

**Aprueban el Texto Único de
Procedimientos Administrativos -
TUPA del Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA**

**DECRETO SUPREMO
Nº 004-2014-MINAM**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 37º y 38º de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, disponen la obligatoriedad de las entidades de la Administración Pública de elaborar, aprobar y publicar el íntegro de su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, cumpliendo los requisitos establecidos para tal fin;

Que, mediante la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo Nº 1013, que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, se crea el Organismo de Evaluación y

Fiscalización Ambiental - OEFA, como organismo público técnico especializado, con personería jurídica de derecho interno, constituyéndose en pliego presupuestal, adscrito al Ministerio del Ambiente y encargado de la fiscalización, supervisión, control y sanción en materia ambiental;

Que, a través de la Ley Nº 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, se otorga al OEFA la calidad de Ente Rector del citado Sistema, el cual tiene por finalidad asegurar el cumplimiento de la legislación ambiental por parte de todas las personas naturales o jurídicas; así como supervisar y garantizar que las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización, control y potestad sancionadora en materia ambiental, a cargo de las diversas entidades del Estado, se realicen de forma independiente, imparcial, ágil y eficiente;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 012-2010-MINAM, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, en concordancia con las disposiciones previstas en los Decretos Supremos Nº 079-2007-PCM y Nº 062-2009-PCM;

Que, por Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM, se aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las entidades públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley Nº 27444;

Que, asimismo, mediante Decreto Supremo Nº 007-2011-PCM se establece una metodología de simplificación administrativa para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por las entidades de la Administración Pública;

Que, por Ley Nº 30011, se modifican diversos artículos de la Ley Nº 29325, con el propósito de fortalecer el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental;

Que, teniendo en cuenta la nueva normatividad citada en los considerandos precedentes, resulta necesario aprobar un nuevo TUPA del OEFA, cuya propuesta cuenta con la opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio del Ambiente, en observancia de lo establecido en el numeral 11.2 del artículo 11º de los Lineamientos para elaboración y aprobación del TUPA y disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, aprobados por Decreto Supremo Nº 079-2007-PCM;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; el Decreto Supremo Nº 079-2007-PCM que aprueba los Lineamientos para elaboración y aprobación del TUPA y disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo; y, el Decreto Supremo Nº 062-2009-PCM que aprueba el Formato del TUPA;

DECRETA:

Artículo 1º.- Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos

Apruébese el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, que en Anexo forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2º.- Aprobación de Formularios

Apruébense los Formularios señalados en los procedimientos del TUPA del OEFA, que a continuación se indican, los cuales forman parte integrante del presente Decreto Supremo y se encuentran disponibles de manera gratuita en el Portal Institucional del OEFA (www.oefa.gob.pe) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe):

Nº de Formulario	Denominación del Formulario	Procedimiento Administrativo / Servicio Prestado en exclusividad
Formulario T-01	Solicitud de acceso a la información pública	Acceso a la Información Pública que posea o produzca la Entidad

Nº de Formulario	Denominación del Formulario	Procedimiento Administrativo / Servicio Prestado en exclusividad
Formulario T-02	Solicitud de inscripción, renovación, modificación o cancelación en el Registro de Terceros del OEFA	Inscripción, renovación, modificación o cancelación en el Registro de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA
Formulario T-03	Formato de Curriculum Vitae	
Formulario T-04	Declaración Jurada	
Formulario T-05	Solicitud de copias de los documentos contenidos en los expedientes de los procedimientos administrativos	Expedición de copias de los documentos contenidos en los expedientes de los procedimientos administrativos

Artículo 3º.- Publicación

El presente Decreto Supremo será publicado en el Diario Oficial El Peruano. Asimismo, el TUPA y los Formularios a que se refieren los Artículos 1º y 2º del presente Decreto Supremo, deberán ser publicados en el Portal Institucional del OEFA (www.oefa.gob.pe) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe), el mismo día de la publicación del presente Decreto Supremo.

Artículo 4º.- Norma Derogatoria

Deróguese el Decreto Supremo N° 012-2010-MINAM.

Artículo 5º.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro del Ambiente.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los siete días del mes de abril del año dos mil catorce.

OLLANTA HUMALA TASSO
Presidente Constitucional de la República

MANUEL PULGAR-VIDAL OTALORA
Ministro del Ambiente

1071437-3

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
N° de orden	Denominación del procedimiento administrativo	Requisitos		Derecho de tramitación*		Calificación			Plazo para resolver	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
1	<p>Acceso a la información pública que posea o produzca la Entidad</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Numeral 5 del Artículo 2° de la Constitución Política del Perú (30.12.1993). Artículos 7°, 10°, 11° y 20° del 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 (24.04.2003). Artículos 6°, 10°, 12° y 13° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM (07.08.2003). Artículo 4° del Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM (17.01.2009). 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de acceso a la información según Formulario T-01, la cual debe contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Nombres, apellidos, número de Documento Nacional de Identidad y domicilio del solicitante. Razón social y nombre del representante legal, en el caso de personas jurídicas. De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico. Expresión concreta y precisa de la información solicitada. Dependencia u órgano que posee la información, en caso ello sea conocido por el solicitante. La forma en la que será entregada la información solicitada (copia simple, CD, DVD o correo electrónico). Firma del solicitante, o en su defecto, su huella digital. Comprobante de pago del costo de reproducción, el cual se presenta luego de que la Entidad haya efectuado la liquidación en los casos que corresponda. <p>Nota: Cuando la información sea remitida vía correo electrónico, no se generará costo alguno para el solicitante.</p> 	<p>Formulario T-01 disponible en la sede central, en las Oficinas Desconcentradas, en el Portal Institucional (www.oefa.gob.pe) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe)</p>	<p>Copia simple Papel A4: 0.0021% Papel A3: 0.0037% Papel A2: 0.0461% Papel A1: 0.0692% Papel A0: 0.1350%</p> <p>CD 0,0421%</p> <p>DVD 0,0655%</p> <p>Correo electrónico Gratuito</p>	<p>Copia simple Papel A4: 0.08 Papel A3: 0.14 Papel A2: 1.75 Papel A1: 2.63 Papel A0: 5.13</p> <p>CD 1.60</p> <p>DVD 2.49</p> <p>Correo electrónico Gratuito</p>				X	Siete (7) días hábiles, prorrogable en forma excepcional por cinco (5) días hábiles adicionales.	Trámite Documentario de la sede central, Oficina Desconcentrada correspondiente o Portal Institucional.	Responsable de brindar Información de acceso público	No aplica	<p>Secretario General</p> <p>Plazo para interponer el recurso: quince (15) días hábiles.</p> <p>Plazo para resolver el recurso: diez (10) días hábiles.</p>
2	<p>Inscripción de una persona natural o jurídica en el Registro de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículo 12° de la Ley N° 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (05.03.2009). Artículo 113° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001). Líteral c) del Artículo 1° de la Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo (07.07.2007). Artículos 7°, 8°, 9°, 10°, 11° y 42° del Reglamento del Régimen de Contratación de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 008-2013-OEFA/CD (05.03.2013). 	<p>Persona Natural:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de inscripción según Formulario T-02. Ficha del Registro Único de Contribuyente (RUC). Curriculum vitae documentado según Formulario T-03, adjuntando copia simple de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> Título profesional o grado académico, según la categoría para la cual solicita la inscripción. Certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional, expedido por el Colegio Profesional respectivo. Actas de supervisión, contratos u órdenes de servicio, con la respectiva conformidad, que acrediten la realización de evaluaciones o el ejercicio de actividades de instrucción de procedimientos sancionadores, según la categoría a la que postula. Constancia de haber realizado al menos un curso sobre seguridad y salud en el trabajo. Declaración jurada de no tener antecedentes penales, no estar impedido de contratar con el Estado y no tener parentesco hasta el segundo grado de afinidad o cuarto grado de consanguinidad con un funcionario o servidor del OEFA, conforme al Formulario T-04. <p>Persona Jurídica:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de inscripción según Formulario T-02. Ficha del Registro Único de Contribuyente (RUC). Copia Literal de la partida o asiento registral de la inscripción de la empresa en los Registros Públicos (copia simple). Certificado de vigencia del poder del representante legal expedido por Registros Públicos con una antigüedad no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de la solicitud (copia simple). Declaración jurada de no estar impedido de contratar con el Estado, según Formulario T-04. Constancia de inscripción de su personal en el Registro de Terceros del OEFA. Debiendo acreditar que cuenta con cuatro (4) evaluadores o supervisores inscritos, los cuales deben tener las Categorías E-I, E-II, E-III, S-I o S-II. <p>NOTA: La solicitud de inscripción debe ser presentada dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.</p>	<p>Formulario T-02, Formulario T-03 y Formulario T-04, disponibles en la sede central, en las Oficinas Desconcentradas, en el Portal Institucional (www.oefa.gob.pe) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe)</p>	Gratuito	Gratuito				X	Veinte (20) días hábiles	Trámite Documentario de la sede central o la Oficina Desconcentrada correspondiente.	Jefe de la Oficina de Administración	<p>Jefe de la Oficina de Administración</p> <p>Plazo para interponer el recurso: quince (15) días hábiles.</p> <p>Plazo para resolver el recurso: treinta (30) días hábiles.</p>	<p>Secretario General</p> <p>Plazo para interponer el recurso: quince (15) días hábiles.</p> <p>Plazo para resolver el recurso: treinta (30) días hábiles.</p>



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
N° de orden	Denominación del procedimiento administrativo	Requisitos		Derecho de tramitación*		Calificación			Plazo para resolver	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
3	Modificación de la inscripción de una persona natural o jurídica en el Registro de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 12° de la Ley N° 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (05.03.2009). Artículo 113° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001). Literal c) del Artículo 1° de la Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo (07.07.2007). Artículos 7°, 13° y 42° del Reglamento del Régimen de Contratación de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 008-2013-OEFA/CD (05.03.2013). 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de modificación según Formulario T-02. Documentos que sustenten la modificación solicitada. En caso la modificación se solicite por el traslado de personal permanente de una persona jurídica a otra, se deberán presentar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la culminación del vínculo contractual con la persona jurídica anterior. Copia del contrato con la nueva persona jurídica. 	Formulario T-02 disponible en la sede central, en las Oficinas Desconcentradas, en el Portal Institucional (www.oefa.gob.pe) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe)	Gratuito	Gratuito		X		Veinte (20) días hábiles	Trámite Documentario de la sede central o la Oficina Desconcentrada correspondiente.	Jefe de la Oficina de Administración	Jefe de la Oficina de Administración Plazo para interponer el recurso: quince (15) días hábiles. Plazo para resolver el recurso: treinta (30) días hábiles.	Secretario General Plazo para interponer el recurso: quince (15) días hábiles. Plazo para resolver el recurso: treinta (30) días hábiles.
4	Renovación de la inscripción de una persona natural o jurídica en el Registro de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 12° de la Ley N° 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (05.03.2009). Artículo 113° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001). Literal c) del Artículo 1° de la Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo (07.07.2007). Artículos 7°, 12° y 42° del Reglamento del Régimen de Contratación de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 008-2013-OEFA/CD (05.03.2013). 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de renovación según Formulario T-02. Documentación actualizada de la información presentada al momento de la inscripción, que acredite la prestación de servicios en los dos (2) últimos años, según la categoría en la que se encuentre inscrito. <p>NOTA: La solicitud de renovación de la inscripción debe ser presentada antes de los treinta (30) días previos a la fecha de vencimiento de la inscripción.</p>	Formulario T-02 disponible en la sede central, en las Oficinas Desconcentradas, en el Portal Institucional (www.oefa.gob.pe) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe)	Gratuito	Gratuito		X		Veinte (20) días hábiles	Trámite Documentario de la sede central o la Oficina Desconcentrada correspondiente.	Jefe de la Oficina de Administración	Jefe de la Oficina de Administración Plazo para interponer el recurso: quince (15) días hábiles. Plazo para resolver el recurso: treinta (30) días hábiles.	Secretario General Plazo para interponer el recurso: quince (15) días hábiles. Plazo para resolver el recurso: treinta (30) días hábiles.
5	Cancelación de la inscripción de una persona natural o jurídica en el Registro de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA Base legal: <ul style="list-style-type: none"> Artículo 12° de la Ley N° 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (05.03.2009). Artículo 113° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001). Literal c) del Artículo 1° de la Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo (07.07.2007). Artículo 7°, Literal a) del Numeral 15.1 del Artículo 15°, Artículo 16° y Artículo 42° del Reglamento del Régimen de Contratación de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 008-2013-OEFA/CD (05.03.2013). 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de cancelación según Formulario T-02. La solicitud se sustenta en la decisión unilateral de la persona natural o jurídica inscrita en el Registro de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA. 	Formulario T-02 disponible en la sede central, en las Oficinas Desconcentradas, en el Portal Institucional (www.oefa.gob.pe) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe)	Gratuito	Gratuito		X		Veinte (20) días hábiles	Trámite Documentario de la sede central o la Oficina Desconcentrada correspondiente.	Jefe de la Oficina de Administración	No aplica	No aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
N° de orden	Denominación del procedimiento administrativo	Requisitos		Derecho de tramitación*		Calificación			Plazo para resolver	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
6	<p>Recurso de reconsideración contra los actos administrativos emitidos por el OEFA, en ejercicio de sus funciones de fiscalización ambiental</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículos 113°, 207°, 208° y 211° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001). Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo (07.07.2007). Artículo 24° del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 012-2012-OEFA/CD (13.12.2012). Artículos 26° y 31° del Reglamento de Supervisión Directa del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 007-2013-OEFA/CD (28.02.2013). 	<ol style="list-style-type: none"> Escrito de impugnación, en el cual se debe indicar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Autoridad que emitió el acto que se impugna. El número del expediente, en caso corresponda. Nombres, apellidos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y de ser el caso, de su representante. Razón social y nombre del representante legal, indicando los datos de su inscripción en los Registros Públicos (personas jurídicas). En caso el administrado opte por recibir las notificaciones en lugar distinto al domicilio real y/o mediante correo electrónico, deberá indicar adicionalmente el otro domicilio y/o el correo electrónico correspondiente. Acto que se impugna, la expresión concreta de lo pedido, y los fundamentos de hecho y de derecho que lo sustentan. Lugar y fecha en la que se presenta el escrito. Relación de los documentos y anexos que se acompañan. Firma o en su defecto, la huella digital del administrado y del abogado que autoriza el recurso. Documento que acredite la prueba nueva (copia simple). Documento que acredita la vigencia del poder del representante legal, en el caso de las personas jurídicas (copia simple) (*). Documento que contiene el poder que acredita la representación, en el caso de personas naturales (copia simple) (*). <p>NOTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> El escrito debe ser presentado dentro del plazo de quince (15) días hábiles contado a partir del día siguiente de la notificación del acto que se impugna. El recurso de reconsideración procede contra las sanciones, los mandatos de carácter particular, las medidas preventivas, correctivas y cautelares. <p>(*) No será necesaria la presentación de los requisitos 3 o 4 cuando en el mismo procedimiento se hubiera presentado con anterioridad dicha documentación, debiendo consignar en el escrito de impugnación la fecha y número de expediente de presentación ante el OEFA.</p>	No aplica	Gratuito	Gratuito			X	<p>Sesenta (60) días hábiles para resolver el recurso de reconsideración interpuesto contra una sanción, medida cautelar o medida correctiva.</p> <p>Treinta (30) días hábiles para resolver el recurso de reconsideración interpuesto contra una medida preventiva o un mandato de carácter particular.</p>	<p>Trámite Documentario de la sede central o la Oficina Desconcentrada correspondiente.</p>	<p>Presidente del Consejo Directivo, en caso se impugne una medida cautelar.</p> <p>Director de la Dirección de Supervisión, en caso se impugne una medida preventiva o un mandato de carácter particular.</p> <p>Director de la Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos, en caso se impugne una sanción o una medida correctiva.</p>	No aplica	No aplica
7	<p>Recurso de apelación contra los actos administrativos emitidos por el OEFA, en ejercicio de sus funciones de fiscalización ambiental</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículos 21°, 22° y 24° de la Ley N° 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (05.03.2009), modificada por Ley N° 30011 (06.04.2013). Artículos 113°, 207°, 209° y 211° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001). Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo (07.07.2007). Artículos 24° y 27° del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 012-2012-OEFA/CD (13.12.2012). Artículos 26° y 31° del Reglamento de Supervisión Directa del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 007-2013-OEFA/CD (28.02.2013). 	<ol style="list-style-type: none"> Escrito de apelación, en el cual se debe indicar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Autoridad que emitió el acto que se impugna. Número del expediente, en caso corresponda. Nombres, apellidos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y de ser el caso, de su representante. Razón social y nombre del representante legal, indicando los datos de su inscripción en los Registros Públicos (personas jurídicas). En caso el administrado opte por recibir las notificaciones en lugar distinto al domicilio real y/o mediante correo electrónico, deberá indicar adicionalmente el otro domicilio y/o el correo electrónico correspondiente. Acto que se impugna, la expresión concreta de lo pedido, y los fundamentos de hecho y de derecho que lo sustentan. Lugar y fecha en la que se presenta el escrito. Relación de los documentos y anexos que se acompañan. El escrito debe contener la firma o en su defecto, la huella digital del administrado y del abogado que autoriza el recurso. 	No aplica	Gratuito	Gratuito			X	<p>Noventa (90) días hábiles para resolver el recurso de apelación interpuesto contra una sanción o una medida correctiva.</p> <p>Treinta (30) días hábiles para resolver el recurso de apelación interpuesto contra una medida cautelar, medida preventiva, un mandato de carácter particular o una multa coercitiva.</p>	<p>Trámite Documentario de la sede central o la Oficina Desconcentrada correspondiente.</p>	<p>Tribunal de Fiscalización Ambiental</p>	No aplica	No aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
N° de orden	Denominación del procedimiento administrativo	Requisitos		Derecho de tramitación*		Calificación		Plazo para resolver	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		3. Documento que acredita la vigencia del poder del representante legal, en el caso de las personas jurídicas (copia simple). 4. Documento que contiene el poder que acredita la representación, en el caso de personas naturales (copia simple). NOTAS: • El escrito debe ser presentado dentro del plazo de quince (15) días hábiles contado a partir del día siguiente de la notificación del acto que se impugna. • El recurso de apelación procede contra las sanciones, los mandatos de carácter particular, las medidas preventivas, correctivas y cautelares, así como las multas coercitivas. (*) No será necesaria la presentación de los requisitos 3 o 4 cuando en el mismo procedimiento se hubiera presentado con anterioridad dicha documentación, debiendo consignar en el escrito de impugnación la fecha y número de expediente de presentación ante el OEFA.											
8	Recurso de apelación contra los actos emitidos en una Adjudicación Directa Selectiva o Adjudicación de Menor Cuantía Base legal: • Artículo 53° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Legislativo N° 1017 (04.06.2008), modificada por la Ley N° 29873 (01.06.2012). • Artículos 104°, 105°, 107°, 109°, 112° y 113° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF (01.01.2009), modificado por Decreto Supremo N° 138-2012-EF (07.08.2012).	Escrito de apelación, el cual debe contener lo siguiente: • Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y Documento Nacional de Identidad, o su razón social. • Si el solicitante actúa mediante representación, se deberá presentar la documentación que acredite la representación. Si se trata de un consorcio, el representante común deberá interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio. • El domicilio procesal, el cual debe ser una dirección electrónica propia. • Expresión clara y concreta de lo que solicita, y los fundamentos de hecho y derecho que lo sustentan. • Las pruebas instrumentales pertinentes (copia simple). • Una garantía a favor de la Entidad ascendente al 3% del valor referencial del proceso de selección impugnado. En los procesos según relación de ítems, etapas, tramos, lotes y paquetes el monto de la garantía será de 3% del valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete. En ningún caso podrá ser menor al 50% de la UIT vigente. • La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios, bastará la firma del representante común. • Copia simple del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera. NOTAS: • Solo se tramitan ante la Entidad, los recursos de apelación que se interpongan contra actos emitidos durante el desarrollo (desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato) de una adjudicación directa selectiva o una adjudicación de menor cuantía que no deriven de un proceso declarado desierto (Licitación Pública, Concurso Público y Adjudicación Directa Pública). • La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro. La apelación contra los demás actos debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar. • Con independencia del tipo de proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado del OSCE.	No aplica	Gratuito	Gratuito			X	Doce (12) días hábiles	Trámite Documentario de la sede central o la Oficina Desconcentrada correspondiente	Presidente del Consejo Directivo	No aplica	No aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
N° de orden	Denominación del procedimiento administrativo	Requisitos		Derecho de tramitación*		Calificación			Plazo para resolver	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
9	Suspensión del procedimiento de ejecución coactiva Base legal: <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 16° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.2008). • Artículo 113° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001). • Artículo 20-A de la Ley N° 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (05.03.2009), modificada por la Ley N° 30011 (26.04.13). 	Solicitud de suspensión del procedimiento, la cual debe contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Nombres, apellidos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y de ser el caso, de su representante. • Razón social y nombre del representante legal, indicando los datos de inscripción en los Registros Públicos (personas jurídicas). • En caso el administrado opte por recibir las notificaciones en lugar distinto al domicilio real y/o mediante correo electrónico, deberá indicar adicionalmente el otro domicilio y/o el correo electrónico correspondiente. • La indicación expresa de la causal de suspensión que fundamenta el pedido. • Las pruebas que acrediten la configuración de la causal alegada (copia simple). • Documento que acredita la vigencia del poder del representante legal, en el caso de las personas jurídicas (copia simple). • Documento que contiene el poder que acredita la representación, en el caso de personas naturales (copia simple). 	No aplica	Gratuito	Gratuito		X		Ocho (8) días hábiles	Trámite Documentario de la sede central o la Oficina Desconcentrada correspondiente	Ejecutor Coactivo	No aplica	No aplica
10	Tercería de propiedad Base legal: <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.2008). • Artículo 113° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001). • Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo (07.07.2007). 	Solicitud de tercería de propiedad, la cual debe contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Nombres, apellidos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y de ser el caso, de su representante. • Razón social y nombre del representante legal, indicando los datos de inscripción en los Registros Públicos (personas jurídicas). • En caso el administrado opte por recibir las notificaciones en lugar distinto al domicilio real y/o mediante correo electrónico, deberá indicar adicionalmente el otro domicilio y/o el correo electrónico correspondiente. • Documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar (copia simple). • Documento que acredita la vigencia del poder del representante legal, en el caso de las personas jurídicas (copia simple). • Documento que contiene el poder que acredita la representación, en el caso de personas naturales (copia simple). <p>NOTA: Una vez admitida la solicitud de tercería, se suspenderá el remate de los bienes objeto de la solicitud y se correrá traslado al obligado para que presente sus alegatos por el plazo de cinco (5) días hábiles.</p>	No aplica	Gratuito	Gratuito			X	Tres (3) días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo que tiene el obligado para presentar sus alegatos.	Trámite Documentario de la sede central o la Oficina Desconcentrada correspondiente	Ejecutor Coactivo	No aplica	No aplica

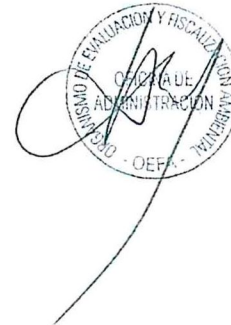
* El abono de los costos de reproducción se realiza en la caja del OEFA o en el Banco de la Nación (Cuenta Corriente N° 00-068-199344).



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD								
N° de orden	Denominación del servicio prestado en exclusividad	Requisitos		Derecho de Tramitación*		Pazo para resolver en días hábiles	Inicio del Servicio	Autoridad competente para brindar el servicio
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)			
1	<p>Expedición de copias de los documentos contenidos en los expedientes de los procedimientos administrativos</p> <p>Base legal: Numeral 3 del Artículo 55° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001).</p>	<p>1. Solicitud según Formulario T-05. 2. Comprobante de pago del costo de reproducción y/o certificación</p> <p>Nota: La expedición de copias de documentos contenidos en los expedientes solo puede ser solicitada por las partes del procedimiento administrativo.</p>	<p>Formulario T-05 disponible en la sede central, en las Oficinas Desconcentradas, en el Portal Institucional (www.oefa.gob.pe) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (www.serviciosalciudadano.oefa.pe).</p>	<p><u>Copia Simple</u> Papel A4: 0.0021% Papel A3: 0.0037% Papel A2: 0.0461% Papel A1: 0.0692% Papel A0: 0.1350 %</p>	<p><u>Copia Simple</u> Papel A4: 0.08 Papel A3: 0.14 Papel A2: 1.75 Papel A1: 2.63 Papel A0: 5.13</p>	Tres (3) días hábiles	Trámite Documentario de la sede central o la Oficina Desconcentrada correspondiente.	El órgano que tramita el procedimiento administrativo.

* El abono de los costos de reproducción se realiza en la caja del OEFA o en el Banco de la Nación (Cuenta Corriente N° 00-068-199344).





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)

N° de Registro

Formulario: T-01

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN:

II. DATOS DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL:

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
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. ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (MARCAR CON ASPA "X")

Copia Simple

Papel : A4 A3 A2 A1 A0

CD

DVD

Correo Electrónico

Otro

Observaciones:

APELLIDOS Y NOMBRES

DNI:

FIRMA

SELLO DE RECEPCIÓN



 Formulario: T-02	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN, MODIFICACIÓN O CANCELACIÓN EN EL REGISTRO DE TERCEROS DEL OEFA <small>(Reglamento del Régimen de Contratación de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 008-2013-OEFAJCD)</small>	N° de Registro

I. INFORMACIÓN GENERAL

TIPO DE SOLICITUD <small>(MARCAR CON ASPA "X")</small>	INSCRIPCIÓN	RENOVACIÓN	MODIFICACIÓN	CANCELACIÓN
Tipo de Persona <small>(Marcar con aspa "X")</small>	Persona Natural			Persona Jurídica
Apellidos y Nombres o Razón Social				Número de RUC
Documento de Identificación			N° de Partida Registral	
Domicilio Fiscal				
Departamento		Provincia		Distrito
Teléfono fijo			Teléfono móvil	
Correo Electrónico			Fax	

II. DATOS GENERALES DEL REPRESENTANTE LEGAL (Sólo para Persona Jurídica)

Apellidos y Nombres				
Documento de Identificación				
Domicilio Fiscal				
Departamento		Provincia		Distrito
Teléfono fijo			Teléfono móvil	
Correo Electrónico:			Fax	

III. DATOS DE LA PERSONA NATURAL O DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE LA PERSONA JURÍDICA

N°	Nombres y Apellidos o Razón Social	Tipo (a)	Categoría (b)	Nivel (c)	Permanente	Eventual	Profesión	Documento de Identificación	
								Tipo	Numero
1									
2									
3									

- (a) Indicar si postula a Tercero Supervisor (TS) Tercero Evaluador (TE) o Tercero Fiscalizador (TF).
 (b) Indicar área (Minería, Hidrocarburos, Electricidad, Pesquería, Industria, Entidades Públicas, Calidad del Aire, Calidad de Agua, Calidad del Suelo, Sistemas Biológicos o Gestión Socioambiental).
 (c) El/los nivel(es) a los que podrá postular (S-I, S-II, S-III; E-I E-II, E-III; F-I, F-II, F-III).

IV. OBSERVACIONES / MODIFICACIÓN


Cumplo con adjuntar copia simple de la documentación que sustenta el requerimiento de mi solicitud de acuerdo al tipo, categoría y nivel.

Declaro Bajo Juramento que la información consignada expresa la verdad.



Nombres y Apellidos: _____

DNI _____

 OEFA ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL Formulario: T-03	FORMATO DE CURRÍCULUM VITAE (Reglamento del Régimen de Contratación de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 008-2013-OEFA/CD)	N° de Registro



I. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES:					
EDAD:	FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AA):		NACIONALIDAD:		
DIRECCIÓN:			DISTRITO:		
PROVINCIA:		DEPARTAMENTO:			
ESTADO CIVIL:		TELÉF. FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:		CORREO ELECTRÓNICO:			
RUC:					
COLEGIO PROFESIONAL:					
N° REGISTRO:		FECHA DE INCORPORACIÓN:			

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO ¹	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD / INSTITUTO	CIUDAD / PAÍS	PERÍODO (MM/AA – MM/AA)	EXTENSIÓN DEL TÍTULO ² (MM/AA)
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
TÍTULO					
BACHILLERATO					

III. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

TIPO DE PROGRAMA	ESPECIALIDAD	INSTITUCIÓN	CIUDAD / PAÍS	PERÍODO (MM/AA – MM/AA)	TOTAL DE HORAS
DIPLOMADO					
SEMINARIO					
CURSO / CONFERENCIA					
IDIOMAS					
INFORMÁTICA					

Nota: Se podrán añadir otros cuadros, si fuera necesario.

¹ Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
² Si no tiene título, especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios.



 Formulario: T-03	FORMATO DE CURRÍCULUM VITAE	N° de Registro
	<small>(Reglamento del Régimen de Contratación de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 008-2013-OEFA/CD)</small>	

IV. EXPERIENCIA LABORAL

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, sólo la experiencia que esté involucrada con las competencias del OEFA (la experiencia no relacionada no será tomada en cuenta), en orden cronológico desde la más reciente hasta la más antigua.

N°	NOMBRE DE LA EMPRESA O ENTIDAD	CARGO	FECHA DE INICIO (MM/AA)	FECHA DE CULMINACIÓN (MM/AA)	TIEMPO EN EL CARGO ³
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
2					
Breve descripción de la función desempeñada:					

Nota: Se podrán añadir otros cuadros, si fuera necesario.

Nombres y Apellidos: _____

DNI



³ Expresar en total de años y meses de experiencia.

 Formulario: T-04	DECLARACIÓN JURADA	N° de Registro
	<small>(Reglamento del Régimen de Contratación de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 008-2013-OEFA/CD)</small>	

I. LLENAR SUS DATOS PERSONALES (Personas Naturales y Representantes Legales de Personas Jurídicas)

NOMBRES Y APELLIDOS			
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	D.N.I. / L.M. / C.E. / OTRO	NÚMERO	
DOMICILIO		DISTRITO	
PROVINCIA		DEPARTAMENTO	

II. LLENAR SOLO EN CASO DE PERSONAS JURÍDICAS

RAZÓN SOCIAL:			
NÚMERO DE RUC:			
DOMICILIO LEGAL		DISTRITO	
PROVINCIA		DEPARTAMENTO	

III. EN CALIDAD DE

- Persona Natural
- Representante Legal de la empresa señalada en el punto II

IV. DECLARO BAJO JURAMENTO

- No tener antecedentes penales.
- No estar impedido(a) de contratar con el Estado.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
-
- No tener parentesco hasta el segundo grado de afinidad o cuarto grado de consanguinidad con ningún funcionario o servidor del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.



 OEFA ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL	DECLARACIÓN JURADA (Reglamento del Régimen de Contratación de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 008-2013-OEFA/CD)	N° de Registro
		Formulario: T-04

La empresa que represento no se encuentra impedida de contratar con el Estado, según lo establecido en el Artículo 10° del Decreto Legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado¹ (Válido solo en caso de Personas Jurídicas).

 Nombres:

DNI:

¹ **Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado**

“Artículo 10.- Impedimentos para ser postor y/o contratista

Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedidos de ser participantes, postores y/o contratistas:

- a) *En todo proceso de contratación pública, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, el Presidente y los Vicepresidentes de la República, los Congresistas de la República, los Ministros y Viceministros de Estado, los Vocales de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los Organismos Constitucionales Autónomos;*
- b) *En el ámbito regional, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, los Presidentes, Vicepresidentes y los Consejeros de los Gobiernos Regionales;*
- c) *En el ámbito de su jurisdicción, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, los Vocales de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y Regidores;*
- d) *En la Entidad a la que pertenecen, los titulares de instituciones o de organismos públicos del Poder Ejecutivo, los directores, gerentes y trabajadores de las empresas del Estado, los funcionarios públicos, empleados de confianza y servidores públicos, según la ley especial de la materia;*
- e) *En el correspondiente proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en la determinación de las características técnicas y valor referencial, elaboración de Bases, selección y evaluación de ofertas de un proceso de selección y en la autorización de pagos de los contratos derivados de dicho proceso, salvo en el caso de los contratos de supervisión;*
- f) *En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, el cónyuge, conviviente o los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;*
- g) *En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas en las que aquellas tengan o hayan tenido una participación superior al cinco por ciento (5%) del capital o patrimonio social, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria;*
- h) *En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas sin fines de lucro en las que aquellas participen o hayan participado como asociados o miembros de sus consejos directivos, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria;*
- i) *En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas cuyos integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales sean las personas señaladas en los literales precedentes. Idéntica prohibición se extiende a las personas naturales que tengan como apoderados o representantes a las personas señaladas en los literales precedentes;*
- j) *Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en el ejercicio de sus derechos para participar en procesos de selección y para contratar con Entidades, de acuerdo a lo dispuesto por la presente norma y su Reglamento;*
- k) *Las personas jurídicas cuyos socios, accionistas, participacionistas, titulares, integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales formen o hayan formado parte, en los últimos doce (12) meses de impuesta la sanción, de personas jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procesos de selección y para contratar con el Estado; o que habiendo actuado como personas naturales hayan sido sancionadas por la misma infracción; conforme a los criterios señalados en el presente Decreto Legislativo y su Reglamento. Para el caso de socios, accionistas, participacionistas o titulares, este impedimento se aplicará siempre y cuando la participación sea superior al cinco por ciento (5%) del capital o patrimonio social y por el tiempo que la sanción se encuentre vigente;*
- l) *Otros establecidos por ley o por el Reglamento de la presente norma.*

Las propuestas que contravengan lo dispuesto en el presente artículo se tendrán por no presentadas. Los contratos celebrados en contravención de lo dispuesto por el presente artículo son nulos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar de los funcionarios y servidores de la Entidad contratante y de los contratistas que celebraron dichos contratos





SOLICITUD DE COPIAS DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EL EXPEDIENTE DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° de Registro

Formulario: T-05

(Numeral 3 del Artículo 55° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General)

I. ÓRGANO RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

II. DATOS DEL SOLICITANTE			
APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL			DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN D.N.I. / L.M. / C.E. / OTRO
DOMICILIO:			
AV./CALLE/JR./PSJ.	N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

III. DETALLE DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA:	
N° DE EXPEDIENTE:	EMPRESA:
INFORMACIÓN ADICIONAL	
.....	
.....	
.....	

IV. COPIAS A REPRODUCIR (Para ser llenado por la Entidad)			
Copia simple	Cantidad a Reproducir	Monto en Nuevos Soles (*)	
Formato de Papel: A4 <input type="checkbox"/> A3 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A0 <input type="checkbox"/>			

(*) El Monto será determinado en función a la cantidad y costo de reproducción establecido en el TUPA vigente para este servicio.

APELLIDOS Y NOMBRES DNI: _____ FIRMA	SELLO DE RECEPCIÓN
---	--------------------

