



Decreto Supremo Nº 016-2015-MINAGRI

APRUEBAN NUEVO TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 997 se aprobó la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado por la Ley Nº 30048, en relación a su denominación, estructura y funciones;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 008-2002-AG, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Agricultura, ahora Ministerio de Agricultura y Riego, el mismo que fue modificado por las Resoluciones Ministeriales Nº 662-2003-AG, Nº 629-2007-AG, Nº 212-2011-AG, Nº 0279-2013-MINAGRI, Nº 203-2014-MINAGRI, Nº 0566-2014-MINAGRI y Nº 356-2015-MINAGRI;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 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, de uso obligatorio en los procesos de elaboración y/o modificación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en los TUPA;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 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;

Que, conforme al numeral 38.1 del artículo 38 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el TUPA de las Entidades Públicas es aprobado por Decreto Supremo del sector, con norma de máximo nivel de las autoridades regionales, con Ordenanza Municipal, o con Resolución del Titular del organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo;

Que, en la misma línea, el numeral 38.3 del citado artículo 38, modificado por la Ley Nº 29091, establece que el TUPA es publicado en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE, y en el Portal Institucional;

Que, mediante el Decreto Supremo Nº 008-2014-MINAGRI, se aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, donde su nueva estructura orgánica incide en la tramitación de los procedimientos administrativos a cargo de dicho Ministerio;





Que, asimismo, mediante el artículo 13 de la Ley 29763, se creó el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR como organismo público técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno, como pliego presupuestal adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI; y, mediante la Sexta y Octava Disposiciones Complementarias Transitorias de la acotada Ley, se estableció que el Poder Ejecutivo dicte las medidas necesarias para el proceso de fusión, bajo la modalidad de absorción, de la Dirección General Forestal y de Fauna Silvestre del Ministerio de Agricultura y Riego al SERFOR; y, que mantienen vigencia los procedimientos administrativos de la entidad fusionada, así como aquellas funciones transferidas, respectivamente;



Que, en el marco de lo establecido en la Segunda y Tercera Disposiciones Complementarias Finales del Reglamento de Organización y Funciones del SERFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI, ampliado por el Decreto Supremo N° 001-2014-MINAGRI, mediante Resolución Ministerial N° 0424-2014-MINAGRI, de fecha 24 de julio de 2014, se dio por concluido el proceso de transferencia de la Dirección General Forestal y de Fauna Silvestre del Ministerio de Agricultura y Riego al Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR;



Que, de otro lado, mediante Decreto Supremo N° 022-2002-AG se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA del Programa Subsectorial de Irrigaciones –PSI, que contempla como único procedimiento, el referido al acceso a la información del PSI por parte de las personas naturales o jurídicas, el mismo que ha sido incorporado en el Procedimiento N° 1 de la propuesta del nuevo TUPA MINAGRI;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar un nuevo TUPA, que incluya la modificación e incorporación de nuevos procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI, conforme a lo establecido en los artículos 37 y 38 de la Ley N° 27444; y,

Con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo; el Decreto Legislativo N° 997, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado por la Ley N° 30048, el Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego; y, el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, que aprueba Lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo;





Decreto Supremo

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad

Apruébanse los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad señalados en el Anexo 1 del presente Decreto Supremo, con sus requisitos, plazos y derechos de tramitación, los mismos que se encuentran detallados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Agricultura y Riego.

Artículo 2.- Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Agricultura y Riego

Apruébase el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Agricultura y Riego – TUPA MINAGRI, que en Anexo 2 forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 3.- Aprobación de Formularios

Apruébanse los Formularios correspondientes a los procedimientos del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Ministerio de Agricultura y Riego, los cuales se encuentran comprendidos en el Anexo 2 que forma parte integrante del presente Decreto Supremo

Artículo 4.- Publicación

El presente Decreto Supremo y el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI, serán publicados en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Ministerio de Agricultura y Riego (www.minagri.gob.pe), el mismo día de la publicación del presente Decreto Supremo en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 5.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Agricultura y Riego.





DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

ÚNICA.- Los Procedimientos Administrativos iniciados antes de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo se rigen por el Texto Único de Procedimientos Administrativos aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2002-AG y modificatorias.



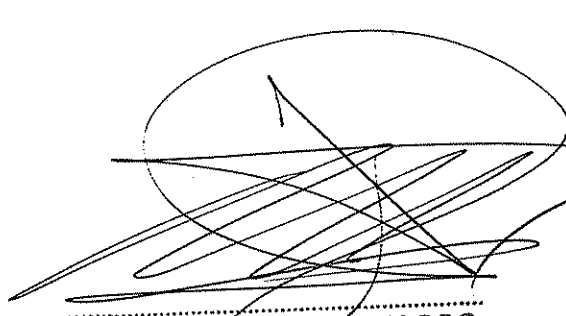
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIAS

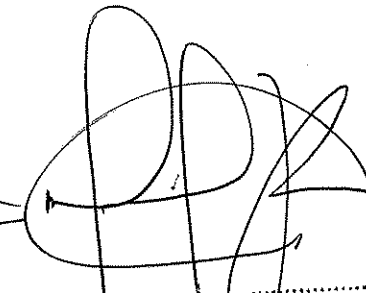
ÚNICA.- Derogación

Derógase el Decreto Supremo N° 008-2002-AG, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Ministerio de Agricultura y sus modificatorias y el Decreto Supremo N° 022-2002-AG, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Programa Subsectorial de Irrigaciones-PSI, y modificatoria.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dieciocho días del mes de setiembre del año dos mil quince.




OLLANTA HUMALA TASSO
Presidente de la República


JUAN MANUEL BENTES RAMOS
Ministro de Agricultura y Riego

EXPOSICION DE MOTIVOS

DECRETO SUPREMO

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

Mediante Decreto Legislativo N° 997 se aprobó la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificada por la Ley N° 30048, en relación a su denominación (hoy Ministerio de Agricultura y Riego), estructura y funciones;

Mediante Decreto Supremo N° 008-2002-AG, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Agricultura, ahora Ministerio de Agricultura y Riego, el mismo que fue modificado por las Resoluciones Ministeriales N° 662-2003-AG, N° 629-2007-AG, N° 212-2011-AG, N° 0279-2013-MINAGRI, N° 203-2014-MINAGRI y N° 0566-2014-MINAGRI;

Mediante 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, de uso obligatorio en los procesos de elaboración y/o modificación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en los TUPA;

Mediante 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;

Mediante el Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, se aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, lo que incide en la tramitación de sus procedimientos administrativos;

Mediante el artículo 13 de la Ley 29763, se creó el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR como organismo público técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno, como pliego presupuestal adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego MINAGRI; y, mediante la Sexta y Octava Disposición Complementaria Transitoria de la acotada Ley, se estableció que el Poder Ejecutivo dicte las medidas necesarias para el proceso de fusión, bajo la modalidad de absorción, de la Dirección General Forestal y de Fauna Silvestre del Ministerio de Agricultura y Riego al SERFOR; y, que mantienen vigencia los procedimientos administrativos de la entidad fusionada, así como aquellas funciones transferidas, respectivamente;

En el marco de lo establecido en la Segunda y Tercera Disposiciones Complementarias y Finales del Reglamento de Organización y Funciones del SERVOR, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI, ampliado por Decreto Supremo N° 001-2014-MINAGRI, mediante Resolución Ministerial N° 0424-2014-MINAGRI, de fecha 24 de julio de 2014, se dio por concluido el proceso de transferencia de la Dirección General Forestal y de Fauna Silvestre del Ministerio de Agricultura y Riego al Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR;

De otro lado, mediante Decreto Supremo N° 022-2002-AG, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Proyecto Subsectorial de Irrigaciones –

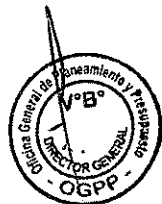


PSI, que contempla como único procedimiento, el referido al acceso a la información del PSI por parte de las personas naturales o jurídicas, el mismo que ha sido incorporado en el Procedimiento 1 de la propuesta del nuevo TUPA MINAGRI.

Conforme a los artículos 36 y 38 de la Ley N° 27444, los procedimientos administrativos requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad respectiva deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobado para cada entidad y el TUPA de las Entidades Públicas es aprobado por Decreto Supremo del sector;

En el marco de lo anterior, se ha elaborado el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Ministerio de Agriculturas y Riego, el cual incluye la modificación e incorporación de nuevos procedimientos administrativos y servicio prestado en exclusividad del Ministerio; así como, algunos procedimientos de aplicación a la Sede Central y a los Programas y Proyectos Especiales.

Por lo que, resulta necesario aprobar un nuevo TUPA que incluya la modificación e incorporación de nuevos procedimientos administrativos y servicio prestado en exclusividad del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI, conforme a lo establecido en los artículos 37 y 38 de la Ley N° 27444;



ANALISIS COSTO BENEFICIO

La aplicación del presente decreto supremo no irroga gastos al tesoro público

IMPACTO SOBRE LA NORMATIVIDAD VIGENTE

La presente propuesta normativa tiene por objeto la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Ministerio de Agricultura y Riego, en concordancia con lo dispuesto por la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, los lineamientos establecidos por el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM; el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y el Decreto Supremo N° 007-2011-PCM; por lo que no colisiona con el ordenamiento vigente.



ANEXO 1
(PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS)

ANEXO N° 1

ANEXO N° 1																																												
N° de Orden en TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	SUJETO A SILENCIO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN																																							
1	Acceso a la información pública que produzca o posean el Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI y los Programas y Proyectos Especiales	7 (siete días) (3)	Negativo	<table><tr><td>1</td><td>Solicitud dirigida al (la) funcionario (a) responsable de brindar información pública que produzcan o posean los Órganos del Ministerio de Agricultura y Riego, sus Programas o Proyectos Especiales, especificando la información exacta a la que desea acceder, comprometiéndose a pagar el costo de la reproducción o copia de la información y de acuerdo al Formulario P-1. (1)</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Pago del costo de reproducción luego de aprobada la procedencia de información solicitada y efectuada la correspondiente liquidación, teniendo en cuenta lo siguiente: (2)</td><td></td></tr><tr><td></td><td>* Copia fotostática, papel bond (por folio):</td><td>0.10</td></tr><tr><td></td><td>* Mapa temático A4, papel bond (Ploteo)</td><td>2.00</td></tr><tr><td></td><td>* Mapa temático A3, papel bond (Ploteo)</td><td>4.00</td></tr><tr><td></td><td>* Mapa temático A2, papel bond (Ploteo)</td><td>8.00</td></tr><tr><td></td><td>* Mapa temático A1, papel bond (Ploteo)</td><td>16.00</td></tr><tr><td></td><td>* Mapa temático A0, papel bond (Ploteo)</td><td>32.00</td></tr><tr><td></td><td>* Imagen Satelital A4, papel bond (Ploteo)</td><td>2.00</td></tr><tr><td></td><td>* Imagen Satelital A4, papel fotobrilho (Ploteo)</td><td>6.50</td></tr><tr><td></td><td>* Disco compacto (unidad)</td><td>0.70</td></tr><tr><td></td><td>* Correo Electrónico</td><td>Gratuito</td></tr><tr><td></td><td colspan="2">Notas: (1) El Formulario P-1 es proporcionado por la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria del MINAGRI ó Mesa de Partes de los Programas o Proyectos Especiales, o podrá ser descargado de la página web: www.minagri.gob.pe, o páginas web institucionales de cada uno de los Programas o Proyectos Especiales. (2) El pago es en efectivo en ventanilla de caja del Ministerio, Programa o Proyecto Especial según corresponda. (3) El plazo podrá prorrogarse en forma excepcional por (5) días útiles adicionales de mediar circunstancia que hagan difícil reunir la información solicitada, en este caso deberá comunicarse por escrito al interesado antes del vencimiento del primer plazo. Se denegara el acceso a la información en aquellos casos excepcionales comprendidos en el artículo 15 a 17 del TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</td></tr></table>	1	Solicitud dirigida al (la) funcionario (a) responsable de brindar información pública que produzcan o posean los Órganos del Ministerio de Agricultura y Riego, sus Programas o Proyectos Especiales, especificando la información exacta a la que desea acceder, comprometiéndose a pagar el costo de la reproducción o copia de la información y de acuerdo al Formulario P-1. (1)		2	Pago del costo de reproducción luego de aprobada la procedencia de información solicitada y efectuada la correspondiente liquidación, teniendo en cuenta lo siguiente: (2)			* Copia fotostática, papel bond (por folio):	0.10		* Mapa temático A4, papel bond (Ploteo)	2.00		* Mapa temático A3, papel bond (Ploteo)	4.00		* Mapa temático A2, papel bond (Ploteo)	8.00		* Mapa temático A1, papel bond (Ploteo)	16.00		* Mapa temático A0, papel bond (Ploteo)	32.00		* Imagen Satelital A4, papel bond (Ploteo)	2.00		* Imagen Satelital A4, papel fotobrilho (Ploteo)	6.50		* Disco compacto (unidad)	0.70		* Correo Electrónico	Gratuito		Notas: (1) El Formulario P-1 es proporcionado por la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria del MINAGRI ó Mesa de Partes de los Programas o Proyectos Especiales, o podrá ser descargado de la página web: www.minagri.gob.pe , o páginas web institucionales de cada uno de los Programas o Proyectos Especiales. (2) El pago es en efectivo en ventanilla de caja del Ministerio, Programa o Proyecto Especial según corresponda. (3) El plazo podrá prorrogarse en forma excepcional por (5) días útiles adicionales de mediar circunstancia que hagan difícil reunir la información solicitada, en este caso deberá comunicarse por escrito al interesado antes del vencimiento del primer plazo. Se denegara el acceso a la información en aquellos casos excepcionales comprendidos en el artículo 15 a 17 del TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.		
1	Solicitud dirigida al (la) funcionario (a) responsable de brindar información pública que produzcan o posean los Órganos del Ministerio de Agricultura y Riego, sus Programas o Proyectos Especiales, especificando la información exacta a la que desea acceder, comprometiéndose a pagar el costo de la reproducción o copia de la información y de acuerdo al Formulario P-1. (1)																																											
2	Pago del costo de reproducción luego de aprobada la procedencia de información solicitada y efectuada la correspondiente liquidación, teniendo en cuenta lo siguiente: (2)																																											
	* Copia fotostática, papel bond (por folio):	0.10																																										
	* Mapa temático A4, papel bond (Ploteo)	2.00																																										
	* Mapa temático A3, papel bond (Ploteo)	4.00																																										
	* Mapa temático A2, papel bond (Ploteo)	8.00																																										
	* Mapa temático A1, papel bond (Ploteo)	16.00																																										
	* Mapa temático A0, papel bond (Ploteo)	32.00																																										
	* Imagen Satelital A4, papel bond (Ploteo)	2.00																																										
	* Imagen Satelital A4, papel fotobrilho (Ploteo)	6.50																																										
	* Disco compacto (unidad)	0.70																																										
	* Correo Electrónico	Gratuito																																										
	Notas: (1) El Formulario P-1 es proporcionado por la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria del MINAGRI ó Mesa de Partes de los Programas o Proyectos Especiales, o podrá ser descargado de la página web: www.minagri.gob.pe , o páginas web institucionales de cada uno de los Programas o Proyectos Especiales. (2) El pago es en efectivo en ventanilla de caja del Ministerio, Programa o Proyecto Especial según corresponda. (3) El plazo podrá prorrogarse en forma excepcional por (5) días útiles adicionales de mediar circunstancia que hagan difícil reunir la información solicitada, en este caso deberá comunicarse por escrito al interesado antes del vencimiento del primer plazo. Se denegara el acceso a la información en aquellos casos excepcionales comprendidos en el artículo 15 a 17 del TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.																																											
2	Recurso de apelación de actos dictados en los Procesos de Selección de Adjudicación de Menor Cuantía y Adjudicación Directa Selectiva	12 (doce días) siguientes a la presentación o subsanación del recurso de apelación (2)	Negativo	<table><tr><td>1</td><td>Escrito de recurso de apelación indicando el acto que se impugna, y consignando lo siguiente: a) Nombre y número de documento oficial de identidad, o la denominación o razón social del impugnante. Documentación que acredite la representación, en caso de actuación mediante representante. En caso de consorcios el representante común debe interponer el recurso a nombre de los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la <u>Promesa Formal de Consorcio</u>. b) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia. c) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de la pretensión: descripción de la obra, bien, servicio, proceso de selección. d) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustenten su petitorio. e) Pruebas instrumentales pertinentes. f) La garantía conforme a lo señalado en el artículo 112º del Decreto Supremo N° 184-2008-EF, indicando, clara y expresamente la fecha y el número de constancia de pago correspondiente al 3% del valor referencial. (1) g) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de Consorcios, deberá firmar el (los) representante(s) común(es) designado(s).</td><td>Gratuito</td></tr><tr><td>2</td><td>Copia del escrito y copia de los recaudos para cada una de las partes que intervienen en el procedimiento, si las hubiera. Plazo para la interposición del recurso de apelación: La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro. La apelación contra actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.</td><td></td></tr></table>	1	Escrito de recurso de apelación indicando el acto que se impugna, y consignando lo siguiente: a) Nombre y número de documento oficial de identidad, o la denominación o razón social del impugnante. Documentación que acredite la representación, en caso de actuación mediante representante. En caso de consorcios el representante común debe interponer el recurso a nombre de los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la <u>Promesa Formal de Consorcio</u> . b) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia. c) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de la pretensión: descripción de la obra, bien, servicio, proceso de selección. d) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustenten su petitorio. e) Pruebas instrumentales pertinentes. f) La garantía conforme a lo señalado en el artículo 112º del Decreto Supremo N° 184-2008-EF, indicando, clara y expresamente la fecha y el número de constancia de pago correspondiente al 3% del valor referencial. (1) g) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de Consorcios, deberá firmar el (los) representante(s) común(es) designado(s).	Gratuito	2	Copia del escrito y copia de los recaudos para cada una de las partes que intervienen en el procedimiento, si las hubiera. Plazo para la interposición del recurso de apelación: La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro. La apelación contra actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.																																			
1	Escrito de recurso de apelación indicando el acto que se impugna, y consignando lo siguiente: a) Nombre y número de documento oficial de identidad, o la denominación o razón social del impugnante. Documentación que acredite la representación, en caso de actuación mediante representante. En caso de consorcios el representante común debe interponer el recurso a nombre de los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la <u>Promesa Formal de Consorcio</u> . b) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia. c) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de la pretensión: descripción de la obra, bien, servicio, proceso de selección. d) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustenten su petitorio. e) Pruebas instrumentales pertinentes. f) La garantía conforme a lo señalado en el artículo 112º del Decreto Supremo N° 184-2008-EF, indicando, clara y expresamente la fecha y el número de constancia de pago correspondiente al 3% del valor referencial. (1) g) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de Consorcios, deberá firmar el (los) representante(s) común(es) designado(s).	Gratuito																																										
2	Copia del escrito y copia de los recaudos para cada una de las partes que intervienen en el procedimiento, si las hubiera. Plazo para la interposición del recurso de apelación: La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro. La apelación contra actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.																																											

MINAGRI

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE ASESORIA Y PLANIFICACIÓN

SECRET



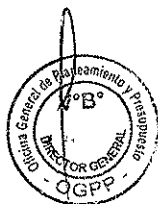
N° de Orden en TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	SUJETO A SILENCIO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN
				Notas: (1) Esta garantía será equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado. En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, lotes, y paquetes el monto de la garantía será equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete. En ningún caso, la garantía será menor al cincuenta por ciento (50%) de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente. La garantía deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país al solo requerimiento de la Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten, las mismas que deberán estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. La garantía podrá consistir en un depósito en una cuenta bancaria de la Entidad, a pedido expreso de ésta. (2) El impugnante deberá asumir que su recurso de apelación ha sido desestimado, operando la denegatoria ficta, cuando la Entidad resuelva y notifique su resolución dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes a la presentación o subsanación del recurso de apelación, a efecto de interposición de la demanda contenciosa administrativa. Cuando se trate de Subasta inversa, el titular de la entidad deberá resolver dentro del término de diez (10) días de admitido el recurso, salvo que hubiese requerido información adicional, en cuyo caso deberá pronunciarse dentro del plazo de quince (15) días.	
3	Opinión Sectorial para la Inscripción o Renovación de Inscripción, en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo - ONGD de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI	20 (veinte días)	Positivo	a. Para la Inscripción en el Registro de ONGD del APCI. 1 Solicitud dirigida al Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo al Formulario P-2. 2 Copia de la Escritura de Constitución donde figuran sus estatutos, fines, objetivos y su vinculación con las prioridades nacionales. 3 Copia del Perfil del Proyecto por ejecutar. 4 Plan de Trabajo del período de inscripción (2 años), con recursos de la cooperación técnica internacional. b. Para la Renovación de la Inscripción en el Registro de ONGD del APCI 1 Solicitud dirigida al Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo al Formulario P-2. 2 Copia de Resolución de Inscripción en el Registro de ONGD próximo a vencerse. 3 Plan de Trabajo del período de renovación con recursos de la cooperación técnica internacional. 4 Informe de actividades realizadas de los dos (2) últimos años. 5 Copia del Proyecto ejecutado y del Perfil por ejecutar para el período solicitado.	Gratuito
4	Opinión Sectorial para la adscripción y prórroga de expertos y/o voluntarios, ante la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI	15 (quince días)	Positivo	a. Para la adscripción 1 Solicitud dirigida al Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo al Formulario P-2. 2 Curriculum Vitae del experto o voluntario. 3 Programa de actividades o Términos de Referencia de las funciones específicas a realizar por el experto y/o voluntario contempladas en un programa o proyecto. 4 Copia del programa o proyecto a ejecutar. b. Para la prórroga de la adscripción 1 Solicitud dirigida al Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo al Formulario P-2. 2 Informe sobre las actividades realizadas por el experto o voluntario. 3 Programa de actividades o Términos de Referencia de las funciones específicas a realizar por el experto y/o voluntario durante la prórroga.	Gratuito
5	Opinión sectorial a la solicitud de cooperación técnica internacional de ONGD, ENIEX u organismos internacionales de cooperación.	20 (veinte días)	Positivo	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo al Formulario P-2. 2 Solicitud del Proyecto de Cooperación Técnica Internacional, de acuerdo a la guía para la presentación de solicitudes de Cooperación Técnica Internacional según Manual de Procedimientos de la CTI.	Gratuito



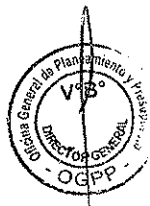
N° de Orden en TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	SUJETO A SILENCIO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN
6	Opinión Sectorial al plan de operaciones de programas o proyectos presentados por ONGD, ENIEX u Organismos Internacionales de Cooperación para su registro en la APCI y acogerse a la devolución de IGV e IPM	20 (veinte días)	Positivo	- Solicitud dirigida al Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo al Formulario P-2. - Copia del Convenio, Acuerdo o Minuta de entendimiento con la fuente cooperante. - Copia del programa o proyecto registrado en la APCI. - Plan de Operaciones del programa o proyecto.	Gratuito
7	Refrendo de los Certificados de Elegibilidad de Cuotas de Exportación de Azúcar que otorga el Gobierno Americano al Perú	7 (siete días) (1)	Positivo	Solicitud dirigida al Director (a) General de Negocios Agrarios de acuerdo al Formulario P-2. En base a la cuota que otorga el Gobierno Americano por Año Azucarero en la que se presenta la distribución por Empresa Azucarera. "Acuerdo por el que se establece la Organización Mundial del Comercio (OMC) y los Acuerdos Comerciales Multilaterales contenidos en el Acta Final de la Ronda Uruguay" suscrita en Marrakech, Marruecos el 15 de abril de 1994. Notas: (1) El plazo consignado no incluye el tiempo que asume la participación de terceros no comprendidos en el ámbito del Ministerio.	Gratuito
8	Emisión del certificado de identificación individual de alpacas y/o llamas para exportación	10 (diez días)	Negativo	- Solicitud dirigida al Director (a) General de la Dirección General de Negocios Agrarios, de acuerdo al Formulario P-2. - Certificado de finura de fibra de los animales a exportar emitido por laboratorio especializado. - Pago por derecho de trámite: - Por cada certificado a emitir.	102.80
9	Inscripción y actualización en el Registro de Cooperativas Agrarias	15 (quince días)	Positivo	Para inscripción - Solicitud dirigida al Director (a) General de Negocios Agrarios, de acuerdo al Formulario P-3 (1), adjuntando los siguientes documentos: El administrado debe poseer Registro Único de Contribuyente - RUC activo y habido. - Ficha de Registro de Cooperativas Agrarias del Ministerio de Agricultura y Riego" debidamente llenado, de acuerdo al Formulario P-3. (2) - Copia de la Escritura Pública de constitución de la cooperativa o del documento con firmas certificadas por notario o en defecto de éste por el Juez de Paz, y de las modificaciones estatutarias de corresponder. - Copia de la copia literal de la Partida Registral de inscripción de la cooperativa en el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral respectiva. - Copia de la vigencia de poder del representante legal de la Cooperativa. Para actualización - Solicitud dirigida al Director (a) General de Negocios Agrarios, de acuerdo al Formulario P-3 (1). El administrado deberá presentar su solicitud y demás, al 31 de diciembre de cada año. - Ficha de Registro de Cooperativas Agrarias del Ministerio de Agricultura y Riego" debidamente llenado y actualizado en aquellos aspectos que hayan variado, de acuerdo al Formulario P-3 (2) - Documentos que sustentan los aspectos que hayan variado (3). Notas: (1) Los documentos serán enviados directamente por el representante legal de la cooperativa solicitante a través de correo electrónico "registrocooperativas@minagri.gob.pe" o vía SERPOST, a la sede de la Dirección General de Negocios Agrarios en Lima. (2) El formulario será proporcionado por la Dirección General de Negocios Agrarios, a través de la respectiva Agencia Agraria o de la página web del MINAGRI. (3) Los documentos están referidos a las variaciones de los requisitos N° 2, 4 y 5 para la inscripción.	Gratuito



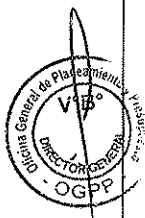
N° de Orden en TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	SUJETO A SILENCIO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN
10	Inscripción de entidades autorizadas para la elaboración de Estudios Ambientales	16 (dieciséis días)	Positivo	Personas Jurídicas - Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo al Formulario P-4A. - Copia de la partida registral de la entidad donde consten los datos actualizados de la persona jurídica (objeto social, capital, titular, socios o accionistas, estatutos o modificaciones) y tener como objeto social la elaboración de instrumentos de gestión ambiental o la prestación de servicios de consultoría ambiental. - En el caso de personas jurídicas en el exterior: Instrumento público de constitución con la apostilla que certifica su autenticidad, en virtud al Convenio ratificado por Decreto Supremo N° 086-2009-RE - Copia de la Constancia de la Vigencia de Poder del representante legal, expedida por autoridad competente con una antigüedad no mayor de 30 días hábiles y copia del Poder otorgado (Escritura Pública o Ficha Registral) - Relación de socios o accionistas y directivos de la entidad debidamente identificados. - Constancia de domicilio legal (Título de Propiedad, Certificado de Domicilio o contrato de alquiler según corresponda). - Relación de especialistas que conforman el equipo profesional multidisciplinario. Acreditar un equipo de no menos de 06 profesionales titulados, entre los cuales deberán considerarse: - Ciencias Agrarias (2), será considerado a Ingenieros Agrónomos, Agrícolas y/o Zootecnista, - Ciencias Forestales (1), - Ciencias Biológicas (1), - Ciencias Geográficas y/o Geológicas (1), - Ciencias Ambientales (1) y - Ciencias Sociales (1) - Curriculum vitae documentado por cada especialista de acuerdo al Formulario P-4B, adjuntando por cada uno, la siguiente documentación: a) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería. b) Copia del Título profesional. c) Copia de los títulos o constancias de estudios de postgrado y/o especialización sobre aspectos relacionados a estudios de impacto ambiental o temática ambiental. d) Copia de los contratos o documentos similares que acrediten una experiencia profesional mínima de (05) años en la especialidad del sector materia de la solicitud de inscripción. e) Original de la constancia de registro y habilitación en el colegio profesional correspondiente. En caso de no existir colegio profesional debería suscribir una declaración jurada. f) Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado, de acuerdo al Formulario P-4C. g) Certificado de Antecedentes Penales, policiales y judiciales. h) Carta de compromiso Ético, de acuerdo al Formulario P-4D. - Relación de especialistas que actúan en calidad de asesores técnicos de la entidad, debiendo presentar por cada uno, los documentos contenidos en el numeral 7. - Relación y descripción de las especificaciones técnicas de los equipos e instrumentos especiales para la elaboración de estudios ambientales, sean estos propios o alquilados. - Relación de laboratorios acreditados por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI, que brindarán servicios analíticos a la entidad, acompañando de ser el caso, copia de los contratos suscritos para tal fin. - Pago por derecho de trámite. Persona Natural - Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo al Formulario P-4A. - La Persona Natural deberá tener una experiencia profesional de por lo menos cinco (5) años en algunos de los siguientes campos: - Ciencias Agrarias - Ciencias Forestales - Ciencias Biológicas - Gestión de los Recursos Naturales Renovables - Ciencias Geográficas - Ciencias Ambientales	683.00



N° de Orden en TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	SUJETO A SILENCIO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN
				3 Adjuntar los requisitos (5) y (7) antes señalados, para la inscripción de Persona Jurídica. El requisito (7) debe corresponder al Curriculum Vitae documentado de la Persona Natural y la Carta de Compromiso Ético, de acuerdo al Formulario P-4E. En el caso de personas naturales extranjeras: la documentación presentada deberá contar con la apostilla que certifica su autenticidad, en virtud al Convenio ratificado por Decreto Supremo Nº 086-2009-RE. 4 Pago por derecho de trámite.	
11	Renovación de inscripción de entidades autorizadas para la elaboración de Estudios Ambientales	14 (catorce días)	Positivo	Persona Jurídica 1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo al Formulario P-4A. 2 Copia de los documentos que sustentan las modificaciones de los requisitos exigidos para la inscripción. 3 Copia de la Constancia de la Vigencia de Poder del representante legal, expedida por autoridad competente con una antigüedad no mayor de 30 días hábiles o copia simple del Poder otorgado (Escritura Pública o Ficha Registral). 4 Certificado de habilitación vigente de los profesionales miembros del equipo profesional multidisciplinario. En caso de nuevos profesionales se deberá presentar la documentación señalada en el numeral 7 de los requisitos para la inscripción. 5 Pago por derecho de trámite. Persona Natural 1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo al Formulario P-4A. 2 Adjuntar los requisitos (2) y (4) antes señalados, para la renovación de Persona Jurídica. 3 Pago por derecho de trámite.	588.60
12	Inscripción en el Registro Nacional de Especialistas en Levantamiento de Suelos	15 (quince días)	Positivo	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios, de acuerdo al Formulario P-5. 2 Curriculum vitae documentado que acredite el título de Ingeniero Agrónomo y experiencia mínima de tres (03) años en levantamiento de suelos; o con estudios de post grado en suelos concluido y experiencia mínima de 01 año en levantamiento de suelos. 3 Copia de la habilitación vigente del colegio profesional respectivo. 4 Pago por derecho de trámite.	374.60
13	Renovación de inscripción en el Registro Nacional de Especialistas en Levantamiento de Suelos	10 (diez días)	Positivo	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo al Formulario P-5. 2 Copia de la habilitación vigente del colegio profesional respectivo. 3 Pago por derecho de trámite.	200.20
14	Evaluación de Levantamiento de Suelos de competencia del Ministerio de Agricultura y Riego.	29 (veintinueve días)	Negativo	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios, de acuerdo al Formulario P-6. En caso que el titular sea persona jurídica, presentará copia de la escritura pública de constitución de la empresa y certificado de vigencia de poder de su representante legal. 2 Un (01) ejemplar impreso del Levantamiento de Suelo firmado por el profesional responsable del estudio de suelos y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). 3 Términos de referencia y especificaciones técnicas empleados para la ejecución del levantamiento de suelos 4 Información o materiales de trabajo del estudio, tales como: memoria descriptiva, aerofotografías y/o imágenes de satélite interpretadas utilizadas en el estudio, mapa fisiográfico preliminar, tarjetas de descripción de perfiles, resultados de análisis de laboratorio, mapa de ubicación de calicatas, perfiles modales, fotos de perfiles y paisajes de calicatas, tablas de interpretación de valores de datos de suelos, y otros datos informativos necesarios que se requieran como documentos sustentatorios para facilitar la revisión, los cuales les serán devueltos una vez concluida la evaluación del estudio. 5 Pago por derecho de trámite. 6 Para la inspección, pago de acuerdo al servicio de inspección técnica (Servicio N° 1 del TUPA), en caso de ser necesaria.	2,950.00



N° de Orden en TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	SUJETO A SILENCIO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN
15	Evaluación de Solicitud de Clasificación y/o Reclasificación de Proyectos para la Categoría I, II, III; Evaluación Ambiental Preliminar-EVAP	20 (veinte días) (1)	Negativo	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo al Formulario P-7. Para la Categoría I 2 Un (01) ejemplar impreso de la Evaluación Ambiental Preliminar y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El estudio deberá ser suscrito por el titular de la actividad y/o representante legal, así como la consultora ambiental autorizada que lo elaboró. Para la Categoría II y III 2 Un (01) ejemplar impreso de la Evaluación Ambiental Preliminar y de la propuesta de los Términos de Referencia para el Estudio de Impacto Ambiental correspondiente, y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El estudio deberá ser suscrito por el titular de la actividad y/o representante legal, así como la consultora ambiental autorizada que lo elaboró. 3 Pago por derecho de trámite. Para la evaluación de reclasificación de los proyectos se presentarán los mismos documentos presentados para la clasificación de su proyecto, con las modificaciones correspondientes, incluyendo el pago por derecho de trámite. Notas: (1) En caso el proyecto califique como Categoría I, la evaluación se ampliará a 10 días hábiles. (2) En función de la magnitud del proyecto, la ubicación y el ámbito de intervención, se podrá requerir la clasificación de tierras por capacidad de uso mayor, aprobado por la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios.	470.20
16	Evaluación de Declaración de Impacto Ambiental (DIA)	30 (treinta días) días (1) (2) (3) (4)	Negativo	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios, de acuerdo al Formulario P-8. 2 Copia de la vigencia de poder y/o escritura pública o copia de la Resolución de designación que acredite al titular del proyecto. 3 Un (01) ejemplar impreso de la Declaración de Impacto Ambiental y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El DIA deberá ser suscrito por el Titular de la actividad y/o representante legal, así como la consultora ambiental autorizada que lo elaboró. 4 Pago por derecho de trámite. Notas: (1) Si las observaciones no fueran subsanadas en su totalidad por razones sustentadas, la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios, a solicitud de parte y por única vez, podrá extender el plazo máximo del procedimiento, confiriendo hasta diez (10) días hábiles adicionales, contados a partir del día siguiente del término del plazo anteriormente concedido, para la subsanación de las observaciones correspondientes. Efectuada o no dicha subsanación, la Autoridad Competente emitirá la Certificación Ambiental respectiva de ser el caso, o declarará denegada la solicitud, dándose por concluido el procedimiento administrativo. (2) De requerirse opinión técnica previa de otras autoridades, ésta deberá formularse en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles y hasta diez (10) días hábiles para evaluar (3) Incluye el tiempo del levantamiento de observaciones a cargo del administrado. (4) Aplica a proyectos de Inversión pública clasificados en el marco de la concordancia entre el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).	609.10
17	Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado EIA-sd	60 (sesenta días) días (1) (2) (3)	Negativo	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo al Formulario P-8, indicando el número de Resolución Directoral que aprobó la Clasificación y los Términos de Referencia. 2 Copia de la vigencia de poder y/o escritura pública o copia de la Resolución de designación que acredite al titular del proyecto.	2,349.40



N° de Orden en TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	SUJETO A SILENCIO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN
				3 Un (01) ejemplar impreso del Estudio de Impacto Ambiental y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El estudio deberá ser suscrito por el Titular del Proyecto, el representante legal de la consultora ambiental autorizada y los profesionales de la consultora que hayan participado en su elaboración. Los profesionales deberán indicar en qué consistió su participación en la elaboración del estudio. 4 Pago por derecho de trámite. Notas: (1) Si las observaciones no fueran subsanadas en su totalidad por razones sustentadas, la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios, a solicitud de parte y por única vez, podrá extender el plazo máximo del procedimiento, confirmando hasta veinte (20) días hábiles adicionales, contados a partir del día siguiente del término del plazo anteriormente concedido, para la subsanación de las observaciones correspondientes. Efectuada o no dicha subsanación, la Autoridad Competente emitirá la Certificación Ambiental respectiva de ser el caso, o declarará denegada la solicitud, dándose por concluido el procedimiento administrativo. (2) De requerirse opinión técnica previa de otras autoridades, ésta deberá formularse en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles para el EIA-sd. (3) Incluye el tiempo del levantamiento de observaciones a cargo del administrado.	
18	Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental Detallado EIA-d	90 (noventa días) días (1) (2) (3)	Negativo	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios, de acuerdo al Formulario P-8, indicando el número de Resolución Directoral que aprobó la Clasificación y los Términos de referencia. 2 Copia de la vigencia de poder y/o escritura pública o copia de la Resolución de designación que acredite al titular del proyecto. 3 Un (01) ejemplar impreso del Estudio de Impacto Ambiental y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El estudio deberá ser suscrito por el Titular del Proyecto, el representante legal de la consultora ambiental autorizada y los profesionales de la consultora que hayan participado en su elaboración. Los profesionales deberán indicar en qué consistió su participación en la elaboración del estudio. 4 Pago por derecho de trámite. Notas: (1) Si las observaciones no fueran subsanadas en su totalidad por razones sustentadas, la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios, a solicitud de parte y por única vez, podrá extender el plazo máximo del procedimiento, confirmando hasta veinte (20) días hábiles adicionales, contados a partir del día siguiente del término del plazo anteriormente concedido, para la subsanación de las observaciones correspondientes. Efectuada o no dicha subsanación, la Autoridad Competente emitirá la Certificación Ambiental respectiva de ser el caso, o declarará denegada la solicitud, dándose por concluido el procedimiento administrativo. (2) De requerirse opinión técnica previa de otras autoridades, ésta deberá formularse en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles para el EIA-d. (3) Incluye el tiempo del levantamiento de observaciones a cargo del administrado.	3,019.60
19	Evaluación de Informe de Gestión Ambiental (IGA)	20 (veinte días)	Negativo	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo al Formulario P-8. 2 Copia de la vigencia de poder y/o escritura pública o copia de la Resolución de designación que acredite al titular del proyecto. 3 Un (01) ejemplar impreso del Informe de Gestión Ambiental y un (01) CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El IGA deberá ser suscrito por el Titular del proyecto o su representante legal, así como por el profesional o empresa consultora ambiental que lo elaboró. En caso de que el IGA sea suscrito por un profesional: 4 Declaración Jurada de acuerdo al Formulario P-9, en la que se señale encontrarse registrado y habilitado en el colegio profesional respectivo, con una experiencia mínima de dos (2) años; de los cuales un (1) año debe haber sido dedicado a temas relacionados a la actividad productiva materia del proyecto y/o a temas ambientales; o registrado y habilitado en el colegio profesional respectivo, con estudios de post grado culminados en temas ambientales. 5 Pago por derecho de trámite.	362.50



N° de Orden en TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	SUJETO A SILENCIO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN
20	Evaluación de Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA)	90 (noventa días) días (1) (2) (3) (4)	Negativo	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo a Formulario P-8. 2 Copia de la vigencia de poder y/o escritura pública o copia de la Resolución de designación que acredite al titular del proyecto. 3 Un (01) ejemplar impreso de PAMA y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El estudio deberá ser suscrito por el Titular de la actividad, el representante legal de la consultora ambiental autorizada y los profesionales de la consultora que hayan participado en su elaboración. Los profesionales deberán indicar en qué consistió su participación en la elaboración del estudio. 4 Pago por derecho de trámite. Notas: (1) Si las observaciones no fueran subsanadas en su totalidad por razones sustentadas, la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios, a solicitud de parte y por única vez, podrá extender el plazo máximo del procedimiento, confiriendo hasta veinte (20) días hábiles adicionales, contados a partir del día siguiente del término del plazo anteriormente concedido, para la subsanación de las observaciones correspondientes. Efectuada o no dicha subsanación, la Autoridad Competente emitirá la Certificación Ambiental respectiva de ser el caso, o declarará denegada la solicitud, dándose por concluido el procedimiento administrativo. (2) De requerirse opinión técnica previa de otras autoridades, ésta deberá formularse en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles y hasta quince (15) días hábiles para evaluar la subsanación de observaciones. (3) Incluye el tiempo del levantamiento de observaciones a cargo del administrado. (4) Para la elaboración del estudio deberá tener en cuenta la Guía para la elaboración del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental del Sector Agrario, la misma que se encuentra en el portal www.minagri.gob.pe	2,803.60
21	Evaluación de Declaración Ambiental de Actividades en curso (DAAC)	45 (cuarenta y cinco días) días (1) (2) (3)	Negativo	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios, de acuerdo al Formulario P-8. 2 Copia de la vigencia de poder y/o escritura pública o copia de la Resolución de designación que acredite al titular del proyecto. 3 Un (01) ejemplar impreso de la Declaración Ambiental de Actividades en curso y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El DAAC deberá ser suscrito por el titular de la actividad y/o representante legal, así como la consultora ambiental autorizada que lo elaboró. 4 Pago por derecho de trámite. Notas: (1) Si las observaciones planteadas al titular de la actividad materia de la DAAC, no fueran subsanadas en su totalidad por razones sustentadas, la autoridad ambiental competente, a solicitud de parte y por única vez, podrá extender el plazo máximo del procedimiento confiriendo hasta veinte (20) días hábiles adicionales, contados a partir del día siguiente del término del plazo anteriormente concedido, para la subsanación de las observaciones correspondientes. (2) De requerirse opinión técnica previa de otras autoridades, ésta deberá formularse en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles y hasta diez (10) días hábiles para evaluar la subsanación de observaciones. (3) Incluye el tiempo del levantamiento de observaciones a cargo del administrado.	883.90
22	Opinión Técnica sobre Instrumentos de Gestión Ambiental de Proyectos y actividades de otros sectores	30 (treinta días)	Negativo	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios. 2 Un (01) ejemplar impreso del Instrumento de Gestión Ambiental y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso. 3 Pago por derecho de trámite.	1,896.40
23	Evaluación de Riesgo Ambiental para el Registro de Plaguicidas de Uso Agrícola	75 (setenta y cinco días)	Negativo	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios. 2 Un (01) ejemplar del Expediente Técnico del producto a evaluar, con el contenido del Anexo según sea el caso: 2.1. Plaguicida Químico de Uso Agrícola con ingrediente activo con antecedentes de registro en el país - Literal A.1 y Literal B del Anexo 4 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI. 2.2. Plaguicida Químico de Uso Agrícola con ingrediente activo sin antecedentes de registro en el país - Literal A.2 y Literal B del Anexo 4 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI.	3,715.30



N° de Orden en TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	SUJETO A SILENCIO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN
				2.3. Regulador de Crecimiento de Plantas de Síntesis Química con ingrediente activo con antecedentes de registro en el país- Literal A.1 y Literal B del Anexo 6 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI.	
				2.4. Regulador de Crecimiento de Plantas de Síntesis Química con ingrediente activo sin antecedentes de registro en el país - Literal A.2 y Literal B del Anexo 6 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI.	
				2.5. Plaguicida Biológico de Uso Agrícola (PBUA) - Anexo 5 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI.	
				2.6. Reguladores Fisiológicos - Numeral II y Numeral I - Literal B (6) del Anexo 6 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI.	
				2.7. Plaguicidas Atípicos - Numeral III del Anexo 6 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI.	
				3. Pago por derecho de trámite	



N° de Orden en TUPA	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	
1	Inspección técnica para procedimientos del TUPA	1	Solicitud conforme al Formulario S - 1
			A.- PARA PAGO POR INSPECCIÓN TÉCNICA CON VIAJE EN TERRITORIO NACIONAL TRANSPORTE TERRESTRE
		2	Pago por Inspección Técnica (1)
		3	Boletos Terrestres (ida y vuelta). (2)
			B.- PAGO POR INSPECCIÓN TÉCNICA CON VIAJE EN TERRITORIO NACIONAL TRANSPORTE AÉREO
		2	Pago por Inspección Técnica (1)
		3	Boletos aéreos (ida y vuelta). (2)
		Notas: (1) Los viáticos comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios. (2) Los boletos aéreos o terrestres hacia el departamento serán adquiridos por el administrado y entregados al Ministerio de Agricultura y Riego a través de la Oficina de Administración del Ministerio de Agricultura y Riego.	



ANEXO 2
PROPUESTA DE TUPA DEL MINAGRI

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TIPO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación (*)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT: S/ 3950)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					Automático	Evaluación Previa					
1.	Acceso a la información pública que produzca o posean el Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI y los Programas y Proyectos Especiales	1. Solicitud dirigida al (a) funcionario (a) responsable de brindar información pública que produzcan o posean los Órganos del Ministerio de Agricultura y Riego, sus Programas o Proyectos Especiales, especificando la información exacta a la que desea acceder, comprometiéndose a pagar el costo de la reproducción o copia de la información y de acuerdo al Formulario P-1.	Formulario P-1 (1)			X	7 (Siete) días (3)	1. Página Web del MINAGRI; 6 2.- Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Av. El Corregidor N° 155 - La Molina; 6	Responsable de brindar información pública en el MINAGRI o Responsable de brindar información pública en cada Programa o Proyecto Especial, respectivamente.	NO APLICA	Secretaría (a) General del Ministerio de Agricultura y Riego; o Jefe o Director (a) Ejecutivo (a) en caso se trate de un Programa o Proyecto Especial. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Artículos 11 y 20. Publicado el 24/04/2003	2. Pago del costo de reproducción luego de aprobada la procedencia de información solicitada y efectuada la correspondiente liquidación, teniendo en cuenta lo siguiente: (2)									
	Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Aprueban el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Artículos 10 y 13. Publicado el 07/08/2003 y modificado por Decreto Supremo N° 070-2013-PCM. Publicado el 14/06/2013										
		* Copia fotostática, papel bond (por folio);		0.0026% UIT							
		* Mapa temático A4, papel bond (Ploteo)		0.0519% UIT							
		* Mapa temático A3, papel bond (Ploteo)		0.1039% UIT							
		* Mapa temático A2, papel bond (Ploteo)		0.2078% UIT							
		* Mapa temático A1, papel bond (Ploteo)		0.4156% UIT							
		* Mapa temático A0, papel bond (Ploteo)		0.8312% UIT							
		* Imagen Satelital A4, papel bond (Ploteo)		0.0519% UIT							
		* Imagen Satelital A4, papel fotobrillo (Ploteo)		0.1688% UIT							
		* Disco compacto (unidad)		0.0182% UIT							
		* Correo Electrónico		Gratuito							

Notas:

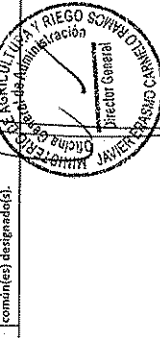
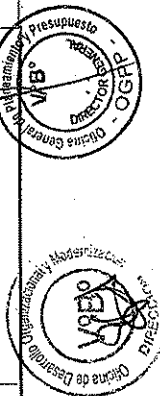
(1) El Formulario P-1 es proporcionado por la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria del MINAGRI ó Mesa de Partes de los Programas o Proyectos Especiales, o podrá ser descargado de la página web: www.minagri.gob.pe, o páginas web institucionales de cada uno de los Programas o Proyectos Especiales.

(2) El pago es en efectivo en ventanilla de caja del Ministerio, Programa o Proyecto Especial según corresponda.

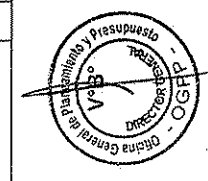
(3) El plazo podrá prorrogarse en forma excepcional por (3) días hábiles adicionales de mediar circunstancia que hagan difícil reunir la información solicitada, en este caso deberá comunicarse por escrito al interesado antes del vencimiento del primer plazo. Se deniega el acceso a la información en aquellos casos excepcionales comprendidos en el artículo 15 a 17 del TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

2	Recurso de apelación de actos dictados en los Procesos de Selección de Adjudicación de Menor Cuantía y Adjudicación Directa Selectiva	1. Escrito de recurso de apelación indicando el acto que se impugna, y consignando lo siguiente: a) Nombre y número de documento oficial de identidad, o la denominación o razón social del impugnante. Documentación que acredite la representación, en caso de actuación mediante representante. En caso de consorcio, el representante común debe interponer el recurso a nombre de los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la Promesa Formal de Consorcio. b) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia. c) El petitorio, que comprenda la determinación clara y concreta de la pretensión: descripción de la obra, bien, servicio, proceso de selección. d) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustentan su petitorio. e) Pruebas instrumentales pertinentes. f) La garantía conforme a lo señalado en el artículo 112º del Decreto Supremo N° 184-2009-PC, indicando, clara y expresamente la fecha y el número de constancia de pago correspondiente al 3% del valor referencial. (1) g) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de Consorcio, deberá firmar el (los) representante(s) común(es) designado(s).				X	12 (Doce) días siguientes a la presentación o interposición del recurso de apelación (2)	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Av. El Corregidor N° 155 - La Molina; 6 Mesa de Partes de los Programas o Proyectos Especiales, cuando corresponda.	Titular de la entidad o autoridad delegada.	NO APLICA	NO APLICA
---	---	---	--	--	--	---	--	--	---	-----------	-----------

GRATUITO

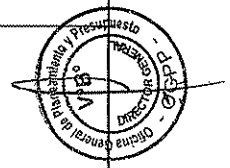


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TIPO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI														
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y denominación	Formulario / Código/Ubicación (*)	(en % UIT: S/ 3850)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
5	Opinión sectorial a la solicitud de cooperación técnica internacional de ONGD, ENEX u organismos internacionales de cooperación. Base Legal: Decreto Legislativo N° 719, Dictan Ley de Cooperación Técnica Internacional. Artículo 4 inciso d). Publicado el 10/11/1991 Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Aprueban el Reglamento del D.L. N° 719 de Cooperación Técnica Internacional. Artículos 42 y 55. Publicado el 30/01/1992 Resolución Suprema N° 450-84-RE, Aprueban Manual de Procedimientos de la Cooperación Técnica Internacional. Anexo 2. Publicada 12/09/1984	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo al Formulario P-2.	Formulario P-2 www.minagri.gob.pe				X	20 (Veinte) días	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Av. El Corregidor N° 155 - La Molina	Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Secretario (a) General Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
		2 Solicitud del Proyecto de Cooperación Técnica Internacional, de acuerdo a la guía para la presentación de solicitudes de Cooperación Técnica Internacional según Manual de Procedimientos de la CTI.	http://www.apci.gob.pe/leg-al/archivos/RS450-84.pdf	GRATUITO										
6	Opinión Sectorial al plan de operaciones de programas o proyectos presentados por ONGD, ENEX u Organismos internacionales de Cooperación para su registro en la APCI y acogerse a la devolución de IGV e IPM Base Legal: Decreto Legislativo N° 719, Dictan Ley de Cooperación Técnica Internacional. Artículo 4 inciso d). Publicado el 10/11/1991 Decreto Supremo N° 783, Aprueba norma sobre devolución de impuestos que gravan las adquisiciones con donaciones del exterior e importaciones de misiones diplomáticas y otros. Artículo 1. Publicado el 31/12/1993 Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Aprueban el Reglamento del D.L. N° 719 de Cooperación Técnica Internacional. Artículos 4 y 31. Publicado el 30/01/92 Decreto Supremo N° 36-94-EE, Reglamentan la aplicación del beneficio tributario de devolución de impuestos pagados en las compras de bienes y servicios efectuadas con financiación de donaciones y Cooperación Técnica Internacional No Reembolsable. Artículo 3 y 4. Publicado 10/04/1994 Resolución Directoral Ejecutiva N° 001-2008-APC-DE, Aprueban la Directiva N° 001 y 002-2008/APC-DOC, IL2 Y Anexos 2, 3, 4 y 5. publicada 08/01/2008	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo al Formulario P-2.	Formulario P-2 www.minagri.gob.pe				X	20 (Veinte) días	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Av. El Corregidor N° 155 - La Molina	Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Secretario (a) General Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
		2 Copia del Convenio, Acuerdo o Minuta de entendimiento con la fuente cooperante.												
		3 Copia del programa o proyecto registrado en la APCI.												
		4 Plan de Operaciones del programa o proyecto.												

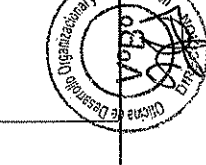
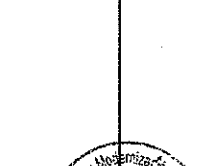
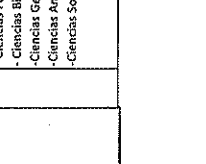
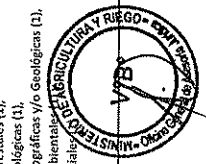
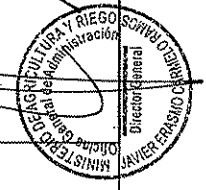


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI									
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT: S/ 3850)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
		Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación (*)		Automático	Positivo			
7	Referendo de los Certificados de Elegibilidad de Cuotas de Exportación de Azúcar que otorga el Gobierno Americano al Perú Base Legal: Resolución Legislativa N° 26407, Aprueban Acuerdo por el que se establece la Organización Mundial del Comercio y los Acuerdos Comerciales Multilaterales contenidos en el Acta Final de la Ronda Uruguay. Artículo II. Publicada el 18/12/1994 Acuerdo sobre Agricultura, artículo 4.1 y anexo conteniendo la lista de miembros (USA) parte 1. Sección 18 (aprobado por Resolución Legislativa N° 26407), publicada el 18/12/1994 Decreto Legislativo N° 997, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, Artículos 4 y 5. Publicado el 13/03/2008 y modificado por Ley N° 30048, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 997, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura. Publicada el 25/06/2013	1. Solicitud dirigida al Director (a) General de Negocios Agrarios de acuerdo al Formulario P-2. En base a la cuota que otorga el Gobierno Americano por Afío Azucarero en la que se presenta la distribución por Empresa Azucarera. "Acuerdo por el que se establece la Organización Mundial del Comercio (OMC) y los Acuerdos Comerciales Multilaterales contenidos en el Acta Final de la Ronda Uruguay" suscrita en Marrakech, Marruecos el 15 de abril de 1994.	Formulario P-2 www.minagri.gob.pe			X	7 (Siete) días (1)	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jr. Yauyos Nº 258 - Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Negocios Agrarios Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
GRATUITO									
8	Emisión del certificado de identificación individual de alpacas y/o llamas para exportación Base Legal: Decreto Legislativo N° 997, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, Artículo 4, numeral 4.7. Publicado el 13/03/2008 y modificado por la Ley N° 30048. Publicada el 25/06/2013 Ley N° 28041, Ley que Promueve la Crianza, Producción, Comercialización y Consumo de los Camélidos Sudamericanos Domésticos Alpaca y Llama. Artículo 3 inciso e) y h). Publicada el 25/07/2003 Decreto Supremo N° 024-2004-AG, Aprueban Reglamento de la Ley N° 28041, Ley que Promueve la Crianza, Producción, Comercialización y Consumo de los Camélidos Sudamericanos Domésticos Alpaca y Llama. Artículos 67 y 68. Publicado el 02/07/2004	1. Solicitud dirigida al Director (a) General de la Dirección General de Negocios Agrarios, de acuerdo al Formulario P-2. 2. Certificado de finura de fibra de los animales a exportar emitido por laboratorio especializado. 3. Pago por derecho de trámite: - Por cada certificado a emitir.	Formulario P-2 www.minagri.gob.pe	102.80			10 (diez) días	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jr. Yauyos Nº 258 - Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Negocios Agrarios Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
9	Inscripción y actualización en el Registro de Cooperativas Agrarias Base Legal: Ley N° 29972, Ley que Promueve la inclusión de los productores agrarios a través de Cooperativas. Tercera Disposición Complementaria Final. Publicada el 22/12/2012 Decreto Supremo N° 018-2014-MINAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Registro de Cooperativas Agrarias en el Ministerio de Agricultura y Riego. Artículos 6 y 7. Numeral 7.1. y 11. Publicado el 15/10/2014	1. Para inscripción Solicitud dirigida al Director (a) General de Negocios Agrarios, de acuerdo al Formulario P-3 (1), adjuntando los siguientes documentos: El administrador debe poseer Registro Único de Contribuyente - RUC activo y habido. 2. Ficha de Registro de Cooperativas Agrarias del Ministerio de Agricultura y Riego* debidamente llenada, de acuerdo al Formulario P-3. (2) 3. Copia de la Escritura Pública de constitución de la cooperativa o del documento con firmas certificadas por notario o en documento privado por el Jefe de Paz, y de las modificaciones que correspondan.	Formulario P-3 www.minagri.gob.pe Formulario P-3 www.minagri.gob.pe			X	25 (veinticinco) días	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jr. Yauyos Nº 258 - Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Negocios Agrarios Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

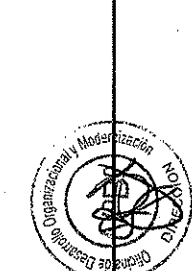
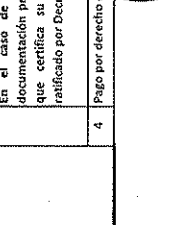
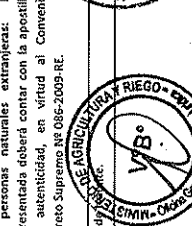
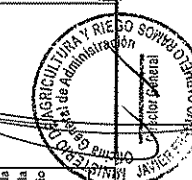
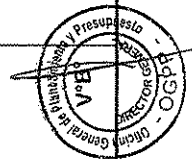
Notas:
(1) El Plazo consignado no incluye el tiempo que suma la participación de terceros no comprendidos en el ámbito del Ministerio.



N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación (*)	(en % UIT - 3850)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		4 Copia de la copia literal de la Partida Registral de inscripción de la cooperativa en el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral respectivo.					Positivo					
		5 Copia de la vigencia de poder del representante legal de la Cooperativa.					Negativo					
		Para actualización										
		1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Negocios Agrarios, de acuerdo al Formulario P-3 (1). El administrado deberá presentar su solicitud y demás, al 31 de diciembre de cada año.	Formulario P-3 www.minagri.gob.pe									
		2 Ficha de Registro de Cooperativas Agrarias del Ministerio de Agricultura y Riego* debidamente llenado y actualizado en aquellos aspectos que hayan variado, de acuerdo al Formulario P-3 (2)	Formulario P-3 www.minagri.gob.pe									
		3 Documentos que sustentan los aspectos que hayan variado (3).										
Notas: (1) Los documentos serán enviados directamente por el representante legal de la cooperativa solicitante a través de correo electrónico "registrocooperativas@minagri.gob.pe" o vía SEPROST, a la sede de la Dirección General de Negocios Agrarios en Lima. (2) El formulario será proporcionado por la Dirección General de Negocios Agrarios, a través de la respectiva Agencia Agraria o de la página web del MINAGRI. (3) Los documentos están referidos a las variaciones de los requisitos N° 3, 4 y 5 para la inscripción												
10	Inscripción de entidades autorizadas para la elaboración de Estudios Ambientales	Personas Jurídicas	Formulario P-4A. www.minagri.gob.pe	17.7403% UIT	683.00		X	16 (Dieciséis) días	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos Nº 258, Cercado de Lima.	Director (h) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego
	Base legal:											
	Ley N° 28611, Ley General del Ambiente. Artículo 24. Publicada 15/10/2005	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo al Formulario P-4A.										
	Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Artículos 10, Numeral 10.2 y 18. Publicada el 23/04/2001	2 Copia de la partida registral de la entidad donde consten los datos actualizados de la persona jurídica (objeto social, capital, titular, socios o accionistas, estatutos o modificaciones) y tener como objeto social la elaboración de instrumentos de gestión ambiental o la prestación de servicios de consultoría ambiental.										
	Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM. Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Artículos 12, 73 y 74. Publicado el 25/09/2009	En el caso de personas jurídicas en el exterior: Instrumento público de constitución con la apostilla que certifica su autenticidad, en virtud al Convenio ratificado por Decreto Supremo N° 086-2009-RE.										
	Decreto Supremo N° 011-2013-MINAM. Aprueban el Reglamento del Registro de Entidades Autorizadas para la Elaboración de Estudios Ambientales, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA. Artículos 9, 17 y Primera Disposición Complementaria Final Transitoria. Publicado el 15/11/2013 y modificado por el Decreto Supremo N° 005-2015-MINAM. Publicado el 29/01/2015	3 Copia de la Constancia de la Vigencia de Poder del representante legal, expedida por autoridad competente con una antigüedad no mayor de 30 días hábiles y copia del Poder otorgado (Escritura Pública o Ficha Registral)										
		4 Relación de socios o accionistas y directivos de la entidad debidamente identificados.										
		5 Constancia de domicilio legal (Título de Propiedad, Certificado de Domicilio o contrato de alquiler según corresponda).										
		6 Relación de especialistas que conforman el equipo profesional multidisciplinario. Acreditar un equipo de no menos de 06 profesionales titulados, entre los cuales deberán considerarse: - Ciencias Agrarias (2), será considerado a Ingenieros Agrónomos, Agrícolas y/o Zootecnistas, - Ciencias Forestales (1), - Ciencias Biológicas (1), - Ciencias Geográficas y/o Geológicas (1), - Ciencias Ambientales y/o de la Gestión Ambiental, - Ciencias Sociales										



N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación (*)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT S/ 3850)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS APELACIÓN
		Número y denominación			(en % UIT S/ 3850)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					
7		Curriculum vitae documentado por cada especialista de acuerdo al Formulario P-4B, adjuntando por cada uno, la siguiente documentación:		Formulario P-4B. www.minagri.gob.pe									
a)		Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería.											
b)		Copia del Título profesional.											
c)		Copia de los títulos o constancias de estudios de postgrado y/o especialización sobre aspectos relacionados a estudios de impacto ambiental o temática ambiental.											
d)		Copia de los contratos o documentos similares que acrediten una experiencia profesional mínima de (05) años en la especialidad del sector materia de la solicitud de inscripción.											
e)		Original de la constancia de registro y habilitación en el colegio profesional correspondiente. En caso de no existir colegio profesional debería suscribir una declaración jurada.											
f)		Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado, de acuerdo al Formulario P-4C.		Formulario P-4C. www.minagri.gob.pe									
g)		Certificado de Antecedentes Penales, policiales y judiciales.											
h)		Carta de compromiso Ético, de acuerdo al Formulario P-4D.		Formulario P-4D www.minagri.gob.pe									
8		Relación de especialistas que actúan en calidad de asesores técnicos de la entidad, debiendo presentar por cada uno, los documentos contenidos en el numeral 7.											
9		Relación y descripción de las especificaciones técnicas de los equipos e instrumentos especiales para la elaboración de estudios ambientales, sean estos propios o alquilados.											
10		Relación de laboratorios acreditados por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI, que brindarán servicios analíticos a la entidad, acompañando de ser el caso, copia de los contratos suscritos para tal fin.											
11		Pago por derecho de trámite.											
1		Persona Natural											
1		Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo al Formulario P-4A.		Formulario P-4A. www.minagri.gob.pe									
2		La Persona Natural deberá tener una experiencia profesional de por lo menos cinco (5) años en algunos de los siguientes campos: - Ciencias Agrarias - Ciencias Forestales - Ciencias Biológicas - Gestión de los Recursos Naturales Renovables - Ciencias Geográficas - Ciencias Ambientales											
3		Adjuntar los requisitos (5) y (7) antes señalados, para la inscripción de Persona Jurídica. El requisito (7) debe corresponder al Currículum Vitae documentado de la Persona Natural y la Carta de Compromiso Ético, de acuerdo al Formulario P-4E.		Formulario P-4E. www.minagri.gob.pe									
4		En el caso de personas naturales extranjeras: la documentación presentada deberá contar con la apostilla que certifica su autenticidad, en virtud al Convenio ratificado por Decreto Supremo Nº 086-2009-RE.											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI													
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario / Código/Ubicación (*)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT: S/ 3850)	(en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Persona Jurídica				Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
11	Renovación de inscripción de entidades autorizadas para la elaboración de Estudios Ambientales		Persona Jurídica		15.2883% UIT	588.60		X	14 (Catorce) días	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima.	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego
	Base Legal:			Formulario P-4A, www.minagri.gob.pe									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, Artículo 24, Publicada 15/10/2005												El recurso debe resolverse en un plazo de 30 días hábiles.
	Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Artículos 10, Numeral 10.2 y 18, Publicada el 23/04/2001												
	Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Artículos 12, 73 y 74, Publicado el 25/09/2009												
12	Inscripción en el Registro Nacional de Especialistas en Levantamiento de Suelos		Persona Natural		9.7299% UIT	374.60		X	15 (Quince) días	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego
	Base Legal:			Formulario P-5, www.minagri.gob.pe									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 113, Publicada el 11/04/2001												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Decreto Supremo 013-2010-AG, Aprueban Reglamento para la Ejecución de Levantamiento de Suelos, Artículos 6, 7, 8 y 9, Publicado el 20/11/2010												Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
13	Renovación de inscripción en el Registro Nacional de Especialistas en Levantamiento de Suelos		Persona Jurídica		5.2000% UIT	200.20		X	10 (Diez) días	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego
	Base Legal:			Formulario P-5, www.minagri.gob.pe									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 113, Publicada el 11/04/2001												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Decreto Supremo 013-2010-AG, Aprueban Reglamento para la Ejecución de Levantamiento de Suelos, Artículos 6, 7, 8 y 9, Publicado el 20/11/2010												Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

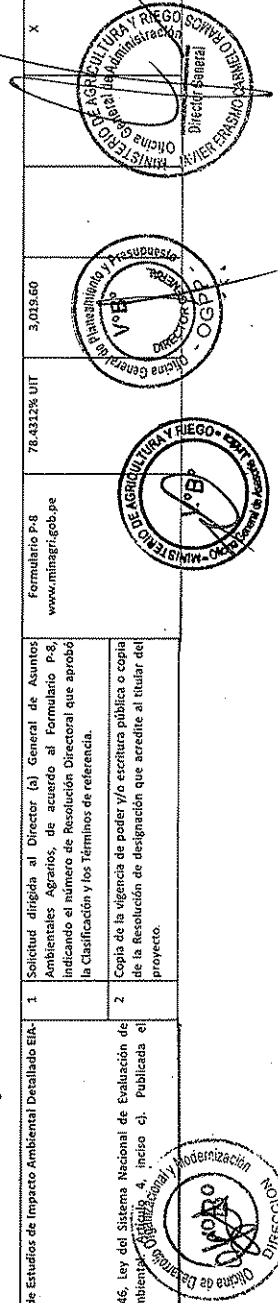


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI

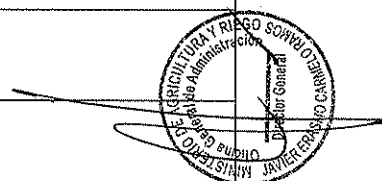
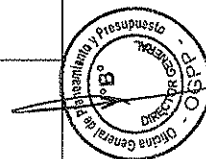
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI														
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT: S/ 3850)	(en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
		Número y denominación	Formulario / Código/Ubicación (*)			Automático	Positivo							
14	Evaluación de Levantamiento de Suelos de competencia del Ministerio de Agricultura y Riego. Base Legal: Decreto Supremo 013-2010-AG, Aprueban Reglamento para la Ejecución de Levantamiento de Suelos. Artículos 10, 13, 23, 24 y 25. Publicado el 20/11/2010	1	Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios, de acuerdo al Formulario P-6. En caso que el titular sea persona jurídica, presentará copia de la escritura pública de constitución de la empresa y certificado de vigencia de poder de su representante legal.	Formulario P-6 www.minagri.gob.pe	76.6234% UIT	2,950.00		29 (Veintinueve) días	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos Nº 258, Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego		
		2	Un (01) ejemplar impreso del Levantamiento de Suelo firmado por el profesional responsable del estudio de suelos y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda).											
		3	Términos de referencia y especificaciones técnicas empleadas para la ejecución del levantamiento de suelos											
		4	Información o materiales de trabajo del estudio, tales como: memoria descriptiva, aerofotografías y/o imágenes de satélite interpretadas utilizadas en el estudio, mapa fisiográfico preliminar, tarjetas de descripción de perfiles, resultados de análisis de laboratorio, mapa de ubicación de calicatas, perfiles modales, fotos de perfiles y paisajes de calicatas, tablas de interpretación de valores de datos de suelos, y otros datos informativos necesarios que se requieran como documentos sustentatorios para facilitar la revisión, los cuales les serán devueltos una vez concluida la evaluación del estudio.											
		5	Pago por derecho de trámite.											
		6	Para la inspección, pago de acuerdo al servicio de inspección técnica (Servicio N° 1 del TUPA), en caso de ser necesaria.											
15	Evaluación de Solicitud de Clasificación y/o Reclasificación de Proyectos para la Categoría I, II, III; Evaluación Ambiental Preliminar-EVAP Base Legal: Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Artículos 4, 7 y 8, Numeral 8.1. Publicada el 23/04/2001 Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Artículos 40 y 41, Numeral 41.1, 41.2, 41.3, 43 y 46. Publicada el 25/09/2009 Decreto Supremo N° 019-2012-AG, Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario. Artículos 17, Numeral 17.2 y 17.4, 18, 20, 22 y 28 (Anexo VII). Publicado el 14/11/2012, modificado por Decreto Supremo N° 004-2013-AG, publicado el 27/03/2013 y por el Decreto Supremo N° 013-2013-MINAGRI, publicado el 29/10/2013.	1	Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo al Formulario P-7.	Formulario P-7 www.minagri.gob.pe	12.2130% UIT	470.20		X	20 (Veinte) días (1)	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos Nº 258, Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego	
		2	Un (01) ejemplar impreso de la Evaluación Ambiental Preliminar y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El estudio deberá ser suscrito por el titular de la actividad y/o representante legal, así como la consultora ambiental autorizada que lo elaboró.											
			Para la Categoría I											
			Un (01) ejemplar impreso de la Evaluación Ambiental Preliminar y de la propuesta de los Términos de Referencia para el Estudio de Impacto Ambiental correspondiente, y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El estudio deberá ser suscrito por el titular de la actividad y/o representante legal, así como la consultora ambiental autorizada que lo elaboró.											
			Para la Categoría II y III											
		3	Pago por derecho de trámite. Para la evaluación de reclasificación de los proyectos se presentarán los mismos documentos presentados para la clasificación de su proyecto, con las modificaciones correspondientes, incluyendo el pago por derecho trámite.											



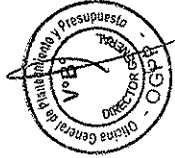
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI											
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y denominación	Formulario / Código Ubicación (*)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT: S/ 3850)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Automático	Positivo					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Notas: (1) En caso el proyecto califique como Categoría I, la evaluación se ampliará a 10 días hábiles. (2) En función de la magnitud del proyecto, la ubicación y el ámbito de intervención, se podrá requerir la clasificación de tierras por capacidad de uso mayor, aprobado por la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios.											
16	Evaluación de Declaración de Impacto Ambiental (DIA) Base Legal: Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Artículos 4, 7 y 8, numeral 8.1. Publicado el 23/04/2001 Decreto Supremo Nº 019-2012-AG, Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario. Artículos 22, 23 y 24. Publicado el 14/11/2012, modificado por Decreto Supremo Nº 004-2013-AG, publicado el 27/03/2013 y por el Decreto Supremo Nº 013-2013-MINAGRI, publicado el 29/10/2013. Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, Aprueban Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP). Publicado 06/03/2012	1. Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios, de acuerdo al Formulario P-8. 2. Copia de la vigencia de poder y/o escritura pública o copia de la Resolución de designación que acredite al titular del proyecto. 3. Un (01) ejemplar impreso de la Declaración de Impacto Ambiental y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El DIA deberá ser suscrito por el Titular de la actividad y/o representante legal, así como la consultora ambiental autorizada que lo elaboró. 4. Pago por derecho de trámite.	Formulario P-8 www.minagri.gob.pe	15.8208% UIT	609.10	X	30 (treinta) días (1) (2) (3) (4)	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos Nº 258, Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
Notas: (1) Si las observaciones no fueran subsanadas en su totalidad por razones sustentadas, la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios, a solicitud de parte y por única vez, podrá extender el plazo máximo del procedimiento, confiriendo hasta diez (10) días hábiles adicionales, contados a partir del día siguiente del término del plazo anteriormente concedido, para la subsanación de las observaciones correspondientes. Efectuada o no dicha subsanación, la Autoridad Competente emitirá la Certificación Ambiental respectiva de ser el caso, o declarará denegada la solicitud, dándose por concluido el procedimiento administrativo. (2) De requerirse opinión técnica previa de otras autoridades, ésta deberá formularse en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles y hasta diez (10) días hábiles para evaluar (4) Aplica a proyectos de inversión pública clasificados en el marco de la concordancia entre el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).											
17	Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado EIA-sd Base Legal: Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Artículo 4, inciso b). Publicada el 23/04/2001 Decreto Supremo Nº 019-2009-MINAM, Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Artículos 50, 51 y 52. Publicado el 25/09/2009 Decreto Supremo Nº 019-2012-AG, Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario. Artículos 25, 28, 33 y 68. Publicado el 14/11/2012, modificado por Decreto Supremo Nº 004-2013-AG, publicado el 27/03/2013 y por el Decreto Supremo Nº 013-2013-MINAGRI, publicado el 29/10/2013.	1. Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo al Formulario P-8, indicando el número de Resolución Directoral que aprobó la Clasificación y los Términos de Referencia. 2. Copia de la vigencia de poder y/o escritura pública o copia de la Resolución de designación que acredite al titular del proyecto. 3. Un (01) ejemplar impreso del Estudio de Impacto Ambiental y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El estudio deberá ser suscrito por el Titular del Proyecto, el representante legal de la consultora ambiental autorizada y los profesionales de la consultora que hayan participado en su elaboración. Los profesionales deberán indicar en qué consistió su participación en la elaboración del estudio. 4. Pago por derecho de trámite.	Formulario P-8 www.minagri.gob.pe	51.0234% UIT	2,349.40	X	60 (sesenta) días (1) (2) (3)	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos Nº 258, Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
Notas: (1) Si las observaciones no fueran subsanadas en su totalidad por razones sustentadas, la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios, a solicitud de parte y por única vez, podrá extender el plazo máximo del procedimiento, confiriendo hasta veinte (20) días hábiles adicionales, contados a partir del día siguiente del término del plazo anteriormente concedido, para la subsanación de las observaciones correspondientes. Efectuada o no dicha subsanación, la Autoridad Competente emitirá la Certificación Ambiental respectiva de ser el caso, o declarará denegada la solicitud, dándose por concluido el procedimiento administrativo. (2) De requerirse opinión técnica previa de otras autoridades, ésta deberá formularse en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles para el EIA-sd. (3) Incluye el tiempo del levantamiento de observaciones a cargo del administrado.											
18	Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental Detallado EIA-d Base Legal: Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Artículo 4, inciso c). Publicada el 23/04/2001	1. Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios, de acuerdo al Formulario P-8, indicando el número de Resolución Directoral que aprobó la Clasificación y los Términos de Referencia. 2. Copia de la vigencia de poder y/o escritura pública o copia de la Resolución de designación que acredite al titular del proyecto.	Formulario P-8 www.minagri.gob.pe	78.4322% UIT	3,019.60	X	90 (noventa) días (1) (2) (3)	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos Nº 258, Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - LUPA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI											
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT: S/ 3850)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	APELACIÓN
		Número y denominación	Formulario / Código/Ubicación (*)		Automático	Evaluación Previa					
	Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Artículos 50, 51 y 52. Publicado el 25/09/2009	3 Un (01) ejemplar impreso del Estudio de Impacto Ambiental y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El estudio deberá ser suscrito por el Titular del Proyecto, el representante legal de la consultora ambiental autorizada y los profesionales de la consultora que hayan participado en su elaboración. Los profesionales deberán indicar en qué consistió su participación en la elaboración del estudio.								Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
	Decreto Supremo N° 019-2012-AG, Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario. Artículos 25, 28, 33 y 68. Publicado el 14/11/2012, modificado por Decreto Supremo N° 004-2013-AG, publicado el 27/03/2013 y por el Decreto Supremo N° 013-2013-MINAGRI, publicado el 29/10/2013.	4 Pago por derecho de trámite.									
Notas:											
(1) Si las observaciones no fueran subsanadas en su totalidad por razones sustentadas, la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios, a solicitud de parte y por única vez, podrá extender el plazo máximo del procedimiento, concurriendo hasta veinte (20) días hábiles adicionales, connotados a partir del día siguiente del término del plazo anteriormente concedido, para la subsanación de las observaciones correspondientes. Efectuada o no dicha subsanación, la Autoridad Competente emitirá la Certificación Ambiental respectiva de ser el caso, o rechazará denegando la solicitud, dándose por concluido el procedimiento administrativo.											
(2) De requerirse opinión técnica previa de otras autoridades, ésta deberá formularse en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles para el EIA-U.											
(3) Incluye el fomento del levantamiento de observaciones a cargo del administrado.											
19	Evaluación de Informe de Gestión Ambiental (IGA)	1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo al Formulario P. 8.	Formulario P. 8 www.minagri.gob.pe	9.4156% UIT 362.50		X	20 (veinte) días	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos Nº 258, Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
	Base Legal: Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Artículos 8, 13 y 51. Publicado el 25/09/2009 Decreto Supremo N° 019-2012-AG, Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario. Artículos 9, Numeral 9.3, 37, Numeral 37.3, 39 y Anexo III. Publicado el 14/11/2012, modificado por Decreto Supremo N° 004-2013-AG, publicado el 27/03/2013 y por el Decreto Supremo N° 013-2013-MINAGRI, publicado el 29/10/2013.	2 Copia de la vigencia de poder y/o escritura pública o copia de la Resolución de designación que acredite al titular del proyecto. 3 Un (01) ejemplar impreso del Informe de Gestión Ambiental y un (01) CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que correspondan). El IGA deberá ser suscrito por el Titular del proyecto o su representante legal, así como por el profesional o empresa consultora ambiental que lo elaboró.									
		En caso de que el IGA sea suscrito por un profesional:									
		4 Declaración Jurada de acuerdo al Formulario P-9, en la que se señale encontrarse registrado y habilitado en el colegio profesional respectivo, con una experiencia mínima de dos (2) años; de los cuales un (1) año debe haber sido dedicado a temas relacionados a la actividad productiva materia del proyecto y/o a temas ambientales; o registrado y habilitado en el colegio profesional respectivo, con estudios de post grado culminados en temas ambientales.	Formulario P-9 www.minagri.gob.pe								
		5 Pago por derecho de trámite.									



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI														
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y denominación	Formulario / Código/Ubicación (*)	(en % UIT: S/ 3850)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
20	Evaluación de Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) Base Legal: Ley N° 28511, Ley General del Ambiente. Artículo 26. Publicada 15/10/2005 Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Artículos 8, 13 y 51. Publicada el 25/09/2009. Decreto Supremo N° 019-2012-AG, Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario. Artículos 46, 47 y 48, Numeral 1. Publicado el 14/11/2012, modificado por Decreto Supremo N° 004-2013-AG, publicado el 27/03/2013 y por el Decreto Supremo N° 013-2013-MINAGRI, publicado el 29/10/2013.	1	Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo a Formulario P-8.	Formulario P-8 www.minagri.gob.pe	72.8208% UIT	2.803.60		X	90 (noventa) días (1), (2), (3) y (4)	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos Nº 258, Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		2	Copia de la vigencia de poder y/o escritura pública o copia de la Resolución de designación que acredite al titular del proyecto.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
		3	Un (01) ejemplar impreso de PAMA y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El estudio deberá ser suscrito por el Titular de la actividad, el representante legal de la consultora ambiental autorizada y los profesionales de la consultora que hayan participado en su elaboración. Los profesionales deberán indicar en qué consistió su participación en la elaboración del estudio.											
		4	Pago por derecho de trámite.											
Notas: (1) Si las observaciones no fueran subsanadas en su totalidad por razones sustentadas, la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios, a solicitud de parte y por única vez, podrá extender el plazo máximo del procedimiento, confiriendo hasta veinte (20) días hábiles adicionales, contados a partir del día siguiente del término del plazo anteriormente concedido, para la subsanación de las observaciones correspondientes. Efectuada o no dicha subsanación, la Autoridad Competente emitirá la Certificación Ambiental respectiva de ser el caso, o declarará denegada la solicitud, dándose por concluido el procedimiento administrativo. (2) De requerirse opinión técnica previa de otras autoridades, ésta deberá formularse en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles y hasta quince (15) días hábiles para evaluar la subsanación de observaciones. (3) Incluye el tiempo del levantamiento de observaciones a cargo del administrado. (4) Para la elaboración del estudio deberá tener en cuenta la Guía para la elaboración del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental del Sector Agrario, la misma que se encuentra en el portal www.minagri.gob.pe														
21	Evaluación de Declaración Ambiental de Actividades en curso (DAAC) Base Legal: Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Artículos 8, 13 y 51. Publicado el 25/09/2009 Decreto Supremo N° 019-2012-AG, Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario. Artículos 41, 42, 43 y 44. Publicado el 14/11/2012, modificado por Decreto Supremo N° 004-2013-AG, publicado el 27/03/2013 y por el Decreto Supremo N° 013-2013-MINAGRI, publicado el 29/10/2013.	1	Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios, de acuerdo al Formulario P-8.	Formulario P-8 www.minagri.gob.pe	22.9584% UIT	883.90		X	45 (cuarenta y cinco) días (1) (2) (3)	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos Nº 258, Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		2	Copia de la vigencia de poder y/o escritura pública o copia de la Resolución de designación que acredite al titular del proyecto.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
		3	Un (01) ejemplar impreso de la Declaración Ambiental de Actividades en curso y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El DAAC deberá ser suscrito por el titular de la actividad y/o representante legal, así como la consultora ambiental autorizada que lo elaboró.											
		4	Pago por derecho de trámite.											
Notas: (1) Si las observaciones planteadas al titular de la actividad materia de la DAAC, no fueran subsanadas en su totalidad por razones sustentadas, la autoridad ambiental competente, a solicitud de parte y por única vez, podrá extender el plazo máximo del procedimiento confiriendo hasta veinte (20) días hábiles adicionales, contados a partir del día siguiente del término del plazo anteriormente concedido, para la subsanación de las observaciones correspondientes. (2) De requerirse opinión técnica previa de otras autoridades, ésta deberá formularse en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles y hasta diez (10) días hábiles para evaluar la subsanación de observaciones. (3) Incluye el tiempo del levantamiento de observaciones a cargo del administrado.														

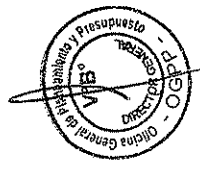
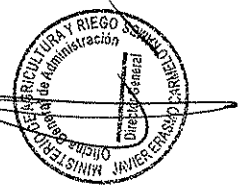


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI															
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			Formulario / Código / Ubicación (*)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT: S/ 3850)	(en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y denominación		Automático				Evaluación Previa							
22	Opinión Técnica sobre Instrumentos de Gestión Ambiental de Proyectos y actividades de otros sectores	1	Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios.			49.2571% UIT	1,896.40			30 (Treinta) días	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego	
		2	Un (01) ejemplar impreso del Instrumento de Gestión Ambiental y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso.												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		3	Pago por derecho de trámite.												Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
			Base Legal: Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Artículo 53. Publicado el 25/09/2009												
23	Evaluación de Riesgo Ambiental para el Registro de Plaguicidas de Uso Agrícola	1	Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios.		Formulario P-10 www.minagri.gob.pe	96.5013% UIT	3,715.30			75 (setenta y cinco) días	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego	
		2	Un (01) ejemplar del Expediente Técnico del producto a evaluar, con el contenido del Anexo según sea el caso:												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2.1.	Plaguicida Químico de Uso Agrícola con ingrediente activo con antecedentes de registro en el país - Literal A.1 y Literal B del Anexo 4 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI.		Anexo 4 www.minagri.gob.pe										
		2.2.	Plaguicida Químico de Uso Agrícola con ingrediente activo sin antecedentes de registro en el país - Literal A.2 y Literal B del Anexo 4 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI.		Anexo 4 www.minagri.gob.pe										
		2.3.	Regulador de Crecimiento de Plantas de Síntesis Química con ingrediente activo con antecedentes de registro en el país - Literal A.1 y Literal B del Anexo 6 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI.		Anexo 6 www.minagri.gob.pe										
		2.4.	Regulador de Crecimiento de Plantas de Síntesis Química con ingrediente activo sin antecedentes de registro en el país - Literal A.2 y Literal B del Anexo 6 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI.		Anexo 6 www.minagri.gob.pe										
		2.5.	Plaguicida Biológico de Uso Agrícola (PBUA) - Anexo 5 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI.		Anexo 5 www.minagri.gob.pe										
	Base Legal: Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Plaguicidas de Uso Agrícola. Artículo 6, 11, 12, 14, 15 y 16. Publicado el 29/02/2015														
		2.6.	Reguladores Fisiológicos - Numeral I y Numeral II - Literal B (b) del Anexo 6 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI.		Anexo 6 www.minagri.gob.pe										
		2.7.	Plaguicidas Atóxicos - Numeral III del Anexo 6 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI.		Anexo 6 www.minagri.gob.pe										
		3	Pago por derecho de trámite												

NOTAS:

(*) Toda la documentación presentada deberá ser debidamente foliada.

Todos los formularios se encuentran en la página web del Ministerio de Agricultura: www.minagri.gob.pe



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

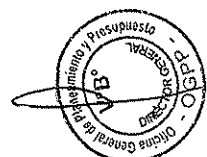
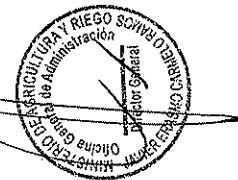
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

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

Notas:

(1) Los viáticos comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios

(2) Los boletos aéreos o terrestres hacia el departamento serán adquiridos por el administrado y entregados al Ministerio de Agricultura y Riego a través de la Oficina de Administración del Ministerio de Agricultura



**FORMULARIOS QUE SERAN APROBADOS
CON EL TUPA**

**PERÚ****Ministerio
de Agricultura y Riego**

Para registro de OACID

FORMULARIO P-1**SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

(Texto Único Ordenado de la ley N°: 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N°: 043-2003-PCM)

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN**II. DATOS DEL SOLICITANTE****APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL****DOCUMENTO DE IDENTIDAD****D.N.I / L.M / C.E OTRO****DOMICILIO****AV. / CALLE – JR. / PSJ****N° / . DPTO / INT****DISTRITO****URBANIZACIÓN****PROVINCIA****DEPARTAMENTO****CORREO ELECTRÓNICO****TELÉFONO****III. INFORMACIÓN SOLICITADA****IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN****V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (MARCAR CON UNA "X") Ver Nota****COPIA SIMPLE****CD****CORREO ELECTRÓNICO****OTRO****APELLIDOS Y NOMBRES****FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN****FIRMA****OBSERVACIONES:**

Nota: La firma de la solicitud implica el compromiso de parte del solicitante de cubrir los gastos de reproducción (Fotocopias, CD, Escaneados, etc.).

Una vez llenado sus datos remitirlo por correo electrónico info@minagri.gob.pe y guarde una copia del mail enviado.

**PERÚ****Ministerio
de Agricultura y Riego****FORMULARIO P-2**

Para registro de OACID

SOLICITUD

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

El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo:

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

	Proc. N° 3: Opinión sectorial para la inscripción o renovación de inscripción, en el Registro de ONGD de la APCI. (Marcar solo uno)		Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
	Para Inscripción	ó	
	Proc. N° 4: Opinión sectorial para la adscripción y prórroga de expertos y/o voluntarios, ante la APCI. (Marcar solo uno)		Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
	Para adscripción	ó	
	Proc. N° 5: Opinión sectorial a la solicitud de cooperación técnica internacional de ONGD, ENIEX u organismos internacionales de cooperación.		Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
	Proc. N° 6: Opinión sectorial al plan de operaciones de programas o proyectos presentados por ONGD, ENIEX u organismos internacionales de cooperación para su registro en la APCI y acogerse a la devolución de IGV e IPM		
	Proc. N° 7: Refrendo de los certificados de elegibilidad de cuotas de exportación de azúcar que otorga el gobierno americano al Perú		Dirección General de Negocios Agrarios
	Proc. N° 8: Emisión del certificado de identificación individual de alpacas y/o llamas para exportación.		
	Proc. N° 20: Opinión Técnica sobre Instrumentos de Gestión Ambiental de Proyectos y actividades de otros sectores		Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios

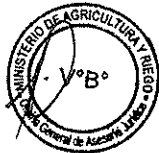
Para lo cual se detalla la siguiente información:

I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta)**1.1 Datos de la persona natural o jurídica**

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

1.2 Datos del representante legal de la persona natural o jurídica

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



**PERÚ****Ministerio
de Agricultura y Riego**

Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto	

II. DETALLE DE LO SOLICITADO

--

III. REQUISITOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada que:

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

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



_____ de _____ de 20__



Firma del solicitante o representante legal

Nombre y apellidos: _____

DNI: _____



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Área para información de la
OACID

FORMULARIO P-3

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

Señor (a)
Director (a) General de Negocios Agrarios
Ministerio de Agricultura y Riego
Presente.-

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

☐ Inscripción el Registro de Cooperativas Agrarias ó

☐ Actualización el Registro de Cooperativas Agrarias

Para lo cual detallo la siguiente información:

Fecha de presentación del expediente	Código de Registro de Cooperativas – MINAGRI *

1. IDENTIFICACIÓN DE LA COOPERATIVA

Nombre Completo de la Cooperativa			R.U.C. Activo y Habido
Partida Registros Públicos N°	Partida inscrita en los Registros Públicos de:		
Domicilio Real de la Cooperativa			
Anexo	Distrito	Provincia	Departamento
Domicilio Fiscal de la Cooperativa			
Anexo	Distrito	Provincia	Departamento
Domicilio de Anexo y/o Sucursal (s) de la Cooperativa ²			

¹ La información presentada tiene carácter de Declaración Jurada.

² De corresponder.

* Para ser llenado por la DIGNA.

** Opcional



**PERÚ****Ministerio
de Agricultura y Riego**

Anexo	Distrito	Provincia	Departamento
CODIGO CIU ** (Clasificación Internacional Industrial Uniforme)		1.	2.

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

3. DATOS DE LA COOPERATIVA

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



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

⁴ Actividad agrícola que genere mayores ingresos.

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

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

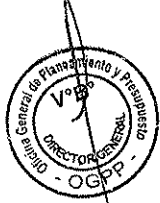
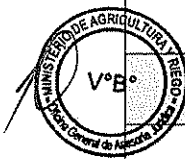
**PERÚ****Ministerio
de Agricultura y Riego****4. DATOS DE LOS DIRECTIVOS**

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

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

5. INFORMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN (CAMPAÑA ANTERIOR)

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





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

6. DECLARACIÓN DE VERACIDAD⁷

- Declaro bajo juramento llevar un registro de socios y otros integrantes, conforme lo establece el artículo 13 de la Ley N° 29972 y las disposiciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.
- Declaro bajo juramento que las declaraciones consignadas en este documento son verdaderas.

Firma: _____

Nombres y Apellidos: _____

DNI: _____

Cargo: _____

Teléfono fijo: _____

Teléfono celular: _____

Correo electrónico: _____



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



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Para registro de OACID

FORMULARIO P-4A

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

Señor (a)

Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo:

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

☐

Inscripción

ó

☐

Renovación

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

I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
DNI / RUC Habilitado:	
Correo Electrónico de contacto:	

1.2 Datos del representante legal de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos del representante Legal:	
DNI del representante legal:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto	



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

a.- Para la Inscripción (Personas Jurídicas)

	Copia de la partida registral de la entidad donde consten los datos actualizados de la persona jurídica (objeto social, Capital, Titular, socios o accionistas, estatutos o modificaciones) y tener como objeto social la elaboración de instrumentos de gestión ambiental o la prestación de servicios de consultoría ambiental.
	En el caso de personas jurídicas en el exterior: Instrumento público de constitución con la apostilla que certifica su autenticidad, en virtud al Convenio ratificado por Decreto Supremo Nº 086-2009-RE.

**PERÚ****Ministerio
de Agricultura y Riego**

	Copia de la Constancia de la Vigencia de Poder del representante legal, expedida por autoridad competente con una antigüedad no mayor de 30 días hábiles y copia del Poder otorgado (Escritura Pública o Ficha Registral)
	Relación de socios o accionistas y directivos de la entidad debidamente identificados.
	Constancia de domicilio legal (Título de Propiedad, Certificado de Domicilio o contrato de alquiler según corresponda).
	Relación de especialistas que conforman el equipo profesional multidisciplinario. Acreditar un equipo de no menos de 06 profesionales titulados, entre los cuales deberán considerarse: - Ciencias Agrarias (2), será considerado a Ingenieros Agrónomos, Agrícolas y/o Zootecnista, - Ciencias Forestales (1), - Ciencias Biológicas (1), - Ciencias Geográficas y/o Geológicas (1), - Ciencias Ambientales (1) y - Ciencias Sociales (1)
	Currículum vitae documentado por cada especialista de acuerdo al Formulario P-4B, juntando por cada uno, la siguiente documentación: a) Copia del Documento de Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería. b) Copia del Título profesional. c) Copia de los títulos o constancias de estudios de posgrado y/o especialización sobre aspectos relacionados a estudios de impacto ambiental o temática ambiental. d) Copia de los contratos o documentos similares que acrediten una experiencia profesional mínima de (05) años en la especialidad del sector materia de la solicitud de inscripción. e) Original de la constancia de registro y habilitación en el colegio profesional correspondiente. En caso de no existir colegio profesional debería suscribir una declaración jurada. f) Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado, de acuerdo al Formulario P-4C. g) Certificado de Antecedentes Penales, policiales y judiciales. h) Carta de compromiso Ético, de acuerdo al Formulario P-4D.
	Relación de especialistas que actúan en calidad de asesores técnicos de la entidad, debiendo presentar por cada uno, los documentos contenidos en el casillero anterior. (requisitos del numeral 7 del presente procedimiento).
	Relación y descripción de las especificaciones técnicas de los equipos e instrumentos especiales para la elaboración de estudios ambientales, sean estos propios o alquilados.
	Relación de laboratorios acreditados por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI, que brindarán servicios analíticos a la entidad, acompañando de ser el caso, copia de los contratos suscritos para tal fin.
	Pago por derecho de trámite.
Personas Naturales	
	Constancia de domicilio legal (Título de Propiedad, Certificado de Domicilio o contrato de alquiler según corresponda).
	La Persona Natural deberá tener una experiencia profesional de por lo menos cinco (5) años en algunos de los siguientes campos: - Ciencias Agrarias - Ciencias Forestales - Ciencias Biológicas - Gestión de los Recursos Naturales Renovables - Ciencias Geográficas - Ciencias Ambientales





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

	Currículum vitae documentado de acuerdo al Formulario P-4B, juntando la siguiente documentación: a) Copia del Documento de Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería. b) Copia del Título profesional. c) Copia de los títulos o constancias de estudios de posgrado y/o especialización sobre aspectos relacionados a estudios de impacto ambiental o temática ambiental. d) Copia de los contratos o documentos similares que acrediten una experiencia profesional mínima de (05) años en la especialidad del sector materia de la solicitud de inscripción. e) Original de la constancia de registro y habilitación en el colegio profesional correspondiente. En caso de no existir colegio profesional debería suscribir una declaración jurada. f) Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado, de acuerdo al Formulario P-4C. g) Certificado de Antecedentes Penales, policiales y judiciales. h) Carta de compromiso Ético, de acuerdo al Formulario P-4E.
	En el caso de personas naturales extranjeras: la documentación presentada deberá contar con la apostilla que certifica su autenticidad, en virtud al Convenio ratificado por Decreto Supremo N° 086-2009-RE.
	Pago por derecho de trámite.
	b) Para la Renovación (Personas Jurídicas)
	Copia de los documentos que sustentan las modificaciones de los requisitos exigidos para la inscripción.
	Copia de la Constancia de la Vigencia de Poder del representante legal, expedida por autoridad competente con una antigüedad no mayor de 30 días hábiles y copia simple del Poder otorgado (Escritura Pública o Ficha Registral).
	Certificado de habilitación vigente de los profesionales miembros del equipo profesional multidisciplinario. En caso de nuevos profesionales se deberá presentar la documentación señalada en el numeral 7 de los requisitos para la inscripción.
	Pago por derecho de trámite
	Personas Naturales
	Copia de los documentos que sustentan las modificaciones de los requisitos exigidos para la inscripción.
	Certificado de habilitación vigente.
	Pago por derecho de trámite.

III. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada que:

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





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

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

_____ de _____ de 20__



Firma del representante legal

Nombres y apellidos: _____

DNI: _____

Lugar y fecha: _____

[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

FORMULARIO P-4B

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

☐

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

☐

CURRICULUM VITAE

I. INFORMACIÓN PERSONAL

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

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

- 2.1 Título Profesional:
- 2.2 Institución:
- 2.3 Colegio Profesional y N° de Colegiatura¹:

III. ESTUDIOS DE POSTGRADO²:

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

¹ Para las profesiones que dispongan de Colegio Profesional.

² Doctorado, Maestría, Diplomados, Cursos de Especialización, mayor a 3 meses.

³ Indicar el número de folios en las que se encuentra la información señalada



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

EXPERIENCIA PROFESIONAL

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

Firma

Nombres y Apellidos:.....

10

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



⁴ Indicar el número de folios en las que se encuentra la información señalada



FORMULARIO P-4C

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

☐

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

☐

DECLARACIÓN JURADA DE NO INHABILITACIÓN¹

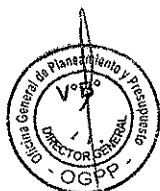
Yo,, identificado con DNI N°, con domicilio en, declaro bajo juramento no estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado, que mantiene el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.

Asimismo, declaro bajo juramento no estar incurso en las causales de impedimento establecidas en la Ley, respecto a prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual - Ley N° 27588 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.

Lugar y fecha:

Firma

Nombres y Apellidos:.....



¹ Para el equipo profesional que conforma la consultora o para el Consultor Persona Natural



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

FORMULARIO P-4D

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

☐

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

☐

CARTA DE COMPROMISO ÉTICO

Conste por el presente documento, el compromiso que asumo yo,, identificado con DNI y/o Carnet de extranjería N°, de profesión, con Registro Profesional del Colegio N°, para brindar mi participación profesional en la elaboración de Estudios Ambientales en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA.

Del mismo modo me comprometo a asumir las responsabilidades de manera solidaria con la Entidad Autorizada para la Elaboración de Estudios Ambientales, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental -SEIA, para la cual brindo mis servicios.

Lugar y fecha:

.....

Firma

Nombres y Apellidos:





FORMULARIO P-4E

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

☐

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

☐

CARTA DE COMPROMISO ÉTICO

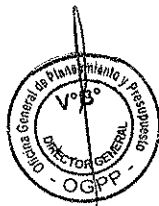
Conste por el presente documento, el compromiso que asumo yo,, identificado con DNI y/o Carnet de extranjería N°, de profesión, con Registro Profesional del Colegio N°, me comprometo a la Elaboración de Estudios Ambientales, de acuerdo a lo contemplado dentro del marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, para la cual brindo mis servicios.

Lugar y fecha:

.....

Firma

Nombres y Apellidos:





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Para registro de OACID

FORMULARIO P- 5
Procedimiento N° 12 y 13

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

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

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

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

☐

Inscripción

ó

☐

Renovación

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

I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural

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

1.2 Datos del representante de la persona natural

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

**PERÚ****Ministerio
de Agricultura y Riego****II. DETALLE DE LO SOLICITADO**

--

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

Para la Inscripción	
☐	Curriculum vitae documentado que acredite el título de Ingeniero Agrónomo y experiencia mínima de tres (03) años en levantamiento de suelos; o con estudios de post grado en suelos concluido y experiencia mínima de 01 año en levantamiento de suelos.
☐	Copia de la habilitación vigente del colegio profesional respectivo.
☐	Pago por derecho de trámite.
Para la Renovación	
☐	Copia de la habilitación vigente del colegio profesional respectivo.
☐	Pago por derecho de trámite.

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada que:

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

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

_____ de _____ de 20__



Firma del solicitante o representante legal

Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

**PERÚ****Ministerio
de Agricultura y Riego**

Para registro de OACID

FORMULARIO P-6

Procedimiento N° 14

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

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

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

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

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

II. DETALLE DE LO SOLICITADO

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

--

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

☐	En caso que el titular sea persona jurídica, presentará copia de la escritura pública de constitución de la empresa y certificado de vigencia de poder de su representante legal.
☐	Un (01) ejemplar impreso del Levantamiento de Suelo firmado por el profesional responsable del estudio de suelos y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda).
☐	Términos de referencia y especificaciones técnicas empleados para la ejecución del levantamiento de suelos



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

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

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada que:

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

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

_____ de _____ de 20__



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



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Para registro de OACID

FORMULARIO P-7

Procedimiento N° 15

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

Señor (a)

Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios

Presente.-

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

I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica

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

1.2 Datos del representante legal de la persona natural o jurídica

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

II. DETALLE DE LO SOLICITADO

A continuación

--

**PERÚ****Ministerio
de Agricultura y Riego****III. REQUISITOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD:**

Para la Categoría I	
	Un (01) ejemplar impreso de la Evaluación Ambiental Preliminar y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda).
	El estudio deberá ser suscrito por el titular de la actividad y/o representante legal, así como la consultora ambiental individual o colectiva autorizada que lo elaboró.
Para la Categoría II y III	
	Un (01) ejemplar impreso de la Evaluación Ambiental Preliminar y de la propuesta de los Términos de Referencia para el Estudio de Impacto Ambiental correspondiente, y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda).
	El estudio deberá ser suscrito por el titular de la actividad y/o representante legal, así como la consultora ambiental autorizada que lo elaboró.
	Pago por derecho de trámite.
	Para la evaluación de reclasificación de los proyectos se presentarán los mismos documentos presentados para la clasificación de su proyecto, con las modificaciones correspondientes, incluyendo el pago por derecho de trámite.

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada que:

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

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

_____ de _____ de 20__



Firma del solicitante o representante legal

Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

**PERÚ****Ministerio
de Agricultura y Riego****FORMULARIO P- 8**

Para registro de OACID

SOLICITUD

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

El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo:

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

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

Para lo cual se detalla la siguiente información:

I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta)**1.1 Datos de la persona natural o jurídica**

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

1.2 Datos del representante legal de la persona natural o jurídica

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

1.3 Datos adicionales

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





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

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

II. DETALLE DE LO SOLICITADO

--

III. REQUISITOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada que:

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

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

_____ de _____ de 20__



Firma del solicitante o representante legal

Nombre y apellidos: _____

DNI: _____



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

FORMULARIO P-9

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO "EVALUACIÓN DE INFORME DE GESTIÓN AMBIENTAL (IGA)"

DECLARACIÓN JURADA

De conformidad a lo establecido en el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario, quien suscribe,(nombres y apellidos completos), identificado (a) con(indicar tipo documento) N°, de profesión(especificar profesión), con registro de colegiatura N°....., del Colegio Profesional de(colocar el colegio profesional al cual pertenece); habilitado para el ejercicio profesional, con domicilio legal en, distrito de, provincia de, departamento de, a cargo de la elaboración del Informe de Gestión Ambiental del Proyecto denominado, ubicado en el distrito de, provincia de, departamento de

Declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos establecidos en el artículo 37, numeral 37.3, literal (colocar a) o b) según corresponda).

Asimismo, manifiesto que la presente Declaración Jurada se otorga en aplicación del principio de presunción de veracidad regulado en el inciso 1.7 del Artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, declaro tener pleno conocimiento que la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios del Ministerio de Agricultura y Riego y las autoridades interesadas, podrán efectuar la verificación y fiscalización posterior respecto de la presente Declaración Jurada.

Del mismo modo, declaro que en caso se compruebe fraude o falsedad en la presente, asumiré las responsabilidades administrativas, civiles y penales, a que hubiere lugar.



(Lugar) de de



.....(Firma)

..... (Nombre del profesional responsable de la elaboración del IGA)

Correo Electrónico:

Teléfono(s) de contacto:



**PERÚ****Ministerio
de Agricultura y Riego**

Para registro de OACID

FORMULARIO P- 10**SOLICITUD PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGO
AMBIENTAL PARA EL REGISTRO DE
PLAGUICIDAS DE USO AGRICOLA**

Señor (a)

Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo "Evaluación de Riesgo Ambiental para el Registro de Plaguicida de Uso Agrícola", para lo cual se detalla la siguiente información con carácter de declaración jurada:

I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta)**1.1 Datos de la Empresa Solicitante:**

Nombres o Razón Social:	
Registro Único de Contribuyente (R.U.C.):	
Número de Registro en SENASA:	
Domicilio Legal:	
Urbanización:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto	
Nombre del Representante Legal:	
Documento Nacional de Identidad (D.N.I.):	

1.2 Información del Producto a evaluar:

Nombre del Producto:	
Ingrediente Activo (I.A.):	
Uso propuesto	
Cultivo:	
Plaga (s) o Maleza (s):	
Nombre Científico de la Plaga (s) o Maleza (s):	
Tipo y Código de Formulación:	

**PERÚ****Ministerio
de Agricultura y Riego**

Nombre del Fabricante y País:	
Nombre del Formulator y País:	

II. REQUISITOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD

- 1.1 Expediente Técnico del producto a evaluar según el siguiente caso:** (Marcar con X en el espacio sombreado y aplica para un solo caso. El Expediente Técnico que adjunta a la presente solicitud debe contener la información requerida según el Anexo correspondiente.)

2.1 Plaguicida Químico de Uso Agrícola con ingrediente activo con antecedentes de registro en el país - Literal A.1 y Literal B del Anexo 4 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI	
2.2 Plaguicida Químico de Uso Agrícola con ingrediente activo sin antecedentes de registro en el país - Literal A.2 y Literal B del Anexo 4 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI	
2.3 Regulador de Crecimiento de Plantas de Síntesis Química con ingrediente activo con antecedentes de registro en el país - Literal A.1 y Literal B del Anexo 6 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI.	
2.4 Regulador de Crecimiento de Plantas de Síntesis Química con ingrediente activo sin antecedentes de registro en el país - Literal A.2 y Literal B del Anexo 6 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI.	
2.5 Plaguicida Biológico de Uso Agrícola (PBUA) - Anexo 5 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI.	
2.6 Reguladores de Fisiológicos - Numeral II y Numeral I-Literal B (6) del Anexo 6 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI.	
2.7 Plaguicidas Atípicos Numeral III y Literal B del Anexo 6 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINAGRI.	

1.2 Pago por derecho de trámite**II. DECLARACIONES JURADAS**

Manifiesto con carácter de Declaración Jurada que:

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

Por lo tanto, solicito a usted el trámite correspondiente.

_____ de _____ de 20__

Firma del representante legal de la empresa solicitante

Nombre y apellidos: _____

DNI: _____