo efecto el Órgano Ejecutivo Regional se encargará de la identificación de los terrenos aptos para dicha finalidad y de llevar adelante un proceso de selección que culmine con la transferencia de la propiedad a favor de los postulantes seleccionados (beneficiarios) a fin de que éstos puedan acceder a diferentes programas o proyectos para la edificación de sus viviendas promovidos por el Estado o particulares.

Que, el Pleno del Consejo Regional, en mérito a sus atribuciones, y por las consideraciones expuestas, debatido y conforme a los artículos 15 literal a), 36, 37 literal a) y 38 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por las Leyes Nos. 27902, 28013, 28926, 28961, 28968 y 29053; y el Reglamento Interno del Consejo Regional de Moquegua, en Sesión Ordinaria de la fecha, ha aprobado por unanimidad la siguiente:

ORDENANZA REGIONAL QUE DECLARA COMO NECESIDAD PÚBLICA REGIONAL LA CREACIÓN DEL PROGRAMA DE VIVIENDA REGIONAL

Artículo Primero.- DECLARAR como NECESIDAD PÚBLICA REGIONAL, la CREACIÓN DEL PROGRAMA DE VIVIENDA REGIONAL, con el fin de promover la adquisición y el acceso formal a la propiedad de lotes de terrenos para vivienda en favor prioritariamente de los sectores más vulnerables de la población que no tienen acceso a una vivienda digna.

Artículo Segundo.- ENCARGAR al Órgano Ejecutivo adoptar las medidas necesarias para la implementación de Creación de un Programa de Vivienda Regional, respetando las Competencias de los diferentes niveles de Gobierno.

Artículo Tercero.- Señalar que la aprobación de los Reglamentos que sean necesarios para implementar la Creación del Programa de Vivienda Regional, deberá contar con la previa, opinión favorable del Consejo Regional de Moquegua.

Artículo Cuarto.- PUBLICAR Y DIFUNDIR la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial El Peruano y en el portal electrónico de la institución, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, disponiendo que dicha publicación sea efectuada por la Gerencia General Regional.

Comuníquese al señor Gobernador del Gobierno Regional de Moquegua para su promulgación.

En Moquegua, al octavo día del mes de noviembre del dos mil diecisiete.

LEONEL ELOY VILLANUEVA TICONA
Consejero Delegado Accesorio
Consejo Regional

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Sede del Gobierno Regional Moquegua, a los trece días del mes de noviembre del dos mil diecisiete.

JAIME ALBERTO RODRIGUEZ VILLANUEVA
Gobernador Regional

1601717-2

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali - ARAU

**ORDENANZA REGIONAL
N° 025-2017-GRU-CR**

Pucallpa, seis de noviembre de 2017

POR CUANTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional de Ucayali, de conformidad con lo previsto en los artículos 191° y 192° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización; Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias y demás normas complementarias;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Constitución Política del Estado, la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias; se les reconoce a los Gobiernos Regionales, autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 3° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que los Gobiernos Regionales tienen competencia en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, conforme a ley;

Que, el Consejo Regional de Ucayali tiene las atribuciones de normar la organización interna del Gobierno Regional a través de Ordenanzas Regionales, en concordancia con el inciso a) del artículo 15° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, que faculta aprobar, modificar o derogar normas que regulen o reglamenten los asuntos y materia de competencia y funciones del Gobierno Regional, en concordancia con el artículo 38° de la misma norma legal, que establece que las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general en la organización y administración del Gobierno Regional;

Que, de conformidad con lo descrito en el artículo 35°, literal c) de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; los Gobiernos Regionales son competentes para aprobar su organización interna y presupuesto institucional; asimismo es atribución del Consejo Regional aprobar los documentos de Gestión de las Instituciones Públicas del Gobierno Regional, en este caso el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali - ARAU;

Que, el artículo 29° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, precisa claramente a entender por Procedimiento Administrativo, al conjunto de actos y diligencias tramitadas en las entidades, conducentes a la emisión de un Acto Administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados. Así como, el artículo 37° establece que todas las Entidades elaboran, aprueban o gestionan la aprobación y difusión, según sea el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA; asimismo, el numeral 38.1 del artículo 38° señala, es aprobado por norma de máximo nivel de las Autoridades Regionales; es decir, mediante Ordenanza Regional;

Que, la ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, prevé como una de las finalidades del proceso de modernización, alcanzar un Estado al servicio del ciudadano; precisamente el TUPA es un Instrumento de Gestión que une a la ciudadanía que desea acceder a un servicio, con las entidades públicas; contiene los requisitos, el costo, la autoridad competente que debe resolver la petición, el tipo de silencio administrativo a que

está sujeto el procedimiento (positivo o negativo), y debe estar publicado en el portal Institucional de la Entidad, donde pueden acceder fácilmente los administrados e informarse de los requisitos que deben presentar para la prestación de un determinado servicio;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1272, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 21 de diciembre de 2016, se modifica la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General; se deroga la Ley 29060 – Ley del Silencio Administrativo; y, mediante Decreto Supremo N° 006-2017- JUS, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 20 de marzo de 2017, se aprueba el Texto Único Ordenado TUO de la Ley N° 27444;

Que, el Decreto Legislativo N° 1246, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 10 noviembre de 2016, se ha aprobado diversas medidas de simplificación administrativa, que incorpora la interoperatividad entre entidades de la Administración Pública; la prohibición de la exigencia de información a los usuarios y administrados; la prohibición de la exigencia de la documentación; facilidades para efectuar el pago de derechos administrativos. El Decreto Legislativo N° 1310, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 30 de diciembre del 2016, se aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, que regula entre otros aspectos, disposiciones para la implementación del Decreto Legislativo N° 1246, normas que tienen incidencias en algunos procedimientos administrativos contenidos en el TUPA;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, en el artículo 42° establece que todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, que comprende todos los procedimientos de iniciativa de parte requerido por los administrados para satisfacer sus interés o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad; en virtud a la forma normativa invocada, la ARAU ha procedido a la revisión de los procedimientos administrativos del TUPA vigente aprobado mediante Ordenanza Regional N° 006-2015-GRU/CR;

El órgano competente de la formulación del TUPA, ha aplicado la metodología establecida en el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, norma que contiene los lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA y disposiciones para el cumplimiento de la Ley del silencio administrativo, en el artículo 6° numeral 6.2, establece que los procedimientos deben observar el principio de legalidad tal como lo dispone el artículo 36° de la Ley de procedimiento administrativo general, para tal efecto la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad, deberá sustentar ante el órgano responsable de la elaboración del TUPA la base legal de los procedimientos contenidos en el TUPA de la Entidad y su calificación en cada caso; el principio de legalidad abarca los siguientes aspectos:

- a) Los procedimientos, requisitos y costos administrativos.
- b) La obligación de exigir a los administrados, solo los documentos necesarios y el pago de derecho de tramitación contemplado en el TUPA.
- c) La eliminación de procedimientos o requisitos, que perturben la celeridad y simplificación de trámites.

La séptima Disposición Transitoria, Complementaria y Final del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, establece que las Entidades, en un plazo de ciento veinte (120) días, debe justificar ante la Presidencia de Consejo de Ministros los procedimientos que requieren la aplicación del silencio negativo, previsto en el artículo 37° del Texto Único Ordenado. Asimismo, la Octava Disposición Transitoria, Complementaria y Final, prevé que, las Entidades en un plazo de ciento veinte (120) días deberá adecuar los costos de sus procedimientos administrativos y servicios prestados con exclusividad, de acuerdo a lo previsto en el N° 51.6 del artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444;

Que, mediante el artículo 1° del Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprobó la nueva metodología de determinación de costos de los procedimientos

administrativos y servicios prestados en exclusividad para las Entidades Públicas, la que es de uso obligatorio en los procesos de elaboración y/o modificación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos; en ese sentido, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2012-PCM-SGP, se aprobó la guía metodológica de determinación de costos, a la cual se refiere la Segunda Disposición Complementaria del citado Decreto Supremo, cuya metodología se ha cumplido estrictamente en la elaboración del TUPA de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali – ARAU;

Que, mediante el artículo 3° del Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, se aprobó la metodología de simplificación administrativa para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por las Entidades de la Administración Pública; para tal fin, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2012-PCM-SGP, se aprobó la guía metodológica de simplificación administrativa, a la cual se refiere la Primera Disposición Final del citado Decreto Supremo, cuya metodología se ha cumplido estrictamente en la elaboración del TUPA de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali – ARAU;

Que, con INFORME LEGAL N° 032-2017-GRU-CR-AIV/WGM, de fecha 25 de octubre de 2017, emitido por el Abog. Wilmer Guevara Martínez – Abogado IV del Consejo Regional, opina aprobar mediante Ordenanza Regional, EL Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali – ARAU;

Que, con INFORME LEGAL N° 087-2017-GRU-GGR-ORAJ/TTC de fecha 25 de setiembre de 2017, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, manifiesta que la Propuesta del TUPA del ARAU se encuentra elaborado de acuerdo a los lineamientos del Decreto Supremo N° 079-2017-PCM y que se derive al Consejo Regional para su aprobación correspondiente conforme a ley;

Que, mediante Dictamen N° 022-2017-GRU-CR-CPPyAT, de fecha 31 de octubre de 2017 la Comisión de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Consejo Regional, declara procedente la aprobación mediante Ordenanza Regional del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali – ARAU;

Que, de conformidad con las facultades conferidas por la Constitución Política del Estado, Artículos 9° y 10° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867 y sus modificatorias, y el Reglamento Interno del Consejo Regional, en Sesión Ordinaria de fecha seis de noviembre de dos mil diecisiete, el cual consta en Acta, aprobaron por mayoría la siguiente:

ORDENANZA REGIONAL:

Artículo Primero.- APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali – ARAU, en el marco del proceso de simplificación administrativa y de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad; así como, del Proceso de Modernización de la Gestión Pública del Gobierno Regional de Ucayali; cuyo documento de gestión institucional contiene los siguientes procedimientos administrativos: veintidós (22) Automáticos, veintiuno (21) Positivos y cincuenta y cinco (55) Negativos, haciendo un total de noventa y ocho (98) procedimientos administrativos y, como Anexo forma parte de la presente Ordenanza Regional.

Artículo Segundo.- DEROGAR la Ordenanza Regional N° 006-2015-GRU-CR, de fecha 20 de abril de 2015.

Artículo Tercero.- DISPENSAR la presente Ordenanza Regional del trámite de lectura y aprobación del acta.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali – ARAU, la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial El Peruano, y en el diario de mayor circulación en la capital de la Región y a la Oficina de Tecnologías de la Información para su difusión y publicación a través del

portal electrónico del Gobierno Regional de Ucayali (www.regionucayali.gob.pe).

Comuníquese al señor Gobernador del Gobierno Regional de Ucayali para su promulgación.

En Pucallpa, a los seis días del mes de noviembre de dos mil diecisiete

LUIS ENRIQUE R. ASTURRIZAGA ROMAN
Consejero Delegado
Consejo Regional

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dada en la central del Gobierno Regional de Ucayali a los veintiún días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.

MANUEL GAMBINI RUPAY
Gobernador Regional

1601183-1

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Aprueban Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos de Personal en el Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET - para el año fiscal 2018"

INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES
RESOLUCIÓN N° 182-2017-INVERMET-SGP

Lima, 27 de diciembre de 2017

VISTOS:

El Memorandum N° 143-2017-INVERMET-OPP y el Informe N° 041-2017-INVERMET-OPP/EPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto, así como el Informe N° 352-2017-INVERMET-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2018, Ley N° 30693, establece en su artículo 5° que los Titulares de las Entidades Públicas, el Jefe de la Oficina de Presupuesto y el Jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces, en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco de principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por Decreto Legislativo 1272. Correspondiendo al titular de la entidad, como responsable de la gestión presupuestaria, la correcta gestión de los recursos públicos, bajo responsabilidad;

Que, a fin de asegurar la aplicación de la Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos de Personal en el INVERMET, y cumplimiento de dicha disposición normativa antes señalada se requiere contar con una Directiva que establezca, a nivel institucional, las medidas y acciones necesarias que permitan la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros, orientado al cumplimiento de los

objetivos y metas de INVERMET, así como para contribuir con el uso eficiente, eficaz y transparente de los Recursos Públicos;

De conformidad con las atribuciones contenidas en artículo 19° y 20° del Reglamento de INVERMET, aprobado por Acuerdo de Consejo Municipal N° 083, las funciones contenidas en el artículo 22° del Reglamento de Organización y Funciones de INVERMET y, estando a las opiniones favorables de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica contenidas en los informes N°142-2015-INVERMET-OPP y N°352-2017-INVERMET-OAJ, respectivamente;

SE RESUELVE:

Primero.- Aprobar la Directiva N° 009-2017-INVERMET-SGP "Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos de Personal en el Fondo Metropolitano de Inversiones -INVERMET- para el año fiscal 2018", el mismo que contiene la siguiente estructura: I) OBJETIVO; II) FINALIDAD; III) BASE LEGAL; IV) ALCANCE; V) VIGENCIA; VI) DISPOSICIONES GENERALES; VII) DISPOSICIONES ESPECÍFICAS; VIII) DISPOSICIONES FINALES y; IX) RESPONSABILIDADES, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Segundo.- Encargar a la Oficina de Administración y Finanzas, la publicación de la presente resolución, en el Diario Oficial El Peruano, conforme lo dispuesto en la primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30693.

Tercero.- Poner en conocimiento de todas las Gerencias y Oficinas de INVERMET la presente Resolución, para los fines correspondientes.

Cuarto.- Disponer la publicación de la Presente Resolución y su anexo en la página web de INVERMET.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

GUILLERMO GONZALES CRIOLLO
Secretario General Permanente

1601464-1

MUNICIPALIDAD DE ANCON

Formalizan la implementación del "Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos del Distrito de Ancón" en diversas zonas del distrito para el año 2017

DECRETO DE ALCALDÍA
N° 009-2017/MDA

Ancón, 27 de diciembre de 2017

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCON

VISTO: El Informe N° 2174-2017-SGGA /MDA de la Subgerencia de Gestión Ambiental, el Informe N° 133-2017-GSC/MDA de la Gerencia de Servicios a la Ciudad, el Informe N° 613-2017-GAJ/MDA de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 195° de la Constitución Política del Perú, los gobiernos locales promueven el desarrollo, la economía local y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo;

Que, el numeral 22 del artículo 2° de la Constitución Política del Perú precisa que toda persona tiene derecho a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de su vida, lo que desde una perspectiva constitucional,

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL DE UCAYALI



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TUPA



Pucallpa—Perú
2017

OR - N° 025-2014-GRU-CR

(21-11-2017)

ORDENANZA REGIONAL N° 025-2017-GRU-CR

Pucallpa, seis de noviembre de 2017

POR CUANTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional de Ucayali, de conformidad con lo previsto en los artículos 191° y 192° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización; Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias y demás normas complementarias;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Constitución Política del Estado, la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias; se les reconoce a los Gobiernos Regionales, autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 3° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que los Gobiernos Regionales tienen competencia en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, conforme a ley;

Que, el Consejo Regional de Ucayali tiene las atribuciones de normar la organización interna del Gobierno Regional a través de Ordenanzas Regionales, en concordancia con el inciso a) del artículo 15° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, que faculta aprobar, modificar o derogar normas que regulen o reglamenten los asuntos y materia de competencia y funciones del Gobierno Regional, en concordancia con el artículo 38° de la misma norma legal, que establece que las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general en la organización y administración del Gobierno Regional;

Que, de conformidad con lo descrito en el artículo 35°, literal c) de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; los Gobiernos Regionales son competentes para aprobar su organización interna y presupuesto institucional; asimismo es atribución del Consejo Regional aprobar los documentos de Gestión de las Instituciones Públicas del Gobierno Regional, en este caso el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali - ARAU;

Que, el artículo 29° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, precisa claramente a entender por Procedimiento Administrativo, al conjunto de actos y diligencias tramitadas en las entidades, conducentes a la emisión de un Acto Administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados. Así como, el artículo 37° establece que todas las Entidades elaboran, aprueban o gestionan la aprobación y difusión, según sea el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA; asimismo, el numeral 38.1 del artículo 38° señala, es aprobado por norma de máximo nivel de las Autoridades Regionales; es decir, mediante Ordenanza Regional;



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

CONSEJO REGIONAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"



Que, la ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, prevé como una de las finalidades del proceso de modernización, alcanzar un Estado al servicio del ciudadano; precisamente el TUPA es un Instrumento de Gestión que une a la ciudadanía que desea acceder a un servicio, con las entidades públicas; contiene los requisitos, el costo, la autoridad competente que debe resolver la petición, el tipo de silencio administrativo a que está sujeto el procedimiento (positivo o negativo), y debe estar publicado en el portal Institucional de la Entidad, donde pueden acceder fácilmente los administrados e informarse de los requisitos que deben presentar para la prestación de un determinado servicio;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1272, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 21 de diciembre de 2016, se modifica la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General; se deroga la Ley 29060 – Ley del Silencio Administrativo; y, mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 20 de marzo de 2017, se aprueba el Texto Único Ordenado TUO de la Ley N° 27444;

Que, el Decreto Legislativo N° 1246, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 10 noviembre de 2016, se ha aprobado diversas medidas de simplificación administrativa, que incorpora la interoperatividad entre entidades de la Administración Pública; la prohibición de la exigencia de información a los usuarios y administrados; la prohibición de la exigencia de la documentación; facilidades para efectuar el pago de derechos administrativos. El Decreto Legislativo N° 1310, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 30 de diciembre del 2016, se aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, que regula entre otros aspectos, disposiciones para la implementación del Decreto Legislativo N° 1246, normas que tienen incidencias en algunos procedimientos administrativos contenidos en el TUPA;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, en el artículo 42° establece que todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, que comprende todos los procedimientos de iniciativa de parte requerido por los administrados para satisfacer sus interés o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad; en virtud a la forma normativa invocada, la ARAU ha procedido a la revisión de los procedimientos administrativos del TUPA vigente aprobado mediante Ordenanza Regional N° 006-2015-GRU/CR;

El órgano competente de la formulación del TUPA, ha aplicado la metodología establecida en el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, norma que contiene los lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA y disposiciones para el cumplimiento de la Ley del silencio administrativo, en el artículo 6° numeral 6.2, establece que los procedimientos deben observar el principio de legalidad tal como lo dispone el artículo 36° de la Ley de procedimiento administrativo general, para tal efecto la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad, deberá sustentar ante el órgano responsable de la elaboración del TUPA la base legal de los procedimientos contenidos en el TUPA de la Entidad y su calificación en cada caso; el principio de legalidad abarca los siguientes aspectos:

- Los procedimientos, requisitos y costos administrativos.
- La obligación de exigir a los administrados, solo los documentos necesarios y el pago de derecho de tramitación contemplado en el TUPA.

- c) La eliminación de procedimientos o requisitos, que perturben la celeridad y simplificación de trámites.

La séptima Disposición Transitoria, Complementaria y Final del Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444, establece que las Entidades, en un plazo de ciento veinte (120) días, debe justificar ante la Presidencia de Consejo de Ministros los procedimientos que requieren la aplicación del silencio negativo, previsto en el artículo 37° del Texto Único Ordenado. Asimismo, la Octava Disposición Transitoria, Complementaria y Final, prevé que, las Entidades en un plazo de ciento veinte (120) días deberá adecuar los costos de sus procedimientos administrativos y servicios prestados con exclusividad, de acuerdo a lo previsto en el N° 51.6 del artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444;



Que, mediante el artículo 1° del Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprobó la nueva metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para las Entidades Públicas, la que es de uso obligatorio en los procesos de elaboración y/o modificación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos; en ese sentido, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2012-PCM-SGP, se aprobó la guía metodológica de determinación de costos, a la cual se refiere la Segunda Disposición Complementaria del citado Decreto Supremo, cuya metodología se ha cumplido estrictamente en la elaboración del TUPA de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali - ARAU;

Que, mediante el artículo 3° del Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, se aprobó la metodología de simplificación administrativa para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por las Entidades de la Administración Pública; para tal fin, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2012-PCM-SGP, se aprobó la guía metodológica de simplificación administrativa, a la cual se refiere la Primera Disposición Final del citado Decreto Supremo, cuya metodología se ha cumplido estrictamente en la elaboración del TUPA de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali - ARAU;



Que, con INFORME LEGAL N° 032-2017-GRU-CR-AIV/WGM, de fecha 25 de octubre de 2017, emitido por el Abog. Wilmer Guevara Martínez - Abogado IV del Consejo Regional, opina aprobar mediante Ordenanza Regional, EL Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali - ARAU;

Que, con INFORME LEGAL N° 087-2017-GRU-GGR-ORAJ/TTC de fecha 25 de setiembre de 2017, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, manifiesta que la Propuesta del TUPA del ARAU se encuentra elaborado de acuerdo a los lineamientos del Decreto Supremo N° 079-2017-PCM y que se derive al Consejo Regional para su aprobación correspondiente conforme a ley;

Que, mediante Dictamen N° 022-2017-GRU-CR-CPPyAT, de fecha 31 de octubre de 2017 la Comisión de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Consejo Regional, declara procedente la aprobación mediante Ordenanza Regional del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali - ARAU;

Que, de conformidad con las facultades conferidas por la Constitución Política del Estado, Artículos 9° y 10° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867 y sus modificatorias, y el



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI CONSEJO REGIONAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"



Reglamento Interno del Consejo Regional, en Sesión Ordinaria de fecha seis de noviembre de dos mil diecisiete, el cual consta en Acta, aprobaron por mayoría la siguiente:

ORDENANZA REGIONAL:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali - ARAU, en el marco del proceso de simplificación administrativa y de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad; así como, del Proceso de Modernización de la Gestión Pública del Gobierno Regional de Ucayali; cuyo documento de gestión institucional contiene los siguientes procedimientos administrativos: veintidós (22) Automáticos, veintiuno (21) Positivos y cincuenta y cinco (55) Negativos, haciendo un total de noventa y ocho (98) procedimientos administrativos y, como Anexo forma parte de la presente Ordenanza Regional.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DEROGAR la Ordenanza Regional N° 006-2015-GRU-CR, de fecha 20 de abril de 2015.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPENSAR la presente Ordenanza Regional del trámite de lectura y aprobación del acta.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali - ARAU, la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial "El Peruano", y en el diario de mayor circulación en la capital de la Región y a la Oficina de Tecnologías de la Información para su difusión y publicación a través del portal electrónico del Gobierno Regional de Ucayali (www.regionucayali.gob.pe).

Comuníquese al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Ucayali para su promulgación.

En Pucallpa, a los seis días del mes de noviembre de dos mil diecisiete

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
CONSEJO REGIONAL

LIC. LUIS ENRIQUE R. ASTURIZACA MOLLA
CONSEJERO DELEGADO

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dada en la central del Gobierno Regional de Ucayali a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Martín Gamali Rupay
GOBERNADOR REGIONAL

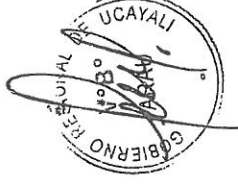
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL DE UCAYALI - GOREJ

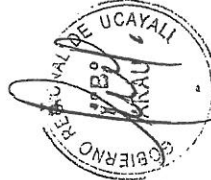
AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL DE UCAYALI
GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CAUFIACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			Formulario (código / Ubicación)	en % (en % UIT)	en % (en % UIT)	Automático	Activo
1	GERENCIA AUTONOMA REGIONAL AMBIENTAL DE UCAYALI Aceso a la Información Pública que produzca o posea la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Base Legal: Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM, Acuerdo Marco Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 11 y 10. Publicado 24/04/2003 D.S. Nº 072-2003-PCM, Aprobación del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Artículos 10 y 13. Publicado el 07/04/2003, modificado por D.S. Nº 070-2013-PCM, Publicado el 14/05/2013 D.S. Nº 070-2013-PCM que modifica entre otros los artículos 10 y 11, del Reglamento de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública, aprobado por D.S. Nº 072-2003-PCM. Publicado el 14/05/2013	1.- Solicitud dirigida al (a) funcionario (a) responsable de brindar información pública designado (a) para entregar información que produzca o posea la ARAU, especificando la información exacta a la que desea acceder, comprometiéndose al pago de la tasa impuesta. 2.- Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación * Copia Fotostática, papel bond A4 (por folio) * Impresión en papel bond A3 (Ploteo) * Impresión en papel bond A2 (Ploteo) * Impresión en papel bond A1 (Ploteo) * Impresión en papel bond A0 (Ploteo) * CD (unidad) * DVD (unidad)	0.0028 8.00 0.0020 0.0040 0.0020 32.00 0.0133 54.00 0.0005	1.18 8.00 0.0020 0.0040 0.0020 32.00 0.0133 54.00 2.00	5 (cinco días)	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - ARAU	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - ARAU
2	GERENCIA AUTONOMA REGIONAL AMBIENTAL DE UCAYALI Resolución de Otorgamiento de Contrato de Concesión Forestal con fines Maderables mediante Procedimiento Abreviado* Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso b), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso d) y e) Ley Nº 29763, Art. 51 y 56 (22/07/2011) D.S. Nº 018-2015-MINAGRI, Art. 69, 70, 80, 82 y 83 (30/09/2015) Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR - 04/02/2013	1. Un (01) Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Una (01) propuesta técnica para el manejo y aprovechamiento de las áreas conforme a las disposiciones establecidas para tal fin de acuerdo al formato establecido. 3. Una (01) Declaración jurada que acredite la capacidad técnica de los profesionales y la experiencia en el sector de acuerdo al formato establecido. 4. Una (01) Declaración jurada de ingresos, cuantías y bienes, de acuerdo al formato establecido por la ARFFS. 5. Una (01) Declaración jurada de capacidad de acceso a mercados e inserción a cadena productiva o de servicios. 6. Un (01) Certificado negativo de antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica. 7. Un (01) Reporte de No adeudado emitido por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP SBS. 8. Una (01) Declaración jurada de No estar inhabilitado para Contratar por el Estado. 9. Un (01) Certificado de No ser infractor a la legislación Forestal emitido por el SERFOR. 10. Presentación del Recibo de pago por derecho de tramitación. 11. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 12. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	10.00 405.00	10.00 405.00	30 (treinta días)	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - ARAU	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - ARAU
3	GERENCIA AUTONOMA REGIONAL AMBIENTAL DE UCAYALI Resolución de Otorgamiento de Contrato de Concesión Forestal con fines Maderables mediante Concurso Legal* Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso b), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso d) y e) Ley Nº 29763, Art. 51 y 56 (22/07/2011) D.S. Nº 018-2015-MINAGRI, Art. 69, 70, 80, 82 y 83 (30/09/2015) Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR - 04/02/2013	1. Un (01) Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Una (01) propuesta técnica para el manejo y aprovechamiento de las áreas conforme a las disposiciones establecidas para tal fin de acuerdo al formato establecido. 3. Una (01) Declaración jurada que acredite la capacidad técnica de los profesionales y la experiencia en el sector de acuerdo al formato establecido. 4. Una (01) Declaración jurada de ingresos, cuantías y bienes, de acuerdo al formato establecido por la ARFFS. 5. Una (01) Declaración jurada de capacidad de acceso a mercados e inserción a cadena productiva o de servicios. 6. Un (01) Certificado negativo de antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica. 7. Un (01) Reporte de No adeudado emitido por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP SBS. 8. Una (01) Declaración jurada de No estar inhabilitado para Contratar por el Estado. 9. Un (01) Certificado de No ser infractor a la legislación Forestal emitido por el SERFOR. 10. Presentación del Recibo de pago por derecho de tramitación. 11. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 12. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	10.00 405.00	10.00 405.00	30 (treinta días)	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - ARAU	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - ARAU
4	GERENCIA AUTONOMA REGIONAL AMBIENTAL DE UCAYALI Resolución de Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) en Concesión Forestal Maderable Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso b), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso d) y e) Ley Nº 29763, Art. 45 (22/07/2011) D.S. Nº 018-2015-MINAGRI, Art. 54*, 55* inciso a) y 57* (30/09/2015) R.M. Nº 0499-2009-AG Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR - 04/02/2013 RDE Nº 046-2016-SERFOR - DE (13/09/2016)	1. Un (01) Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Un (01) Formulario Único de Trámite (FUT). 3. Un (01) Formulario Único de Trámite (FUT). 4. Una (01) Copia del contrato firmado entre el titular y el regente forestal. 5. Una (01) Opinión Técnica Vinculante para la aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) para Personea Jurídica. 6. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 7. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	35.00 1,417.50	35.00 1,417.50	30 (treinta días)	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - ARAU	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - ARAU
5	GERENCIA AUTONOMA REGIONAL AMBIENTAL DE UCAYALI Resolución de Aprobación del Plan Operativo (PO) para Concesión Forestal Maderable. Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso b), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso d) y e) R.M. Nº 0499-2009-AG Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR - 04/02/2013 Ley Nº 29763, Art. 44 y 45* (01/10/2016)	1. Una (01) Solicitud dirigida a la autoridad competente, indicando número de permiso, autorización o contrato aprobado. 2. Dos (02) ejemplares impresos del Plan Operativo Anual elaborado según lineamientos aprobados, firmados por un regente y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal. 3. Una (01) Copia del contrato firmado entre el titular y el regente forestal. 4. Una (01) Copia de la resolución de otorgamiento de la licencia del regente forestal emitida por el SERFOR.				Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - ARAU	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - ARAU

Nota: * el pago por derecho de trámite se imputará por cada unidad de aprovechamiento

Nota: * el pago por derecho de trámite se imputará por cada unidad de aprovechamiento





Operarios) Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso b), Art. 10º numeral 1, inciso b), numeral 2, inciso d), d) y e), Art. 51 inciso d) y e) R.M. Nº 0499-2009-AG Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CH - 04/02/2013 Ley Nº 29763, Art. 36 (22/07/2011). D.S. Nº 018-2015-MINAGRI, Art. 56 (30/09/2015) D.S. Nº 019-2015-MINAGRI, Art. 31 (30/09/2015)	2. Dos (02) ejemplares del Plan General de Manejo y/o Plan Operativo a modificar de acuerdo a las disposiciones legales establecidas según sea el caso y una (01) versión digital incluyendo cobertura temática. 3. Una (01) Opinión Técnica vinculante para la reafirmación de Planes de Manejo Forestal (PMF y PD) 4. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación Para Persona Jurídica: 5. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 6. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	25,00 1,012.50	x	30 (treinta días)	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Ambiental Regional Ucayali
Resolución de Retiro a Parcela de Corta Anual de las Modalidades de Aprovechamiento Forestal Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso b), Art. 10º numeral 1, inciso b), numeral 2, inciso d), d) y e), Art. 51 inciso d) y e) R.M. Nº 0499-2009-AG Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CH - 04/02/2013 Ley Nº 29763, Art. 36 (22/07/2011). D.S. Nº 018-2015-MINAGRI, Art. 56 (30/09/2015) D.S. Nº 112-2016-SEFOR-DE (25/05/2016)	1. Una (01) Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida a la autoridad competente según formato 2. Reporte de ingreso de información a la Plataforma Web del MCS-SNFFS. 3. Un (01) documento que acredite la presentación del Informe anual de actividades del Plan Operativo en el que se debe consignar la existencia de especies de alto valor. 4. Un (01) Expediente técnico con la lista de árboles y volúmenes a aprovechar, el mapa actualizado de disposición de especies a aprovechar durante el reingreso, identificando especies, así como sus coordenadas, adjuntar una (01) versión digital 5. Una (01) Opinión Técnica vinculante para el reingreso a parcela de corta anual de las modalidades de aprovechamiento forestal. 6. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación Para Persona Jurídica: 7. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 8. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	12.00 488.00	x	30 (treinta días)	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Ambiental Regional Ucayali
Resolución de Aprobación de Ampliación de Movilización de Saldos del Plan Operativo Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso b), Art. 10º numeral 1, inciso b), numeral 2, inciso d), d) y e), Art. 51 inciso d) y e) R.M. Nº 0499-2009-AG Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CH - 04/02/2013 Ley Nº 29763, Art. 36 (22/07/2011). D.S. Nº 018-2015-MINAGRI, Art. 56 (30/09/2015) D.S. Nº 112-2016-SEFOR-DE (25/05/2016)	1. Un (01) Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida a la autoridad competente según formato que incluya la relación de especies volúmenes a movilizar 2. Un (01) documento que acredite la presentación del Informe anual de actividades del Plan Operativo en el que se debe consignar la existencia de saldos a movilizar. 3. Un (01) Expediente técnico que debe incluir el volumen de cada unidad o pieza sujeta a movilización, suscrito por el representante legal. 4. Una (01) Opinión Técnica vinculante para la aprobación de ampliación de movilización de saldos del Plan Operativo. 5. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación Para Persona Jurídica: 6. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 7. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	12.00 488.00	x	30 (treinta días)	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Ambiental Regional Ucayali
Resolución de Aprobación de Refinanciación y Fraccionamiento de Deuda en el Pago por Derecho de Aprovechamiento Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso b), Art. 10º numeral 1, inciso b), numeral 2, inciso d), d) y e), Art. 51 inciso d) y e) R.M. Nº 0499-2009-AG Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CH - 04/02/2013 Ley Nº 29763, Art. 36 (22/07/2011). D.S. Nº 018-2015-MINAGRI, Art. 56 (30/09/2015) D.S. Nº 112-2016-SEFOR-DE (25/05/2016)	1. Un (01) Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Una (01) Hoja de información general del concesionario según formato 3. Una (01) Ficha impresa del Registro Único de Conyugente - RUC 4. Una (01) Documento donde se especifique la propuesta de pago. 5. Una (01) Copia del Documento Nacional de Identidad del Fudor. 6. Una (01) Declaración Jurada Patrimonial del Fudor, según formato. 7. Una (01) Declaración Jurada Patrimonial del Fudor, según formato. 8. Una (01) Carta de compromiso de presentación de garantías, según formato. 9. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación Para Persona Jurídica: 10. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 11. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	8.00 324.00	x	30 (treinta días)	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Ambiental Regional Ucayali
Resolución de Aprobación de Cesión de Posesión Contractual Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso b), Art. 10º numeral 1, inciso b), numeral 2, inciso d), d) y e), Art. 51 inciso d) y e) R.M. Nº 0499-2009-AG Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CH - 04/02/2013 Ley Nº 29763, Art. 36 (22/07/2011). D.S. Nº 018-2015-MINAGRI, Art. 56 (30/09/2015)	1. Un (01) Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Una (01) Copia de Contrato de Cesión de Posesión Contractual. 3. Una (01) Copia de Documentos que acrediten capacidad técnica (Currículum vitae documentado de profesionales con experiencia y con experiencia en el sector) 4. Una (01) Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes, de acuerdo al formato establecido por la ARPS establecidas para tal fin, incluir una (01) versión digital. 5. Una (01) Propuesta técnica para el manejo y aprovechamiento de las áreas conforme a las disposiciones establecidas para tal fin. 6. Una (01) Declaración jurada de capacidad de acceso a mercado e inserción a cadena productiva o de servicios. 7. Una (01) Certificado negativo de antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica. 8. Una (01) Declaración Jurada de No estar inhabilitado para Contratar por el Estado. 9. Un (01) Certificado de No ser infractor a la legislación Forestal emitido por el SERFOR. 10. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación Para Persona Jurídica: 11. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 12. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	10.00 405.00	x	30 (treinta días)	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Ambiental Regional Ucayali
Resolución de Suspensión de Obligaciones de Concesiones Forestales Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso b), Art. 10º numeral 1, inciso b), numeral 2, inciso d), d) y e), Art. 51 inciso d) y e) R.M. Nº 0499-2009-AG Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CH - 04/02/2013	1. Un (01) Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Un (01) expediente contenido el fundamento de la solicitud de suspensión de concesiones forestales. 3. Una (01) Opinión Técnica vinculante para la suspensión de obligaciones de concesiones forestales. 4. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación Para Persona Jurídica: 5. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 6. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	14.00 567.00	x	30 (treinta días)	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Ambiental Regional Ucayali

Nota: "El pago por derecho de trámite se impondrá por cada unidad de aprovechamiento"



LEY Nº 29763, (22/07/2011). ROE Nº 189-2016-SERFOR-DE	Resolución de Acceso a Régimen Primordial en el Pago del Derecho de Aprovechamiento Forestal en los Títulos Habitantes	Resolución de Aprobación de Concesiones Forestales para Productos Diferentes a la Madera de hasta 10,000 has.	Resolución de Reformulación del Plan de Manejo para el Aprovechamiento de Productos Forestales No Maderables en Áreas de Concesiones para Conservación y/o Ecoturismo.	Resolución de Autorización para realizar Actividades de Ecoturismo o Aprovechamiento de Productos Forestales No Maderables en Concesiones para Conservación.	Resolución de Reformulación del Plan de Manejo para realizar actividades de Ecoturismo y/o Conservación, en Concesiones Forestales con fines Maderables.
17	Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso b), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso e) y d) R.M. Nº 0499-2009-AG. Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR.-04/02/2013 Ley Nº 29763, (22/07/2011). D.S. Nº 018-2015-MINAGRI, Art.154 (30/09/2015)	Ley Nº 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso b), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso e) y d) R.M. Nº 0499-2009-AG. Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR.-04/02/2013 Ley Nº 29763, (22/07/2011). D.S. Nº 018-2015-MINAGRI, Art. 85° (30/09/2015)	Ley Nº 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso b), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso e) y d) R.M. Nº 0499-2009-AG. Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR.-04/02/2013 Ley Nº 29763, Art. 44° y 45° (30/09/2015). DS 018-2015-MINAGRI, Art. 54 al 56 (30/09/2015)	Ley Nº 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso b), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso e) y d) R.M. Nº 0499-2009-AG. Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR.-04/02/2013 Ley Nº 29763, Art. 44° y 45° (30/09/2015). DS 018-2015-MINAGRI, Art. 28, 30,31,33,34,39,40 (30/09/2015)	Ley Nº 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso b), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso e) y d) R.M. Nº 0499-2009-AG. Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR.-04/02/2013 Ley Nº 29763, Art. 44° y 45° (30/09/2015). Ley Nº 29763, Art. 39° (22/07/2011). D.S. Nº 019-2015-MINAGRI, Art. 28, 30,31,33,34,39,40 (30/09/2015)
18	1. Una (01) Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida a la Autoridad, (Anexo Nº 01, ROE Nº 105-2016-SERFOR-DE) 2. Una (01) Documento que acredite la capacidad técnica, (Anexo Nº 02, ROE Nº 105-2016-SERFOR-DE). 3. Una (01) Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes, (Anexo Nº 03, ROE Nº 105-2016-SERFOR-DE). 4. Una (01) Certificado negativo de antecedentes penales, Aplicable al representante legal y al accionista mayoritario en caso de personas jurídicas 5. Certificado de bloque censal del área solicitada, expedida por la oficina de la SUNARP. 6. Una (01) Declaración Jurada de capacidad de acceso al mercado e inserción a la cadena productiva o de servicios. 7. Declaración Jurada de compromiso de inversión. 8. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación Para Persona Jurídica: 9. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 10. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	1. Una (01) Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida a la Autoridad, (Anexo Nº 01, ROE Nº 105-2016-SERFOR-DE) 2. Una (01) Documento que acredite la capacidad técnica, (Anexo Nº 02, ROE Nº 105-2016-SERFOR-DE). 3. Una (01) Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes, (Anexo Nº 03, ROE Nº 105-2016-SERFOR-DE). 4. Una (01) Certificado negativo de antecedentes penales, Aplicable al representante legal y al accionista mayoritario en caso de personas jurídicas 5. Certificado de bloque censal del área solicitada, expedida por la oficina de la SUNARP. 6. Una (01) Declaración Jurada de capacidad de acceso al mercado e inserción a la cadena productiva o de servicios. 7. Declaración Jurada de compromiso de inversión. 8. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación Para Persona Jurídica: 9. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 10. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	1. Una (01) Formato Único de Trámite (UT). 2. Dos (02) Ejemplares impresos y una (01) copia digital del Plan de Manejo firmados por un representante legal en el SERFOR. 3. Una (01) Opinión Técnica vinculante para la aprobación del Plan de Manejo Forestal, en concesiones forestales para productos diferentes a la madera. 4. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación Para Persona Jurídica: 5. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 6. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	1. Una (01) Solicitud dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, indicando número de resolución que aprueba el Plan de Manejo. 2. Una (01) Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar. 3. Una (01) Opinión Técnica vinculante para la reformulación del Plan de Manejo para el Aprovechamiento de productos forestales no maderables en áreas de concesiones para conservación y/o ecoturismo. 4. Dos (02) Ejemplares impresos y dos (02) versiones digitales del Plan de Manejo reformulado y el Plan Operativo Anual (1 año), según términos de referencia aprobados por el SERFOR, firmados por un representante legal en el SERFOR. 5. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación Para Persona Jurídica: 6. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 7. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	1. Una (01) Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, indicando número de Resolución que aprueba el Plan de Manejo. 2. Dos (02) Ejemplares impresos y dos (02) copias en versión digital del Plan de Manejo Complementario y el Plan Operativo 1º año, según términos de referencia aprobados por el SERFOR, firmados por un representante legal y/o regente forestal especializado para tal fin, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 3. Una (01) Certificado de Antecedentes Penales, emitido por la autoridad competente. 4. Una (01) Certificado de Antecedentes Judiciales, emitido por la autoridad competente. 5. Una (01) Opinión Técnica vinculante para realizar actividades de ecoturismo o aprovechamiento de productos forestales no maderables en concesiones para conservación. 6. Una (01) Documento que acredite la capacidad técnica (hoja de Vida del o los profesionales con experiencia en el tema). 7. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación Para Persona Jurídica: 8. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 9. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.
19	1. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 2. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	1. Una (01) Formato Único de Trámite (UT). 2. Dos (02) Ejemplares impresos y una (01) copia digital del Plan de Manejo firmados por un representante legal en el SERFOR. 3. Una (01) Opinión Técnica vinculante para la aprobación del Plan de Manejo Forestal, en concesiones forestales para productos diferentes a la madera. 4. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación Para Persona Jurídica: 5. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 6. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	1. Una (01) Solicitud dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, indicando número de resolución que aprueba el Plan de Manejo. 2. Una (01) Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar. 3. Una (01) Opinión Técnica vinculante para la reformulación del Plan de Manejo para el Aprovechamiento de productos forestales no maderables en áreas de concesiones para conservación y/o ecoturismo. 4. Dos (02) Ejemplares impresos y dos (02) versiones digitales del Plan de Manejo reformulado y el Plan Operativo Anual (1 año), según términos de referencia aprobados por el SERFOR, firmados por un representante legal en el SERFOR. 5. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación Para Persona Jurídica: 6. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 7. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	1. Una (01) Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, indicando número de Resolución que aprueba el Plan de Manejo. 2. Dos (02) Ejemplares impresos y dos (02) copias en versión digital del Plan de Manejo Complementario y el Plan Operativo 1º año, según términos de referencia aprobados por el SERFOR, firmados por un representante legal y/o regente forestal especializado para tal fin, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 3. Una (01) Certificado de Antecedentes Penales, emitido por la autoridad competente. 4. Una (01) Certificado de Antecedentes Judiciales, emitido por la autoridad competente. 5. Una (01) Opinión Técnica vinculante para realizar actividades de ecoturismo o aprovechamiento de productos forestales no maderables en concesiones para conservación. 6. Una (01) Documento que acredite la capacidad técnica (hoja de Vida del o los profesionales con experiencia en el tema). 7. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación Para Persona Jurídica: 8. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 9. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	1. Una (01) Solicitud dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, indicando número de Resolución que aprueba el Plan de Manejo. 2. Una (01) Opinión Técnica Vinculante para la reformulación del Plan de Manejo para realizar actividades de Ecoturismo y/o Conservación, en Concesiones Forestales con fines Maderables.
20	1. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 2. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	1. Una (01) Formato Único de Trámite (UT). 2. Dos (02) Ejemplares impresos y una (01) copia digital del Plan de Manejo firmados por un representante legal en el SERFOR. 3. Una (01) Opinión Técnica vinculante para la aprobación del Plan de Manejo Forestal, en concesiones forestales para productos diferentes a la madera. 4. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación Para Persona Jurídica: 5. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 6. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	1. Una (01) Solicitud dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, indicando número de resolución que aprueba el Plan de Manejo. 2. Una (01) Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar. 3. Una (01) Opinión Técnica vinculante para la reformulación del Plan de Manejo para el Aprovechamiento de productos forestales no maderables en áreas de concesiones para conservación y/o ecoturismo. 4. Dos (02) Ejemplares impresos y dos (02) versiones digitales del Plan de Manejo reformulado y el Plan Operativo Anual (1 año), según términos de referencia aprobados por el SERFOR, firmados por un representante legal en el SERFOR. 5. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación Para Persona Jurídica: 6. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 7. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	1. Una (01) Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, indicando número de Resolución que aprueba el Plan de Manejo. 2. Dos (02) Ejemplares impresos y dos (02) copias en versión digital del Plan de Manejo Complementario y el Plan Operativo 1º año, según términos de referencia aprobados por el SERFOR, firmados por un representante legal y/o regente forestal especializado para tal fin, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 3. Una (01) Certificado de Antecedentes Penales, emitido por la autoridad competente. 4. Una (01) Certificado de Antecedentes Judiciales, emitido por la autoridad competente. 5. Una (01) Opinión Técnica vinculante para realizar actividades de ecoturismo o aprovechamiento de productos forestales no maderables en concesiones para conservación. 6. Una (01) Documento que acredite la capacidad técnica (hoja de Vida del o los profesionales con experiencia en el tema). 7. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación Para Persona Jurídica: 8. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 9. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	1. Una (01) Solicitud dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, indicando número de Resolución que aprueba el Plan de Manejo. 2. Una (01) Opinión Técnica Vinculante para la reformulación del Plan de Manejo para realizar actividades de Ecoturismo y/o Conservación, en Concesiones Forestales con fines Maderables.
21	1. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 2. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	1. Una (01) Formato Único de Trámite (UT). 2. Dos (02) Ejemplares impresos y una (01) copia digital del Plan de Manejo firmados por un representante legal en el SERFOR. 3. Una (01) Opinión Técnica vinculante para la aprobación del Plan de Manejo Forestal, en concesiones forestales para productos diferentes a la madera. 4. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación Para Persona Jurídica: 5. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 6. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	1. Una (01) Solicitud dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, indicando número de resolución que aprueba el Plan de Manejo. 2. Una (01) Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar. 3. Una (01) Opinión Técnica vinculante para la reformulación del Plan de Manejo para el Aprovechamiento de productos forestales no maderables en áreas de concesiones para conservación y/o ecoturismo. 4. Dos (02) Ejemplares impresos y dos (02) versiones digitales del Plan de Manejo reformulado y el Plan Operativo Anual (1 año), según términos de referencia aprobados por el SERFOR, firmados por un representante legal en el SERFOR. 5. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación Para Persona Jurídica: 6. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 7. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	1. Una (01) Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, indicando número de Resolución que aprueba el Plan de Manejo. 2. Dos (02) Ejemplares impresos y dos (02) copias en versión digital del Plan de Manejo Complementario y el Plan Operativo 1º año, según términos de referencia aprobados por el SERFOR, firmados por un representante legal y/o regente forestal especializado para tal fin, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 3. Una (01) Certificado de Antecedentes Penales, emitido por la autoridad competente. 4. Una (01) Certificado de Antecedentes Judiciales, emitido por la autoridad competente. 5. Una (01) Opinión Técnica vinculante para realizar actividades de ecoturismo o aprovechamiento de productos forestales no maderables en concesiones para conservación. 6. Una (01) Documento que acredite la capacidad técnica (hoja de Vida del o los profesionales con experiencia en el tema). 7. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación Para Persona Jurídica: 8. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 9. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	1. Una (01) Solicitud dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, indicando número de Resolución que aprueba el Plan de Manejo. 2. Una (01) Opinión Técnica Vinculante para la reformulación del Plan de Manejo para realizar actividades de Ecoturismo y/o Conservación, en Concesiones Forestales con fines Maderables.



22	LEY Nº 27867, Art. 9º inciso d), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso d), d) y e), Art. 51 inciso e) y d) R.M. Nº 0499-2009-AG. Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR 04/02/2013 LEY Nº 27963, Art. 51º y 52º (12/07/2011). D.S. Nº 018-2015-MINAGRI, Art. 56 (01/10/2015)	AutORIZACIÓN para Investigación Científica de Flora y Fauna Silvestre Fuera de Áreas Naturales Protegidas Base Legal: LEY Nº 27867, Art. 9º inciso d), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso d), d) y e), Art. 51 inciso e) y d) R.M. Nº 0499-2009-AG. Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR 04/02/2013 LEY Nº 27963, Art. 51º y 52º (12/07/2011). Resolución Directoral Ejecutiva Nº 060-2016-SERFOR/DE	3. Dos (02) ejemplares y una (01) versión digital del Plan de Manejo reformulado y el Plan Operativo Anual (1º año), según términos de referencia aprobados por el SERFOR, firmados por un representante registrado en el SERFOR para Persona Jurídica. 4. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación. 5. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 6. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	20.00	810.00	x	30 (treinta días)	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - ABAN	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
23			1. Una (01) Solicitud dirigida a la Autoridad, indicando proyecto de investigación, responsables y período de investigación. 2. Una (01) Hoja de Vida del investigador principal y relación de investigadores participantes, según formato. 3. Un (01) Plan de Investigación, según formato. 4. Una (01) Carta de presentación de la institución científica que respalda al investigador, título del proyecto, mención del investigador, solicitante y el tipo de afiliación que posee dentro de la institución. 5. Una (01) Carta de Consentimiento informado previo, aceptación de la comunidad en otorgar al investigador dicho consentimiento colectivo para el desarrollo del proyecto de investigación. 6. Una (01) Carta que acredite el acuerdo entre instituciones que respaldan a investigadores nacionales y extranjeros (en caso de un investigador extranjero) 7. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación Sin Colecta	10.00	405.00	x	30 (treinta días)	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - ABAN	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
24		Permiso para el Aprovechamiento Forestal en Tierras de Propiedad Privada, con fines Industriales y Comerciales. Base Legal: LEY Nº 27867, Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso d), d) y e), Art. 51 inciso e) y d) R.M. Nº 0499-2009-AG. Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR 04/02/2013 LEY Nº 27963, Art. 51º y 52º (12/07/2011). D.S. Nº 018-2015-MINAGRI, Art. 88 (30/09/2015)	1. Un (01) Formato Único de Trámite (FUT). 2. Una (01) Copia autenticada de título de propiedad, copia literal o documento que acredite la tenencia actual y legal del área solicitada, expedido por la autoridad competente. 3. Un (01) ejemplar impreso del Plan de Manejo Forestal, de acuerdo a las disposiciones legales establecidas para tal fin, en formato de registro en la Plataforma Web del MDSNIFSS, incluyendo los mapas respectivos, incluir una (01) versión digital. 4. Una (01) copia de recibo de luz o agua o constancia que acredite residencia del titular, en caso el domicilio real difiera con el señalado en el DNI. 5. Un (01) Certificado negativo de antecedentes penales del titular, vinculados a delitos ambientales, contra la fe pública, administración pública, salud pública o trata de personas. 6. Una (01) Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento. 7. Una (01) Opinión Técnica vinculante para el aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada, con fines industriales y comerciales. 8. Una (01) Copia del Contrato de Servicios Profesionales de un Registrante Forestal, según corresponda. 9.1. De hasta 100 hectáreas 9.2. Mayor de 100 hectáreas Para Persona Jurídica: 10. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 11. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	25.00	1,012.50	x	30 (treinta días)	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - ABAN	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
25	Resolución de Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) y Plan Operativo (PO) para Bosques Locales Base Legal: LEY Nº 27867, Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso d), d) y e), Art. 51 inciso e) y d) R.M. Nº 0499-2009-AG. Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR 04/02/2013 LEY Nº 27963 (12/07/2011). D.S. Nº 018-2015-MINAGRI, Art. 108 (30/09/2015)		1. Un (01) Formato Único de Trámite (FUT). 2. Una (01) Copia de la Resolución de Establecimiento Local emitida por el SERFOR. 3. Un (01) ejemplar del Plan de Manejo Forestal, según corresponda, en formato de registro en la Plataforma Web del MDSNIFSS, incluye una (01) versión digital. 4. Una (01) Opinión Técnica vinculante para la aprobación de Plan General de Manejo Forestal y Plan Operativo para Bosques Locales. 5. Una (01) Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento. 6. Una (01) Copia del Contrato de Servicios Profesionales de un Registrante Forestal. 7. Una (01) Copia de Credencial emitida por el Jurado Nacional de Elecciones. 8. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación	25.00	1,012.50	x	30 (treinta días)	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - ABAN	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
26	Resolución de Autorización para el Cambio de Uso de las Tierras a fines Agropecuarios en Predios Privados (incluye desbosque) Base Legal: LEY Nº 27867, Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso d), d) y e), Art. 51 inciso e) y d) R.M. Nº 0499-2009-AG. Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR 04/02/2013 LEY Nº 27963, Art. 36 (12/07/2011). D.S. Nº 018-2015-MINAGRI, Art. 124 (30/09/2015)		1. Un (01) Formato Único de Trámite (FUT). 2. Una (01) Copia legalizada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal, expedido por la autoridad competente. 3. Un (01) Expediente de estudio de microzonificación elaborado conforme a las disposiciones legales establecidas para tal fin, incluyendo planos del área, coordenadas, censo forestal y zona de reserva. 4. Una (01) copia simple de la certificación ambiental aprobada por la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios (DGAA). 5. Una (01) Carta de compromiso de pago por derecho de desbosque, según informe de valoración. 6. Una (01) Opinión Técnica vinculante para el cambio de uso de tierras a fines agropecuarios en predios privados (incluye desbosque). 7. Una (01) Opinión vinculante de la Autoridad Nacional de Agua - ANA, según corresponda. Para Persona Jurídica: 8. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 9. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes. 10.1. Hasta 50 hectáreas 10.2. Mayor de 50 hectáreas hasta 100 hectáreas 10.3. Mayor de 100 hectáreas	12.00	486.00	x	30 (treinta días)	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - ABAN	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
	Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Plantaciones Forestales		1. Un (01) Formato Único de Trámite (FUT).		12.00	486.00				

Base Legal:
Ley Nº 27867, Art. 10º numeral 1, inciso b), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso d) y e)
R.M. Nº 0499-2009-AG
Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR 04/02/2013
Ley Nº 29763 Art. 111 (22/07/2011)
D.S. Nº 020-2015-MINAGRI, Art. 20 (30/09/2015)
R.D.E. Nº 165-2015-SEFOR (04/12/2015)

27

Permiso para el Aprovechamiento Forestal en Tierras de Comunidades Nativas o Campesinas con fines Industriales y comerciales.

Base Legal:
Ley Nº 27867, Art. 9º inciso b), Art. 10º numeral 1, inciso b), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso d) y e)
R.M. Nº 0499-2009-AG
Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR 04/02/2013
Ley Nº 29763 Art. 60º (22/07/2011)
D.S. Nº 021-2015-MINAGRI, Art. 84 (30/09/2015)
Ley Nº 27444, 10/04/2001
R.M. Nº 0793-2009-AG
D.S. Nº 078-2007-PCM (08/09/2007).

28

Resolución de Aprobación de Plan de Manejo para Comunidades Nativas

Base Legal:
Ley Nº 27867, Art. 9º inciso b), Art. 10º numeral 1, inciso b), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso d) y e)
R.M. Nº 0499-2009-AG
Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR 04/02/2013
Ley Nº 29763 Art. 15º (22/07/2011)
D.S. Nº 021-2015-MINAGRI, Art. 44º, 45º (30/09/2015)

29

Reformulación de Planes de Manejo para Comunidades Nativas

Base Legal:
Ley Nº 27867, Art. 9º inciso b), Art. 10º numeral 1, inciso b), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso d) y e)
R.M. Nº 0499-2009-AG
Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR 04/02/2013
Ley Nº 29763 Art. 15º (22/07/2011)
D.S. Nº 021-2015-MINAGRI, Art. 44º, 45º (30/09/2015)

30

Base Legal:	Formulario No. 001 - RUT - Oficina de Trámite Documentario de la DOPPS - AMAU	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMAU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Regional Ambiental Ucayali	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali	5 (cinco días)	X	75.00	3032.50	50.00	2025.00	25.00	2022.50
2. Una (01) ficha de registro con carácter de declaración jurada de acuerdo a formato establecido en los lineamientos para tal fin y la aplicación de la Plataforma Web del MC-SINIFFS.	Formulario No. 001 - RUT - Oficina de Trámite Documentario de la DOPPS - AMAU	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMAU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Regional Ambiental Ucayali	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali	5 (cinco días)	X	75.00	3032.50	50.00	2025.00	25.00	2022.50
3. Una (01) Copia del documento que acredite la autorización del titular del área donde se realizará la instalación de la plantación, en caso de que el titular del registro difiera del propietario del área												
4. Una (01) Copia de la Inspección Técnica Vinculante para el Registro Nacional de Plantaciones Forestales Para predios privados:												
5. Una (01) copia de título de propiedad o documento que acredite tenencia legal del área												
6. Una (01) Mapa de ubicación del predio, indicando zona y extensión (con coordenadas UTM)												
7. Una (01) Copia del contrato de cesión en uso o concesión												
8. Una (01) Mapa del área de la plantación, indicando extensión (con coordenadas UTM)												
9. Una (01) Copia literal de la inscripción en registros públicos de los directivos de la Comunidad Nativa (con una antigüedad no mayor de un (01) mes).												
10. Una (01) Copia literal de la ficha registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes.												
11. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.												
1. Un (01) Formulario Único de Trámite (FUT).												
2. Una (01) copia certificada del Acta de Asamblea Comunal (máximo 6 meses de antigüedad), que señale el acuerdo para el ordenamiento del área, aprovechamiento y conocimiento de derechos y obligaciones												
3. Una (01) copia certificada del Acta de Asamblea Comunal o documento similar (máximo 6 meses de antigüedad), que acredite representante legal												
4. Dos (02) ejemplares impresos y sellados del Plan de Manejo Forestal, de acuerdo a las disposiciones legales establecidas para tal fin y dos (02) copias digitales, incluyendo las coberturas temáticas de mapas.												
5. En caso de contratos o convenios con terceros: una (01) copia certificada del Acta de Asamblea de acuerdo con el contrato o convenio												
6. Una (01) Copia literal de la inscripción en registros públicos de los directivos de la Comunidad Campesina o Nativa (con una antigüedad no mayor de un (01) mes).												
7. Un (01) Certificado negativo de antecedentes penales del titular, vinculados a delitos ambientales, contra la fe pública, administración pública, salud pública o traza de personas.												
8. Una (01) Carta de compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente												
9. Una (01) Copia de la Inspección Técnica Vinculante para el aprovechamiento forestal en tierras de comunidades nativas o campesinas con fines industriales y comerciales.												
10. Una (01) Copia de la ficha del Registro Único de Contribuyentes - RUC.												
11. Una (01) Copia de la ficha del Registro Único de Contribuyentes - RUC.												
12. Para comunidades tituladas: Una (01) copia certificada del Título de propiedad o copia literal de ficha registral (máximo 1 mes de antigüedad) que acredite límites y colindancias												
Para comunidades en trámite de reconocimiento: Una (01) copia certificada de la solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente y opinión técnica - legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.												
Para comunidades en trámite de titulación: Una (01) copia certificada de la solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente y opinión técnica - legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.												
13. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.												
Escala o nivel de aprovechamiento alto												
Escala o nivel de aprovechamiento bajo o no maderables												
1. Un (01) Formulario Único de Trámite (FUT).	Formulario No. 001 - RUT - Oficina de Trámite Documentario de la DOPPS - AMAU	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMAU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Regional Ambiental Ucayali	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali	30 (treinta días)	X	75.00	3032.50	50.00	2025.00	25.00	2022.50
2. Dos (02) Ejemplares impresos y dos (02) ejemplares en versión digital del Plan General de Manejo, referenciado por un regente.												
3. Una (01) Contancia de ingreso de versión digital del Plan General de Manejo a la Plataforma Web del MC-SINIFFS												
4. Una (01) Copia de vigencia de poder del representante legal expedido por la SUNARP, con una vigencia máxima de 30 días calendario.												
5. Una (01) copia literal de la ficha registral del predio o copia autenticada del título de propiedad, con una vigencia máxima de 30 días calendario.												
6. Una (01) copia literal de la ficha registral de la inscripción en el registro público de los directivos de la comunidad, con una vigencia máxima de 30 días calendario.												
7. Una (01) copia legalizada del Acta de Asambleas de la Comunidad, de validación, acuerdos y compromisos para el cumplimiento del PGMF.												
8. Un (01) Informe de ejecución final de actividades debidamente firmado por el regente, según formato.												
9. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.												
1. Un (01) Formulario Único de Trámite (FUT).												
2. Dos (02) Ejemplares impresos y dos (02) ejemplares en versión digital del Plan General de Manejo, referenciado por un regente.												
3. Una (01) Contancia de ingreso de versión digital del Plan General de Manejo a la Plataforma Web del MC-SINIFFS												
4. Una (01) Copia de vigencia de poder del representante legal expedido por la SUNARP, con una vigencia máxima de 30 días calendario.												
5. Una (01) copia literal de la ficha registral del predio o copia autenticada del título de propiedad, con una vigencia máxima de 30 días calendario.												
6. Una (01) copia literal de la ficha registral de la inscripción en el registro público de los directivos de la comunidad, con una vigencia máxima de 30 días calendario.												



[illegible]

R.M. N° 0499-2009-AG
Ley N° 29763, Art. 130° (22/07/2011)
D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Art. 174°
D.S. N° 021-2015-MINAGRI, Art. 110° (30/09/2015)
LOGR Art. 9° inciso b), Art. 10° numeral 1, inciso b), numeral 2, inciso c), d) y e)
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013

Resolución de Autorización para la Aplicación de Centro de Transformación Primaria de Productos Forestales

Base Legal:
R.M. N° 0499-2009-AG, Ley N° 29763, Art. 130° (22/07/2011)
D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Art. 174°
D.S. N° 021-2015-MINAGRI, Art. 110° (30/09/2015)
LOGR Art. 9° inciso b), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e)
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013

Autorización de Fundamentación de lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos forestales y de especímenes y productos forestales al estado natural y con transformación primaria, por el período de dos (02) años.

Base Legal:
R.M. N° 0499-2009-AG
Ley N° 29763, Art. 130° (22/07/2011)
D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Art. 174°; D.S. N° 021-2015-MINAGRI, Art. 110° (30/09/2015)
LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso b), numeral 2, inciso c), d) y e)
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013

Certificado de inscripción en el Registro de Aseradores Portátiles, Tractores Forestales y Vehículos autorizados para la extracción y transporte de productos forestales maderables.

Base Legal:
R.M. N° 0499-2009-AG
Ley N° 29763, Art. 131° (22/07/2011)
D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Art. 174°; D.S. N° 021-2015-MINAGRI, Art. 110° (30/09/2015)
LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e)
R.D. N° 044-2016-SERFOR-DE-30/03/2016
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013

Certificado de inscripción en el Registro de comerciantes exportadores de productos forestales, por el período de dos (02) años.

Base Legal:
R.M. N° 0499-2009-AG
LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e).
D.S. N° 018-2015-MINAGRI
D.S. N° 020-2015-MINAGRI
D.S. N° 021-2015-MINAGRI (30/09/2015)
Ley N° 29763, Art. 120° - 130° (22/07/2011)
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013

Trámite Documentario de la OPA - ABAU 25.00 1.012.50 50.00 2.025.00 20 (veinte días) X Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Trámite Documentario de la OPA - ABAU 20 (veinte días) X Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Municipalidad correspondiente: (A excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificadas como Declaración Jurada) 3. Una (01) Memoria descriptiva que deba incluir: Generalidades de ley, del propietario y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad del Centro de Transformación Primaria instalada, maquinaria, equipos y herramientas; mercado del producto, monto de inversión (I), capital de trabajo y fuente de financiamiento, número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujos por líneas de productos de ser el caso; disposición de la planta. 4. Una (01) Copia de la Inspección Técnica vinculante para el funcionamiento de centro de transformación primaria de productos forestales, por dos años. 5. Presentación de libro de operaciones. 6. Un (01) Croquis de ubicación. 7.1. Con capacidad instalada de producción de hasta 22 m3 (a) 7.2. Con capacidad instalada de producción más de 22 m3 (a) Para Persona Jurídica: 8. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 9. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	Formulario No. 001 - OPA - ABAU Trámite Documentario de la OPA - ABAU 25.00 1.012.50 50.00 2.025.00 20 (veinte días) X Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Trámite Documentario de la OPA - ABAU 20 (veinte días) X Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre
Formulario No. 001 - OPA - ABAU Trámite Documentario de la OPA - ABAU 25.00 1.012.50 20 (veinte días) X Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Trámite Documentario de la OPA - ABAU 20 (veinte días) X Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	1. Un (01) Formato Único de Trámite (FUT). 2. Una (01) Copia de Certificado de compatibilidad de uso o Licencia de funcionamiento expedida por la municipalidad correspondiente. (A excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificadas como Declaración Jurada) 3. Una (01) Memoria descriptiva que deba incluir: Generalidades de ley, del propietario y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad del Centro de Transformación Primaria instalada, maquinaria, equipos y herramientas; mercado del producto, monto de inversión (I), capital de trabajo y fuente de financiamiento, número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujos por líneas de productos de ser el caso; disposición de la planta. 4. Una (01) Copia de la Inspección Técnica vinculante para ampliación de centro de transformación primaria de productos forestales. 5. Presentación de libro de operaciones. 6. Un (01) Croquis de ubicación. 7. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite. Para Persona Jurídica: 8. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 9. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	Formulario No. 001 - OPA - ABAU Trámite Documentario de la OPA - ABAU 25.00 1.012.50 20 (veinte días) X Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Trámite Documentario de la OPA - ABAU 20 (veinte días) X Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre
Formulario No. 001 - OPA - ABAU Trámite Documentario de la OPA - ABAU 25.00 1.012.50 20 (veinte días) X Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Trámite Documentario de la OPA - ABAU 20 (veinte días) X Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	1. Un (01) Formato Único de Trámite (FUT). 2. Una (01) Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente. (A excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificadas como Declaración Jurada) 3. Una (01) Memoria descriptiva que deba incluir: Generalidades de ley, del propietario y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad del Centro de Transformación Primaria instalada, maquinaria, equipos y herramientas; mercado del producto, monto de inversión (I), capital de trabajo y fuente de financiamiento, número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujos por líneas de productos de ser el caso; disposición de la planta. 4. Una (01) Copia de la Inspección Técnica vinculante para la autorización de funcionamiento de lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización. 5. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite. 6. Un (01) Croquis de ubicación. 7. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 8. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	Formulario No. 001 - OPA - ABAU Trámite Documentario de la OPA - ABAU 25.00 1.012.50 20 (veinte días) X Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Trámite Documentario de la OPA - ABAU 20 (veinte días) X Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre
Formulario No. 001 - OPA - ABAU Trámite Documentario de la OPA - ABAU 25.00 1.012.50 20 (veinte días) X Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Trámite Documentario de la OPA - ABAU 20 (veinte días) X Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	1. Un (01) Formato Único de Trámite (FUT). 2. Una (01) Documento que acredite propiedad sobre el ejero inscribir 3. Una (01) Carta de compromiso de cumplir con las disposiciones legales establecidas para tal caso 4. Una (01) Copia de la Inspección Técnica vinculante para el registro de aseradores portátiles, tractores forestales y vehículos autorizados para la extracción y transporte de productos forestales maderables. Para Persona Jurídica: 5. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 6. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	Formulario No. 001 - OPA - ABAU Trámite Documentario de la OPA - ABAU 25.00 1.012.50 20 (veinte días) X Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Trámite Documentario de la OPA - ABAU 20 (veinte días) X Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre
Formulario No. 001 - OPA - ABAU Trámite Documentario de la OPA - ABAU 6.00 243.00 5 (cinco días) X Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Trámite Documentario de la OPA - ABAU 5 (cinco días) X Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	1. Un (01) Formato Único de Trámite (FUT). 2. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite. Para Persona Jurídica: 3. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 4. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	Formulario No. 001 - OPA - ABAU Trámite Documentario de la OPA - ABAU 6.00 243.00 5 (cinco días) X Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Trámite Documentario de la OPA - ABAU 5 (cinco días) X Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre



Resolución de Otorgamiento de Contratos de Cesión en Uso a Comunidades Nativas y Campesinas en Tierras de Aptitud Forestal.

Base Legal:
R.M. N° 0499-2009-AG.
LOGR Art. 9° inciso d), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e).
R.M. N° 0019-2010-MINAGRI (29/01/2010), literales e) y g) del Artículo 51° de la LOGR.
Ley N° 29763, Art. 76° (22/07/2011).
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013

41

AutORIZACIÓN para extracción de plantas medicinales, especies silvestres y hortalizas, vegetación acuática emergente y rivera y otros tipos de vegetación silvestre.

Base Legal:
LOGR 27867 Art. 9° inciso d), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e).
Ley N° 29763 Art. 76° (22/07/2011).
D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Art. 89 (30/09/2015).
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013

42

Resolución de Declaración de Manejo en Concesiones de Conservación y/o Ecoturismo.

Base Legal:
LOGR 27867 Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e).
Resolución de Dirección Ejecutiva N° 281-2016-SERFOR/DE, Lineamientos para la Elaboración de la Declaración de Manejo de Concesiones para la Conservación.
Ley N° 29763.
D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Art. 89 (30/09/2015).
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013

43

Resolución de Otorgamiento de Concesiones para productos forestales no maderables a la madera, Ecoturismo y Conservación por Concesión directa.

Base Legal:
LOGR 27867 Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e).
Resolución de Dirección Ejecutiva N° 105-2016-SERFOR/DE, Lineamientos para el Otorgamiento de Concesiones para productos forestales no maderables a la madera, Ecoturismo y Conservación por Concesión directa (23/05/2016).
Ley N° 29763.
D.S. N° 018-2015-MINAGRI, (30/09/2015).
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013

44

Acreditación de custodios forestales y de fauna silvestre (*) (**)

Base Legal:
D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Aprueba el Reglamento para el Gestión de Fauna Silvestre, Art. 188, 189.
Anexo N° 2, Numeral 1. Publicado el 30/09/2015.
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013

45

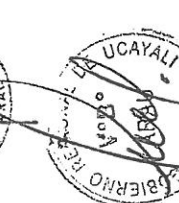
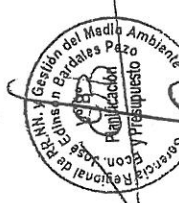
Resolución de Autorización para realizar Actividades de Ecoturismo o Aprovechamiento de Fauna Silvestre No Amenazada en Concesiones para Conservación.

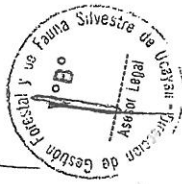
Base Legal:
Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso e) y g).
R.M. N° 0499-2009-AG.
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013

46

Formulario No. 001- RIF - T. Oficina de Trámite Documentación de la DGRF - AUAU	30.00 1.215.00	x	30 (treinta días)	Trámite Documentación Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AUAU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
1. Un (01) Formato Único de Trámite (FUT). 2. Una (01) Copia autenticada de Acta de Asamblea que autoriza la solicitud de Cesión en Uso. 3. Una (01) Copia de la Inspección Técnica vinculante para el Otorgamiento de Contratos de Cesión en Uso a Comunidades Nativas y Campesinas en Tierras de Aptitud Forestal. 4. Una (01) Copia autenticada del Acta de Asamblea que otorga los poderes al jefe de la Comunidad. 5. Una (01) Copia autenticada de la Credencial del jefe de la Comunidad. 6. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación. 7. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 8. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	30.00 1.215.00	x	30 (treinta días)	Trámite Documentación Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AUAU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
1. Un (01) Formato Único de Trámite (FUT). 2. Una (01) Copia de Título de propiedad, cuando el área se ubique en tierras de propiedad privada. 3. Un (01) Mapa de ubicación del área. 4. Declaración de Manejo Forestal. 5. Una (01) Copia de recibo de la o agua o constancia que acredite residencia del titular, en caso que el domicilio real difiera con lo señalado en el DNI. 6. Un (01) Certificado negativo de antecedentes penales del titular, vinculados a delitos ambientales, contra la fe pública, salud pública o trata de personas. 7. Una (01) Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar. 8. Una (01) Copia de la Inspección Técnica vinculante para el otorgamiento de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, vegetación acuática emergente y rivera y otros tipos de vegetación silvestre. 9. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación. Para Persona Jurídica: 10. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 11. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	5.00 202.50	x	30 (treinta días)	Trámite Documentación Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AUAU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
1. Un (01) Formato Único de Trámite (FUT). 2. Dos (02) Ejemplares impresos y dos (02) ejemplares en versión digital de la Declaración de Manejo. 3. Una (01) Copia de vigencia de poder del representante legal expedido por la SUNARP, con una vigencia máxima de 30 días calendario. 4. Un (01) Informe de ejecución técnica de actividades debidamente firmado por el titular y un especialista forestal. 5. Una (01) Copia de la Inspección Técnica vinculante para la Declaración de Manejo en Concesiones de Conservación y/o Ecoturismo. 6. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.	10.00 405.00	x	30 (treinta días)	Trámite Documentación Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AUAU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
1. Un (01) Formato Único de Trámite (FUT). 2. Dos (02) Ejemplares impresos y dos (02) ejemplares en versión digital del Estudio Técnico que contenga el sustento del tamaño del área solicitada según lineamientos aprobados por el señor en caso de concesiones para conservación y/o ecoturismo, de acuerdo al lineamiento. 3. Una (01) Copia de la Inspección Técnica vinculante para Otorgamiento de Concesiones para productos Forestales diferentes a la madera, Ecoturismo y Conservación por Concesión directa. 4. Una (01) Copia de vigencia de poder del representante legal expedido por la SUNARP, con una vigencia máxima de 30 días calendario. 5. Un (01) Documento que acredite la capacidad técnica (Hoja de Vida del o los profesionales con experiencia en el tema). 6. Una (01) Declaración jurada de ingresos, cuentas y bienes. 7. Una (01) Declaración jurada de capacidad de acceso a mercado e inserción a cadena productiva o de servicios, de corresponder. 8. Un (01) Certificado de Antecedentes Penales, emitido por la autoridad competente. 9. Un (01) Certificado de Antecedentes Judiciales, emitido por la autoridad competente. 10. Un (01) Certificado de bloque de catastral del área solicitada, expedido por la SUNARP. 11. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.	25.00 1.012.50	x	30 (treinta días)	Trámite Documentación Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AUAU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
1. Un (01) Formato Único de Trámite (FUT). 2. Una (01) Copia de Constancia de haber sido capacitado sobre legislación forestal expedida por la ARFIS. 3. Un (01) Certificado negativo de Antecedentes Penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de persona o contra el patrimonio cultural. 4. Una (01) Copia certificada del Documento que acredite su identificación (DNI). 5. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite. 6. Dos (02) Fotografías tamaño carnet. Para Persona Jurídica: 7. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 8. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	4.00 162.00	x	5 (cinco días)	Trámite Documentación Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AUAU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
1. Un (01) Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida a la Autoridad, debidamente firmada, indicando número de Resolución que aprueba el Plan de Manejo. 2. Una (01) Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 3. Dos (02) Ejemplares del Plan de Manejo Complementario y Plan Operativo (1° año) según términos de referencia aprobados por el SERFOR, firmados por un especialista de fauna silvestre para a taller y (01) una copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 4. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación.	23.00 931.50	x	30 (treinta días)	Trámite Documentación Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AUAU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali

Nota: La acreditación solo podrá ser solicitada por el Titular del Título Habitante.
Nota: La acreditación es válida por dos (02) años.





Ley Nº 29763, Art. 44 y 45; [30/09/2015] Ley Nº 29763, Art. 39; [22/07/2011] D.S. Nº 019-2015-MINAGRI, Art. 28, 31, 32, 33, 34, 39, 40; [30/09/2015].		Resolución de Autorización de Aprovechamiento de Fauna Silvestre no amenazada en áreas de concesiones para Ecoturismo.		Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso b), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso d) y f) R.M. Nº 0499-2009-AG. Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR-04/02/2013 Ley Nº 29763, Art. 39. D.S. Nº 019-2015-MINAGRI, Art. 28, 31, 32, 33, 34, 39, 40; [30/09/2015]		47	
Ley Nº 29763, Art. 44 y 45; [30/09/2015] Ley Nº 29763, Art. 39; [22/07/2011] D.S. Nº 019-2015-MINAGRI, Art. 28, 31, 32, 33, 34, 39, 40; [30/09/2015].		Resolución de Autorización de Aprovechamiento de Fauna Silvestre no amenazada en áreas de concesiones para Ecoturismo.		Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso b), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso d) y f) R.M. Nº 0499-2009-AG. Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR-04/02/2013 Ley Nº 29763, Art. 44 y 45; [30/09/2015]. D.S. Nº 019-2015-MINAGRI, Art. 28, 31, 32, 33, 34, 39, 40; [30/09/2015]		48	
Ley Nº 29763, Art. 44 y 45; [30/09/2015] Ley Nº 29763, Art. 39; [22/07/2011] D.S. Nº 019-2015-MINAGRI, Art. 28, 31, 32, 33, 34, 39, 40; [30/09/2015].		Resolución de Autorización de Aprovechamiento de Fauna Silvestre no amenazada en áreas de concesiones para Ecoturismo.		Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso b), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso d) y f) R.M. Nº 0499-2009-AG. Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR-04/02/2013 Ley Nº 29763, Art. 44 y 45; [30/09/2015]. D.S. Nº 019-2015-MINAGRI, Art. 28, 31, 32, 33, 34, 39, 40; [30/09/2015]		49	
Ley Nº 29763, Art. 44 y 45; [30/09/2015] Ley Nº 29763, Art. 39; [22/07/2011] D.S. Nº 019-2015-MINAGRI, Art. 28, 31, 32, 33, 34, 39, 40; [30/09/2015].		Resolución de Autorización de Aprovechamiento de Fauna Silvestre no amenazada en áreas de concesiones para Ecoturismo.		Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso b), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso d) y f) R.M. Nº 0499-2009-AG. Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR-04/02/2013 Ley Nº 29763, Art. 44 y 45; [30/09/2015]. D.S. Nº 019-2015-MINAGRI, Art. 28, 31, 32, 33, 34, 39, 40; [30/09/2015]		50	
Ley Nº 29763, Art. 44 y 45; [30/09/2015] Ley Nº 29763, Art. 39; [22/07/2011] D.S. Nº 019-2015-MINAGRI, Art. 28, 31, 32, 33, 34, 39, 40; [30/09/2015].		Resolución de Autorización de Aprovechamiento de Fauna Silvestre no amenazada en áreas de concesiones para Ecoturismo.		Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso b), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso d) y f) R.M. Nº 0499-2009-AG. Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR-04/02/2013 Ley Nº 29763, Art. 44 y 45; [30/09/2015]. D.S. Nº 019-2015-MINAGRI, Art. 28, 31, 32, 33, 34, 39, 40; [30/09/2015]		51	

AutORIZACIÓN DE CADENA DE POSICIÓN DEL MANEJO DEL FAUNA SILVESTRE.

Base Legal:
Ley Nº 27867, Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso e) y d)
R.M. Nº 0499-2009-AG
Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR 04/02/2013
Ley Nº 29763, Art. 54 (22/07/2011)
D.S. Nº 018-2015-MINAGRI, Art. 74 (30/09/2015)
D.S. Nº 019-2015-MINAGRI, Art. 46 (30/09/2015)

52

Resolución de Aprobación del Plan de Manejo para Aprovechamiento de Especies de Fauna Silvestre no amenazadas en Predios Privados, Comunidades Nativas o Campesinas, incluyendo las áreas cercadas en uso.
Base Legal:
Ley Nº 27867, Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso e) y d)
R.M. Nº 0499-2009-AG
Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR 04/02/2013
Ley Nº 29763 (22/07/2011)
D.S. Nº 019-2015-MINAGRI, Art. 28, 31, 32, 33 y 50 Anexo Nº2, Numeral IV B
D.S. Nº 018-2015-MINAGRI
D.S. Nº 021-2015-MINAGRI

53

Resolución de Modificación del Plan de Manejo y Aprovechamiento de Especies de Fauna Silvestre no amenazadas en Predios Privados, Comunidades Nativas o Campesinas, incluyendo las áreas cercadas en uso.
Base Legal:
Ley Nº 27867, Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso e) y d)
R.M. Nº 0499-2009-AG
Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR 04/02/2013
Ley Nº 29763 (22/07/2011)
D.S. Nº 019-2015-MINAGRI, Art. 28, 31, 32, 33, 34 y 50

54

Permiso para el Aprovechamiento de Fauna Silvestre en Huasas de Comunidades Nativas o Campesinas con fines industriales y comerciales.
Base Legal:
Ley Nº 27867, Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso e) y d)
R.M. Nº 0499-2009-AG
Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR 04/02/2013
Ley Nº 29763 Art 66 (22/07/2011)
D.S. Nº 021-2015-MINAGRI, Art. 69 (03/09/2015)

55

Resolución de Otorgamiento de Concesión de Área para Manejo y Aprovechamiento de Fauna Silvestre.

1. Un (01) Formato Único de Trámite (FUT).
2. Un (01) Contrato de intención de ceder entre las partes.
3. Presentar información de acuerdo a los anejos de la condición en la cual se otorgó el título habilitante.
4. Presentación de permisos de fideicomiso, conforme a las disposiciones legales vigentes.
5. Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación.
- Para Persona Jurídica:
6. Una (01) Copia literal de la ficha registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes.
7. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.

1. Una (01) Solicitud con carácter de declaración jurada debidamente llenada dirigida a la Autoridad.
2. Una (01) Carta Poder carter de declaración jurada de la persona natural que tramita el permiso, con una antigüedad máxima de un (01) mes.
3. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, según términos de referencia por el SERFOR, firmados por un especialista y/o regente en fauna silvestre registrada en el Registro Nacional de especialistas y/o en el Registro Nacional de Regentes Forestales y de Fauna Silvestre y una (01) copia digital del plan de manejo, incluyendo los archivos shapen con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos. (figuran en los mapas).
4. Una (01) Copia literal de la ficha registral con una antigüedad no mayor a un (01) mes, o copia autenticada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la autoridad competente.
5. Copia legalizada del Acta de Asamblea Comunal que no tenga más de 01 año, donde se acuerde realizar el manejo y aprovechamiento de fauna silvestre (en caso de comunidades nativas o campesinas).
6. Una (01) Carta de compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar.
7. Una (01) Carta de compromiso de pago, en caso requiera Inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
8. Un (01) Certificado negativo de antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso persona jurídica es aplicable al representante legal y al accionista mayoritario.
9. Presentación de Recibo de pago por derecho de Trámite.
- Para Persona Jurídica:
10. Una (01) Copia literal de la ficha registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes.
11. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.

1. Una (01) Solicitud con carácter de declaración jurada debidamente llenada dirigida a la Autoridad.
2. Una (01) Carta Poder carter de declaración jurada de la persona natural que tramita el permiso, con una antigüedad máxima de un (01) mes.
3. Dos (02) ejemplares de la propuesta del Plan de Manejo modificados, firmados por un especialista y/o regente en fauna silvestre registrada en el registro Nacional de especialistas y/o en el registro Nacional de Regentes Forestales y de Fauna Silvestre y una (01) copia digital incluyendo los archivos shapen con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos.
4. Copia legalizada del Acta de Asamblea Comunal que no tenga más de 01 año (en caso de comunidades nativas o campesinas), donde se acuerde realizar modificación del Plan de Manejo aprobado.
5. Una (01) Carta de compromiso de pago, en caso requiera Inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
6. Una (01) Copia de la Resolución de Autorización del Plan de Manejo.
7. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.

1. Un (01) Formato Único de Trámite (FUT).
2. Para comunidades nativas: Una (01) copia certificada del Título de propiedad o copia literal de ficha registral (máximo 1 mes de antigüedad) que acredite límites y colindancias.
- Para comunidades en trámite de reconocimiento: Una (01) copia de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente, y opinión técnica - legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.
- Para comunidades en trámite de titulización: Una (01) copia de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente, y opinión técnica - legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.
- Para comunidades en trámite de ampliación: Una (01) copia de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente, y opinión técnica - legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.
- Para comunidades en trámite de partición: Una (01) copia de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente, y opinión técnica - legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.
3. Una (01) copia certificada del Acta de Asamblea Comunal (máximo 6 meses de antigüedad), que señale el acuerdo para el ordenamiento del área, aprovechamiento y conocimiento de derechos y obligaciones que acredite representantes legal.
4. Una (01) copia certificada del Acta de Asamblea Comunal o documento similar (máximo 6 meses de antigüedad), que acredite representantes legal.
5. Dos (02) ejemplares impresos del Plan de Manejo de Fauna Silvestre, de acuerdo a las disposiciones legales establecidas para tal fin y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas de mapas.
6. En caso de contratos o convenios con terceros: una (01) copia del Acta de Asamblea de acuerdo con el contrato o convenio.
7. Copia literal de la inscripción en registros públicos de los directivos de la Comunidad Campesina o Nativa (con una antigüedad no mayor de un (01) mes).
8. Certificado negativo de antecedentes penales del titular, vinculados a delitos ambientales, contra la fe pública, administración pública, salud pública, o trata de personas.
9. Una (01) Carta de compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente.
10. Una (01) Carta de compromiso de pago por Inspección ocular.
11. Una (01) copia de ficha RUC.
12. Una (01) copia de carta poder de la persona que tramita el expediente.
13. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.

1. Una (01) Solicitud dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, indicando nombre o razón social del solicitante.
2. Dos (02) ejemplares de la propuesta del Plan de manejo, firmado por un regente forestal especializado en fauna



Ley Nº 27867, Art. 9º inciso d), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso d) y e)
 R.M. Nº 0499-2009-AG
 Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR 04/02/2013
 Ley Nº 29763 (22/07/2011)
 D.S. Nº 019-2015- MINAGRI, Art. 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, Anexo Nº 1 del numeral 1.

Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso d), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso d) y e) R.M. Nº 0499-2009-AG Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR 04/02/2013 Ley Nº 29763 (22/07/2011) D.S. Nº 019-2015- MINAGRI, Art. 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, Anexo Nº 1 del numeral 1.	silvestre. Plano perimétrico del área silvestre con vértices y cuadro de coordenadas, indicando zona UTM y ajustar memoria descriptiva. Incluir versión digital. 3. Un (01) Documento que acredite al representante de la fauna silvestre y la relación del equipo de profesionales que participarán en el proyecto. 4. Un (01) Proyecto de inversión. 5. Un (01) Certificado de Antecedentes Penales, emitido por la autoridad competente. 6. Un (01) Certificado de Antecedentes Judiciales, emitido por la autoridad competente. 7. Una (01) Declaración jurada, que incluya el compromiso de realizar por su cuenta los estudios de la fauna existente en el área, que será objeto de manejo y aprovechamiento. 8. Una (01) Declaración jurada, que incluya el compromiso de presentar a la autoridad competente el plan de manejo para toda la duración del contrato y los informes anuales de ejecución del plan aprobado. 9. Demostrar tener Capacidad técnica y financiera. 10. Un (01) Plan de Trabajo conteniendo la información sobre los principales objetivos, alcances, actividades e inversiones a desarrollar en el área concesionada. 11. Una (01) Carta de compromiso de pago por derecho de aprobación jurada debidamente llenada, indicando al receptor. 12. Una (01) Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 13. Una (01) Copia de Resolución emitida por el SEFOR que aprueba el Plan de Manejo Complementario de Fauna Silvestre. 14. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.	17.00 688.50	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMAU 30 (treinta días) X Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
Resolución de Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no amenazada en Concesiones de Áreas para manejo de Fauna Silvestre. Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1, inciso d), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso d) y e) R.M. Nº 0499-2009-AG Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR 04/02/2013 Ley Nº 29763 (22/07/2011) D.S. Nº 019-2015- MINAGRI, Art. 31, 33, 39, 40.	1. Una (01) Solicitud con carácter de declaración jurada, dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, indicando número de contrato de la concesión. 2. Una (01) Copia legalizada del contrato otorgado de la concesión. 3. Dos (02) ejemplares impresos del Plan General de Manejo y dos (2) ejemplares del Plan Operativo, según los términos de referencia aprobados por el SEFOR, firmados por un Especialista y/o Regente Forestal en Fauna Silvestre y registrada ante el Registro Nacional de Especialistas y de Regentes Forestal y de Fauna Silvestre, para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo los archivos shape con coberturas temáticas de las mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios, según formato aprobado por el SEFOR, según corresponda. 3. Un (01) Certificado de Antecedentes Penales, emitido por la autoridad competente. 4. Un (01) Certificado de Antecedentes Judiciales, emitido por la autoridad competente. 5. Una (01) Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 6. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.	15.00 607.50	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMAU 30 (treinta días) X Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
Resolución de Autorización de Donación, Adquisición o Entrega en Custodia de Especímenes de Fauna Silvestre no amenazada a favor de centros de rescate. Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso d) y e) R.M. Nº 0499-2009-AG Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR 04/02/2013 Ley Nº 29763 (22/07/2011) D.S. Nº 019-2015- MINAGRI, Art. 31, 33, 39, 40, Anexo Nº 2, numeral 5.	1. Una (01) Solicitud con carácter de declaración jurada debidamente llenada dirigida a la Autoridad, con indicación de la Resolución que aprueba el Plan de Manejo del Centro de Rescate. 2. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite. Para Personas Jurídicas: 3. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 4. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	12.00 486.00	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMAU 30 (treinta días) X Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
Resolución de Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no amenazada en Concesiones de Áreas para manejo de Fauna Silvestre. Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1, inciso d), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso d) y e) R.M. Nº 0499-2009-AG Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR 04/02/2013 Ley Nº 29763 (22/07/2011) D.S. Nº 019-2015- MINAGRI, Art. 31, 33, 39, 40.	1. Una (01) Solicitud con carácter de declaración jurada debidamente llenada dirigida a la Autoridad, con indicación de la Resolución que aprueba el Plan de Manejo del Centro de Rescate. 2. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite. Para Personas Jurídicas: 3. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 4. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	12.00 486.00	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMAU 30 (treinta días) X Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
Resolución de Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no amenazada en Concesiones de Áreas para manejo de Fauna Silvestre. Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1, inciso d), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso d) y e) R.M. Nº 0499-2009-AG Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR 04/02/2013 Ley Nº 29763 (22/07/2011) D.S. Nº 019-2015- MINAGRI, Art. 31, 33, 39, 40, Anexo Nº 2, numeral 5.	1. Una (01) Solicitud con carácter de declaración jurada debidamente llenada dirigida a la Autoridad, con indicación de la Resolución que aprueba el Plan de Manejo del Centro de Rescate. 2. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite. Para Personas Jurídicas: 3. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 4. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	12.00 486.00	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMAU 30 (treinta días) X Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
Resolución de Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no amenazada en Concesiones de Áreas para manejo de Fauna Silvestre. Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1, inciso d), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso d) y e) R.M. Nº 0499-2009-AG Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR 04/02/2013 Ley Nº 29763 (22/07/2011) D.S. Nº 019-2015- MINAGRI, Art. 31, 33, 39, 40, Anexo Nº 2, numeral 5.	1. Una (01) Solicitud con carácter de declaración jurada debidamente llenada dirigida a la Autoridad, con indicación de la Resolución que aprueba el Plan de Manejo del Centro de Rescate. 2. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite. Para Personas Jurídicas: 3. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 4. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	12.00 486.00	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMAU 30 (treinta días) X Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
Resolución de Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no amenazada en Concesiones de Áreas para manejo de Fauna Silvestre. Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1, inciso d), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso d) y e) R.M. Nº 0499-2009-AG Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR 04/02/2013 Ley Nº 29763 (22/07/2011) D.S. Nº 019-2015- MINAGRI, Art. 31, 33, 39, 40, Anexo Nº 2, numeral 5.	1. Una (01) Solicitud con carácter de declaración jurada debidamente llenada dirigida a la Autoridad, con indicación de la Resolución que aprueba el Plan de Manejo del Centro de Rescate. 2. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite. Para Personas Jurídicas: 3. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 4. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	12.00 486.00	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMAU 30 (treinta días) X Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
Resolución de Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no amenazada en Concesiones de Áreas para manejo de Fauna Silvestre. Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1, inciso d), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso d) y e) R.M. Nº 0499-2009-AG Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR 04/02/2013 Ley Nº 29763 (22/07/2011) D.S. Nº 019-2015- MINAGRI, Art. 31, 33, 39, 40, Anexo Nº 2, numeral 5.	1. Una (01) Solicitud con carácter de declaración jurada debidamente llenada dirigida a la Autoridad, con indicación de la Resolución que aprueba el Plan de Manejo del Centro de Rescate. 2. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite. Para Personas Jurídicas: 3. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 4. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	12.00 486.00	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMAU 30 (treinta días) X Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
Resolución de Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no amenazada en Concesiones de Áreas para manejo de Fauna Silvestre. Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1, inciso d), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso d) y e) R.M. Nº 0499-2009-AG Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR 04/02/2013 Ley Nº 29763 (22/07/2011) D.S. Nº 019-2015- MINAGRI, Art. 31, 33, 39, 40, Anexo Nº 2, numeral 5.	1. Una (01) Solicitud con carácter de declaración jurada debidamente llenada dirigida a la Autoridad, con indicación de la Resolución que aprueba el Plan de Manejo del Centro de Rescate. 2. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite. Para Personas Jurídicas: 3. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 4. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	12.00 486.00	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMAU 30 (treinta días) X Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
Resolución de Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no amenazada en Concesiones de Áreas para manejo de Fauna Silvestre. Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1, inciso d), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso d) y e) R.M. Nº 0499-2009-AG Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR 04/02/2013 Ley Nº 29763 (22/07/2011) D.S. Nº 019-2015- MINAGRI, Art. 31, 33, 39, 40, Anexo Nº 2, numeral 5.	1. Una (01) Solicitud con carácter de declaración jurada debidamente llenada dirigida a la Autoridad, con indicación de la Resolución que aprueba el Plan de Manejo del Centro de Rescate. 2. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite. Para Personas Jurídicas: 3. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 4. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.	12.00 486.00	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMAU 30 (treinta días) X Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali



Autorización para Caza Deportiva

Base Legal:
Ley N° 27867, Art. 5° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso e) y q)
R.M. N° 0499-2009-AG
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013
Ley N° 29763 (12/07/2011)
D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Artículo 87, Anexo 2 numeral 17 (30/09/2015).

62

Licencia para Conductores Certificados de Caza Deportiva

Base Legal:
Ley N° 27867, Art. 5° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso e) y q)
R.M. N° 0499-2009-AG
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013
Ley N° 29763 (12/07/2011)
D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Artículo 87, Anexo 2 numeral 17 (30/09/2015).

63

Duplicado de Licencia de Caza y/o Captura de Fauna Silvestre de almeno regional con fines comerciales.

Base Legal:
Ley N° 27867, Art. 5° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso e) y q)
R.M. N° 0499-2009-AG
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013
Ley N° 29763 (12/07/2011)
D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Artículo 80, 81, 82, Anexo N° 2, numeral 14 (30/09/2015).

64

Licencia de Caza y/o Captura de Fauna Silvestre con fines Comerciales, de acuerdo al Calendario de Caza Comercial, por un periodo de vigencia de cinco (05) años

Base Legal:
Ley N° 27867, Art. 5° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso e) y q)
R.M. N° 0499-2009-AG
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013
Ley N° 29763 (12/07/2011)
D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Artículo 80, 81, 82, Anexo N° 2, numeral 14 (30/09/2015).

65

Renovación de Licencia de Caza y/o Captura de Fauna Silvestre con fines comerciales.

Base Legal:
Ley N° 27867, Art. 5° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso e) y q)
R.M. N° 0499-2009-AG
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013
Ley N° 29763 (12/07/2011)
D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Artículo 80, 81, 82, Anexo N° 2, numeral 14 (30/09/2015).

66

Autorización para la Captura Comercial.

Base Legal:
Ley N° 27867, Art. 5° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso e) y q)
R.M. N° 0499-2009-AG
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013
Ley N° 29763 (12/07/2011)
D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Artículo 81, Anexo N° 2, numeral 15 (30/09/2015).

67

Certificado de Inscripción en el Registro de Aves de Presa.

Base Legal:
Ley N° 27867, Art. 5° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso e) y q)
R.M. N° 0499-2009-AG
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013
Ley N° 29763 (12/07/2011)
D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Artículo 100, 102, 103 (30/09/2015).

68

Autorización para la Captura de Aves para Cacería.

Base Legal:
Ley N° 27867, Art. 5° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51 inciso e) y q)

1. Un (01) Formulario Único de Trámite (FUT).	15 (quince días)	12.36	500.00	x	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMAU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
2. Una (01) Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar.							
3. Un (01) Certificado negativo de Antecedentes Penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, personas o contra el patrimonio cultural.							
4. Una (01) Copia de la licencia de caza vigente							
5. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.							
Para Persona Jurídica:							
6. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes.							
7. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.							

1. Un (01) Formulario Único de Trámite (FUT).	15 (quince días)	10.00	405.00	x	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMAU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
2. Un (01) Certificado de Aprobación del Examen de Competencias (Evaluación Técnica)							
3. Un (01) Certificado negativo de Antecedentes Penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, personas o contra el patrimonio cultural.							
4. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.							

1. Un (01) Formulario Único de Trámite (FUT).	10 (diez días)	10.00	405.00	x	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMAU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
2. Dos (02) Fotografías tamaño carné							
3. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.							

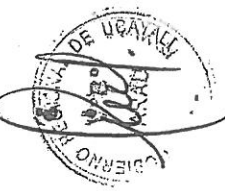
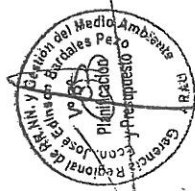
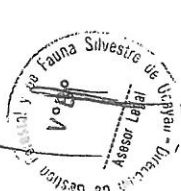
1. Un (01) Formulario Único de Trámite (FUT).	5 (cinco días)	16.00	640.00	x	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMAU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
2. Una (01) Copia de Licencia de caza comercial, otorgada por el Gobierno Regional							
3. Un (01) Certificado de Aprobación del Examen de Competencias (Evaluación Técnica)							
4. Un (01) Carta de captura, según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura.							
5. Un (01) Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar							
6. Un (01) Certificado negativo de Antecedentes Penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, personas o contra el patrimonio cultural.							
7. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.							

1. Un (01) Formulario Único de Trámite (FUT).	10 (diez días)	10.00	405.00	x	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMAU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
2. Una (01) Copia certificada de la Licencia de Caza Comercial.							
3. Una (01) Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar							
4. Una (01) Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada							
5. Un (01) Certificado negativo de Antecedentes Penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, personas o contra el patrimonio cultural.							
6. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.							

1. Un (01) Formulario Único de Trámite (FUT).	17 (diez días)	17.00	688.50	x	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMAU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
2. Una (01) Copia certificada de la Licencia de Caza Comercial.							
3. Una (01) Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar							
4. Una (01) Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada							
5. Un (01) Certificado negativo de Antecedentes Penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, personas o contra el patrimonio cultural.							
6. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.							

1. Un (01) Formulario Único de Trámite (FUT).	5 (cinco días)	11.00	445.50	x	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - AMAU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
2. Una (01) Copia autenticada de la Boleta o factura de un socorro, concesiones o autorización de extracción, acta de entrega de cenizas de custodia temporal otorgada por la ATIS, o permiso de importación, exportación o recolección, según corresponda.							
3. Un (01) Certificado de identificación taxonomica o constancia de nacimiento expedido por el registro de animales.							
4. Un (01) Certificado vigente de Salud emitido por el veterinario habilitado.							
5. Una (01) Fotografía reciente del ave (con fecha de toma impresa).							
6. Una (01) Copia de Licencia de Cacería, de ser el caso.							
7. Una (01) Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar							
8. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.							

1. Un (01) Formulario Único de Trámite (FUT).							
2. Un (01) Documento que acredite la experiencia como cazero							
3. Una (01) Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar							



R.M. N° 0499-2009 AG
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013
Ley N° 29763 (22/07/2011)
D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Art. 99 Anexo N°2, numeral 21, (30/09/2015).

AutORIZACIÓN para la Práctica de Cetrería

Base Legal:
Ley N° 29763 (22/07/2011)
D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Art. 97 Anexo N°2, numeral 22 (30/09/2015)
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013

- Un (01) Formulario Único de Trámite (FUT).
- Una (01) Carta de compromiso de pago por derecho de trámite.
- Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.
- Las personas jurídicas que agrupen o representen a los cetreros, además, deberán presentar:
 - Una (01) Copia literal de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de la SUNARP
 - Una (01) Vigencia de poder del representante legal de la persona jurídica
 - Un (01) Padrón de miembros ilicencados, que incluya el número de licencia y vigencia de las mismas.
 - Un (01) Documento que acredite el consentimiento de los miembros, el mismo que debe ser presentado para cada trámite

- Un (01) Formulario Único de Trámite (FUT).
- Un (01) certificado de Examen de competencias aprobado del personal que maneja las aves
- Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.

- Un (01) Formulario Único de Trámite (FUT).
- Un (01) Croquis de las instalaciones donde se realizará la exhibición.
- Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.

- Una (01) Solicitud con carácter de declaración jurada debidamente llenada dirigida a la Autoridad, que contenga información sobre el investigador.
- Una (01) Hoja de vida del investigador principal y Plan de Investigación, según formato
- Una (01) Carta de presentación de los investigadores participantes expedida por la institución académica u organización científica nacional o extranjera de procedencia.
- Un (01) Documento que acredite el consentimiento informado previo, expedido por la respectiva organización comunal representativa, de correspondir.
- Documento que acredite el acuerdo entre las instituciones que respaldan a los investigadores nacionales y extranjeros, en caso la solicitud sea presentada por un investigador extranjero.
- En caso incluya el acceso a los recursos genéticos y sus productos derivados, debe solicitar el Contrato de Acceso a los Recursos Genéticos.
- Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.

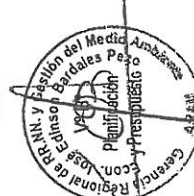
- Un (01) Formulario Único de Trámite (FUT).
- Un (01) Certificado negativo de Antecedentes Penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural.
- Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.
- Para Personas Jurídicas:
 - Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes.
 - Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.

- Un (01) Formulario Único de Trámite (FUT).
- Una (01) Copia del Certificado de inscripción en el Registro de Comerciantes
- Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.
- Para Personas Jurídicas:
 - Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes.
 - Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.

- Una (01) Solicitud con carácter de declaración jurada llenada, dirigida a la Autoridad, indicando la identificación de la especie.
- Una (01) Copia autenticada de la boleta o factura, según corresponda, de un comerciante, concesión o autorización de fauna silvestre establecimiento comercial o permiso de importación.
- Una (01) Guía de Transporte de Fauna Silvestre para el caso de especímenes provenientes del Calendario de Caza Comercial.
- Para el caso de centros de custodia temporal, acta de entrega del Gobierno Regional a persona natural.
- Una (01) Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
- Una (01) Fotografía reciente de la mascota (con fecha impresa).
- Un (01) Certificado Vigencia de Salud emitido por Veterinario habilitado.
- Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.
- Para Personas Jurídicas:
 - Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes.
 - Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.

- Un (01) Formulario Único de Trámite (FUT).
- Adjuntar Currículum Vitae de los profesionales que acredite la experiencia mínima de dos (02) años en manejo

Certificado de Registro de Empresas e Instituciones de Mercado, Monitoreo y Evaluación de especímenes de especies de Fauna Silvestre en Zoológicos, Zoológicos, Centros de Rescate,



Centros de Custodia Temporal y Áreas de Manejo autorizadas por un periodo de dos (02) años.
Base Legal:
Ley N° 29763 (22/07/2011).
D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Art. 51, 56, 61, 62, 63, 65, 67, 68.
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013

77

Renovación de Certificado de Inscripción en el Registro de Empresas e Instituciones de Mercado, Montañas y Evaluación de Especies de Fauna Silvestre en Zoológicos, Centros de Rescate, Centros de Custodia Temporal y Áreas de Manejo de Fauna Silvestre
Base Legal:
Ley N° 29763 (22/07/2011).
D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Art. 51, 56, 61, 62, 63, 65, 67, 68.
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013

78

Certificado de Registro de Especies Exóticas Translocadas de Fauna Silvestre (sin fines científicos).
Base Legal:
Ley N° 29763 (22/07/2011).
D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Art. 191 del numeral 191.3 inciso a, d).
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013

79

Certificado de Registro de Personas Naturales o Jurídicas que desarrollan actividades de Ocio y Espectáculos de Fauna Silvestre, por un periodo de dos (02) años.
Base Legal:
Ley N° 29763 (22/07/2011).
D.S. N° 019-2015-MINAGRI.
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013

80

Autorización para la introducción de Especies Exóticas de Fauna Silvestre al medio natural en prados privados.
Base Legal:
D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Art. 113, Anexo N° 2, numeral 9 Anexo N° 2, Numeral 9 (30.09.2015).
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013

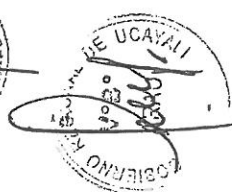
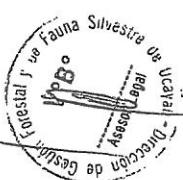
81

Aprobación del Proyecto del Centro de Cita en Cuantitatividad: Zoológicos, Centros de Rescate y Centros de Conservación
Base Legal:
D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Art. 51, 52, 53 Anexo N° 2, Numeral 10 (30.09.2015).
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013

82

Notas: Plano máximo para la instalación del proyecto veinticuatro (24) meses.
Autorización de funcionamiento del centro de cría en cuantitatividad: zoológicos, centros de rescate y centros de conservación
Base Legal:
Ley N° 29763 (22/07/2011).
D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Art. 51, 52, 53 Anexo N° 2, Numeral 10 (30.09.2015).
Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR 04/02/2013

de fauna silvestre.		Trámite Documentario de la DOPS - ABAU	7.60	307.80	x	5 (cinco días)	Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - ABAU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
3. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite. Para Persona Jurídica: 4. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 5. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.									
1. Un (01) Formato Único de Trámite (FUT). 2. Adjuntar Currículum Vitae de los profesionales que acredite la experiencia mínima de dos (02) años en manejo de fauna silvestre. 3. Una (01) Copia de la Resolución de Inscripción en el Registro de Empresas o Instituciones. 4. Una (01) Copia del Certificado de Inscripción en el Registro de Empresas o Instituciones. 5. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite. Para Persona Jurídica: 6. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 7. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.		Formulario N° 001 - RUT - Oficina de Trámite Documentario de la DOPS - ABAU	7.60	307.80	x	5 (cinco días)	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - ABAU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
1. Un (01) Formato Único de Trámite (FUT). 2. Una (01) Guía de transporte, boleta o factura de un zoológico, área de manejo centro de custodia temporal autorizado, o permiso de importación, exportación o reexportación, según correspondiente. 3. Un (01) Certificado de identificación taxonómica, expedido por un biólogo habilitado. 4. Un (01) Certificado negativo de Antecedentes Penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. 5. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite. Para Persona Jurídica: 6. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 7. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.									
1. Un (01) Formato Único de Trámite (FUT). 2. Adjuntar Currículum Vitae del profesional responsable. 3. Un (01) Certificado negativo de Antecedentes Penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. 4. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite. Para Persona Jurídica: 5. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 6. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.		Formulario N° 001 - RUT - Oficina de Trámite Documentario de la DOPS - ABAU	7.60	307.80	x	5 (cinco días)	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - ABAU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
1. Un (01) Formato Único de Trámite (FUT). 2. Una (01) Copia digital de estudios sobre el comportamiento de la especie y de información filogenética, que permitan esbozar un comportamiento no negativo a nivel genético y ecológico de las especies introducidas. 3. Una (01) Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Un (01) Certificado negativo de Antecedentes Penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. 5. Una (01) Copia certificada del Documento que acredite su identificación (DNI) 6. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite. Para Persona Jurídica: 7. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 8. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.									
1. Un (01) Formato Único de Trámite (FUT). 2. Dos (02) ejemplares del Plan de manejo elaborado de acuerdo a los términos de referencia aprobados por el SERFOR, firmados por un Especialista Vía Regentes en Fauna Silvestre registrado en el Registro Nacional de especialistas y/o en el registro Nacional de Regentes Forestales y de Fauna Silvestre y dos Copias digital del plan de manejo, incluyendo los archivos shape con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios, según formato aprobado por el SERFOR, según corresponda. 3. Una (01) Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Un (01) Certificado negativo de Antecedentes Penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. 5. Un (01) Croquis de ubicación donde se instalará el proyecto. 6. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite. Para Persona Jurídica: 7. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 8. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.		Formulario N° 001 - RUT - Oficina de Trámite Documentario de la DOPS - ABAU	19.00	769.50	x	30 (treinta días)	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - ABAU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
1. Un (01) Formato Único de Trámite (FUT). 2. Dos (02) ejemplares del Plan de manejo elaborado de acuerdo a los términos de referencia aprobados por el SERFOR, firmados por un Especialista Vía Regentes en Fauna Silvestre registrado en el Registro Nacional de especialistas y/o en el registro Nacional de Regentes Forestales y de Fauna Silvestre y dos Copias digital del plan de manejo, incluyendo los archivos shape con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios, según formato aprobado por el SERFOR, según corresponda. 3. Una (01) Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Un (01) Certificado negativo de Antecedentes Penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. 5. Un (01) Croquis de ubicación donde se instalará el proyecto. 6. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite. Para Persona Jurídica: 7. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 8. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.		Formulario N° 001 - RUT - Oficina de Trámite Documentario de la DOPS - ABAU	21.00	850.50	x	30 (treinta días)	Trámite Documentario Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - ABAU	Director de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
1. Un (01) Formato Único de Trámite (FUT). 2. Dos (02) ejemplares del Plan de manejo elaborado de acuerdo a los términos de referencia aprobados por el SERFOR, firmados por un Especialista Vía Regentes en Fauna Silvestre registrado en el Registro Nacional de especialistas y/o en el registro Nacional de Regentes Forestales y de Fauna Silvestre y dos Copias digital del plan de manejo, incluyendo los archivos shape con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios, según formato aprobado por el SERFOR, según corresponda. 3. Una (01) Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Un (01) Certificado negativo de Antecedentes Penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. 5. Un (01) Croquis de ubicación donde se instalará el proyecto. 6. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite. Para Persona Jurídica: 7. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 8. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.									



56

- o componente integrante, de correspondencia.
- Una (01) Copia de Permiso, Autorización o Resolución que faculta la colecta o captura temporal de especímenes de flora o fauna silvestre, que contienen los recursos peticionados o sus productos derivados, expedido por la autoridad competente.
 - Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.
 - Para Persona Jurídica:
 - Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes.
 - Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.

Permiso para el aprovechamiento de fauna silvestre en tierras de propiedad privada, con fines comerciales.

Base Legal:
 LOGR Art. 9° inciso b), Art. 10° numeral 1, inciso b), numeral 2, inciso c), d) y e).
 Ley Nº 29703 Art. 03 (22/07/2013)
 D.S. Nº 019-2015-MINAGRI, Art. 50 (30/05/2015)
 Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR. 04/02/2013

- Una (01) Formato Único de Trámite (FUT).
- Una (01) Copia autorizada de: título de propiedad, copia literal o documento que acredite la tenencia actual y legal del área solicitada expedido por la autoridad competente.
- Doce (02) Hojas impresas del Plan de Manejo de Fauna Silvestre, de acuerdo a las disposiciones legales establecidas para tal fin, y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas de mapas.
- Una (01) Juego de planos perimetrales y plano de ubicación del área de manejo de fauna silvestre.
- Una (01) Copia de recibo de luz o agua o constancia que acredite residencia del titular, en caso el domicilio real difiera con el señalado en el DNI.
- Una (01) Certificado negativo de antecedentes penales del titular, vinculados a delitos ambientales, contra la fe pública, administración pública, salud pública o trata de personas.
- Una (01) Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar.
- Una (01) Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
- Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.
- Para Persona Jurídica:
- Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes.
- Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.

Guía de Transporte Forestal (GTF)

Base Legal:
 D.S. Nº 019-2015-MINAGRI, Art. 172
 D.S. Nº 020-2015-MINAGRI, Art. 69
 D.S. Nº 021-2015-MINAGRI, Art. 107 (30/09/2015)
 Ley Nº 29763, Art. 124° (23/07/2011)
 LOGR Art. 9° inciso b), Art. 10° numeral 1, inciso d), numeral 2, inciso c), d) y e).
 Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR. 04/02/2013

- Una (01) Formato Único de Trámite (FUT).
- Una (01) Recibo de pago por concepto de derecho de aprovechamiento (Excecuados del requisito anterior: productos importados, los provenientes de plantaciones, transferencias, y los productos forestales cuyos derechos hayan sido cancelados anteriormente).
- Presentación de Guía de Transporte Forestal anterior, Guía de remisión, lista de productos (trouzas, piezas de madera, etc.).
- Presentación de la Factura o boleta, u otro documento que sustente la procedencia legal del producto, según corresponda.
- Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.
- Para Persona Jurídica:
- Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes.
- Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.

Guía de Transporte de Fauna Silvestre (GTF), excepto de especímenes provenientes de caza deportiva

Base Legal:
 D.S. Nº 019-2015-MINAGRI, Art. 151 Anexo 02, Numeral 28 (10/09/2015).
 Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU-CR. 04/02/2013

- Una (01) Formato Único de Trámite (FUT).
- Una (01) Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar.
- Una (01) Documento que acredite la tenencia de los especímenes, productos o subproductos de fauna silvestre.
- Una (01) Copia simple del Certificado de Identificación Taxonomica (para el caso de invertebrados).
- Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.
- Para Persona Jurídica:
- Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes.
- Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

Certificación Ambiental CATEGORÍA I - Declaración de Impacto Ambiental (evaluación Preliminar)

Base Legal:
 Ley Nº 28611, Ley General del Ambiente. 13.10.2015
 Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Impacto Ambiental 23.04.2001
 D.L. Nº 1078 modifica los artículos de la Ley Nº 27446 (Art. 28, 38, 48, 58, 68, 188)
 D.S. Nº 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley (Art. 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 14°, 15°, 16°, 17°, 20°, 22°, 35°)
 R.M. Nº 157-2011-MINAM Primera actualización del Usado de Inclusión de los Proyectos sujetos al Sistema Nacional de Impacto Ambiental, considerados en el Anexo II de la Ley Nº 27446

- Una (01) Solicitud dirigida a la Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali.
- Una (01) Hoja impresa y una (01) Hoja en versión digital (CD) de la Evaluación Preliminar (de ser el caso Declaración de Impacto Ambiental), incluyendo el respectivo proyecto de inversión. La Evaluación Preliminar debe ser suscrita por el titular y profesional(es) responsable(s) de su elaboración.
- Una (01) Declaración jurada del titular del proyecto, aceptando brindar las facilidades del caso de requerirse una inspección ocular.
- Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.
- Para Persona Jurídica:
- Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes.
- Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia máxima de un (01) mes.



Certificación Ambiental CATEGORIA II - Estudio de Impacto Ambiental Semidetalizado (EIA-sd)

Base Legal:
Ley N° 28611, Ley General del Ambiente 13.10.2015
Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Impacto Ambiental 23.04.2001
D.L. N° 1079 modifica los artículos de la Ley N° 27446 (Art. 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, 20°, 21°, 22°, 23°, 24°, 25°, 26°, 27°, 28°, 29°, 30°, 31°, 32°, 33°, 34°, 35°)
R.M. N° 157-2013-MINAM. Primera actualización del listado de inclusiones de los Proyectos sujetos al Sistema Nacional de Impacto Ambiental, considerados en el Anexo II de la Ley N° 27446

Atención de Denuncias Ambientales.

Base Legal:
Constitución Política del Perú, Art. 2° inciso 22
Ley N° 28611, Ley General del Ambiente 13.10.2015
Ley N° 29235, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental 05.03.2009
Ley N° 28642, Ley General de Salud 15.07.1987
Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus Reglamentos D.S. N° 018, 019, 020, 021-2015-MINAGRI
Ley N° 29263, Ley que modifica el Código Penal Título XIII - Delitos Ambientales (Art. N° 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313)
D.L. N° 1278, Ley de Gestión de Residuos Sólidos 23.12.2016

Recurso de Apelación sobre Denuncias Ambientales.

Base Legal:
Constitución Política del Perú, Art. 2° inciso 22
Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General 11.04.2001
Ley N° 28611, Ley General del Ambiente 13.10.2015
Ley N° 29235, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental 05.03.2009
Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus Reglamentos D.S. N° 018, 019, 020, 021-2015-MINAGRI
Ley N° 29263, Ley que modifica el Código Penal Título XIII - Delitos Ambientales (Art. N° 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313)
D.L. N° 1278, Ley de Gestión de Residuos Sólidos 23.12.2016

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TERRITORIO

Resolución de Categorización, Recategorización y Cambio de Nombre de Centros Poblados.

Base Legal:
Ley N° 27395 - Ley de Demarcación Territorial
D.S. N° 019-2003-PCM, Reglamento de la Ley N° 27395 (24-02-2003)
Artículos 9°, 24°, 34°, 35° y 36°
Artículos 10°, 20°, 24°, 34°, 35° y 36°

Resolución de Creación de Distritos, Provincias, Anexión Territorial, Fusión de Circunscripciones y Traslado de Capital.

Base Legal:
Ley N° 27395 - Ley de Demarcación Territorial (25-02-2003)
D.S. N° 019-2003-PCM, Reglamento de la Ley N° 27395 (24-02-2003)
Artículos 12° - 20°, 26°, 28°

Resolución de Determinación de Límites por Creando o Imposición en las áreas Urbanas.

Base Legal:
Ley N° 27395 - Ley de Demarcación Territorial
D.S. N° 019-2003-PCM, Reglamento de la Ley N° 27395 (24-02-2003) Artículo 28°.

1. Una (01) Solicitud dirigida a la Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali.
2. Un (01) ejemplar impreso y un (01) ejemplar en versión digital (CD) del Estudio de Impacto Ambiental Semidetalizado EIS sd, incluyendo el respectivo proyecto de inversión. La Evaluación Preliminar debe ser suscrito por el titular y profesional(es) responsable(s) de su elaboración.
3. Una (01) Declaración Jurada del titular del proyecto, aceptando brindar las facilidades del caso de requerirse una inspección ocular.
4. Presentación de hecho de pago por derecho de trámite.
Para Persona Jurídica.
5. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNARP, con una vigencia mínima de un (01) mes.
6. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia mínima de un (01) mes.

1. Una (01) Solicitud dirigida a la Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali, conteniendo lo siguiente:
Descripción de lo ocurrido y detalles como el tiempo, lugar y modo.
Señalar a los presuntos autores, participantes y afectados.
Evidencias sobre la denuncia (fotografías, videos, audios, documentos impresos, etc.)
Su identificación, nombre y apellidos completos, DNI, domicilio, número telefónico, correo electrónico; para efectos de notificación. En caso de que su nombre permanezca en reserva deberá indicarlo.

1. Una (01) Solicitud dirigida a la Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali, conteniendo lo siguiente:
Escrito fundamentado que cumpla con el Art. 133° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso.
Resolución de Sanción y otros documentos que sustenten su pedido.

AL CATEGORIZACIÓN Y RECATEGORIZACIÓN DE CENTROS POBLADOS

1. (01) Una Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional acompañada de la documentación sustentatoria y requisitos establecidos en los artículos 9°, 24°, 35° y 36° del D.S. N° 019-2003-PCM.
b) CAMBIO DE NOMBRE DE CENTROS POBLADOS
1. (01) Una Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional acompañada de la documentación sustentatoria y requisitos establecidos en los artículos 10°, 20°, 24°, 34°, 35° y 36° del D.S. N° 019-2003-PCM.

al CREACIÓN DE DISTRITOS

1. (01) Una Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional acompañada de la documentación sustentatoria y requisitos establecidos en los artículos 12°, 13°, 14°, 20°, 26°, 34°, 35° y 36° del D.S. N° 019-2003-PCM.
n) CREACIONES DE PROVINCIAS
1. (01) Una Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional acompañada de la documentación sustentatoria y requisitos establecidos en los artículos 15°, 16°, 20°, 26°, 34°, 35° y 36° del D.S. N° 019-2003-PCM.

d) ANEXIÓN TERRITORIAL

1. (01) Una Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional acompañada de la documentación sustentatoria y requisitos establecidos en los artículos 17°, 20°, 26°, 34°, 35° y 36° del D.S. N° 019-2003-PCM.
d) FUSIÓN DE DISTRITOS Y PROVINCIAS
1. (01) Una Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional acompañada de la documentación sustentatoria y requisitos establecidos en los artículos 18°, 26°, 34°, 35° y 36° del D.S. N° 019-2003-PCM.

4) TRASLADO DE CAPITAL

1. (01) Una Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional acompañada de la documentación sustentatoria y requisitos establecidos en los artículos 19°, 20°, 26°, 34°, 35° y 36° del D.S. N° 019-2003-PCM.

1. (01) Una Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional acompañada de la documentación sustentatoria y requisitos establecidos en el artículo 28° del D.S. N° 019-2003-PCM.

28.05

1,168.43

x

66 (sesenta y seis días)

Trámite Documentario - Autoridad Regional Ambiental de Ucayali - GOREU

Director de la Dirección de Gestión Ambiental

Director de la Oficina de Gestión Ambiental

Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali

Gratuito

x

30 (treinta días)

Trámite Documentario - Autoridad Regional Ambiental de Ucayali - GOREU

Director de la Dirección de Gestión Ambiental

Director de la Oficina de Gestión Ambiental

Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali

Gratuito

x

23 (veintitrés días)

Trámite Documentario - Autoridad Regional Ambiental de Ucayali - GOREU

Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali

No aplica

No aplica

Gratuito

x

120 (ciento veinte)

Trámite Documentario - Autoridad Regional Ambiental de Ucayali - GOREU

Director de la Dirección de Gestión del Territorio

Director de la Dirección de Gestión del Territorio

Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali

Gratuito

x

120 (ciento veinte)

Trámite Documentario - Autoridad Regional Ambiental de Ucayali - GOREU

Director de la Dirección de Gestión del Territorio

Director de la Dirección de Gestión del Territorio

Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali

Gratuito

x

240 (doscientos cuarenta)

Trámite Documentario - Autoridad Regional Ambiental de Ucayali - GOREU

Director de la Dirección de Gestión del Territorio

Director de la Dirección de Gestión del Territorio

Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali

Gratuito

x

240 (doscientos cuarenta)

Trámite Documentario - Autoridad Regional Ambiental de Ucayali - GOREU

Director de la Dirección de Gestión del Territorio

Director de la Dirección de Gestión del Territorio

Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali

