



Resolución Directoral N° 0021/2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-DE

Tumbes, 15 FEB 2024

VISTO:

Nota N° 012/2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-OAL de fecha 26 de enero del 2024, Oficio N° 0020-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-OPPyS, de fecha 01 de febrero de 2024, Informe N°0025/2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-OAL de fecha 02 de febrero del 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 106-80-AA se creó como organismo técnico y administrativo la Dirección Ejecutiva del Proyecto Especial Puyango – Tumbes en el departamento de Tumbes, a fin de aprovechar las potencialidades técnicas y administrativas que requiera, especialmente de la margen derecha del río Tumbes, que cuenta con extensas áreas para irrigar, a través del Convenio Binacional entre Perú y Ecuador;

Que, mediante el artículo 2 del Decreto Supremo N° 030-2008-AG se aprueba la fusión del Instituto Nacional de Desarrollo – INADE, del que dependía el Proyecto Especial Binacional Puyango – Tumbes, al entonces Ministerio de Agricultura, hoy Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, siendo este último el ente absorbente, por consiguiente, el Proyecto Especial Binacional Puyango – Tumbes corresponde a la Unidad Ejecutora 014 del Pliego 013 Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;

Que, mediante Decreto Supremo N° 098-2021-PCM, publicado en el diario oficial "El Peruano" el 15 de mayo de 2021, se aprueba la calificación y relación de los Programas y Proyectos Especiales del Poder Ejecutivo que dependen de cada ministerio. Asimismo, en el artículo primero de las disposiciones complementarias finales de la precitada norma, se establece que el Proyecto Especial Binacional Puyango Tumbes – PEBPT, califica, desde el punto de vista organizacional, como programa bajo dependencia del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;

Que, teniendo en cuenta el Principio de Legalidad tal como lo establece el numeral 1.1 del artículo IV del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, las Autoridades Administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas;

Que, mediante Nota N° 012/2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-OAL de fecha 26 de enero del 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, alcanza a la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento el proyecto de Instructivo para la Notificación de los Actos administrativos en el marco de los Procedimientos Administrativos del PEBPT; para su implementación como documentos de gestión del PEBPT;

Que, con Oficio N° 0020-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-OPPyS, de fecha 01 de febrero de 2024, la Directora de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento, recomienda al Jefe de la Oficina de Asesoría legal su aprobación e implementación del proyecto de Instructivo para la Notificación de los Actos administrativos en el marco de los Procedimientos Administrativos del PEBPT, como documentos de gestión de la entidad;

Que, mediante Informe N°0025/2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-OAL de fecha 02 de febrero del 2024, el Director de la Oficina de Asesoría Legal, recomienda al Director Ejecutivo del PEBPT, aprobar el Instructivo para notificación de los Actos Administrativos en el marco de los Procedimientos Administrativos a cargo del PEBPT; toda vez que ésta tiene como objetivo establecer las pautas de carácter operativo para el desarrollo de las acciones de notificación de los actos administrativos del PEBPT, en el marco de los procedimientos administrativos comprendidos en el TUO de la Entidad;

Certifico que la presente copia es idéntica al documento original que he tenido a la vista.

Operaciones del Proyecto Especial Binacional Puyango Tumbes, prescribe que son funciones de la Dirección Ejecutiva: "Expedir Resoluciones Directorales en asuntos de su competencia."; así también, conforme a los documentos que se citan en el visto, y en mérito de la Resolución Ministerial N° 0344-2023-MIDAGRI publicada en el Diario Oficial "El Peruano"

Manuel Arevalo Valladares
Designado R/D. 012/2024-MIDAGRI - DVDAFIR - PEBPT-DE
DNI. 03481904
FEDATARIO

Resolución Directoral N° 0021/2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-DE

el 12 de octubre de 2023, y con el visado de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento, Oficina de Administración y Oficina de Asesoría Legal del PEBPT.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Dispone **APROBAR** el documento de gestión denominado Instructivo N° 001-2024/MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-DE "Instructivo para Notificación de Actos Administrativos emitidos en el marco de los Procedimientos Administrativos del Proyecto Especial Binacional Puyango - Tumbes". El cual está integrado por ocho (8) apartados y/o disposiciones y tres (3), Anexos que contienen los formatos correspondientes; y por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

- I. OBJETIVOS
- II. FINALIDAD
- III. BASE LEGAL
- IV. ALCANCE
- V. VIGENCIA
- VI. DISPOSICIONES GENERALES
- VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

ANEXOS

Formato N° 1 - Cedula de Notificación

Formato N° 2 - Aviso de Notificación (Primera Visita)

Formato N° 1 - Acta de Certificación (Segunda Visita)

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Oficina de Administración y Grupo Funcional de Recursos Humanos del PEBPT la difusión e implementación de la presente Directiva dentro del Proyecto Especial Binacional Puyango Tumbes, por los fundamentos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente Resolución Directoral y la Directiva aprobada a los fedatarios actuales del PEBPT, a las Direcciones, Oficinas, Grupos Funcionales y Órgano de Control Institucional del PEBPT, así como al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, para los fines pertinentes

Regístrese, Notifíquese y Archívese

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL PUYANGO TUMBES

Ing. MANUEL ROLANDO GONZAGA COBEÑA
DIRECTOR EJECUTIVO



Certifico: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al documento original que he tenido a la vista.

Manuel Arevalo Valladares
15 FEB 2024

Manuel Arevalo Valladares
Designado R/D. 012/2024-MIDAGRI - DVDAFIR - PEBPT-DE
DNI. 03481904
FEDATARIO

Certifico: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al documento original que he tenido a la vista.
15 FEB 2024
Manuel Arevalo Valladares
Designado R/D. 012/2024-MIDAGRI - DVDAFIR - PEBPT-DE
DNI. 03481904
FEDATARIO



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

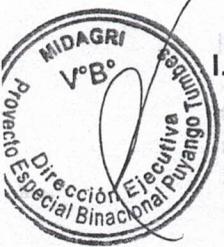
Proyecto Especial Binacional Puyango - Tumbes

INSTRUCTIVO PARA LA NOTIFICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DEL PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL PUYANGO-TUMBES - PEBPT

INSTRUCTIVO N° 0001 /2024-MIDAGRI-PEBPT-DE

Fecha: 15 FEB 2024

Formulada por: Oficina de Asesoría Legal



I. OBJETIVO

Establecer las pautas de carácter operativo para el desarrollo de las acciones de notificaciones de los actos administrativos emitidos por el Proyecto Especial Binacional Puyango – Tumbes, en adelante PEBPT, en el Marco de los Procedimientos Administrativos comprendidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.



FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad establecer el procedimiento jurídico de notificaciones aplicable para que la actuación de un acto administrativo garantice los derechos e intereses de los administrados.

III. BASE LEGAL.

- 3.1 Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- 3.2 Resolución Ministerial N° 051-2015-MINAGRI, de fecha 05 de Febrero del 2015 y Modificatorias, que aprueba el Manual de Operaciones del PEBPT.
- 3.3 Resolución Ministerial N° 545-2014, que aprueba la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM, "Normas para la Formulación, aprobación y actualización de Directivas".

IV. ALCANCE

El presente instructivo se aplica de forma obligatoria por todas las unidades orgánicas, que intervienen en los procedimientos administrativos del PEBPT.

V. VIGENCIA

Certifico: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al documento original que he tenido a la vista.

15 FEB 2024

Manuel Arevalo Valladares
Designado R/D. 012/2024-MIDAGRI - DVDAFIR - PEBPT DE
DNI. 03481904
FEDATARIO



VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 La notificación de actos administrativos se realiza conforme a las pautas comprendidas en la presente directiva, en el marco de lo establecido en el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y de forma complementaria en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las directivas internas de la Entidad.

6.2 Definiciones

Actos Administrativos

Declaraciones o decisiones emitidas por las unidades orgánicas del PEBPT, destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones, o derechos de los servidores civiles (administrados) dentro de una situación concreta en el marco de un procedimientos administrativo. Se rigen principalmente por las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.

Documento

Instrumento textual o grafico que contiene determinada información o hecho registrado en cualquier tipo de soporte material, emitidas por las unidades orgánicas del PEBPT y que, en su calidad de actos administrativos, requieren ser notificados.

Destinatario/a

Persona (administrado) pasible de notificación por la naturaleza del acto administrativo emitido por la entidad. En el caso del procedimiento administrativo de Acceso a la Información Publica incluye también a las personas naturales.

Notificación

Actuación del PEBPT destinada a comunicar actos administrativos a los destinatarios/as.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 La notificación del acto administrativo es practicada de oficio y su debido diligenciamiento es competencia del PEBPT. La notificación debe realizarse en día y hora hábil salvo regulación especial diferente o naturaleza continuada de la actividad.

7.2 El acto de inicio deberá notificarse dentro del término de tres (3) días contados a partir del día siguiente de su expedición y de conformidad con el régimen de notificaciones establecidas en la presente directiva, y concordante con la Ley N° 27444 " Ley del Procedimiento Administrativo General"

7.3 La notificación personal podrá ser efectuada a través de notificadores previamente capacitados y designados mediante acto resolutivo del

Certifico: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al documento original que he tenido a la vista.

Manuel Arevalo Valladares

15 FEB 2024

Manuel Arevalo Valladares
Designado R/D. 012/2024-MIDAGRI - DVDAFIR - PERU
DNI. 03481904
FEDATARIO



PEBPT, y en caso de zonas alejadas podrá disponerse se practique por intermedio de las autoridades políticas del ámbito local del administrado.

7.4 De conformidad con lo señalado en el artículo 20 del T.U.O. de la Ley 27444, las notificaciones son efectuadas a través de las siguientes modalidades, según el siguiente orden de prelación:

7.4.1 Notificación personal

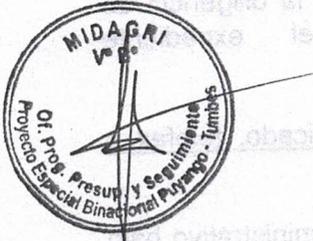
7.4.1.1 La notificación personal se hará en el domicilio que conste en el expediente o en el último domicilio que el administrado haya señalado ante el órgano administrativo en otro procedimiento análogo en la propia entidad (PEBPT) dentro del último año.

7.4.1.2 En caso que el administrado no haya indicado domicilio, o que éste sea inexistente, la unidad orgánica del PEBPT deberá emplear el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad del/de la representante legal del administrado. De verificarse que la notificación no puede realizarse en el domicilio señalado en el referido Documento Nacional de Identidad, se deberá proceder a la notificación mediante publicación por presentarse algunas de las circunstancias descritas en el apartado 7.4.3.1 de la presente directiva.

7.4.1.3 En la diligencia de notificación debe entregarse el acto administrativo a notificar, y señalar la fecha y hora en que es efectuada la notificación, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Asimismo, se entregará copia de la cedula de notificación correspondiente. Las actuaciones de la diligencia de notificación serán incorporadas en el expediente correspondiente.

7.4.1.4 La notificación personal se entenderá con el/la representante legal del administrado que debe ser notificado, pero de no hallarse dicho representante en el momento de entregar la notificación, podrá entenderse con la persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio, para lo cual se debe dejar constancia de su nombre, documento de identidad y de su relación con el administrado en complemento a lo indicado en el apartado 7.4.1.3.

7.4.1.5 Si el/la representante legal, o en su defecto, cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio al momento de la diligencia, se niega a recibir el acto a notificar, a identificarse, a firmar el cargo de notificación respectiva, o realiza alguna otra acción análoga, se hará constar así en la cedula de notificación, indicándose también el motivo de la negativa. De igual forma, en la cedula de notificación se dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado, nombre completo e identificación del agente notificador, firma del agente notificador, así como la fecha y



Certifico: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al documento original que he tenido a la vista.
15 FEB 2024
Manuel Arevalo Valladares
Designado R/D. 012/2024-MIDAGRI - DVDÁFIR - PEBPT - DE
DNI. 03481904
FEDATARIO



hora en que se realiza la diligencia. Complementada la información el agente notificador deberá dejar debajo la puerta copia del cargo de notificación conjuntamente con el acto administrativo a notificar y es recomendable tomar una foto o grabar un video como evidencia, culminando así la diligencia de notificación, la cual se tendrá por debidamente realizada. Las actuaciones de la diligencia de notificación serán incorporadas en el expediente correspondiente.

7.4.1.6 En el caso de no encontrar el/a la representante legal u otra persona mayor de edad en el domicilio al momento de la diligencia, el/la notificador/a deberá dejar constancia de ello, completar la descripción de los datos o características que identifican el domicilio en que se efectúa la notificación contenidas en la cédulas de notificación, y colocar un aviso en dicho domicilio, indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación (Formato N° 2 - Aviso de Notificación (Primera Visita). Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha se dejara debajo de la puerta un acta (Formato N° 3 - Acta de Certificación (Segunda Visita) conjuntamente con la copia de la cédula de notificación correspondiente que acompañe el acto administrativo a notificar. Las actuaciones de la diligencia de notificación serán incorporadas en el expediente correspondiente.

7.4.2 Notificación mediante telegrama, correo certificado, telefax o cualquier otro medio

7.4.2.1 Se efectuara la notificación del acto administrativo bajo estas modalidades u otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, siempre y cuando el empleo de cualquiera de estos medios hubiese sido solicitado expresamente por el el/la administrado/a.

7.4.2.2 La notificación por correo certificado es aquella que se realiza a través de una agencia postal.

7.4.3 Notificación por Publicación en el Diario Oficial o en uno de mayor circulación

7.4.3.1 De acuerdo a lo señalado en el artículo 23 del TUO de la Ley 27444, resulta aplicable la publicación de actos administrativos, de forma subsidiaria a otras modalidades, en tanto que la unidad orgánica del PEBPT se encuentre frente a las siguientes circunstancias evidenciables e imputables al administrado:

Certifico: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al documento original que he tenido a la vista.

Manuel Arevalo Valladares

15 FEB 2024

Manuel Arevalo Valladares

Designado R/D. 012/2024-MIDAGRI - DVDAFIR - PERU Y DE DNI. 03481904 FEDATARIO

a. Cuando resulte impracticable otra modalidad de notificación preferente por ignorarse el domicilio del representante legal de administrado, pese a la indagación realizada.
b. Cuando se hubiese practicado infructuosamente cualquier otra modalidad de notificación, sea por que el/la representante legal a quien deba notificarse haya



desaparecido, o, se ha equivocado el domicilio aportado por el administrado.

7.4.4 El PEBPT a través de sus unidades orgánicas, no puede suplir alguna modalidad de notificación con otra, ni modifica el orden de prelación conforme a lo establecido en el artículo 20 del TUO de la Ley N° 27444, bajo sanción de nulidad de la notificación. Las unidades orgánicas del PEBPT son responsables de realizar las acciones correspondientes para la aplicación del orden de prelación de las modalidades de notificación.

7.4.5 El administrado interesado o afectado por el acto administrativo, que haya incluido en su solicitud alguna dirección de correo electrónico registrado en el expediente, puede ser notificado a través de ese medio, siempre que haya dado su autorización expresa para ello a través de su representante legal. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1 del artículo 20 del TUO de la Ley N° 27444 y señalado en el apartado 7.4 de la presente directiva.

7.5 La cédula de notificación es el documento a través del cual se deja constancia de la notificación efectuada para efectos de la notificación personal. Se proporciona una copia de dicho documento al administrado en las diligencias respectivas, y su formato está definido en el Anexo 1 de esta directiva, denominado "Formato N° 01 – Cédula de Notificación". La cedula de notificación debe contener los siguientes requisitos:

- a) Número de cédula de notificación
- b) Número de expediente
- c) Nombre o denominación del administrado/a o entidad.
- d) Domicilio del destinatario/a (administrado).
- e) Identificación del acto que se notifica, señalando cantidad de folios.
- f) Identificación de los anexos del acto a notificar, señalando cantidad de folios.
- g) Nombre y apellidos, documento nacional de identidad u otro documento que identifique a la persona que recibe la notificación, y firma de la misma que recibe la notificación especificando, parentesco, condición de empleado/a u otros de ser el caso.
- h) Fecha y hora en la cual se efectúa la notificación.
- i) Indicación de la negativa a recibir el acto a notificar, e identificarse a firmar el cargo de notificación respectiva, o la realización de alguna otra acción análoga, así como los motivos de la negativa de corresponder.
- j) Casilla para señalar los siguientes supuestos:
 - En caso de no encontrar a nadie en primera visita, se consignará tal circunstancia en la cédula correspondiente. Además, se completará adecuadamente el Formato N° 2 Aviso de Notificación (primera visita).
 - Colocando un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación (segunda visita).
 - Si no se encuentra a nadie en segunda visita, se indicará ello en la cédula y se deberá dejar debajo de la puerta debidamente

Certifico: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al documento original que he tenido a la vista.

15 FEB 2024

Manuel Arevalo Valladares

Designado R/D. 012/2024-MIDAGRI - DVDAFIR - PEBPT - JE

DNI 03481994

TARJO



llenado el Formato N° 3 – Acta de Certificación (Segunda Visita) junto con la copia de la cédula de notificación.

- k) Las características del domicilio u otras observaciones que correspondan, información que será completada en los supuestos establecidos en los numerales 7.4.1.5 y 7.4.1.6 de la directiva, así como en el caso de dirección inexistente (la dirección aportada por el administrado resulte equivocada porque no existe).
- l) Datos de/la notificador/a (nombre y apellidos, DNI, fecha y hora, así como su firma).

7.6 Asimismo, toda notificación podrá contener, en caso corresponda, lo comprendido adicionalmente en el artículo 24 del TUO de la Ley 27444. La consignación de esta información es de responsabilidad de las unidades orgánicas, para fines del debido diligenciamiento de la notificación del acto administrativo.

7.7 Es responsabilidad de las unidades orgánicas del PEBPT llenar la cédula de notificación en lo que le corresponda, conforme al procedimiento que se encuentre bajo sus competencias.

7.8 Es responsabilidad del Encargado de Trámite Documentario, o de quien designe la Dirección Ejecutiva del PEBPT, realizar las gestiones respectivas para las actuaciones de notificación y revisar los cargos en la cédulas de notificación, así como el llenado de las cédulas de notificación y los formatos N° 2 (primera visita) y N° 3 (segunda visita), de corresponder, producto de las actuaciones de notificación.

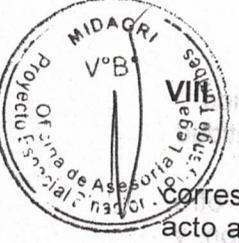
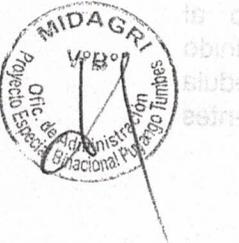
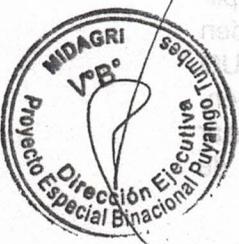
7.9 Los cargos en las cédulas de notificación, una vez que hayan sido recepcionadas, deberán ser registrados por quien designe la Dirección Ejecutiva, y, remitidos a las unidades orgánicas del PEBPT, acompañada de la documentación anexa que corresponda, a la brevedad posible, a fin de que sea incluida en el expediente respectivo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 Para efectos de la notificación personal, la identificación del domicilio correspondiente se encuentra a cargo de la unidad orgánica del PEBPT, que emite el acto administrativo. Para tales efectos, cada unidad orgánica del PEBPT efectuará las acciones correspondientes para mantener actualizada las direcciones de los administrados.

8.2 En el caso del procedimiento de Acceso a la Información Pública, se aplican las disposiciones contenidas en la presente directiva y conforme a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, en el TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 021-2019-JUS, y su Reglamento, aprobado mediante D.S. N° 072-2003-PCM y sus Modificatorias, y Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado mediante D.S. N° 040-2014-PCM.

8.3 Las unidades orgánicas del PEBPT aplicarán los formatos para la notificación de los actos administrativos contenido en el apartado 9 de la presente directiva. De corresponder, en caso sea necesario, las unidades orgánicas del PEBPT podrán realizar la adecuación que estime pertinente al formato N° 1, respecto a casos que he tenido a la vista.



Certificado de conformidad. Se presenta copia fotostática exacta del documento original que he tenido a la vista.

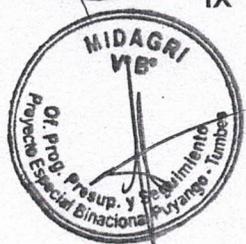
15 FEB 2024

Manuel Arevalo
Manuel Arevalo Valladares
 Designado R/D. 012/2024-MIDAGRI - DVDFAIR - PEBPT DE
 DNI. 63481904
FEDATARIO

15 FEB 2024

Página 6 de 10

Manuel Arevalo Valladares
 Designado R/D. 012/2024-MIDAGRI - DVDFAIR - PEBPT DE
 DNI. 63481904
FEDATARIO



específicos de su competencia, conforme a lo indicado en el apartado 7.5 de la presente directiva.

IX ANEXOS

- Formato N° 1 – Cédula de Notificación
- Formato N° 2 – Aviso de Notificación (Primera Visita)
- Formato N° 3 – Acta de Certificación (Segunda Visita)

[Faint, illegible text and table structure, likely a notification form or act of certification]



Certifico: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al documento original que he tenido a la vista.

Manuel Arevalo Valladares

15 FEB 2024

Manuel Arevalo Valladares
Designado R/D. 012/2024-MIDAGRI - DVDAFIR - PERU DE
DNI. 03481904
FEDATARIO

[Faint, mirrored text and stamp, likely bleed-through from the reverse side]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

AVISO DE NOTIFICACIÓN
(Primera Vuelta)

Administrado/ Entidad:
Domicilio:

Mediante el presente hago de su conocimiento que en la fecha más cercana a su domicilio, con la finalidad de notificarle el siguiente documento correspondiente al Expediente N°
El acto no se llevó a cabo por encontrarse ausente; en tal sentido, se le hace llegar el presente aviso, de conformidad con lo establecido en el artículo 21° numeral 21.5° del Texto Único Ordenado - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Asimismo, cumplo con informarle que volveré a visitarlo el día

CARACTERÍSTICAS DEL DOMICILIO			IDENTIFICACIÓN DEL NOTIFICADOR	
Casa	Número de plaza:		Nombre	
Edificio	Color de la fachada:		DNI	
Otros	Material y color de la puerta:		Fecha	
Suministro:	Luz () Agua () Gas ()		Mera	
	N°		Firma	
Tiene riego:	SI () NO ()			
OTRAS OBSERVACIONES:				

"En el caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio señalado en el procedimiento, el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación. Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha, se dejará debajo de la puerta un acta conjuntamente con la notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente"

Panamericana Norte Km 4.5 Tumbes
T: (051) 072 525356
www.gob.pe/pebpt
www.gob.pe/midagri



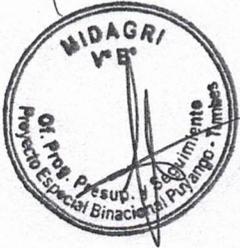
Certifico: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al documento original que he tenido a la vista.

Manuel Arevalo 15 FEB 2024
Manuel Arevalo Valladares
Designado R/D. 012/2024-MIDAGRI - DVDAFIR - PEW Y OE
DNI. 03481904
FEDATARIO

Certifico: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al documento original que he tenido a la vista.
15 FEB 2024
Manuel Arevalo
Manuel Arevalo Valladares
Designado R/D. 012/2024-MIDAGRI - DVDAFIR - PEW Y OE
DNI. 03481904
FEDATARIO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



AVISO DE NOTIFICACIÓN (Primera Vuelta)

Administrado/ Entidad

Domicilio

Mediante el presente hago de su conocimiento que en la fecha me constituí a vuestro domicilio, con la finalidad de notificarle el siguiente documento: correspondiente al Expediente N°

El acto no se llevó a cabo por encontrarse ausente; en tal sentido, se le hace llegar el presente aviso, de conformidad con lo establecido en el artículo 21° numeral 21.5° del Texto Único Ordenado - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Asimismo, cumplo con informarle que volveré a visitarlo



Table with columns: CARACTERÍSTICAS DEL DOMICILIO and IDENTIFICACIÓN DEL NOTIFICADOR. Rows include: Casa, Edificio, Dirección, Suministro (Luz, Agua, Gas), and Firma.

"En el caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio señalado en el procedimiento, el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación. Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha, se dejará debajo de la puerta una acta conjuntamente con la notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente"

Panamericana Norte Km 4.5 Tumbes T: (051) 072 525356 www.gob.pe/midagri

Certifico: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al documento original que he tenido a la vista.

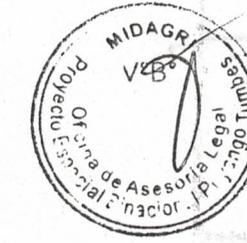
Signature and date: 15 FEB 2024

Manuel Arevalo Valladares Designado R/D. 012/2024-MIDAGRI - DVDAFIR - PERU DE DNI. 03481904 FEDATARIO





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Expediente	
Administrado/Entidad	
Domicilio	Calle/N/Av/Dal: Distrito: Provincia: Departamento:
Documento notificado	Folios
Anexo	Folios

RECEPCIÓN		
Nombres y Apellidos		
DNI / otros:	Firma:	
Fecha:		
Hora:		
Parentesco (precisar)	Empleado (s)	Otros (precisar)
Se negó a recibir el acto a notificar, a identificarse, a firmar el cargo de notificación respectivo o realizó alguna otra acción análoga.		(Indicar "s" precisando la acción de la persona que lo atendió, así como los motivos de la negativa. Deberá completarse también la sección de características del domicilio y los datos del notificador, así como dejar bajo puerta copia de la cédula de notificación y el documento a notificar).

EN CASO DE:	
No encontrar a nadie en primera visita - Llenar FORMATO N.º 2: AVISO DE NOTIFICACIÓN (Primera Visita) - Dejar el Aviso bajo puerta.	No encontrar a nadie en segunda visita - Llenar FORMATO N.º 3: ACTA DE CERTIFICACIÓN (Segunda Visita) - Dejar copia de la cédula de notificación, el Aviso y el documento a notificar bajo puerta.

CARACTERÍSTICAS DEL DOMICILIO							
Casa	Edificio	otros (precisar)	Número de pisos	N.º de suministro de agua () gas ()	Tiempo de	Material y color de la puerta	Indice de fachada
Observaciones:							

EN CASO DE DIRECCION INEXISTENTE (marcar X)

DATOS DEL NOTIFICADOR	
Nombres y Apellidos	
DNI:	
Fecha:	Firma:
Hora:	

Panamericana Norte Km 4.5 Tumbes
T: (051) 072 525356
www.gob.pe/pebpt
www.gob.pe/midagri



Certifico: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al documento original que he tenido a la vista.

Manuel Arevalo Valladares
15 FEB 2024

Manuel Arevalo Valladares
Designado R/D. 012/2024-MIDAGRI - DVDAFIR - PEY Y OE
DNI. 03481904
FEDATARIO

Certifico: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al documento original que he tenido a la vista.
15 FEB 2024
Manuel Arevalo Valladares
Página 10 de 10