



RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 2037 -2009-GRL-P

Villa Belén, 30 DE DICIEMBRE DEL 2009



Visto, el Oficio N° 395-2009-GRL-GGR/OEDII, de fecha 13 de noviembre de 2009, remitido por la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Loreto, adjuntando el proyecto de Manual de Procedimientos Administrativos del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre; y,

CONSIDERANDO:



Que, es función del Gobierno Regional de Loreto, entre otras, la formulación y actualización permanente de sus documentos de gestión Institucional, en el marco del Proceso de Modernización Administrativa;



Que, con Resolución Ejecutiva Regional N° 1285-2008-GRL-P, se aprueba la Directiva General N° 014-2008-GRL-GGR/OEDII, "Normas para la Formulación y/o Actualización de Manuales de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Loreto";



Que, en el marco de esta Directiva, el Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, ha elaborado su Manual de Procedimientos Administrativos, con la finalidad de contar con un documento de carácter instructivo e informativo que contenga los procedimientos de los actos de administración interna que realiza y facilite lograr los niveles de eficiencia en la prestación de los servicios que brinda al usuario y particulares;



Que, dentro de este contexto, es necesario aprobar este documento de gestión, para su aplicación y cumplimiento, contando con la conformidad de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática;

Estando a lo propuesto; con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Oficina Regional de Administración; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Gerencia General Regional; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar, el Manual de Procedimientos Administrativos del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, que contiene setenta y nueve (79) procedimientos y consta de ciento sesenta y cinco (165) folios útiles, los que firmados al margen forman parte integrante de la presente Resolución.

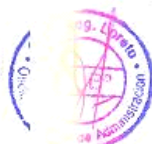


RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 2037 -2009-GRL-P

Villa Belén, 30 DE DICIEMBRE DEL 2009



ARTICULO 2°.- Encargar a la Oficina de Administración Documentaria, su distribución y difusión en la página Web institucional.



ARTICULO 3°.- Encargar al Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, la aplicación y estricto cumplimiento del Manual de Procedimientos Administrativos aprobados por la presente Resolución.



Regístrese, comuníquese y cúmplase



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
[Firma]
TIC. VIAN E. VASQUEZ VALEZA
PRESIDENTE





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

FORMULADO
2009



CALLE ORENSE N° 208-PAMPACHICA
TELEF. 051-065-265108

1. INTRODUCCIÓN

El Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, órgano de Línea del Gobierno Regional de Loreto es el responsable de ejercer las facultades que corresponden a las funciones específicas establecidas en el literal "e" y "q" en materia agraria del artículo 51º de la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, en el marco de proceso de transferencia de funciones y competencias del Gobierno Nacional a los Gobiernos Regionales.

La documentación existente en el Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre de Loreto, sirven como fuente de información para estudios e investigaciones y desarrollo cultural, social, económico y jurídico, con fines de brindar servicio a la comunidad y en beneficio de la conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, así como para el requerimiento de documentos legales en copias, por parte del usuario y particulares para sus gestiones administrativas.

El PRMRFFS en el marco del proceso de descentralización, viene adecuando sus instrumentos de gestión para poder realizar correctamente las funciones recepcionadas consecuentemente los procedimientos administrativos, es el caso del presente Manual de Procedimientos (MAPRO), que es una herramienta indispensable para la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

El presente Manual de Procedimientos busca ser un instrumento que permitirá simplificar y agilizar los Procedimientos Administrativos en materia de recursos forestales y de Fauna Silvestre; conllevando a brindar un servicio óptimo para el usuario.



2. INDICE

1. INTRODUCCIÓN	02
2. ÍNDICE	03
3. DATOS GENERALES	07
4. DATOS DE LOS PROCEDIMIENTOS	08
4.1. Renovación de plazo de concesión de reforestación o forestación	08
4.2. Autorización para Cesión de posición contractual de las concesiones de forestación o reforestación	10
4.3. Registro de plantaciones forestales, en tierras de propiedad privada	12
4.4. Inscripción en el Registro de aves de presa	14
4.5. Inscripción en Registro de comerciantes y exportadores de fauna silvestre, por el periodo de dos (2) años	16
4.6. Renovación de inscripción en el Registro de comerciantes y exportadores de fauna silvestre, por el periodo de dos (2) años	18
4.7. Inscripción en el Registro de comerciantes exportadores de productos forestales, por el periodo de dos (2) años	20
4.8. Renovación de inscripción en el Registro de comerciantes exportadores de productos forestales, por el periodo de dos (2) años	22
4.9. Registro de ejemplares de fauna silvestre mantenidos como mascotas (máximo 2 especímenes por persona)	24
4.10. Registro de empresas e instituciones de marcado, monitoreo y evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizados por un periodo de dos (2) años	26
4.11. Renovación de inscripción en el Registro de empresas e instituciones de marcado, monitoreo y evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizados, por un periodo de dos (2) años	28
4.12. Registro de especímenes taxidermizados de fauna silvestre (sin fines científicos)	30
4.13. Registro de personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre, por un periodo de dos (2) años	32
4.14. Registro de viveros y/o laboratorios de cultivo in vitro, especializados en bromelias, cactus, orquídeas y otras especies ornamentales de flora silvestre, para comercialización por el periodo de tres (03) años	34
4.15. Renovación de inscripción en el Registro de centros de producción (laboratorios de cultivo in vitro y/o viveros), especializados en bromelias, cactus, orquídeas y otras especies ornamentales, por el periodo de tres (03) años	36
4.16. Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por el periodo de dos (2) años	38
4.17. Autorización para la ampliación de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre	40



4.18. Autorización para el traslado de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre, dentro del ámbito del Gobierno Regional Forestal y de Fauna Silvestre.....	42
4.19. Renovación de autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por el período de dos (2) años.	44
4.20. Cesión en uso de tierras para el establecimiento, ampliación o traslado de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre.	46
4.21. Autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el período de dos (2) años.	48
4.22. Renovación de la autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el período de dos (2) años.	50
4.23. Concesiones forestales con fines no maderables: Otros productos del bosque.	52
4.24. Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) y Plan Operativo Anual (POA) para el segundo año de operación, en concesiones forestales no maderables: Otros productos del bosque.	54
4.25. Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) en concesiones forestales maderables.	56
4.26. Aprobación del Plan de Manejo para la Zafra Excepcional.	58
4.27. Otorgamiento de concesión para ecoturismo.	60
4.28. Aprobación del Plan de Manejo de concesión para ecoturismo.	62
4.29. Otorgamiento de concesión para conservación.	64
4.30. Aprobación del Plan de Manejo de concesión para conservación.	66
4.31. Otorgamiento de Contratos de Cesión en uso a comunidades nativas y campesinas en tierras de aptitud forestal.	68
4.32. Autorización de aprovechamiento de productos forestales no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en áreas de concesiones para ecoturismo.	70
4.33. Autorización para realizar actividades de ecoturismo o aprovechamiento de productos forestales no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en concesiones para conservación.	72
4.34. Autorización para realizar actividades de ecoturismo en concesiones forestales con fines maderables.	74
4.35. Modificación del Plan de Manejo de concesiones para ecoturismo o conservación.	76
4.36. Aprobación del Plan Operativo Anual para autorizaciones y contratos de concesión forestal y de fauna silvestre.	78
4.37. Aprobación de Plan de Manejo Complementario para autorizar el aprovechamiento de fauna silvestre no amenazada en concesiones forestales maderables.	80



4.38. Autorización para el aprovechamiento de fauna silvestre amenazada en concesiones forestales maderables.	82
4.39. Otorgamiento de Concesión de área para manejo y aprovechamiento de fauna silvestre.	84
4.40. Aprobación del Plan de Manejo de fauna silvestre no amenaza en concesiones de áreas para manejo de fauna silvestre.	86
4.41. Modificación del Plan de Manejo de fauna silvestre no amenazada en concesiones forestales y de fauna silvestre.	88
4.42. Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada, con fines industriales y comerciales.	90
4.43. Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de comunidades nativas o campesinas con fines industriales y comerciales.	92
4.44. Autorización para el manejo y aprovechamiento de especies de fauna silvestre no amenazada en predios privados, comunidades nativas o campesinas, incluyendo las áreas cedidas en uso.	94
4.45. Modificación del Plan de Manejo de fauna silvestre no amenazada en tierras de comunidades nativas y/o campesinas y predios privados.	96
4.46. Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios privados.	98
4.47. Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios de comunidades nativas y campesinas.	100
4.48. Permiso de aprovechamiento forestal en plantaciones forestales de propiedad privada, con fines comerciales o industriales.	102
4.49. Autorización de aprovechamiento de componentes silvestres de la flora terrestre y acuática emergente, en predios de propiedad privada, comunal o tierras del Estado, con fines comerciales o industriales.	104
4.50. Autorización de aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera en asociaciones o formaciones vegetales cultivadas, con fines comerciales o industriales.	106
4.51. Autorización para el aprovechamiento de árboles y arbustos muertos por causas naturales.	108
4.52. Autorización para aprovechamiento con fines comerciales y/o industriales de productos forestales provenientes de plantaciones en cortinas rompevientos, cercos vivos, linderos, especies forestales establecidas en sistemas agroforestales y otros sistemas similares en predios de propiedad privada.	110
4.53. Modificación del Plan de Manejo de concesiones, permisos y autorizaciones forestales (a excepción de los que tienen procedimiento específico).	112
4.54. Aprobación de proyecto de zoológico.	114
4.55. Autorización de funcionamiento de zoológico.	116
4.56. Autorización para ampliación o cambio de ubicación de zoológico dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional dentro de los treinta días calendario previos a su ejecución.	118
4.57. Aprobación del proyecto de zoológico.	120
4.58. Autorización de funcionamiento del zoológico.	122



4.59. Autorización para ampliación o cambio de ubicación del zoológico dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional.	124
4.60. Aprobación del proyecto de centro de rescate de especies no amenazadas y centro de custodia temporal de fauna silvestre.	126
4.61. Autorización de funcionamiento del centro de rescate o del centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada.	128
4.62. Autorización para ampliación o cambio de ubicación del centro de rescate o del centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada dentro del ámbito del Gobierno Regional.	130
4.63. Autorización de donación, adquisición o entrega en custodia de especímenes de fauna silvestre no amenazada a favor de centros de rescate.	132
4.64. Otorgamiento de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales por el período de un (1) año.	134
4.65. Otorgamiento de duplicado de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales.	136
4.66. Autorización de caza y/o captura con fines comerciales de fauna silvestre de acuerdo al Calendario de Caza Comercial, por un período de hasta 60 días calendario.	138
4.67. Renovación de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre con fines comerciales por un período de un (1) año.	140
4.68. Otorgamiento de la Guía de Transporte Forestal.	142
4.69. Otorgamiento de la Guía de Transporte de Fauna Silvestre (a excepción de especímenes provenientes de caza deportiva).	144
4.70. Autorización para realizar estudios sobre el potencial productivo en los Bosques de Producción a personas naturales y jurídicas interesadas en acceder a concesiones forestales con fines maderables, por un período de hasta un (01) año.	146
4.71. Autorización para realizar estudios e investigaciones para el desarrollo de actividades productivas distintas a la forestal en áreas conformantes del Patrimonio Forestal Nacional, por un período de hasta un (01) año.	148
4.72. Inspección Ocular. (Forestal y de Fauna Silvestre)	150
4.73. Formulación del plan de trabajo institucional.	152
4.74. Evaluación trimestral del plan de trabajo institucional.	154
4.75. Formulación del manual de organización y funciones.	156
4.76. Formulación del manual de procedimientos administrativos.	158
4.77. Evaluación del plan operativo institucional.	160
4.78. Formulación del plan operativo institucional.	162
4.79. Apertura de cuenta corriente.	164



3. DATOS GENERALES

3.1. OBJETIVOS

El presente Manual de Procedimientos busca ser un instrumento que permitirá simplificar y agilizar los Procedimientos Administrativos en materia de recursos forestales y de Fauna Silvestre; conllevando a brindar un servicio óptimo para el usuario.

3.2. ALCANCE

El presente Manual de Procedimientos Administrativos será de aplicación para el Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre de Loreto.

3.3. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La presente Directiva será aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional, el mismo que será susceptible de ser actualizada en el marco de las modificaciones que puedan darse en la normatividad y documentos de gestión institucional.



4. DATOS DE LOS PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

RENOVACIÓN DE PLAZO DE CONCESIÓN DE REFORESTACIÓN O FORESTACIÓN.

Código: PRMRFFS – P01

FINALIDAD:

Renovar el plazo de concesión de reforestación o forestación

BASE LEGAL:

Ley N° 27308, Art. 28°. (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 294°. (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS, indicando el N° de contrato de Concesión.
2. Recibo de pago por derecho de trámite.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 01	Pasos	Días	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite		5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)		5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*	
4	Sub Dirección solicita informe quinquenal del área concesionada al OSINFOR		10
5	OSINFOR da respuesta	5*	
6	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*	
7	Especialista evalúa lo solicitado	1*	
8	Especialista emite informe	1**	
9	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud		5
10	Secretaría registra resolución		5
	Tiempo estimado	9 días	30 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

9 días, 30 minutos = 10 días hábiles

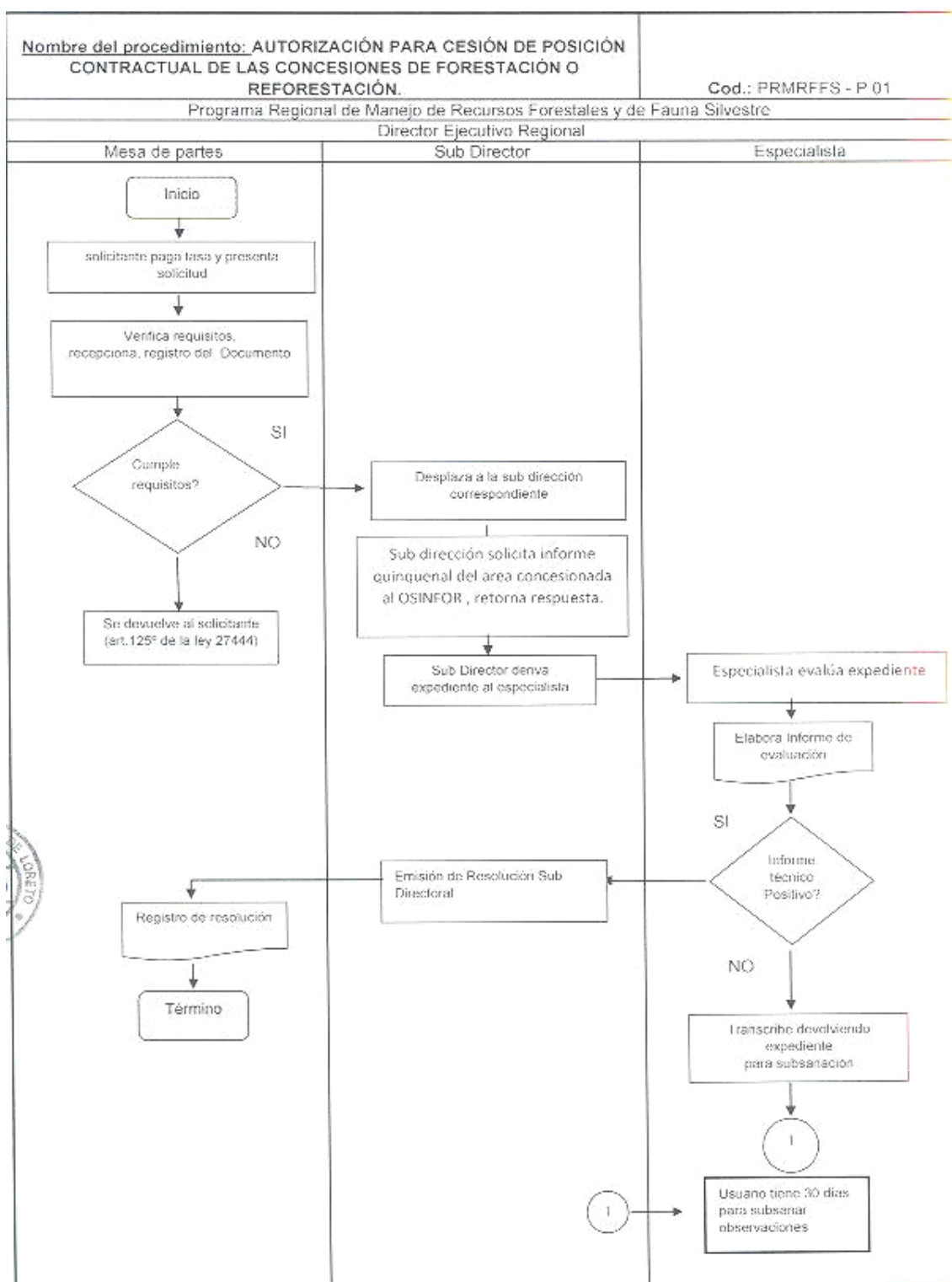
INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivalente a 480 minutos.

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.2. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

AUTORIZACIÓN PARA CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL DE LAS CONCESIONES DE FORESTACIÓN O REFORESTACIÓN.

Código: PRMRFFS – P02

FINALIDAD:

Otorgar la autorización

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 28° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 296° (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS.
2. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal con una vigencia máxima de (6) meses expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.
3. Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 02	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub dirección solicita georeferencia – DGFFS dicha institución da respuesta			5
5	DGFFS da respuesta	11*		
6	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
7	Especialista evalúa lo solicitado	10*		
8	Especialista emite informe	1	3	20
9	Emite Resolución Sub Directorial aprobando o desaprobando la solicitud			5
10	Secretaría registra resolución			5
	Tiempo estimado	24 días	3 horas	45 minutos



DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: 24 días, 3 horas, 45 minutos = 25 días

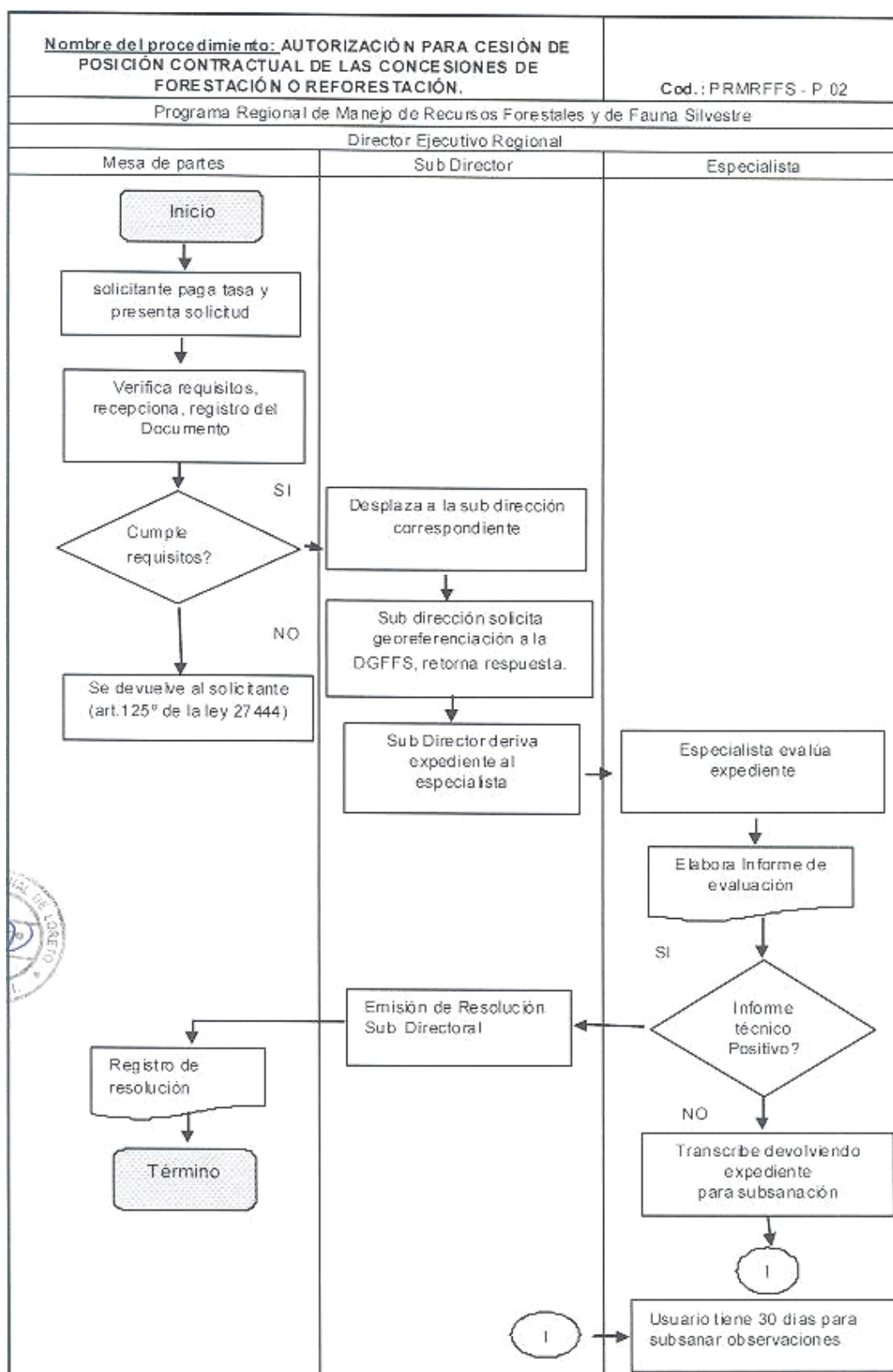
INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivalente a 480 minutos

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.3. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

REGISTRO DE PLANTACIONES FORESTALES, EN TIERRAS DE PROPIEDAD PRIVADA.

Código: PRMRFFS – P03

FINALIDAD:

Registrar Plantaciones Forestales

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 3° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 8° y 130° (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS.
2. **Para persona jurídica**
Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal con una vigencia máxima de (6) meses expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.
Para persona natural
Copia de DNI o carné de extranjería y RUC
3. Croquis de ubicación indicando área de la plantación
4. Plan de establecimiento y Manejo Forestal o Plan de Manejo, firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura.
5. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales a cargo de la elaboración del Plan de manejo
6. Inspección Ocular

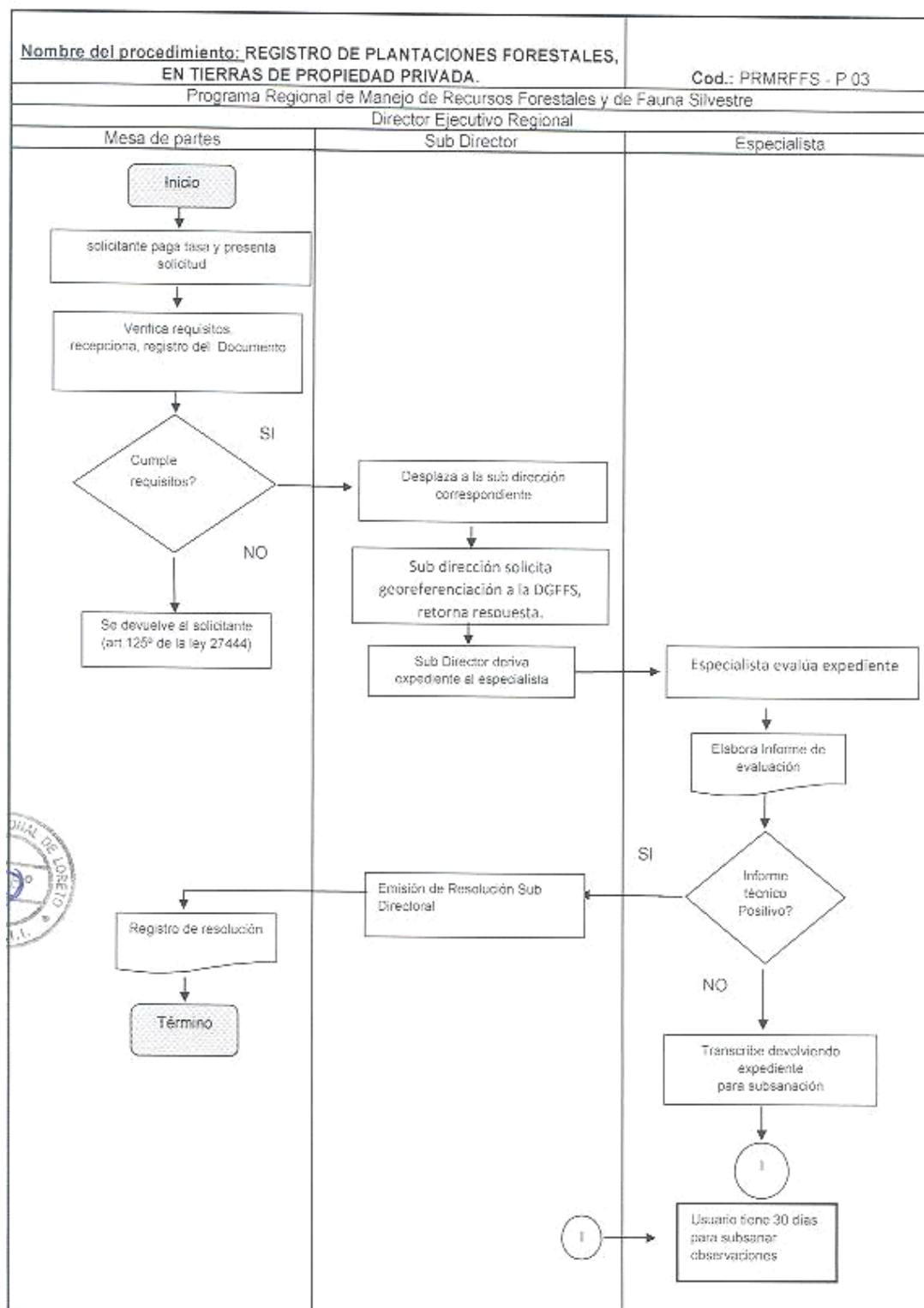
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 03	Pasos	Días	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite		5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)		5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*	
4	Sub dirección solicita georeferencia – DGFFS		5
5	dicha institución da respuesta	6*	
6	DGFFS da respuesta	1*	
7	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	5*	
8	Especialista evalúa lo solicitado	1**	
9	Especialista emite informe		5
10	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud		5
	Secretaría registra resolución		
	Tiempo estimado	14 días	25 minutos



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.4. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE AVES DE PRESA.

Código: PRMRFFS – P04

FINALIDAD:

Registrar ejemplares de aves de presa.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 3° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 246° y 249° (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director correspondiente
2. Copia autenticada de la Boleta o factura de un zoocriadero, concesiones o autorización de extracción; acta de entrega de centro de custodia temporal otorgada por el Ministerio de Agricultura; o permiso de importación, exportación o reexportación, según corresponda.
3. Certificado de identificación taxonómica o constancia de nacimiento expedido por zoocriadero autorizado.
4. Certificado Veterinario de Salud vigente.
5. Fotografía reciente del ave (con fecha de toma impresa).
6. Copia de Licencia de Cetrería, de ser el caso.
7. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
8. Recibo de pago por derecho de trámite.
9. Inspección ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:




No P 04	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	17*		
6	Especialista emite informe		4	30
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
8	Secretaría registra resolución			5
	Tiempo estimado	19 días	4 horas	50 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: 19 días, 4 horas, 50 minutos = 20 días hábiles

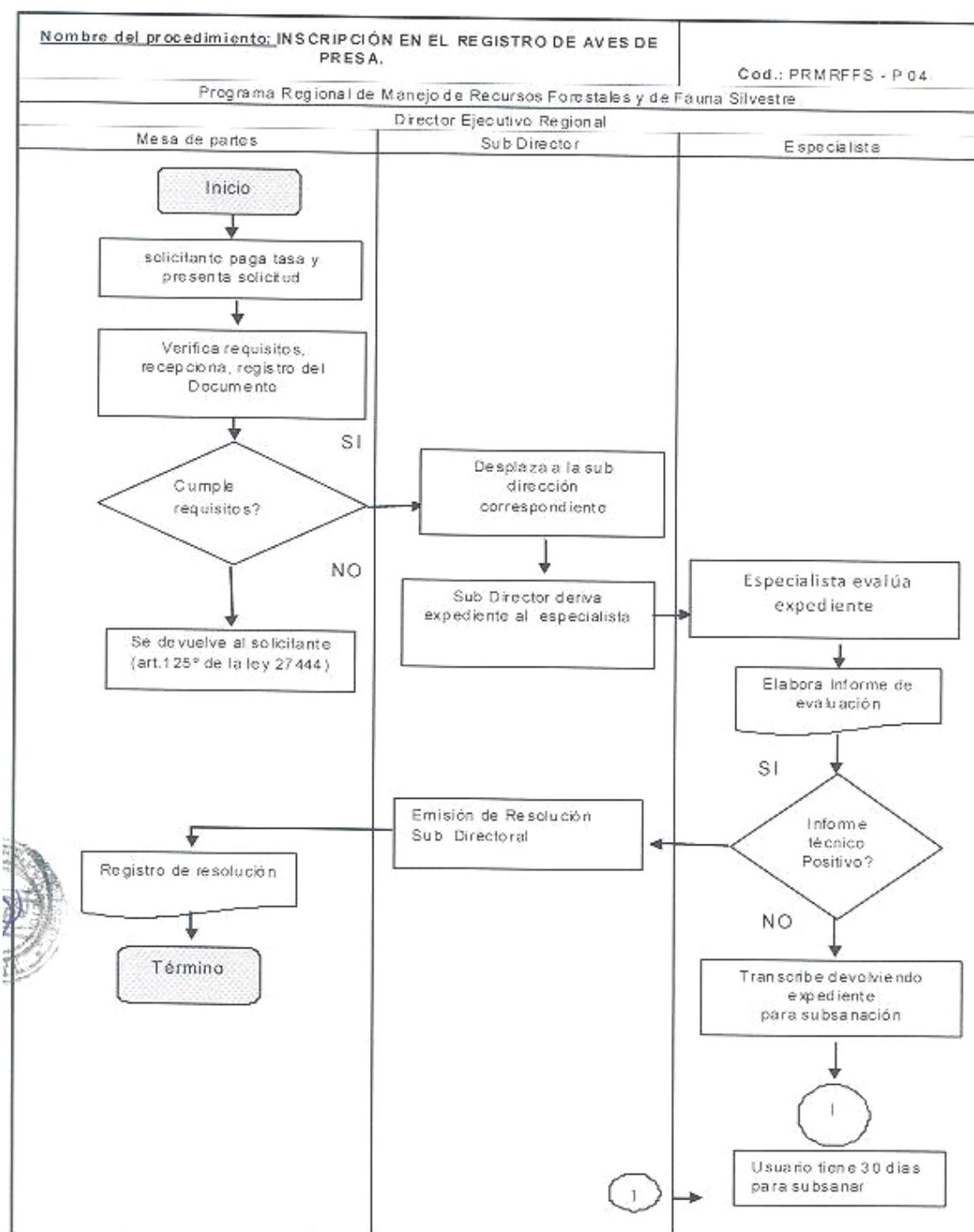
INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivalente a 480 minutos.

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.5. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE COMERCIANTES Y EXPORTADORES DE FAUNA SILVESTRE, POR EL PERIODO DE DOS (2) AÑOS

Código: PRMRFFS – P05

FINALIDAD:

Registrar comerciantes y exportadores de fauna silvestre

BASE LEGAL:

Ley N° 27308, Art. 03°. (16/07/2000).
D. S. N° 014-2001-AG, Art. 8°. (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal con una vigencia máxima de seis (6) meses expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.
3. Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural.
4. Recibo de pago por derecho de trámite.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 05	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	17*		
6	Especialista emite informe		4	
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
8	Secretaria registra resolución			5
	Tiempo estimado	19 días	4 horas	20 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

19 días, 4 horas, 20 minutos = 20 días hábiles

INSTRUCCIONES

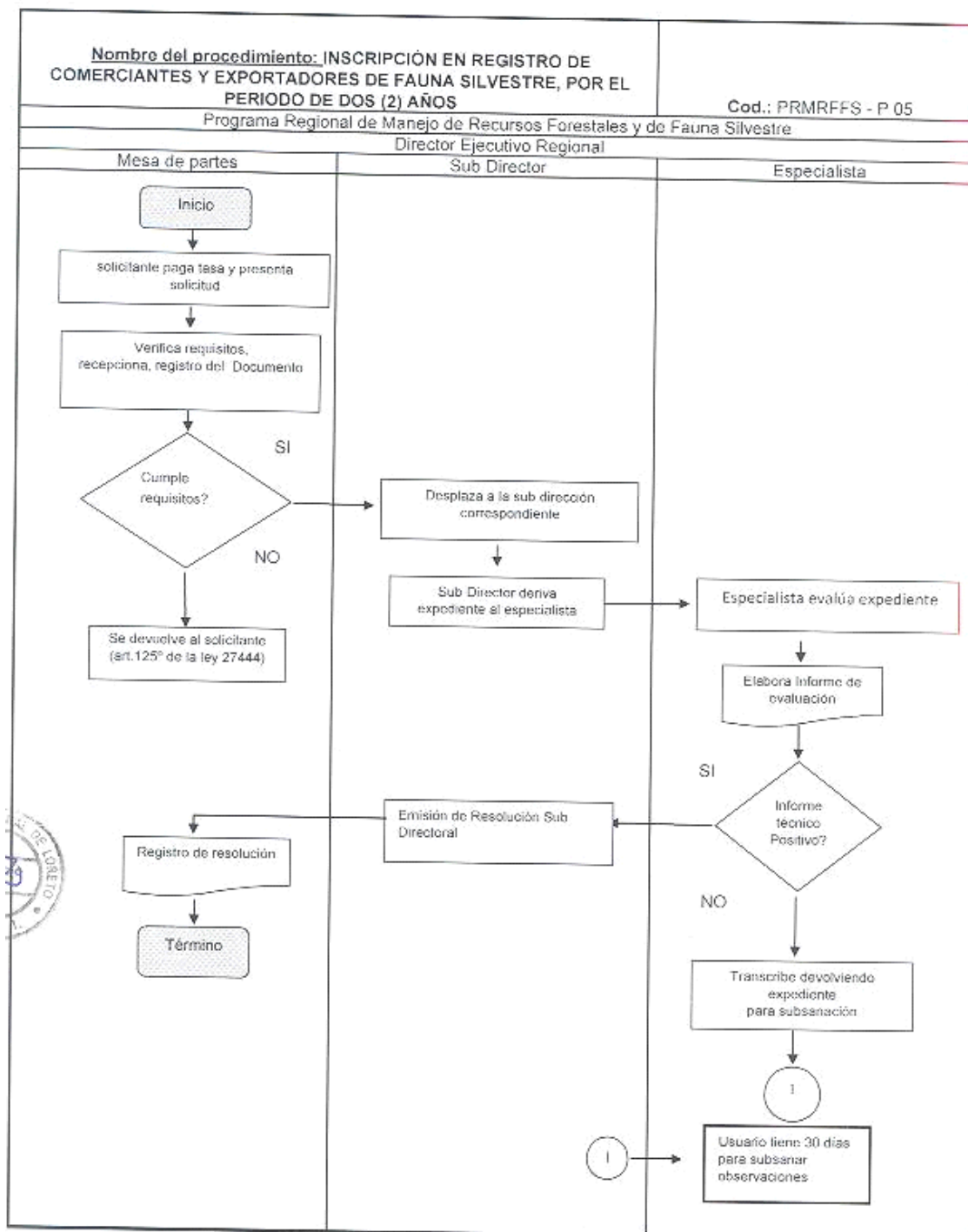
*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivalente a 480 minutos.



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.6. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIANTES Y EXPORTADORES DE FAUNA SILVESTRE, POR EL PERIODO DE DOS (2) AÑOS

Código: PRMRFFS – P06

FINALIDAD:

Renovar la inscripción del Registro de Comerciante y Exportador de Fauna Silvestre

BASE LEGAL:

Ley N° 27308, Art. 03°. (16/07/2000).
D. S. N° 014-2001-AG, Art. 8°. (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Copia de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal con una vigencia máxima de seis (6) meses expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.
3. Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural.
4. Recibo de pago por derecho de trámite.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 06	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	7*		
6	Especialista emite informe		7	30
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
8	Secretaria registra resolución			5
	Tiempo estimado	9 días	7 horas	50 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

9 días, 7 horas, 50 minutos = 10 días hábiles

INSTRUCCIONES:

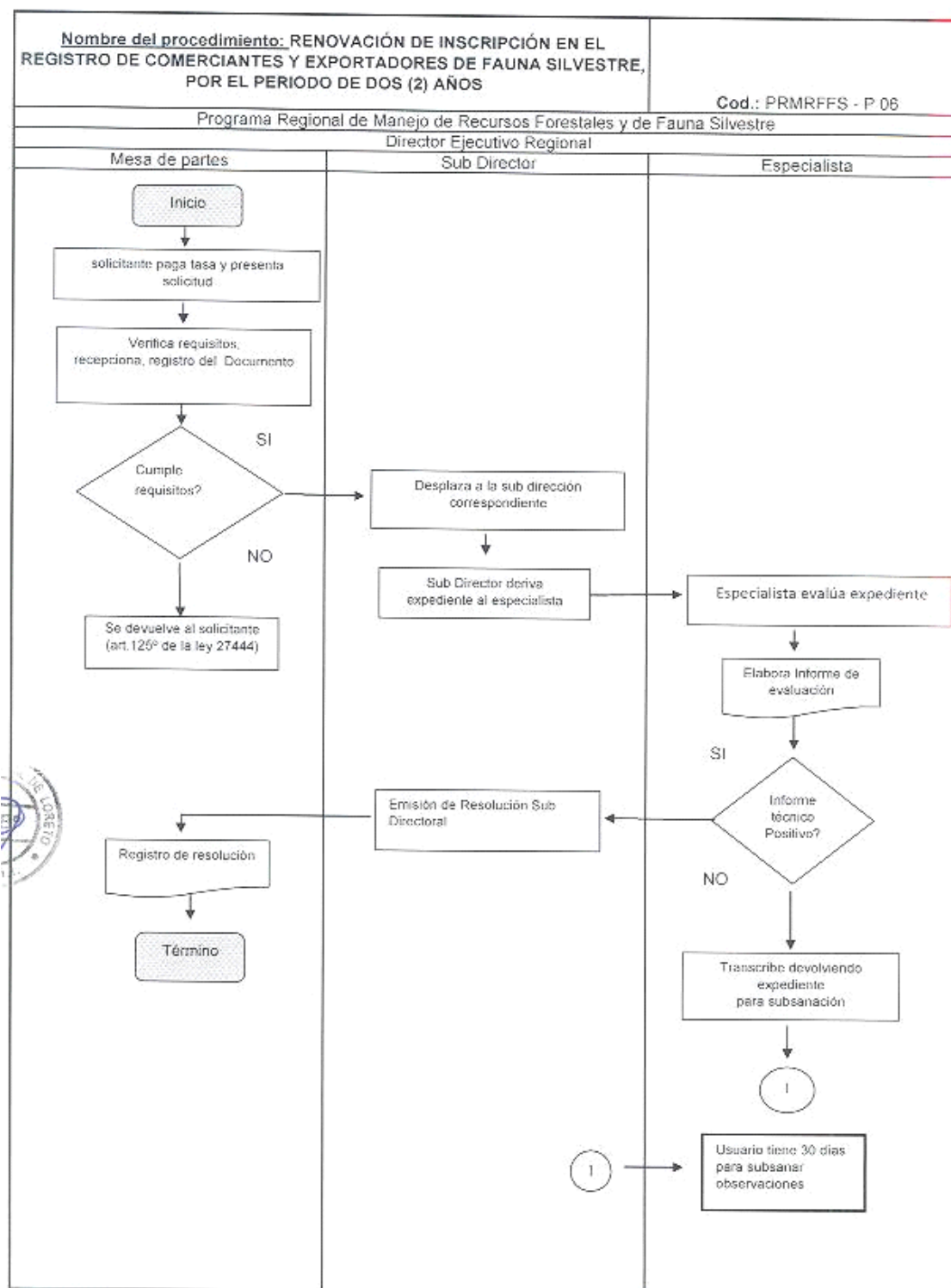
*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivalente a 480 minutos.



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.7. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIANTES Y EXPORTADORES DE PRODUCTOS FORESTALES, POR EL PERIODO DE DOS (2) AÑOS

Código: PRMRFFS – P07

FINALIDAD:

Registrar comerciantes y exportadores de productos forestales

BASE LEGAL:

Ley N° 27308, Art. 03°, (16/07/2000).
D. S. N° 014-2001-AG, Art. 8°, (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal con una vigencia máxima de seis (6) meses expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.
3. Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural.
4. Recibo de pago por derecho de trámite.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 07	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	17*		
6	Especialista emite informe		4	10
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o esaprobandando la solicitud			5
8	Secretaría registra resolución			5
	Tiempo estimado	19 días	4 horas	30 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

19 días, 4 horas, 30 minutos = 20 días hábiles

INSTRUCCIONES:

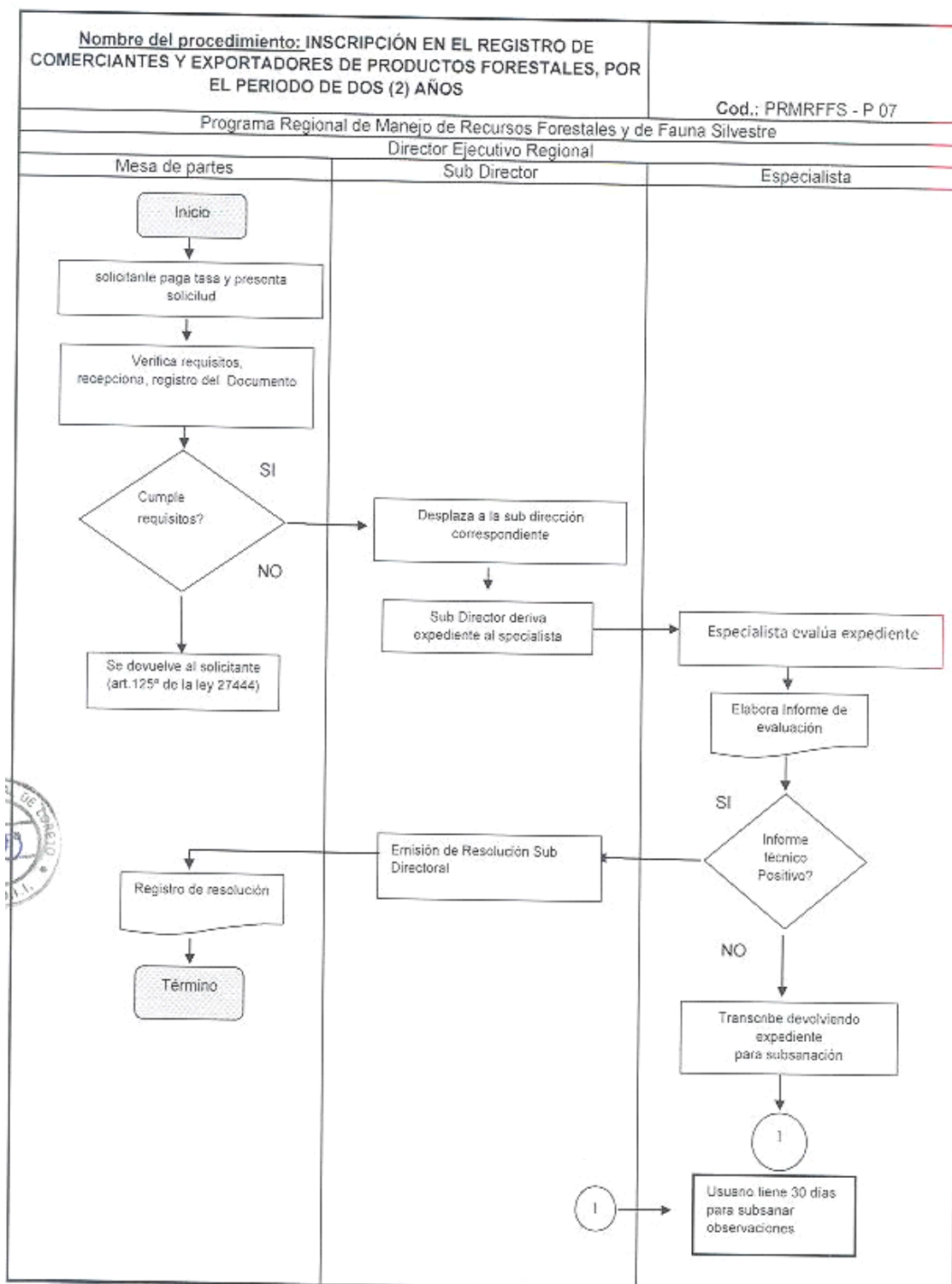
*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivalente a 480 minutos.



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.8. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIANTES Y EXPORTADORES DE PRODUCTOS FORESTALES, POR EL PERIODO DE DOS (2) AÑOS

Código: PRMRFFS – P08

FINALIDAD:

Renovar la inscripción en el Registro de Comerciantes Exportadores de productos forestales

BASE LEGAL:

Ley N° 27308, Art. 03°. (16/07/2000).
D. S. N° 014-2001-AG, Art. 8°. (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal con una vigencia máxima de seis (6) meses expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.
3. Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural.
4. Recibo de pago por derecho de trámite.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 08	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	17*		
6	Especialista emite informe		3	20
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
8	Secretaría registra resolución			5
	Tiempo estimado	19 días	3 horas	40 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

19 días, 3 horas, 40 minutos = 20 días hábiles,

INSTRUCCIONES

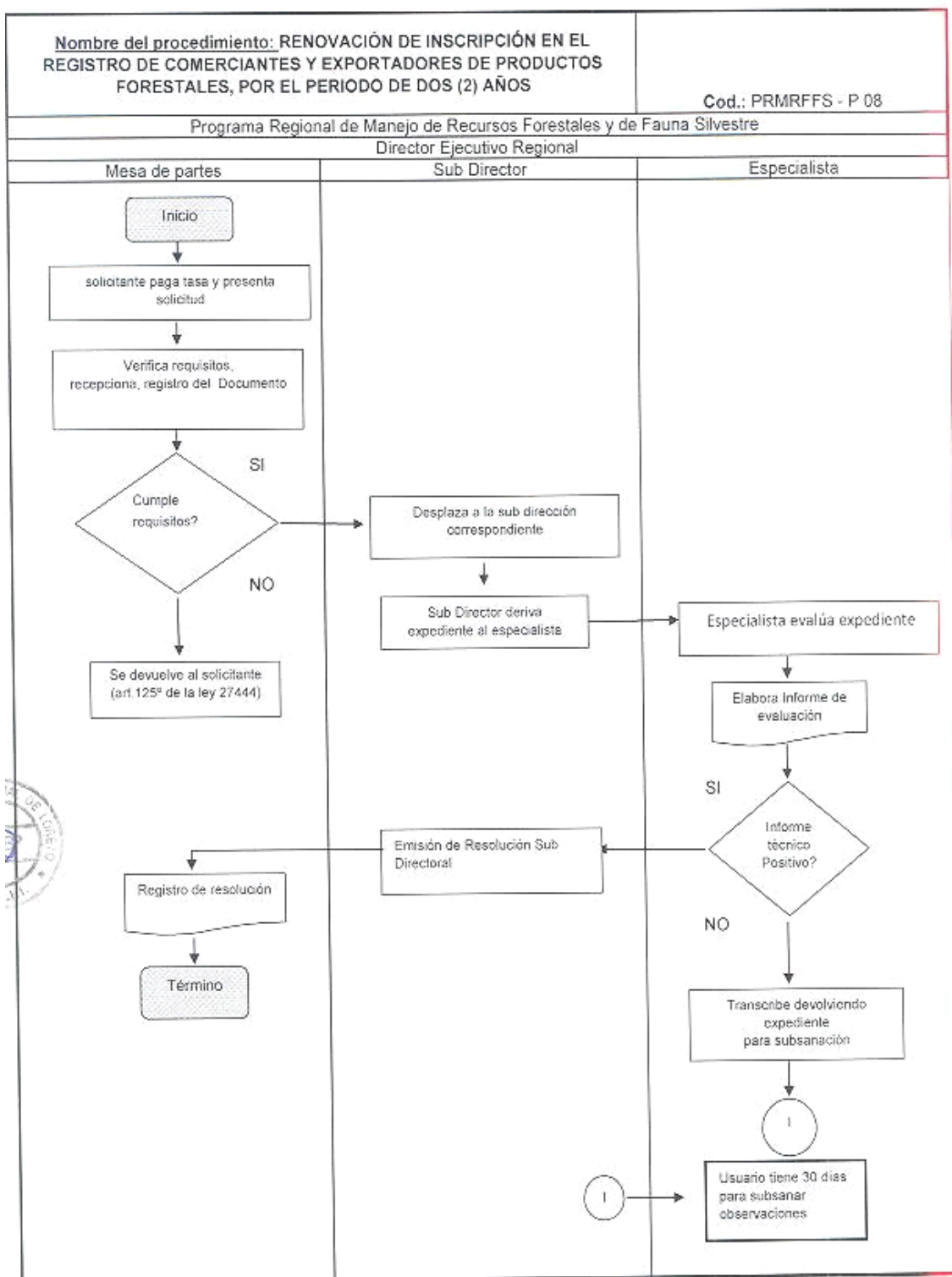
*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivalente a 480 minutos.



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.9. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

REGISTRO DE EJEMPLARES DE FAUNA SILVESTRE MANTENIDOS COMO MASCOTA (MÁXIMO 2 ESPECIMENES POR PERSONA).

Código: PRMRFFS – P09

FINALIDAD:

Registrar Ejemplares de Fauna Silvestre mantenidos como mascotas

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 3° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 220° (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director, indicando identificación de la especie.
2. Copia autenticada de la boleta o factura, de zoocriadero, concesión o autorización de fauna silvestre.
3. GTFS para el caso de especímenes provenientes del Calendario de Caza Comercial
4. Para el caso de centros de custodia temporal, acta de entrega del Gobierno Regional a persona natural.
5. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
6. Fotografía reciente de la mascota (con fecha impresa).
7. Certificado Veterinario de Salud vigente
8. Certificado Veterinario de Salud vigente9) Solicitud dirigida al Sub Director, indicando identificación de la especie.
9. Inspección Ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:



Nº P. 09	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	7*		
6	Especialista emite informe		3	20
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
8	Registro del ejemplar			5
9	Secretaría registra resolución y ficha registral			5
	Tiempo estimado	9 días	3 horas	45 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

9 días, 3 horas, 45 minutos = 10 días hábiles

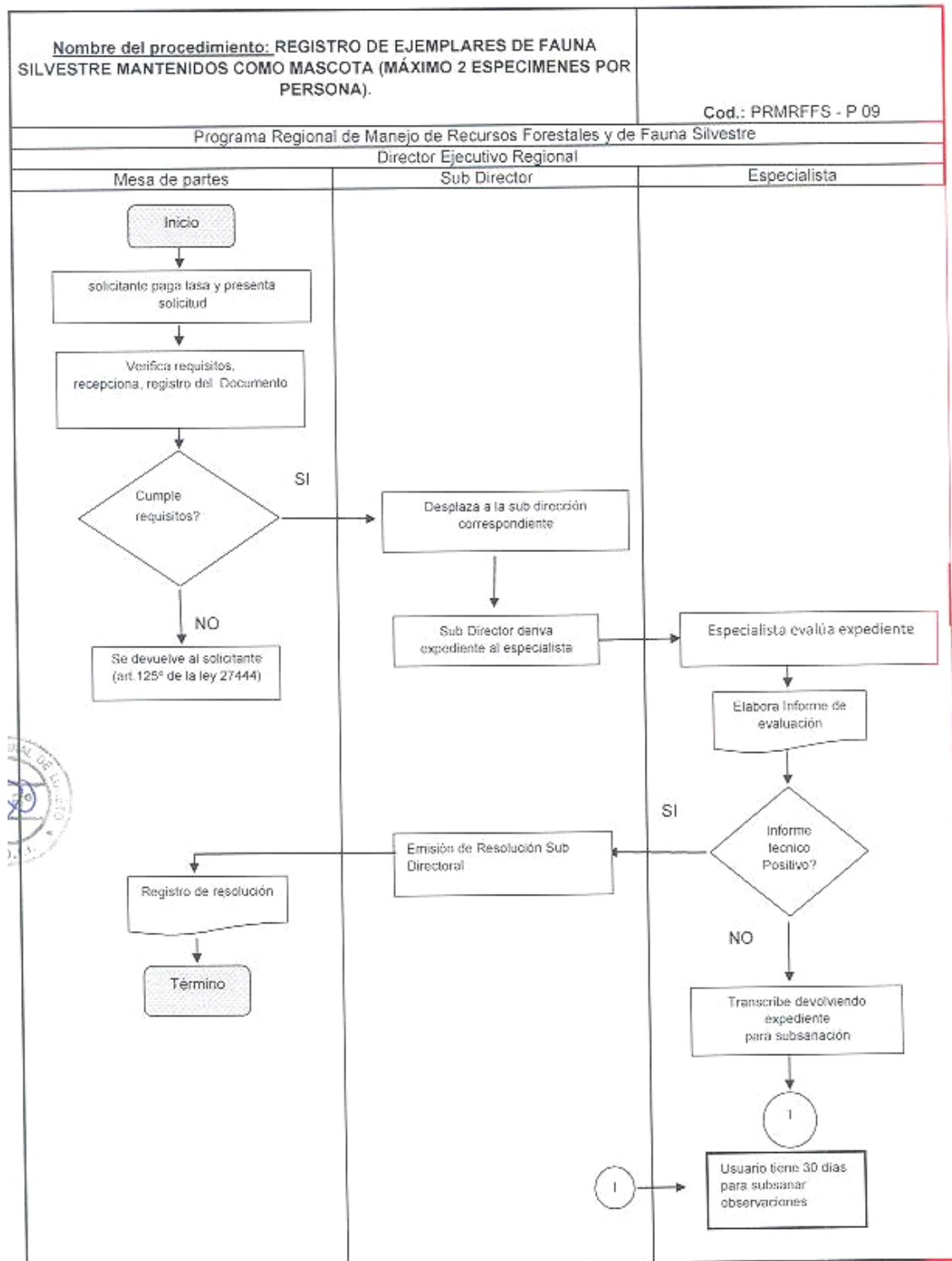
INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivalente a 480 minutos.

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.10. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

REGISTRO DE EMPRESAS E INSTITUCIONES DE MARCADO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE ESPECIMENES DE ESPECIES DE FAUNA SILVESTRE EN ZOOCRIADEROS, ZOOLOGICOS, CENTROS DE RESCATE, CENTRO DE CUSTODIA TEMPORAL Y ÁREAS DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE AUTORIZADOS POR UN PERIODOS DE DOS (2) AÑOS.

Código: PRMRFFS – P10

FINALIDAD:

Registrar empresas y/ o institución de marcado de especímenes de fauna silvestre.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308, Art. 03°. (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 172°. (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis (6) meses expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.
3. Adjuntar curriculum vitae de los profesionales que acredite experiencia mínima de dos (2) años en manejo de fauna silvestre
4. Recibo de pago por derecho de trámite.

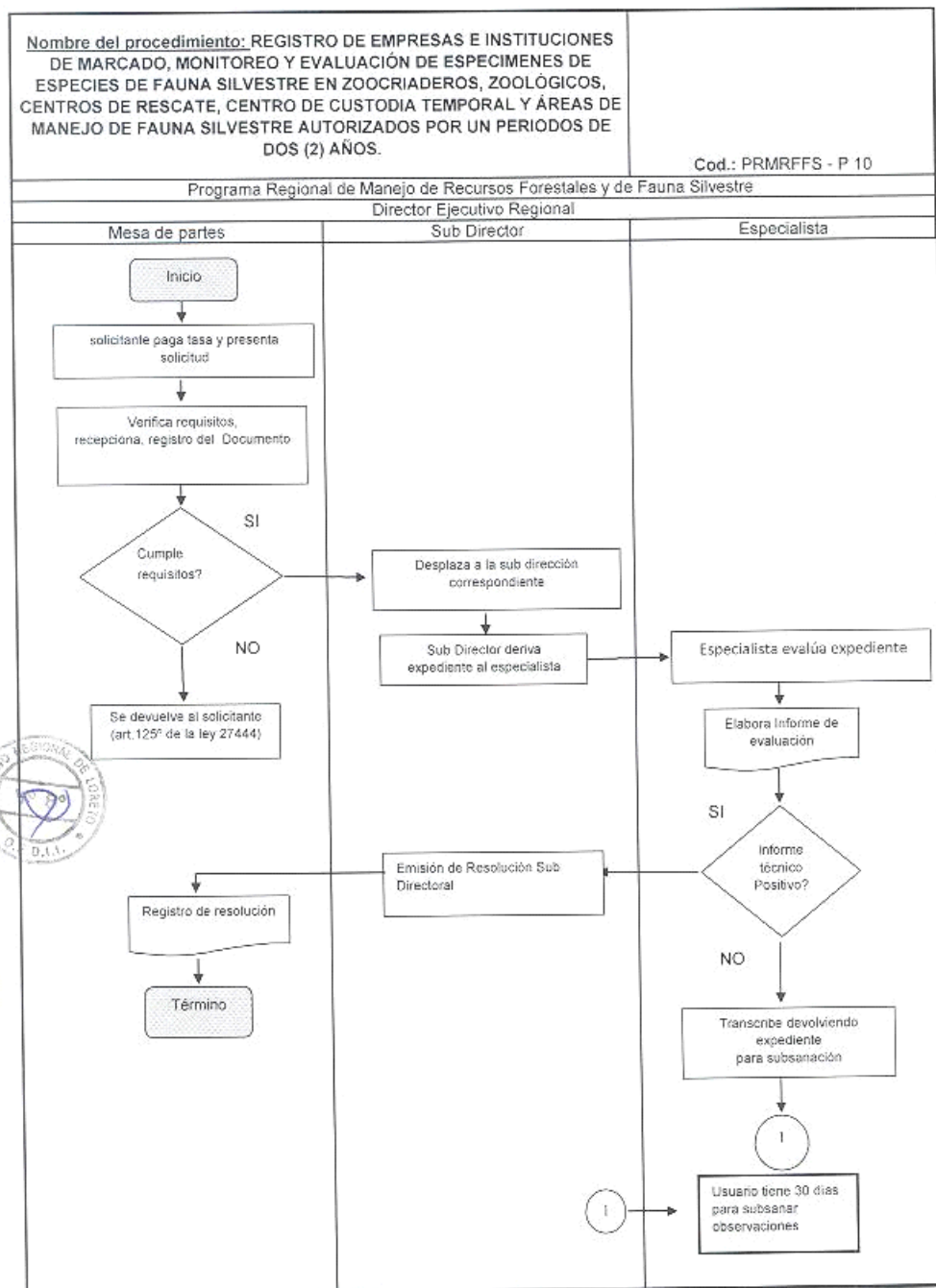
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 10	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	12*		
6	Especialista emite informe		4	10
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
8	Registro del ejemplar			5
9	Secretaria registra resolución y ficha registral			5
	Tiempo estimado	14 días	4 horas	35 minutos



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS E INSTITUCIONES DE MARCADO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE ESPECIMENES DE ESPECIES DE FAUNA SILVESTRE EN ZOOCRIADEROS, ZOOLÓGICOS, CENTROS DE RESCATE, CENTRO DE CUSTODIA TEMPORAL Y ÁREAS DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE AUTORIZADOS POR UN PERIODOS DE DOS (2) AÑOS.

Código: PRMRFFS – P11

FINALIDAD:

Renovar el Registro de empresas y/ o institución de marcado de especímenes.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308, Art. 03°. (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 172°. (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Adjuntar curriculum vitae de los profesionales que acredite experiencia mínima de dos (2) años en manejo de fauna silvestre
3. Recibo de pago por derecho de trámite.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

N o P 11	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			3
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente (*)	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación (*)	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado (*)	7*		
6	Especialista elabora informe		4	
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
8	Emite ficha de renovación de inscripción			5
9	Secretaría registra resolución y ficha registral			5
	Tiempo estimado	9 días	4 horas	21 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

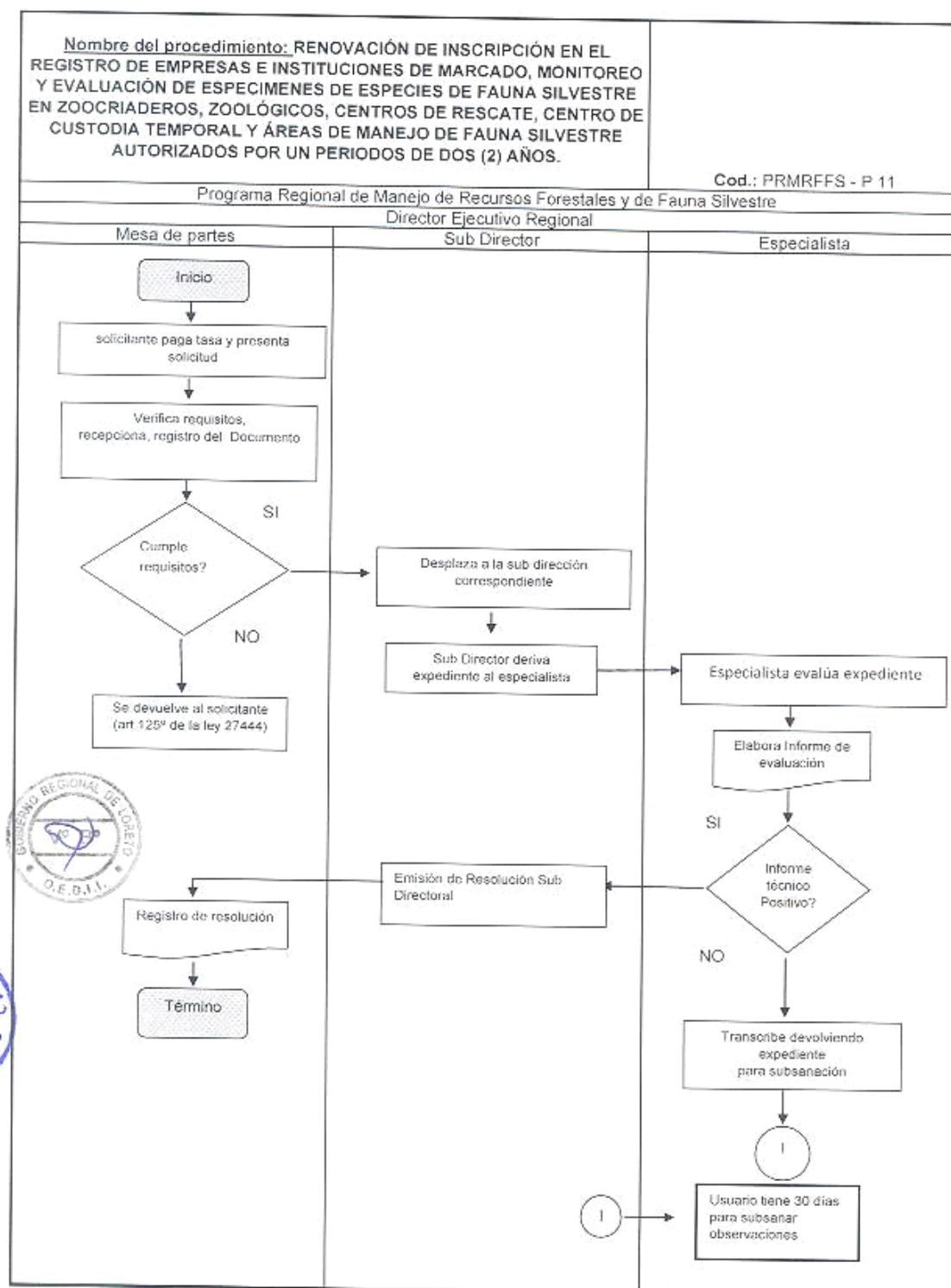
9 días, 4 horas, 21 minutos = 10 días hábiles.

INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.12. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

REGISTRÓ DE ESPECIMENES TAXIDERMIZADOS DE FAUNA SILVESTRE (SIN FINES CIENTÍFICOS).

Código: PRMRFFS – P12

FINALIDAD:

Registrar especímenes taxidermizados de fauna silvestre.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308, Art. 20°, (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 161° y 3° Disposición Complementaria. (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Guía de transporte, boleta o factura de un zoológico, área de manejo centro de custodia temporal autorizado; o permiso de importación, exportación o reexportación, según corresponda.
3. Certificado de identificación taxonómica, expedido por un biólogo titulado.
4. Recibo de pago por derecho de trámite.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 12	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			3
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente (*)	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación (*)	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado (*)	7*		
6	Especialista elabora informe		3	20
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
8	Secretaría registra resolución			5
	Tiempo estimado	9 días	3 horas	36 minutos

**DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

9 días, 3 horas, 36 minutos = 10 días hábiles.

INSTRUCCIONES

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivalente a 480 minutos

Nombre del procedimiento: REGISTRO DE ESPECIMENES
TAXIDERMIZADOS DE FAUNA SILVESTRE (SIN FINES CIENTÍFICOS).

Cod.: PRMRFFS - P 12

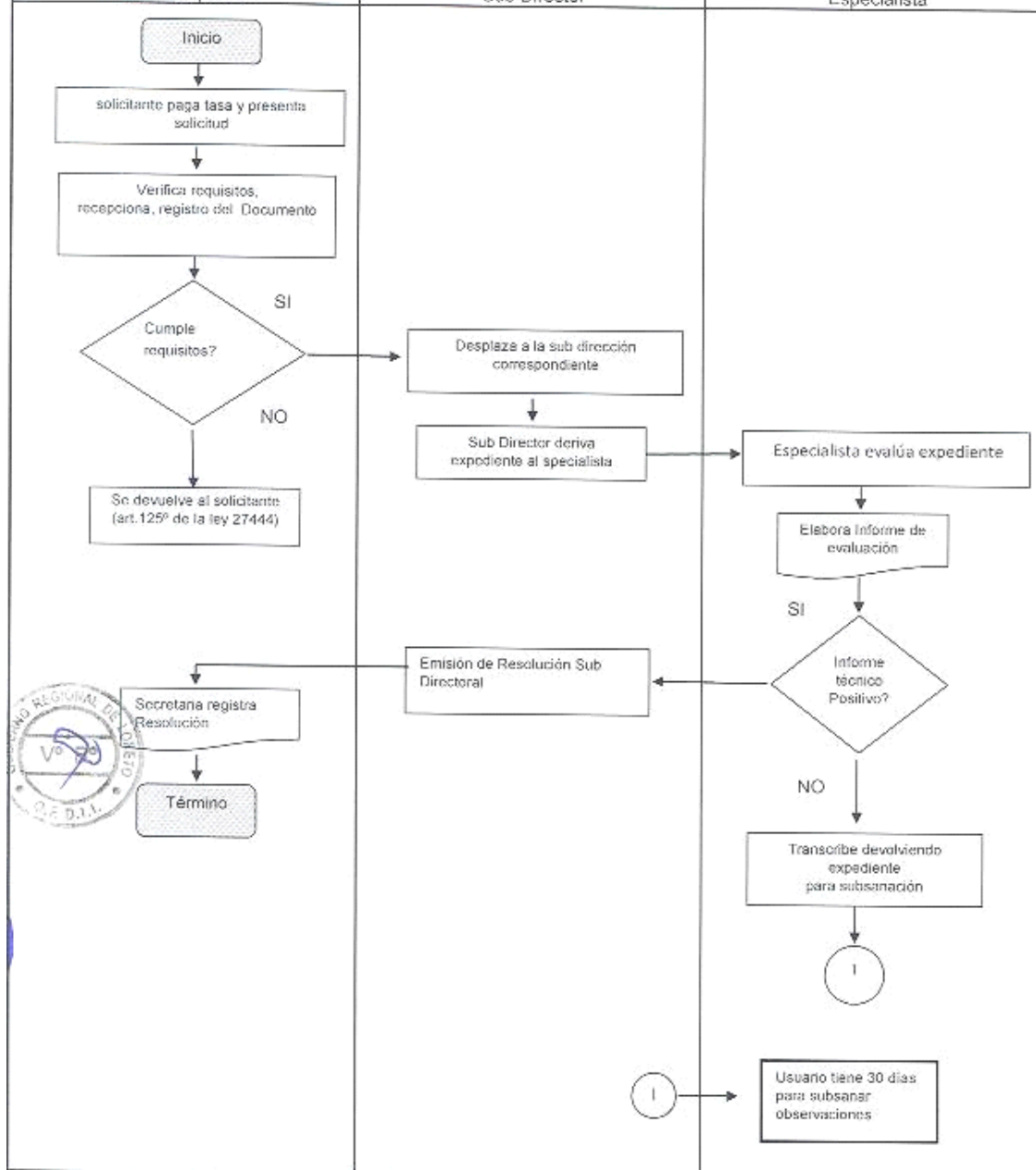
Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre

Director Ejecutivo Regional

Mesa de partes

Sub Director

Especialista



4.13. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

REGISTRO DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE OSTEOPLASTIA CON ESPECIMENES DE FAUNA SILVESTRE, POR UN PERIODO DE DOS (2) AÑOS.

Código: PRMRFFS – P13

FINALIDAD:

Registro de personas naturales o jurídicas.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308, Art. 20° y 21°. (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 169°. (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFF
2. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal con una antigüedad no mayor a seis (6) meses expedidos por los Registros Públicos y Copia de RUC, en caso de persona jurídica.
3. Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural.
4. Currículum vitae del personal responsable.
5. Recibo de pago por derecho de trámite.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

P 13	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			3
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	7*		
6	Especialista elabora informe		4	10
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
8	Secretaría registra resolución			5
	Tiempo estimado	9 días	3 horas	26 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

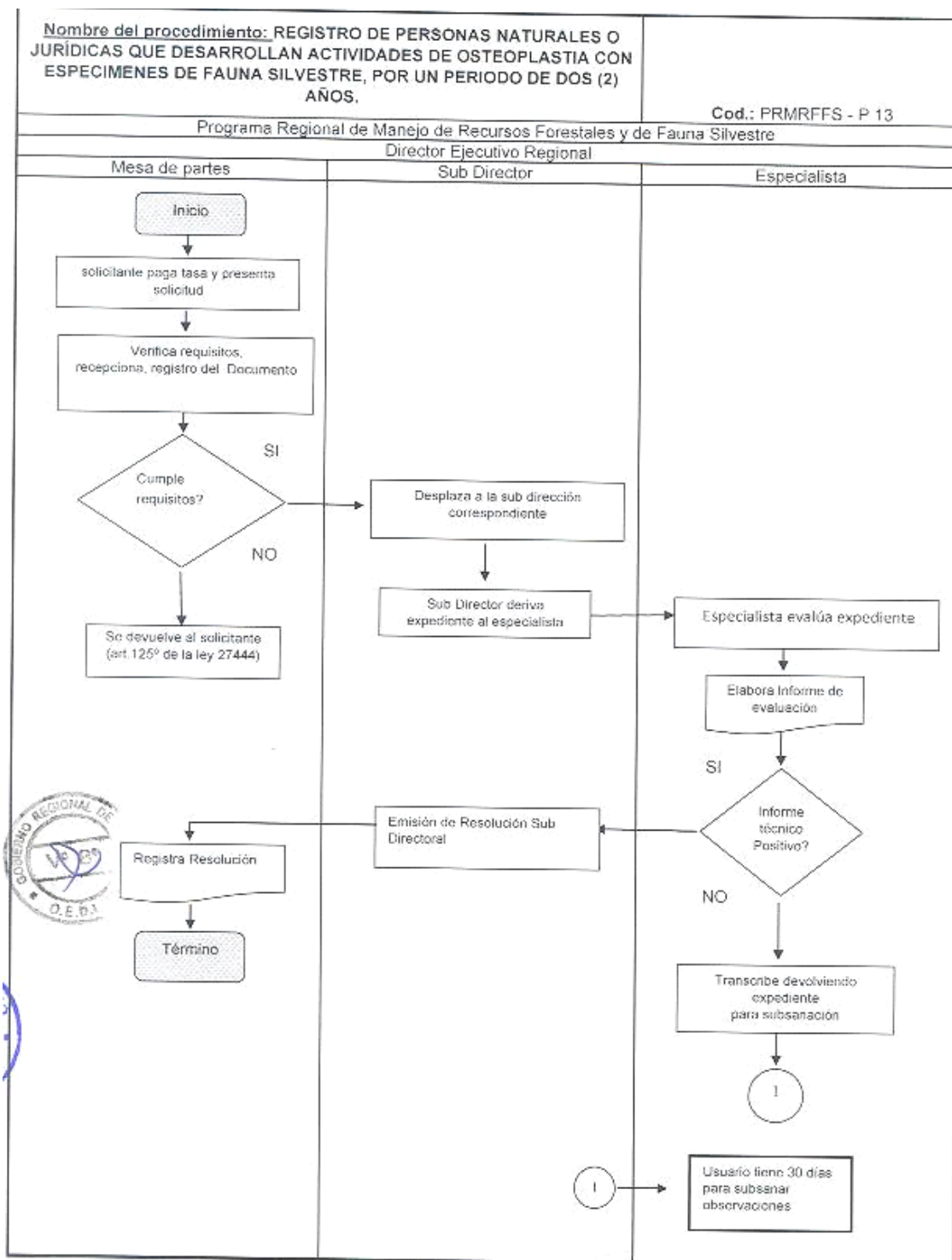
9 días, 4 horas, 26 minutos = 10 días hábiles.

INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivalente a 480 minutos





4.14. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

REGISTRO DE VIVEROS Y/O LABORATORIOS DE CULTIVO IN VITRO, ESPECIALIZADOS EN BROMELIAS, CACTUS, ORQUÍDEAS Y OTRAS ESPECIES ORNAMENTALES DE FLORA SILVESTRE, PARA COMERCIALIZACIÓN POR EL PERIODO DE TRES (3) AÑOS.

Código: PRMRFFS – P14

FINALIDAD:

Registrar empresas y/o instituciones de Viveros y/o Laboratorios de cultivo in vitro

BASE LEGAL:

Ley N° 27308, Art. 3°. (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 279° y 280°. (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal con una antigüedad no mayor a seis (6) meses expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.
3. Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural.
4. Recibo de pago por derecho de trámite
5. Copia de Resolución que aprueba el Plan de Propagación emitida por el Ministerio de Agricultura y
6. Copia de Resolución que aprueba el Plantel Genético, emitida por el Ministerio de Agricultura

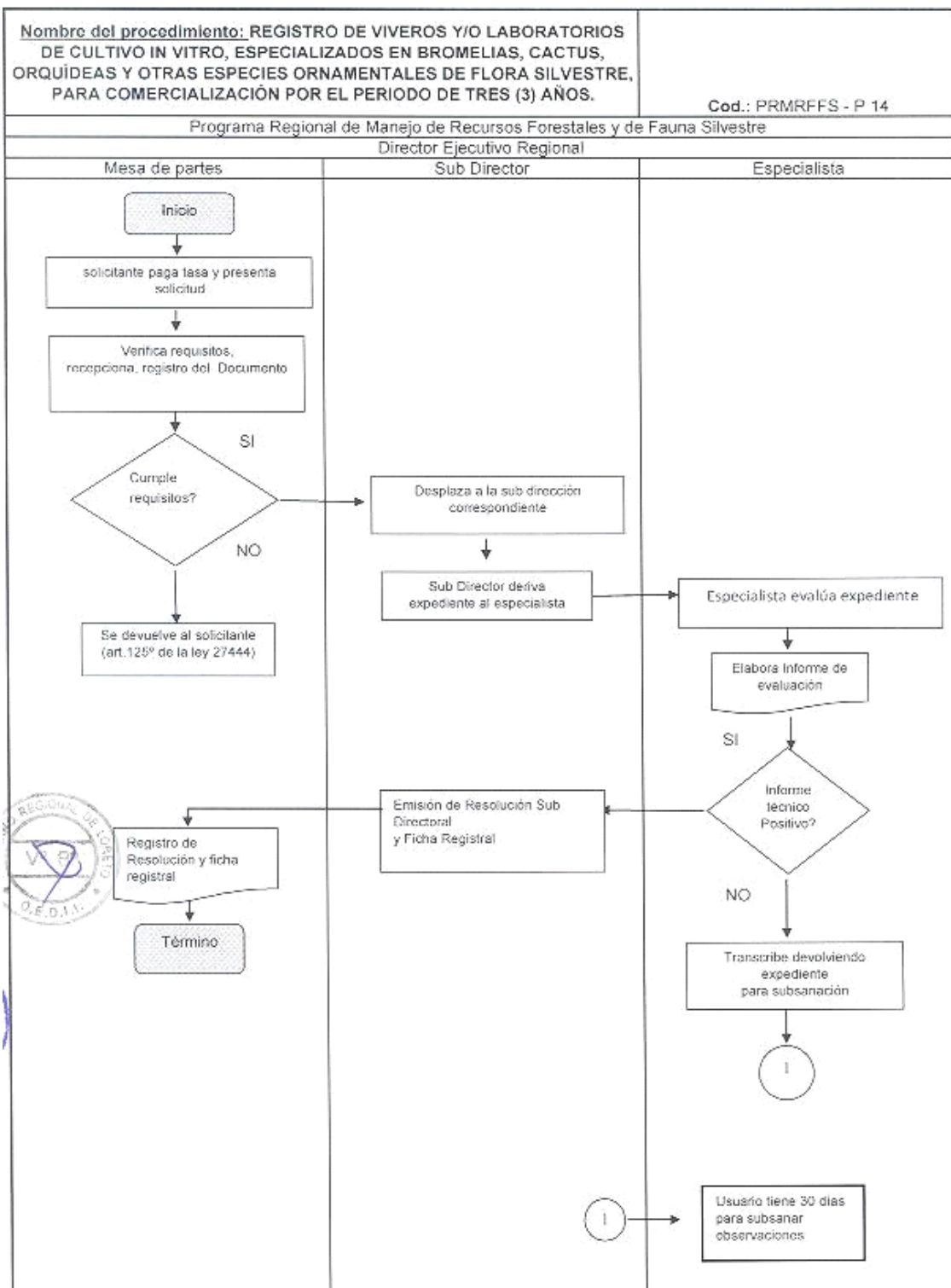
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 14	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	7*		
6	Especialista elabora y emite informe		6	
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
8	Emite Ficha Registral			30
9	Secretaria registra resolución y Ficha Registral			5
	Tiempo estimado	9 días	6 horas	48 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

9 días, 6 horas, 48 minutos = 10 días hábiles

INSTRUCCIONES:



4.15. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CENTROS DE PRODUCCIÓN (LABORATORIO DE CULTIVO INVITRO Y/ O VIVERO) ESPECIALIZADOS EN BROMELIAS, CACTUS, ORQUÍDEAS, Y OTRAS ESPECIES ORNAMENTALES POR EL PERIODO DE 3 AÑOS

Código: PRMRFFS – P15

FINALIDAD:

Renovar el Registro de empresas y/o instituciones de Viveros y/o Laboratorios de cultivo in Vitro

BASE LEGAL:

Ley N° 27308, Art. 3°. (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 279° y 280°. (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Recibo de pago por derecho de trámite
3. Copia de resolución que aprueba el nuevo Plan de propagación emitido por el Ministerio de Agricultura.
4. Copia de Resolución que aprueba el plantel genético emitido por el Ministerio de Agricultura

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

P 15	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			3
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	7*		
6	Especialista elabora y emite informe		4	
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
8	Emite Ficha Registral			30
9	Secretaría registra resolución y Ficha Registral			5
	Tiempo estimado	9 días	4 horas	46 minutos

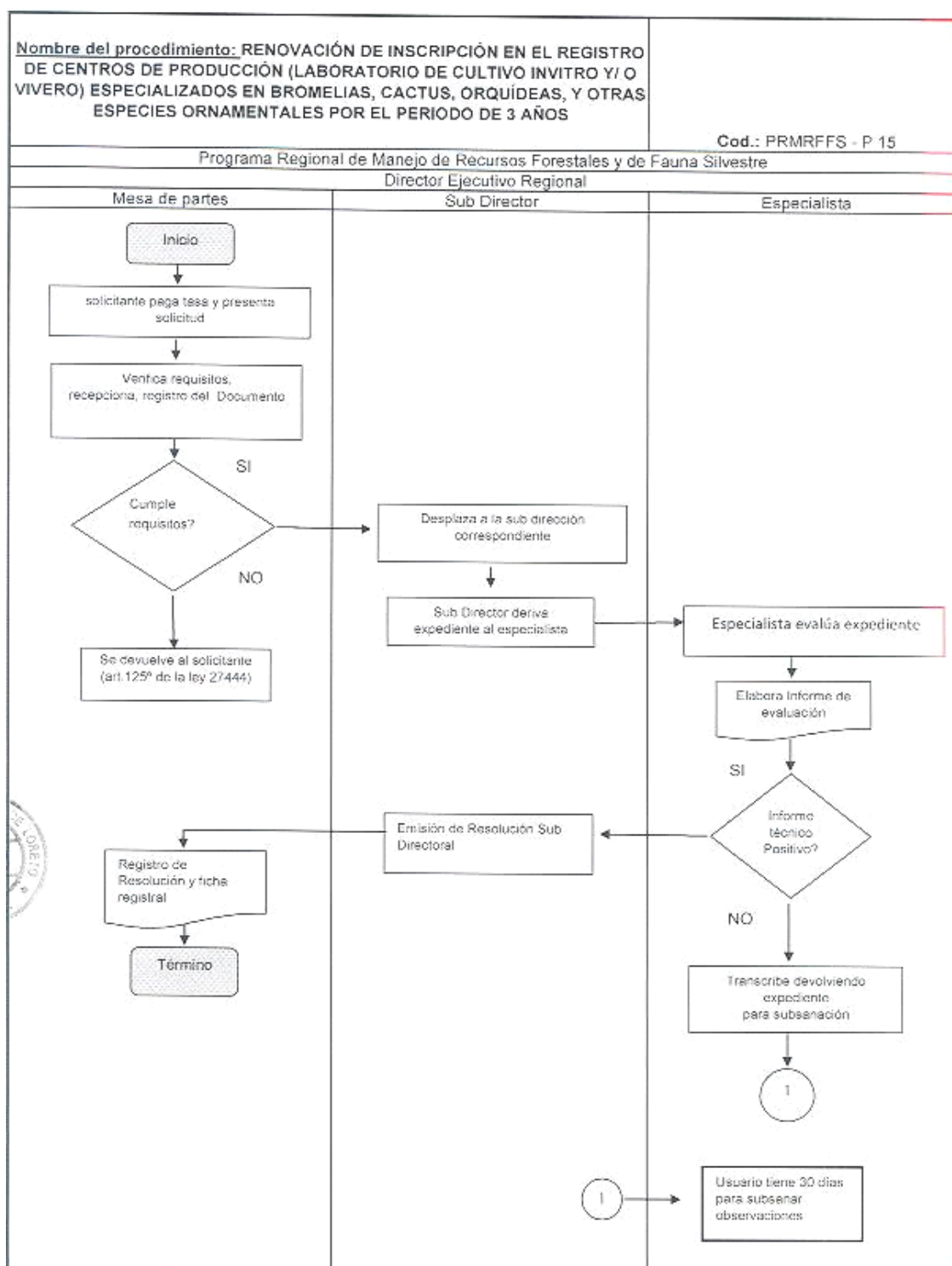
DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

9 días, 4 horas, 46 minutos = 10 días hábiles.



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.16. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE TALLERES Y PLANTA DE TRANSFORMACIÓN PRIMARIA DE PRODUCTOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE, POR EL PERIODO DE DOS (2) AÑOS.

Código: PRMRFFS – P16

FINALIDAD:

Autorizar el funcionamiento de Talleres y Plantas de Transformación Primaria

BASE LEGAL:

Ley N° 27308, Art. 3° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 307.1° (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal con una antigüedad no mayor a seis (6) meses expedidos por los Registros Públicos y Copia de RUC, en caso de persona jurídica.
3. Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente. (A excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado como Declaración Jurada)
4. Memoria Descriptiva que deberá incluir: Generales de Ley del propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento; número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por líneas de productos de ser el caso; disposición de la planta.
5. Copia de DNI o carné de extranjería, y copia de RUC, en caso de persona natural
6. Carta de compromiso de pago en caso de inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
7. Presentación de libro de operaciones
8. Croquis de ubicación.
9. Recibo de pago por derecho de trámite.
10. Inspección Ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:



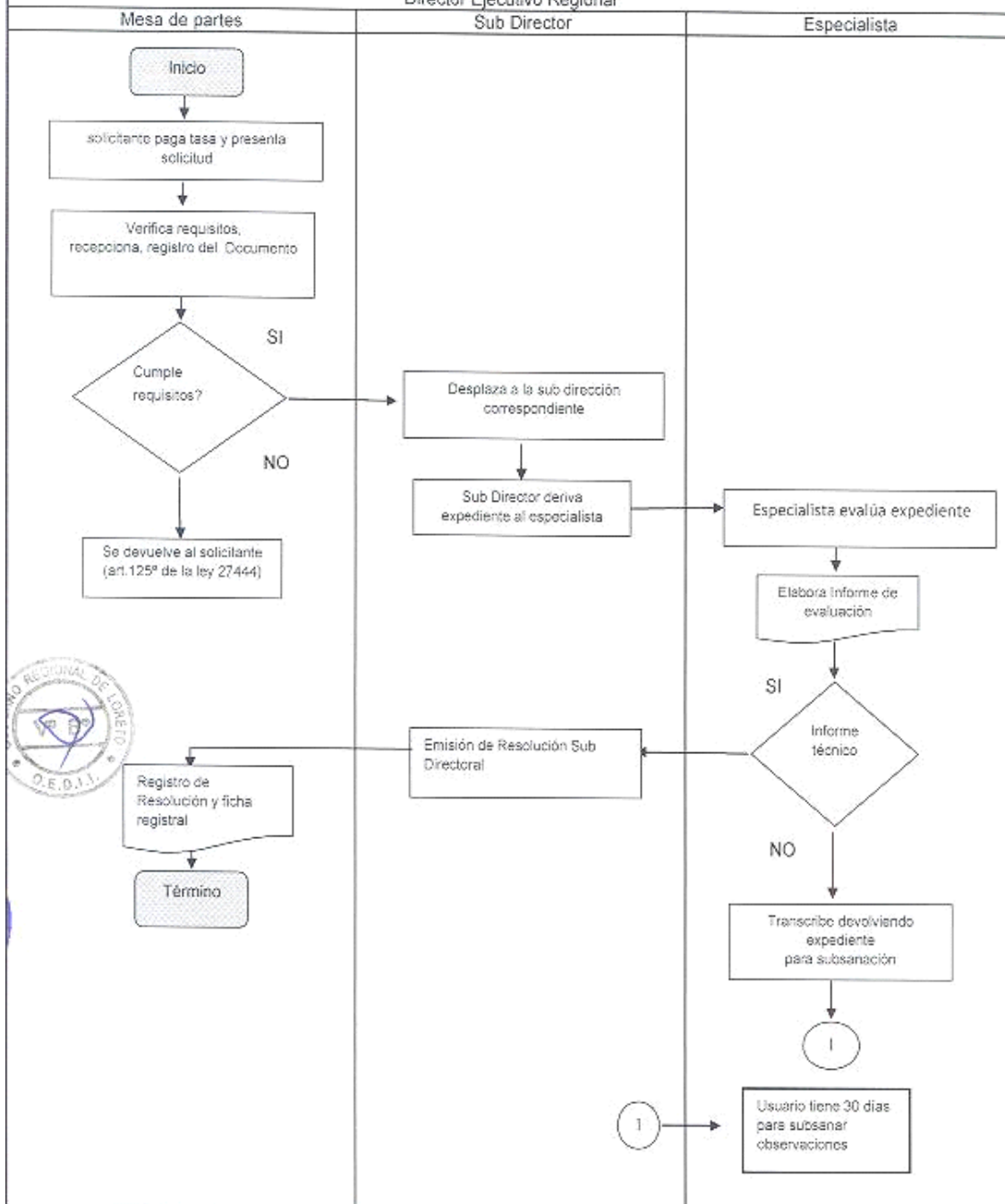
P 16	Pasos	Días	Hora	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepción, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente (*)	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación (*)	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado y libro de operaciones (*)	7*		
6	Especialista elabora y emite informe		4*	
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			15
8	Emite Ficha Registral			15
9	Secretaría registra resolución y Ficha Registral			5
	Tiempo estimado	9 días	4 horas	43 minutos

Nombre del procedimiento: AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE TALLERES Y PLANTA DE TRANSFORMACIÓN PRIMARIA DE PRODUCTOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE, POR EL PERIODO DE DOS (2) AÑOS.

Cod.: PRMRFFS - P 16

Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre

Director Ejecutivo Regional



4.17. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

AUTORIZACIÓN PARA LA AMPLIACIÓN DE TALLERES Y PLANTA DE TRANSFORMACIÓN PRIMARIA DE PRODUCTOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE, POR EL PERIODO DE DOS (2) AÑOS.

Código: PRMRFFS – P17

FINALIDAD:

Autorizar el funcionamiento de Talleres y Plantas de Transformación Primaria

BASE LEGAL:

Ley N° 27308, Art. 3° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 307.3° (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS.
2. Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente. (A excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado como Declaración Jurada.)
3. Memoria Descriptiva que deberá incluir: Generales de Ley del propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento; número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por líneas de productos de ser el caso; disposición de la planta.
4. Carta de compromiso de pago en caso de inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
5. Presentación de libro de operaciones.
6. Recibo de pago por derecho de trámite.
7. Inspección Ocular.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

P 17	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepción, registro del documento)			3
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado y libro de operaciones	7*		
6	Especialista elabora informe		4	
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
8	Emite Ficha Registral			15
9	Secretaría registra resolución y Ficha Registral			5
	Tiempo estimado	9 días	4 horas	31 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

9 días, 4 horas, 31 minutos = 10 días hábiles

INSTRUCCIONES:

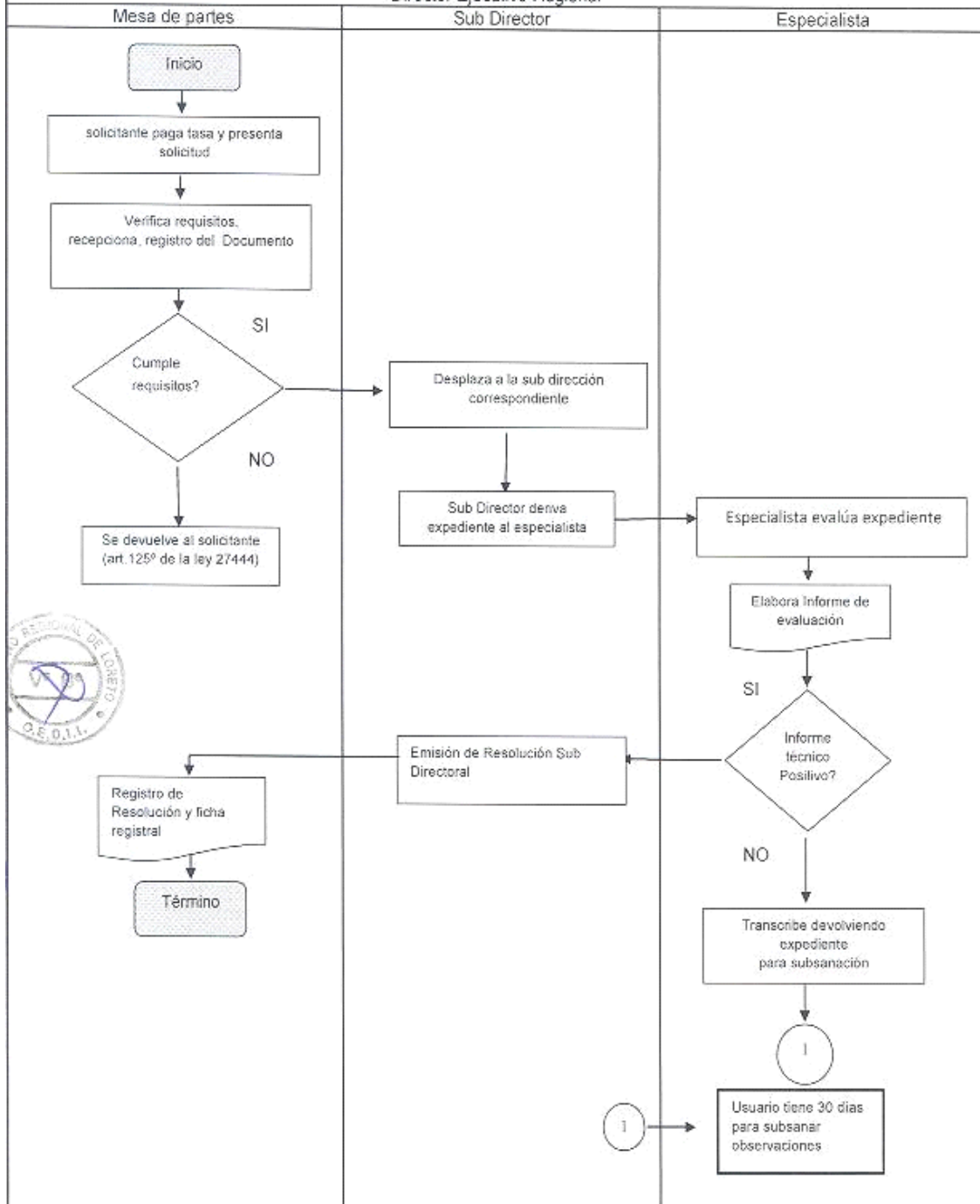
*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Nombre del procedimiento: AUTORIZACIÓN PARA LA AMPLIACIÓN DE TALLERES Y PLANTA DE TRANSFORMACIÓN PRIMARIA DE PRODUCTOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE, POR EL PERIODO DE DOS (2) AÑOS.

Cod.: PRMRFFS - P 17

Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre

Director Ejecutivo Regional



4.18. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

AUTORIZACIÓN PARA EL TRASLADO DE TALLERES Y PLANTA DE TRANSFORMACIÓN DE PRODUCTOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE, DENTRO DEL ÁMBITO DEL GOBIERNO REGIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE.

Código: PRMRFFS – P18

FINALIDAD:

Autorizar el traslado Talleres y Plantas de Transformación de Productos Forestales y de fauna silvestre

BASE LEGAL:

Ley N° 27308, Art. 3° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 307.3° (09/04/2001).

REQUISITOS:

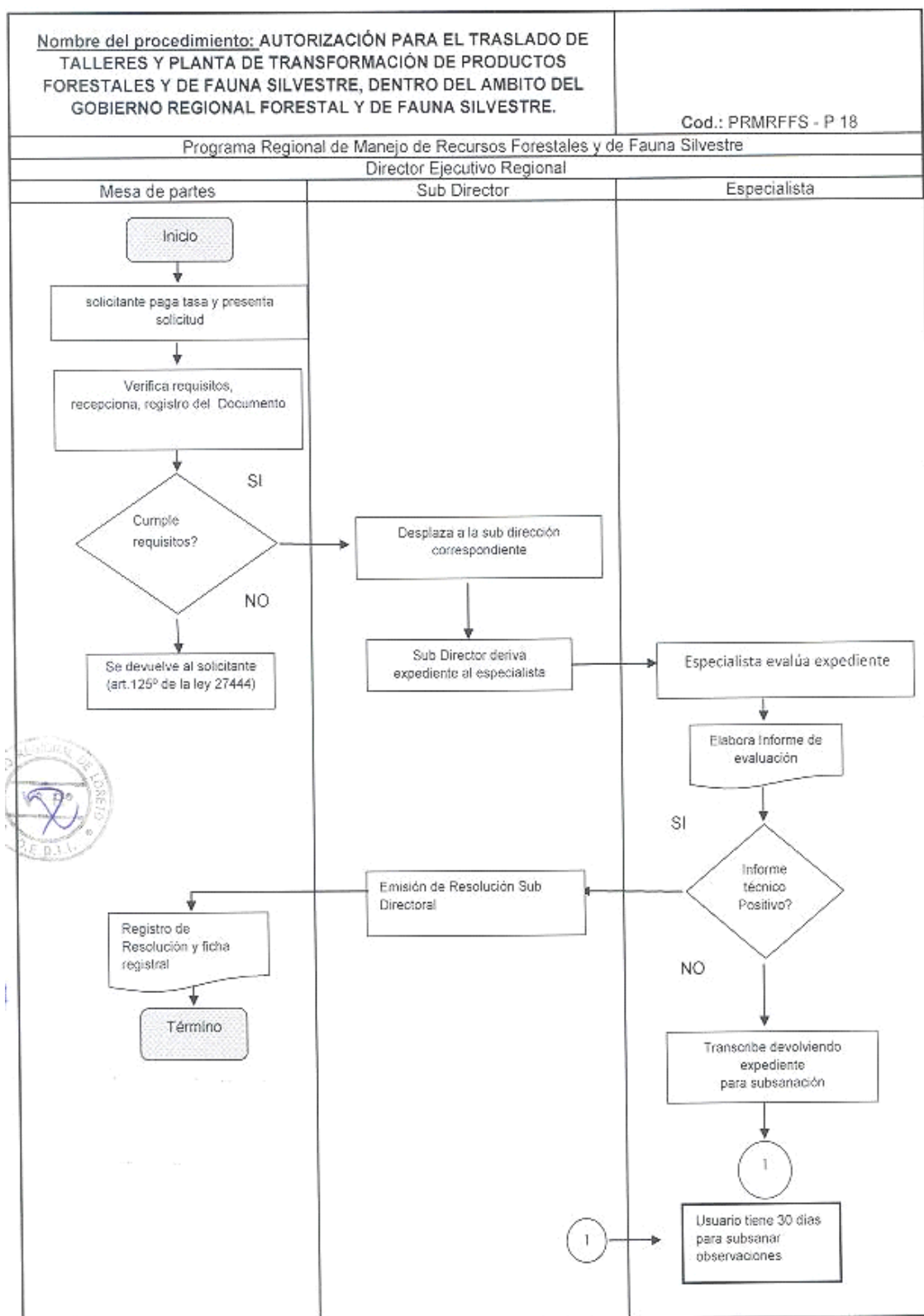
1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente. (A excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado como Declaración Jurada)
3. Memoria Descriptiva que deberá incluir: Generales de Ley del propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento; número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por líneas de productos de ser el caso; disposición de la planta.
4. Carta de compromiso de pago en caso de inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
5. Presentación de libro de operaciones
6. Croquis de ubicación
7. Recibo de pago por derecho de trámite.
8. Inspección Ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

P 18	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			3
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado y libro de operaciones	7*		
6	Especialista elabora informe		6	
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
8	Emite Ficha Registral			30
9	Secretaría registra resolución y Ficha Registral			5
	Tiempo estimado	9 días	6 horas	46 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

9 días, 6 horas, 46 minutos = 10 días hábiles



4.19. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE TALLERES Y PLANTA DE TRANSFORMACIÓN PRIMARIA DE PRODUCTOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE, POR EL PERIODO DE DOS (02) AÑOS.

Código: PRMRFFS – P19

FINALIDAD:

Autorizar el traslado Talleres y Plantas de Transformación Primaria

BASE LEGAL:

Ley N° 27308, Art. 3° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 307.1° (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Memoria Descriptiva que deberá incluir: Generales de Ley del propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento; número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por líneas de productos de ser el caso; disposición de la planta.
3. Presentación de libro de operaciones
4. Recibo de pago por derecho de trámite.
5. Inspección Ocular

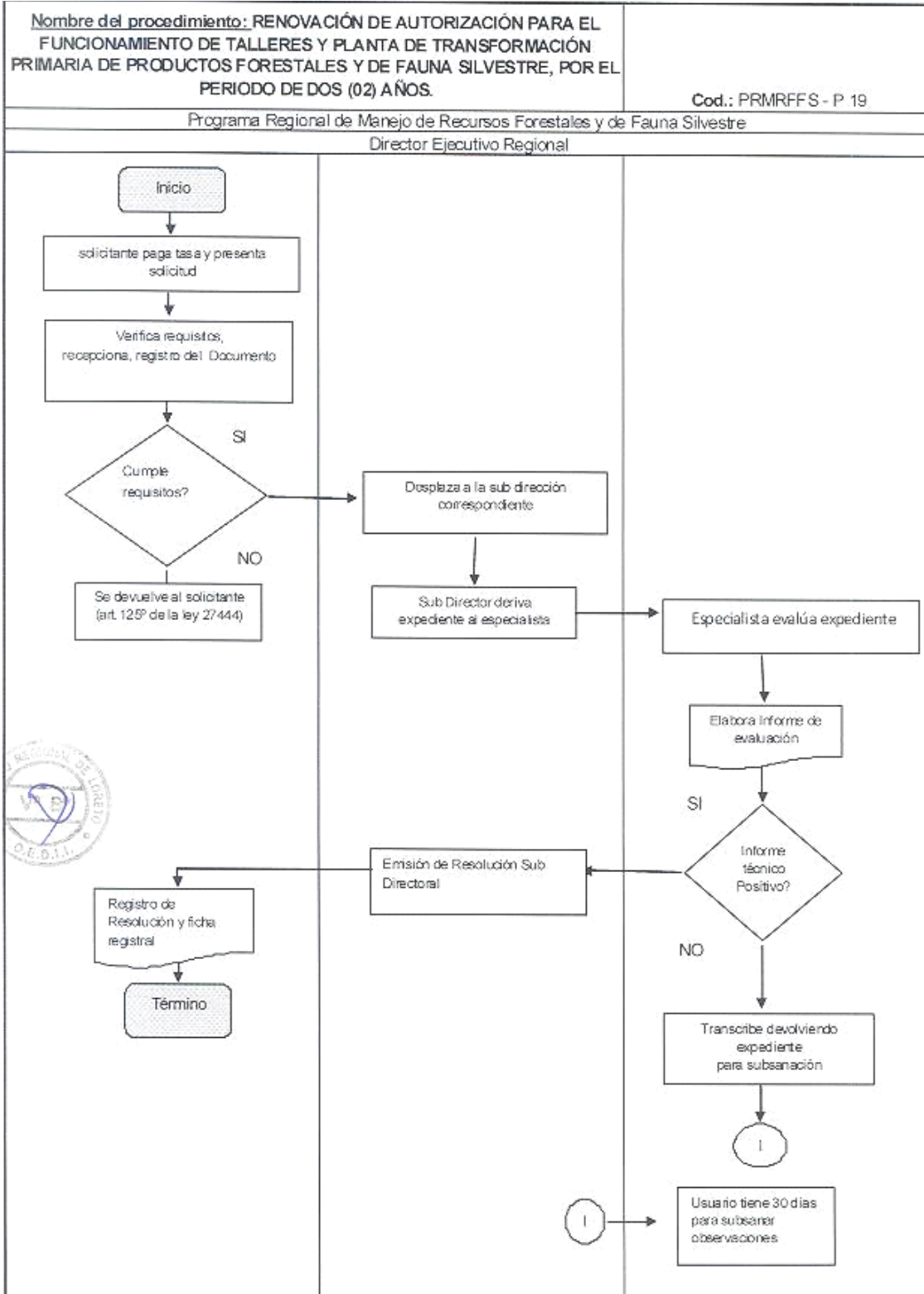
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 19	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado y libro de operaciones	7*		
6	Especialista elabora informe		4	
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobanda la solicitud			5
8	Emite Ficha Registral			30
9	Secretaria registra resolución y Ficha Registral			5
	Tiempo estimado	9 días	4 horas	48 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

9 días, 4 horas, 48 minutos = 10 días hábiles

INSTRUCCIONES



4.20. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

CESIÓN EN USO DE TIERRAS PARA EL ESTABLECIMIENTO AMPLIACIÓN O TRASLADO DE TALLERES, PLANTAS DE TRANSFORMACIÓN PRIMARIA DE PRODUCTOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE.

Código: PRMRFFS – P20

FINALIDAD:

Otorgar el derecho a cesión en uso para el establecimiento de talleres y plantas de transformación.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308, Art. 3° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 307.3° (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural.
3. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis (6) meses expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.
4. Copia del expediente técnico o estudio de factibilidad técnico - económico de la planta de transformación a establecerse.
5. Plano de ubicación y memoria descriptiva del área solicitada
6. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
7. Recibo de pago por derecho de tramite
8. Inspección ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 20	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			8
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente (*)	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación (*)	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado(*)	5*		
6	Especialista solicita datos de georeferenciación al área de SIG (*)	1*		
7	Area de SIG da respuesta		1	
8	Especialista elabora informe	1		
9	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			10
10	Emite Ficha Registral			30
11	Secretaria registra resolución y Ficha Registral			5
	Tiempo estimado	9 días	1 hora	58 minutos

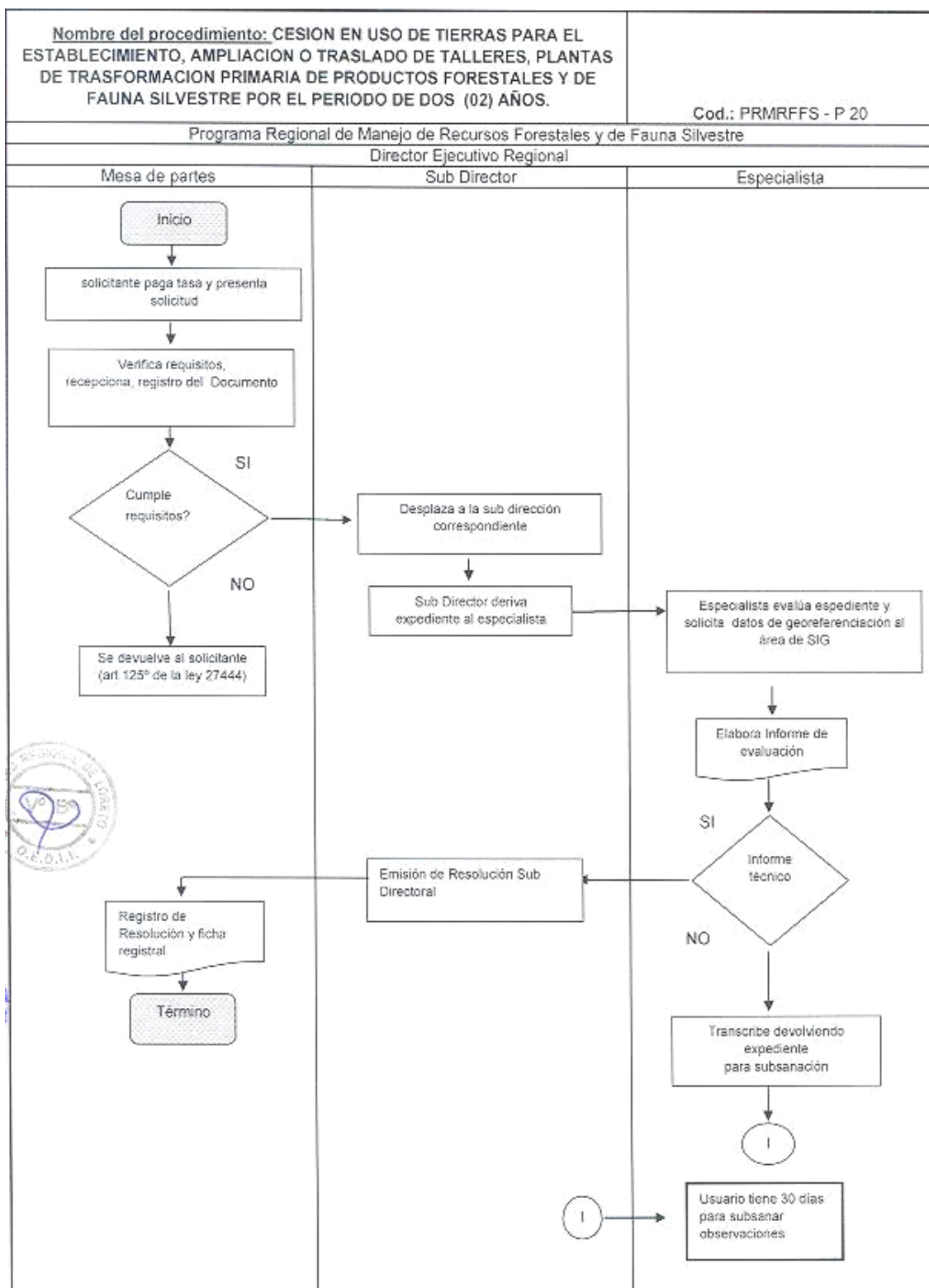
DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

9 días, 1 hora, 58 minutos = 10 días hábiles

INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivalente a 480 minutos.



4.21. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DEPÓSITOS, CENTROS DE ACOPIOS Y/O ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y ESPECIMENES DE PRODUCTOS FORESTALES DE FAUNA SILVESTRE AL ESTADO NATURAL Y CON TRANSFORMACIÓN PRIMARIA POR EL PERIODO DE DOS AÑOS (2).

Código: PRMRFFS – P21

FINALIDAD:

Autorización de Funcionamiento de Depósitos de productos forestales y de fauna silvestre al estado natural.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308, Art. 3° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 314° (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural.
3. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal con una antigüedad no mayor a seis (6) meses expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.
4. Copia de la licencia de funcionamiento o certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Declaración Jurada, en caso de Comunidades Campesinas y Concesiones forestales que se encuentren en zonas rurales.
5. Croquis de ubicación
6. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
7. Recibo de pago por derecho de trámite
8. Presentación de libro de operaciones
9. Inspección ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

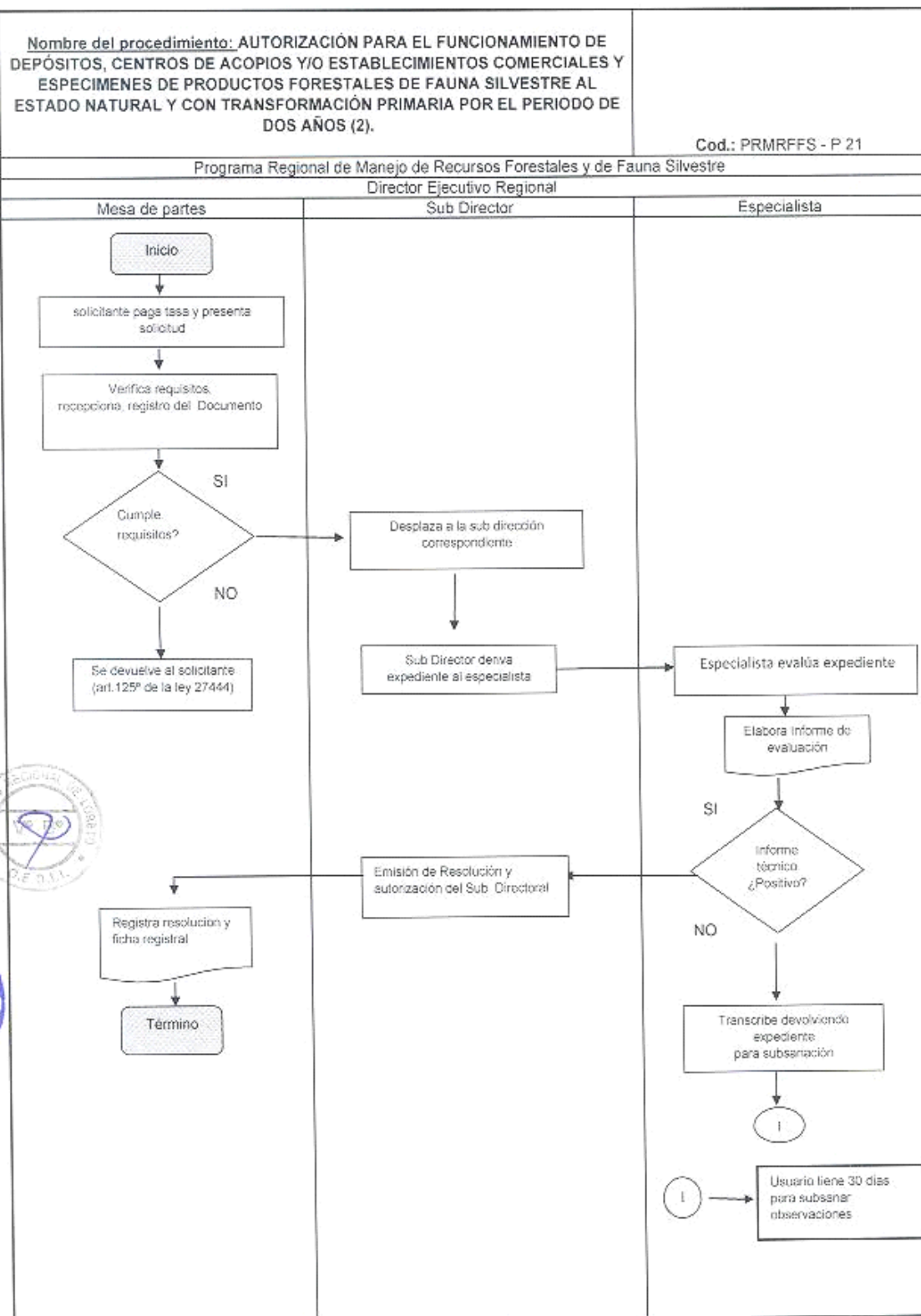
No P 21	Pasos	Días	Hora	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			3
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado y verifica libro de operaciones	7*		
6	Especialista elabora informe		5	
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			10
8	Emite ficha de autorización de funcionamiento			10
9	Secretaría registra resolución y ficha registral			5
	Tiempo estimado	9 días	5 horas	31 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

9 días, 5 horas, 31 minutos = 10 días hábiles

INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.



4.22. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DEPÓSITOS, CENTROS DE ACOPIOS Y/O ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DE ESPECIMENES DE PRODUCTOS FORESTALES DE FAUNA SILVESTRE AL ESTADO NATURAL Y CON TRANSFORMACIÓN PRIMARIA POR EL PERIODO DE DOS AÑOS (2).

Código: PRMRFFS – P22

FINALIDAD:

Renovar autorización de Funcionamiento de Depósitos de productos forestales y de fauna silvestre al estado natural.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308, Art. 3° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 314° (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Copia de la licencia de funcionamiento o certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Declaración Jurada, en caso de Comunidades Campesinas y Concesiones forestales que se encuentren en zonas rurales.
3. Presentación de libro de operaciones
4. Recibo de pago por derecho de trámite

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 22	Pasos	Días	Hora	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva expediente al especialista.	1*		
5	Especialista evalúa y verifica libro de operaciones	7*		
6	Especialista emite informe		4	
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
8	Emite ficha de autorización de funcionamiento			5
9	Secretaria registra resolución y ficha registral			5
	Tiempo estimado	9 días	4 horas	23 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

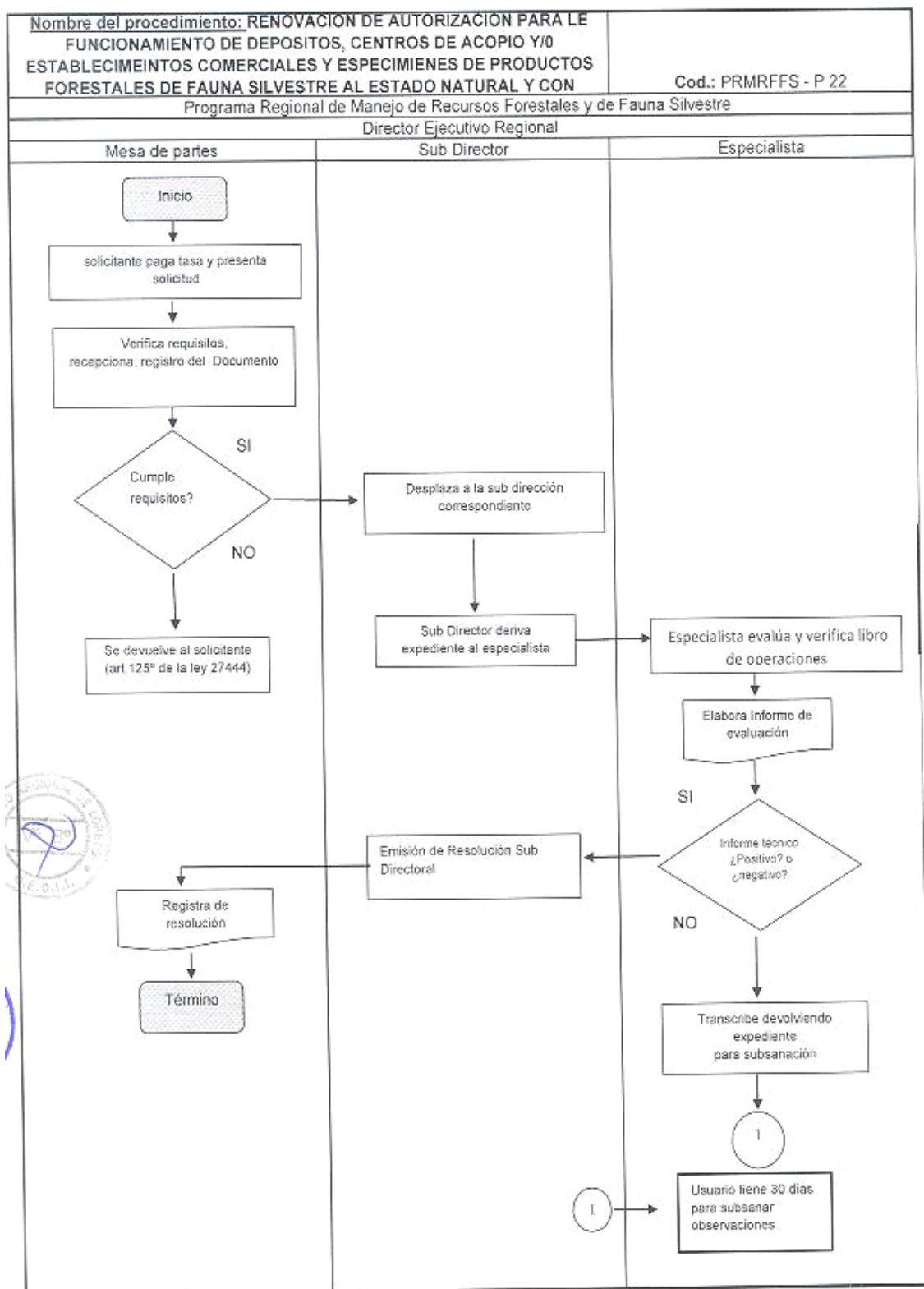
9 días, 4 horas, 23 minutos = 10 días hábiles.

INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivale a 480 minutos





4.23. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

CONCESIONES FORESTALES CON FINES NO MADERABLES: OTROS PRODUCTOS DEL BOSQUE.

Código: PRMRFFS – P23

FINALIDAD:

Celebración de Contrato Forestal no Maderables.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 10° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124° (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Plano perimétrico del área señalando las coordenadas UTM y memoria descriptiva.
3. Breve descripción del proyecto a desarrollar conforme a los términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura.
4. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
5. Recibo de pago por derecho de trámite.
6. **Para persona jurídica**
Copia literal de la ficha Registral en los Registros Públicos, con una vigencia máxima de seis (6) meses y RUC
Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por los Registros Públicos con una vigencia máximo de seis (06) meses.
Para persona natural
Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural.
7. Inspección Ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 23	Pasos	Días	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite		3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)		5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*	
4	Sub Dirección solicita georeferenciación - DGFFS		10
5	DGFFS da respuesta	10*	
6	Sub-director deriva expediente al especialista	1*	
7	Especialista evalúa lo solicitado	13*	
8	Especialista solicita georeferenciación al área de SIG	2	
9	Área de SIG resuelve lo solicitado	1	
10	Especialista elabora informe	1	
11	Emita Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobanda la solicitud		10
12	Celebración de contrato		20
13	Registra resolución sub-directoral y contrato		5
	Tiempo estimado	29 días	53 minutos

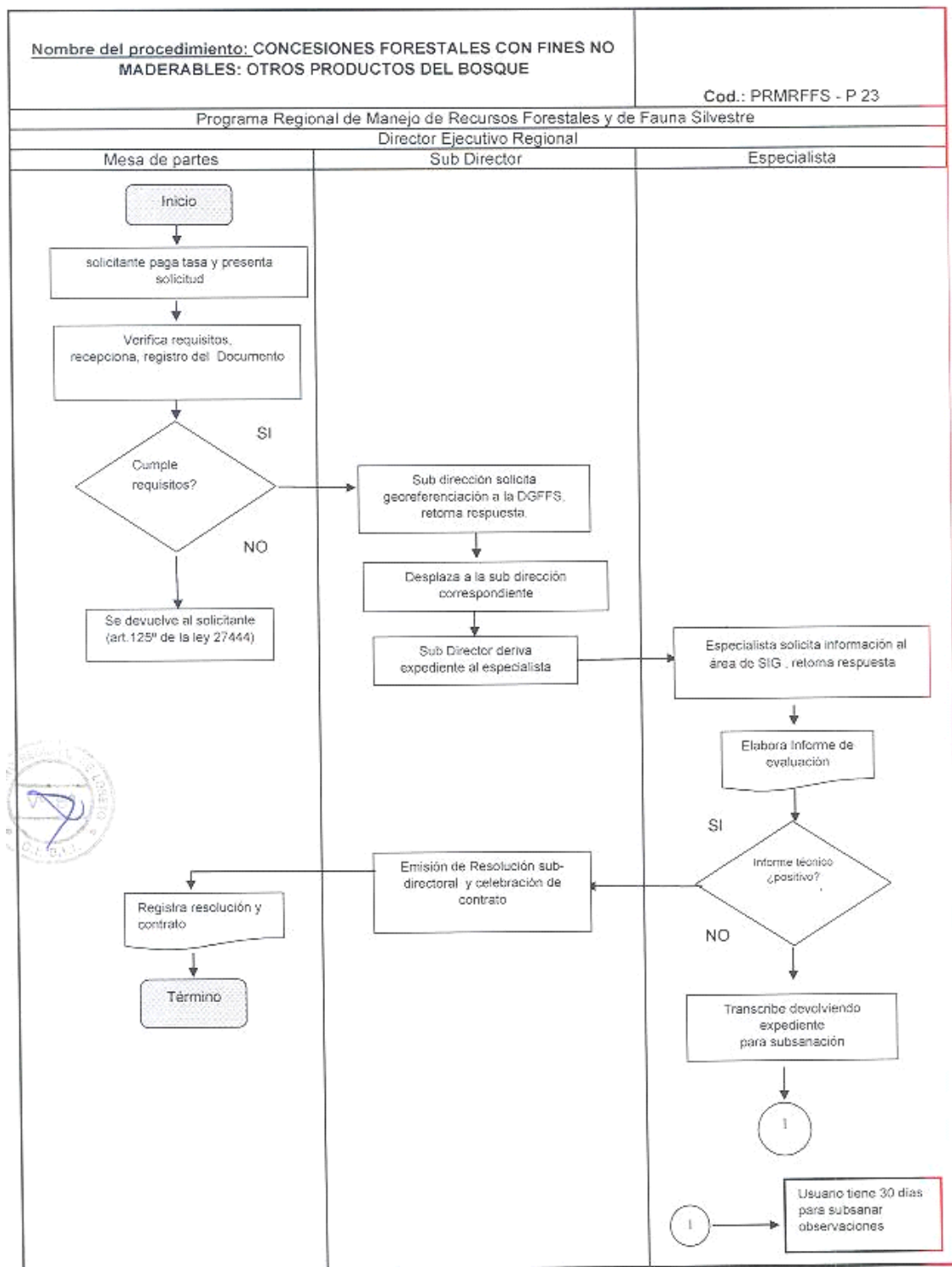
DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

29 días, 53 minutos = 30 días hábiles

INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

11 días hábiles equivalentes a 480 minutos



4.24. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

APROBACIÓN DEL PLAN GENERAL DE MANEJO FORESTAL (PGMF) Y PLAN OPERATIVO ANUAL (POA). PARA EL SEGUNDO AÑO DE OPERACIÓN, EN CONCESIONES FORESTALES NO MADERABLES: OTROS PRODUCTOS DEL BOSQUE.

Código: PRMRFFS – P24

FINALIDAD:

Otorgamiento de Resolución Aprobando el Plan General de manejo Forestal y Plan Operativo Anual.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 10° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 109.5° (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS, indicando número de contrato suscrito
2. Dos (02) ejemplares impresos del Plan General de Manejo y/o dos (2) ejemplares del Plan Operativo Anual según corresponda, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada y registrada ante el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal.
3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el PGMF y POA, expedida por el colegio profesional correspondiente.
4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
5. Inspección Ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 24	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			3
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub-director solicita opinión de impacto ambiental al Órgano Técnico en Materia Ambiental Regional			30
5	Órgano Técnico en Materia Ambiental Regional da respuesta	15*		
6	Sub-director deriva expediente al especialista	1*		
7	Especialista Evalúa lo solicitado	8*		
8	Especialista solicita datos de georeferenciación al área de SIG	3		
9	Área de SIG resuelve lo solicitado		6	
10	Especialista elabora y emite informe	1		
11	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			10
12	Registra resolución sub-directoral y contrato			5
	Tiempo estimado	29 días	6 horas	31 minutos

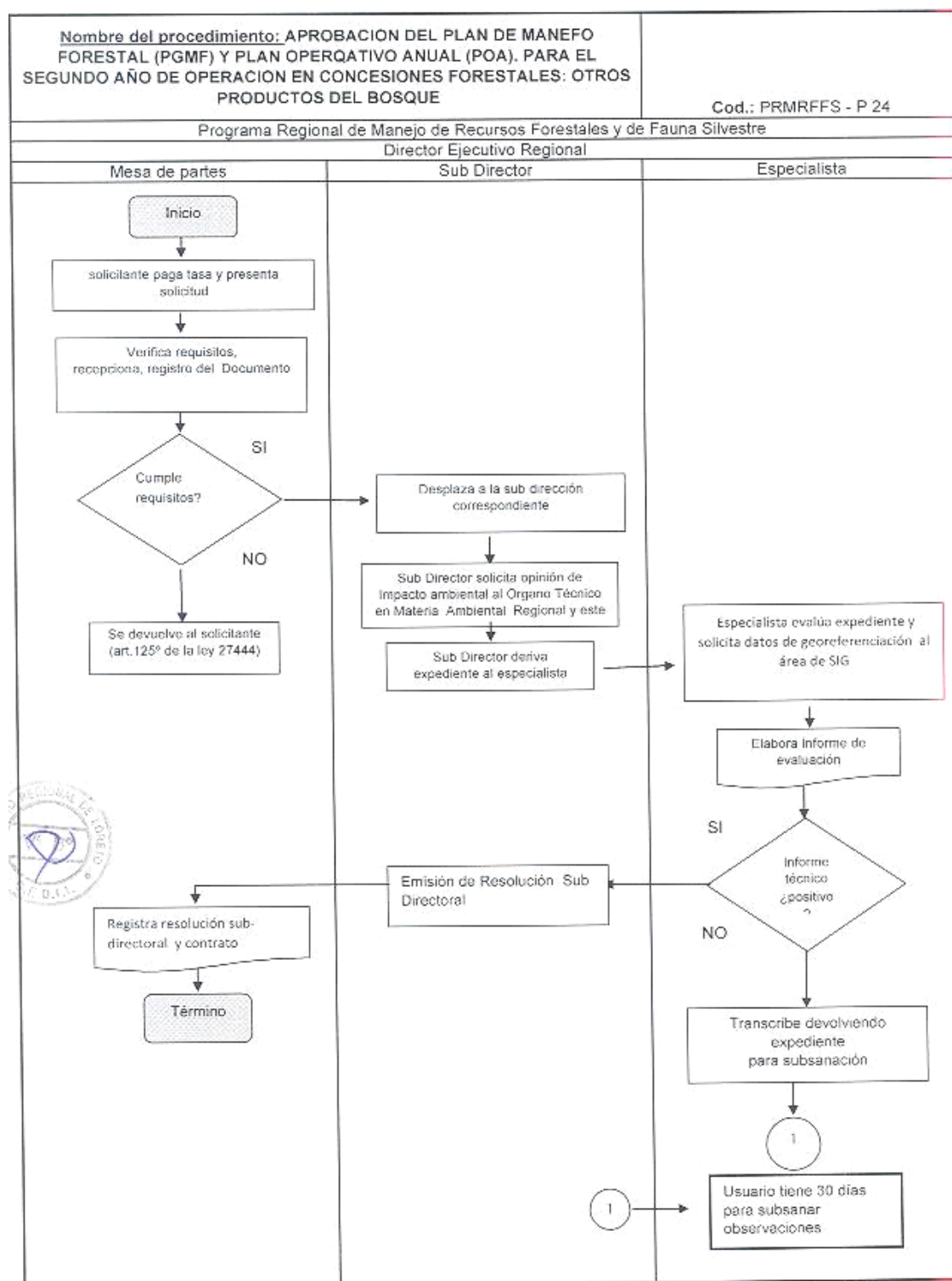
DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

29 días. 6 horas. 31 minutos = 30 días hábiles



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.25. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

APROBACIÓN DEL PLAN GENERAL DE MANEJO FORESTAL (PGMF) EN CONCESIONES FORESTALES MADERABLES.

Código: PRMRFFS – P25

FINALIDAD:

Otorgar la Resolución Aprobando el Plan General de manejo Forestal.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 15° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 58°, 84° y 109°, (09/04/2001) modificado por D.S. N° 048-2006-AG.

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS, indicando número de contrato suscrito.
2. Dos (02) ejemplares impresos del Plan General de Manejo Forestal, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada y registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal.
3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada
4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
5. Recibo de pago por derecho de trámite.
6. Inspección Ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 26	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			3
2	Mesa de partes; (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			3
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub-director solicita información de impacto ambiental al Órgano Técnico en Materia Ambiental Regional			30
5	Órgano Técnico en Materia Ambiental Regional da respuesta	20*		
6	Sub-director deriva expediente al especialista	1*		
7	Especialista evalúa lo solicitado	30	1*	
8	Especialista solicita datos de georeferenciación al área de SIG	5		
9	Área de SIG resuelve lo solicitado	1		
10	Especialista elabora y emite informe	1		
11	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			15
12	Registra resolución sub-directoral			5
	Tiempo estimado	59 días	1 hora	56 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

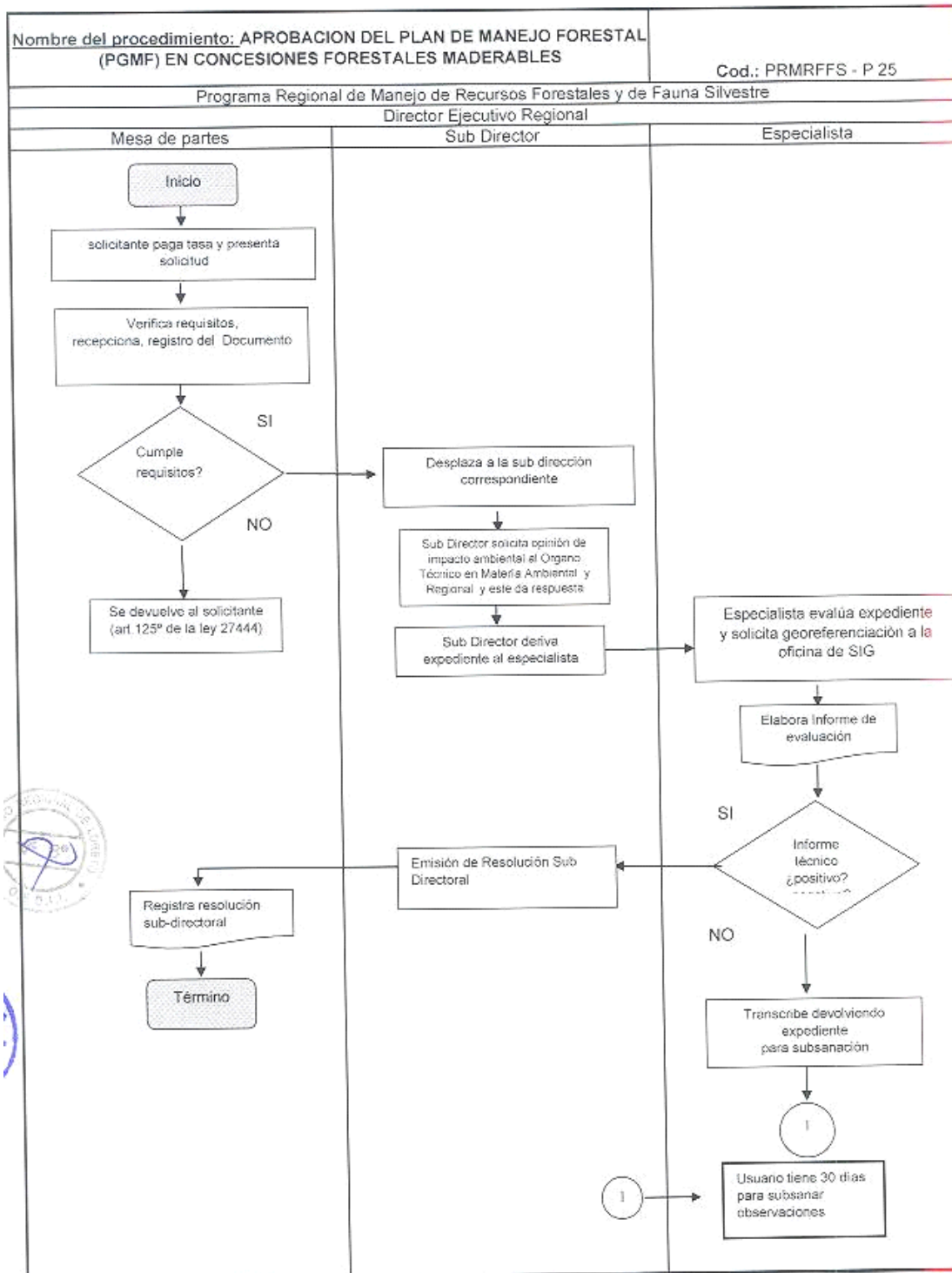
59 días, 1 hora, 56 minutos = 60 días hábiles.

INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivalente a 480 minutos.





4.26. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA ZAFRA EXCEPCIONAL

Código: PRMRFFS – P26

FINALIDAD:

Otorgamiento de Resolución Aprobando el Plan de Manejo para zafra excepcional.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 15° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 86°, (09/04/2001) y D.S. N° 033-2006-AG, Art. 2° (06/09/03)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS, indicando número de contrato suscrito.
2. Plan de Manejo para la Zafra Excepcional, firmado por un Ing. Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin.
3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo para la Zafra Excepcional, expedida por el colegio profesional correspondiente.
4. Recibo de pago por derecho de trámite.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 26	Pasos	Días	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite		3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)		5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*	
4	Sub-director deriva expediente al especialista	1*	
5	Especialista evalúa lo solicitado	23*	
6	Especialista solicita georeferenciación al área de SIG	2	
7	Área de SIG resuelve lo solicitado	1	
8	Especialista emite informe	1	
9	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobanda la solicitud		10
10	Registra resolución sub-directoral y contrato		5
	Tiempo estimado	29 días	23 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

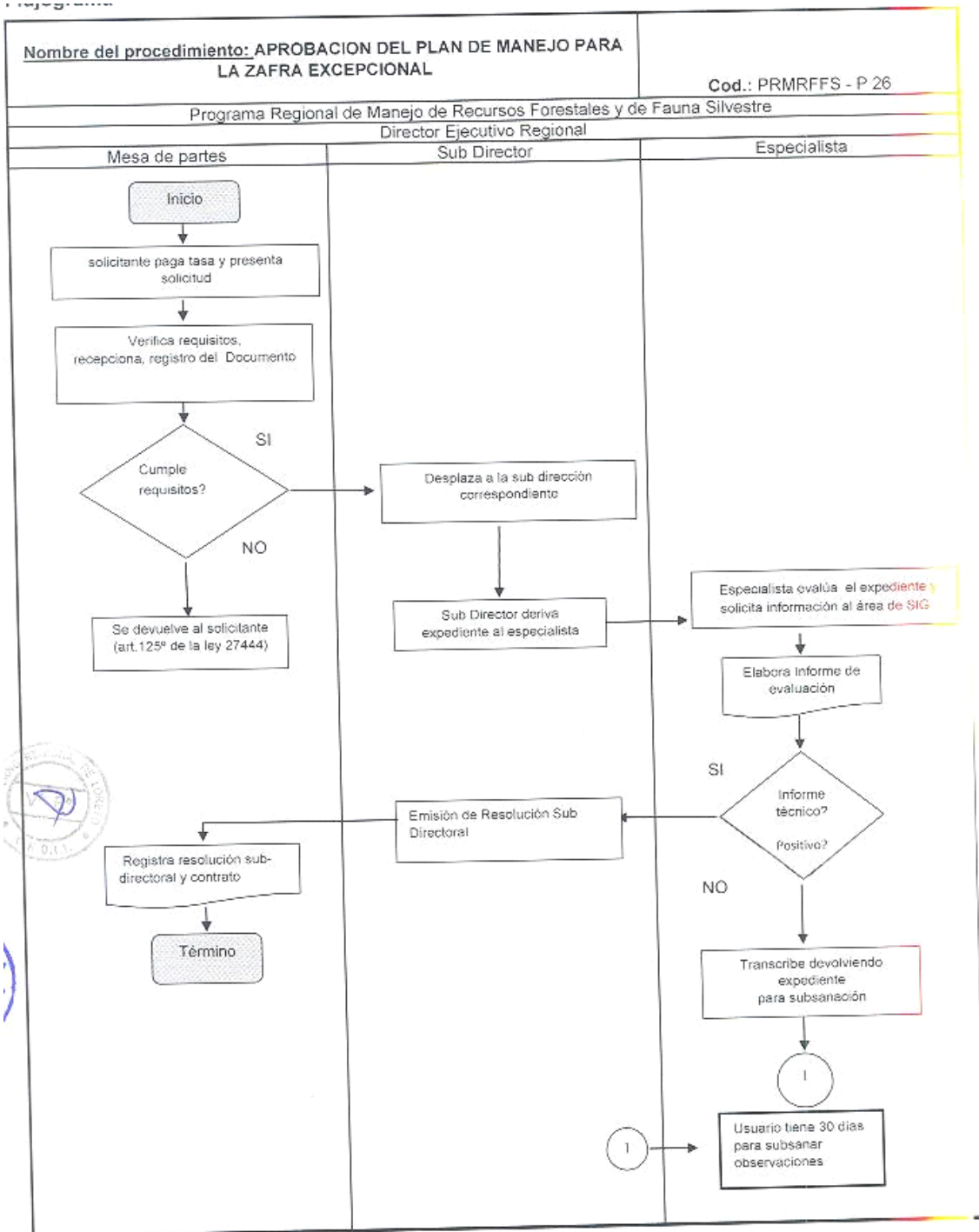
29 días, 23 minutos = 30 días hábiles

INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

1 día laboral equivalente a 480 minutos.





4.27. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

OTORGAMIENTO DE CONCESIONES PARA ECOTURISMO.

Código: PRMRFFS – P27

FINALIDAD:

Celebración de Contrato de Concesión para ecoturismo.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 10° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 109.5° (16/04/2001) modificado por D.S. N° 048-2006-AG.

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Dos (02) ejemplares impresos de la Propuesta Técnica Conforme a las Disposiciones Complementarias aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.
3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran la Propuesta Técnica, expedida por el colegio profesional correspondiente.
4. Recibo de pago por derecho de trámite.
5. **Para persona jurídica**
Copia literal de la ficha Registral y vigencia del poder del representante legal con una antigüedad no mayor a seis (6) meses expedido por los Registros Públicos.
Para persona natural
Copia de DNI o carné de extranjería y RUC.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 27	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			10
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Dirección solicita georeferenciación - DGFFS			30
5	DGFFS da respuesta	10*		
6	Sub-director deriva expediente al especialista	1*		
7	Especialista evalúa lo solicitado	44*		
8	Especialista solicita georeferenciación al área de SIG	2*		
9	Área de SIG resuelve lo solicitado	1		
10	Especialista elabora y emite informe		10	
11	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud		1	
12	Celebración de contrato			5
13	Registra resolución sub-directoral y contrato			
	Tiempo estimado	59 días	11 horas	53 minutos

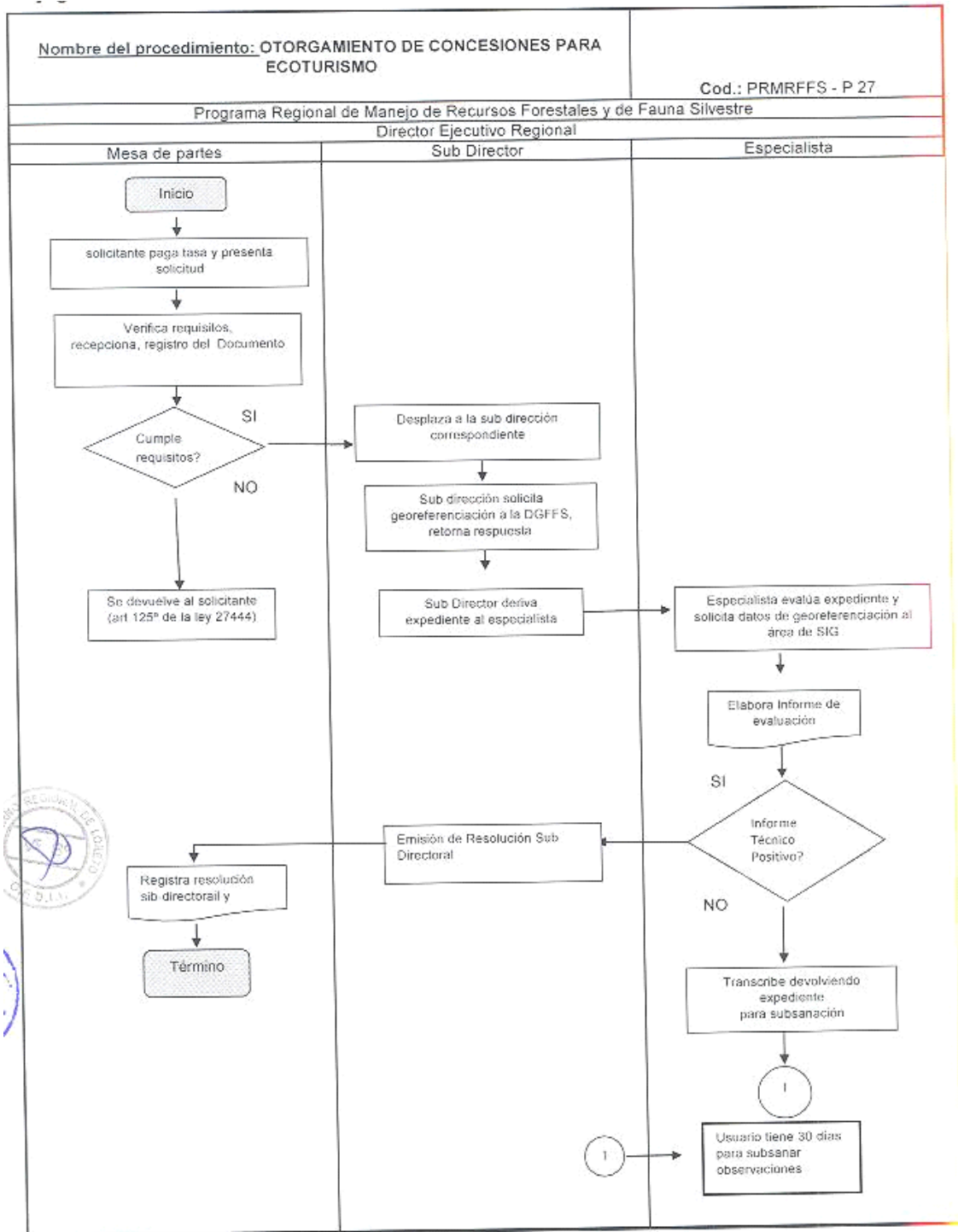
DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

59 días, 11 horas, 53 minutos = 60 días hábiles.

INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

El tiempo estimado es de 480 minutos



4.28. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO**APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE CONCESION PARA ECOTURISMO****Código:** PRMRFFS – P28**FINALIDAD:**

Aprobar el Plan de Manejo Forestal para concesiones de ecoturismo.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 10° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 109.5°, (09/04/2001) modificado por D.S. N° 048-2006-AG.

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS, indicando número de contrato suscrito.
2. Dos (02) ejemplares impresos del Plan Manejo conforme alas disposiciones complementarias aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.
3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
4. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el PM, expedida por el colegio profesional correspondiente.
5. Recibo de pago por derecho de trámite.
6. Inspección Ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 28	Pasos	Días	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite		3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)		3
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*	
4	Sub-director solicita información de impacto ambiental al Órgano Técnico en Materia Ambiental Regional		30
5	Órgano Técnico en Materia Ambiental Regional da respuesta	15*	
6	Sub-director deriva expediente al especialista	1*	
7	Especialista evalúa lo solicitado	7*	
8	Especialista solicita georeferenciación al área de SIG	3	
9	Área de SIG resuelve lo solicitado	1	
10	Especialista elabora y emite informe	1	
11	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud		10
12	Registra resolución sub-directoral y contrato		5
	Tiempo estimado	29 días	51 minutos

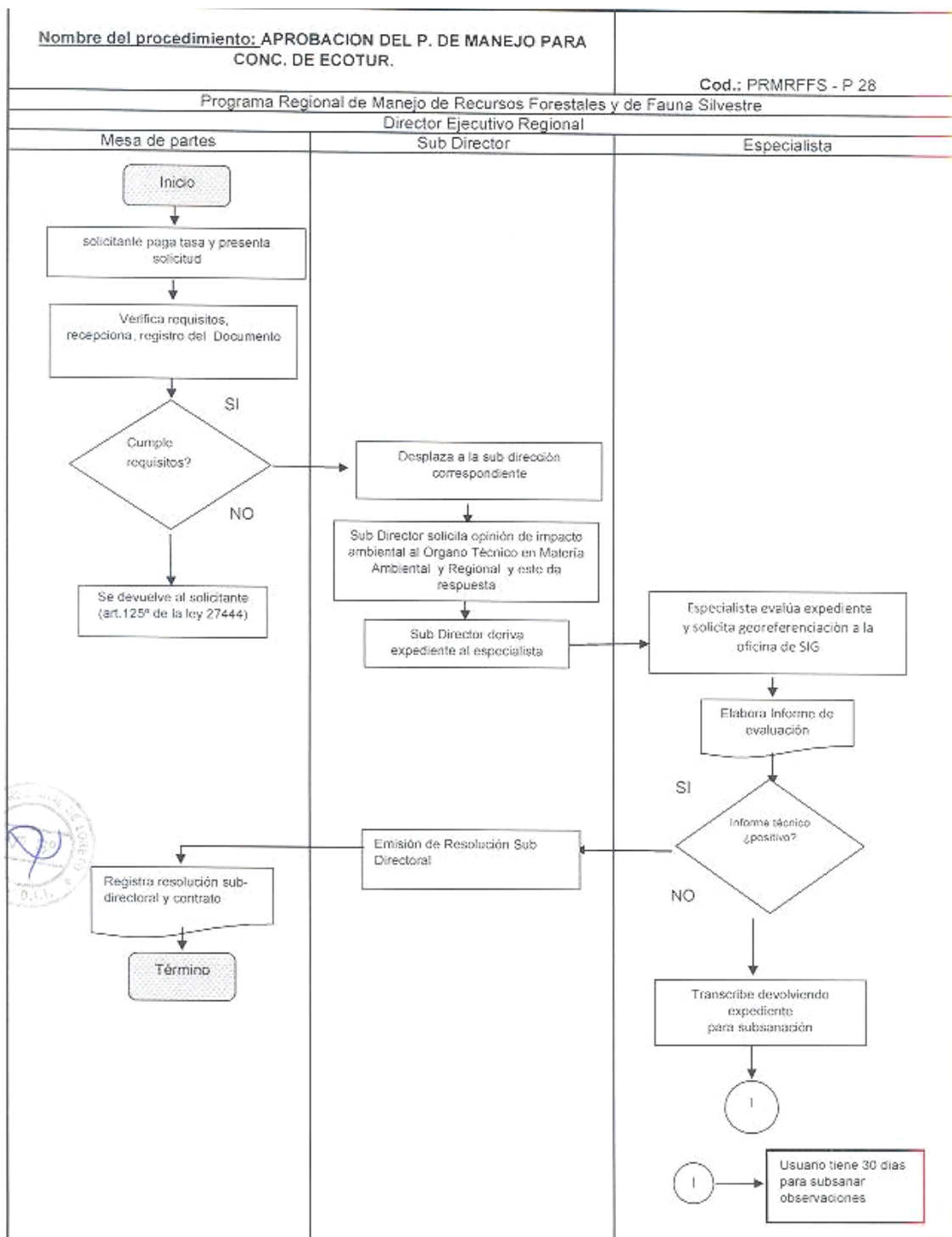
DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

29 días, 51 minutos = 30 días hábiles.

INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivalente a 480 minutos



4.29. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

OTORGAMIENTO DE CONCESION PARA CONSERVACIÓN.

Código: PRMRFFS – P29

FINALIDAD:

Celebración de Contrato de Concesión para conservación

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 10° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 109.5° (16/04/2001) modificado por D.S. N° 048-2006-AG.

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Dos (02) ejemplares impresos de la Propuesta Técnica firmado por un consultor y/o persona jurídica especializada y registrada ante el ministerio de agricultura para tal fin y una copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.
3. Constancia de habilitación de los profesionales que elaboran la Propuesta Técnica, expedida por el colegio profesional correspondiente.
4. Recibo de pago por derecho de trámite.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 29	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			10
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Dirección solicita georeferenciación - DGFFS			10
5	DGFFS da respuesta	10*		
6	Sub-director deriva expediente al especialista	1*		
7	Especialista evalúa lo solicitado	43*		
8	Especialista solicita georeferenciación al área de SIG	2*		
9	Área de SIG resuelve lo solicitado	1		
10	Especialista elabora y emite informe	1	2	
11	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			10
12	Celebración de contrato			20
13	Registra resolución sub-directoral y contrato			5
	Tiempo estimado	59 días	2 horas	60 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

59 días, 2 horas, 60 minutos = 60 días hábiles.

INSTRUCCIONES

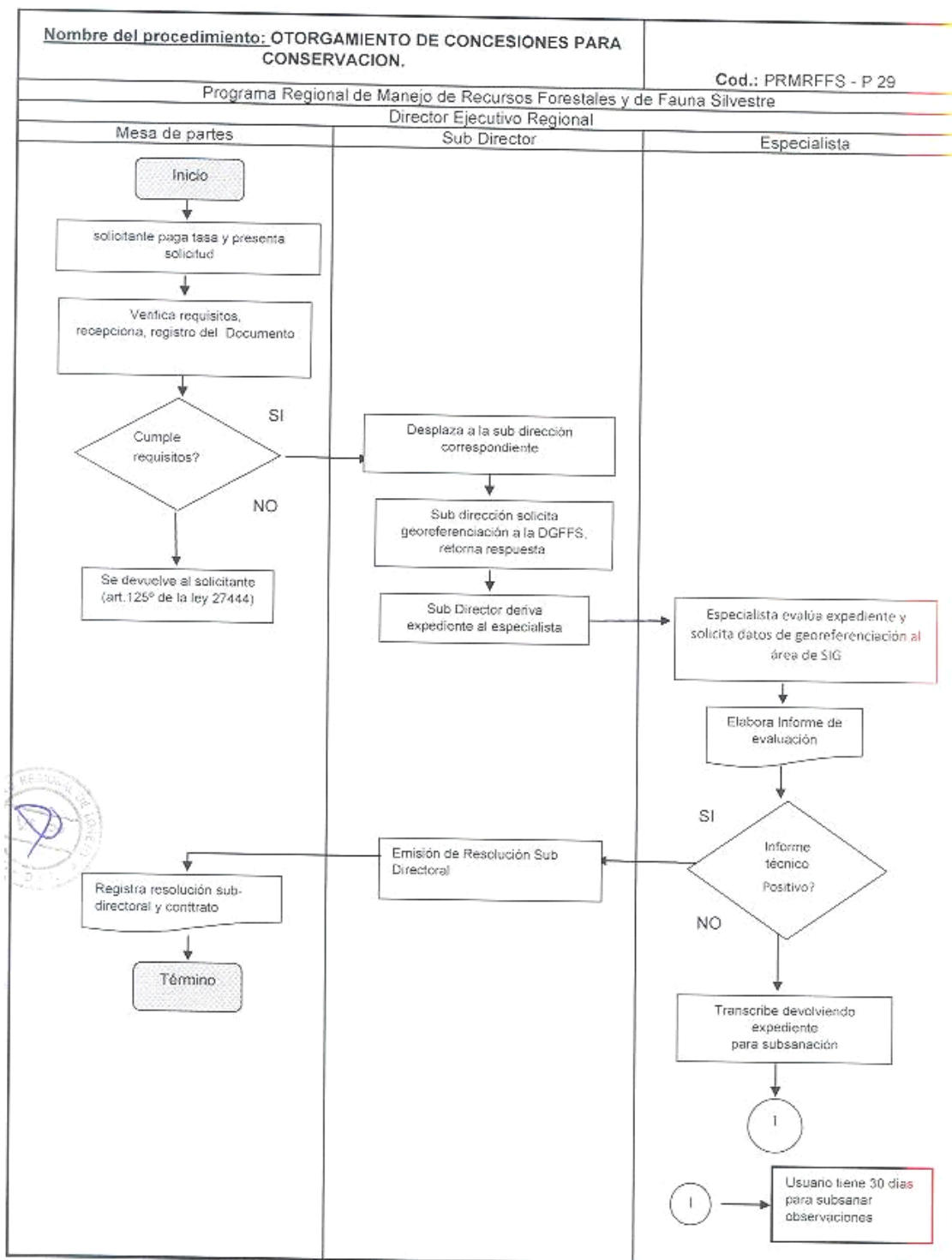
*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivalente a 480 minutos.



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.30. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE CONCESIÓN PARA CONSERVACIÓN

Código: PRMRFFS – P30

FINALIDAD:

Aprobar el Plan de Manejo de concesión para conservación

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 10° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 109.5°, (09/04/2001) modificado por D.S. N° 048-2006-AG.

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS.
2. Dos (02) ejemplares impresos del Plan Manejo firmado por un consultor y/o persona jurídica especializada y registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin.
3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el PM, expedida por el colegio profesional correspondiente, y una versión digital del mismo
4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
5. Inspección Ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 30	Pasos	Días	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite		3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepción, registro del documento)		3
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*	
4	Sub-director solicita opinión de impacto ambiental al Organismo Técnico en Materia Ambiental Regional y este da respuesta		30
5	Organismo Técnico en Materia Ambiental Regional y este da respuesta	15*	
6	Sub-director deriva expediente al especialista	1*	
7	Especialista evalúa lo solicitado	7*	
8	Especialista solicita georeferenciación al área de SIG	3*	
9	Área de SIG resuelve lo solicitado	1	
10	Especialista elabora y emite informe	1	
11	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud		10
12	Registra resolución sub-directoral y contrato		5
	Tiempo estimado	29 días	51 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

29 días, 51 minutos = 30 días hábiles

INSTRUCCIONES:

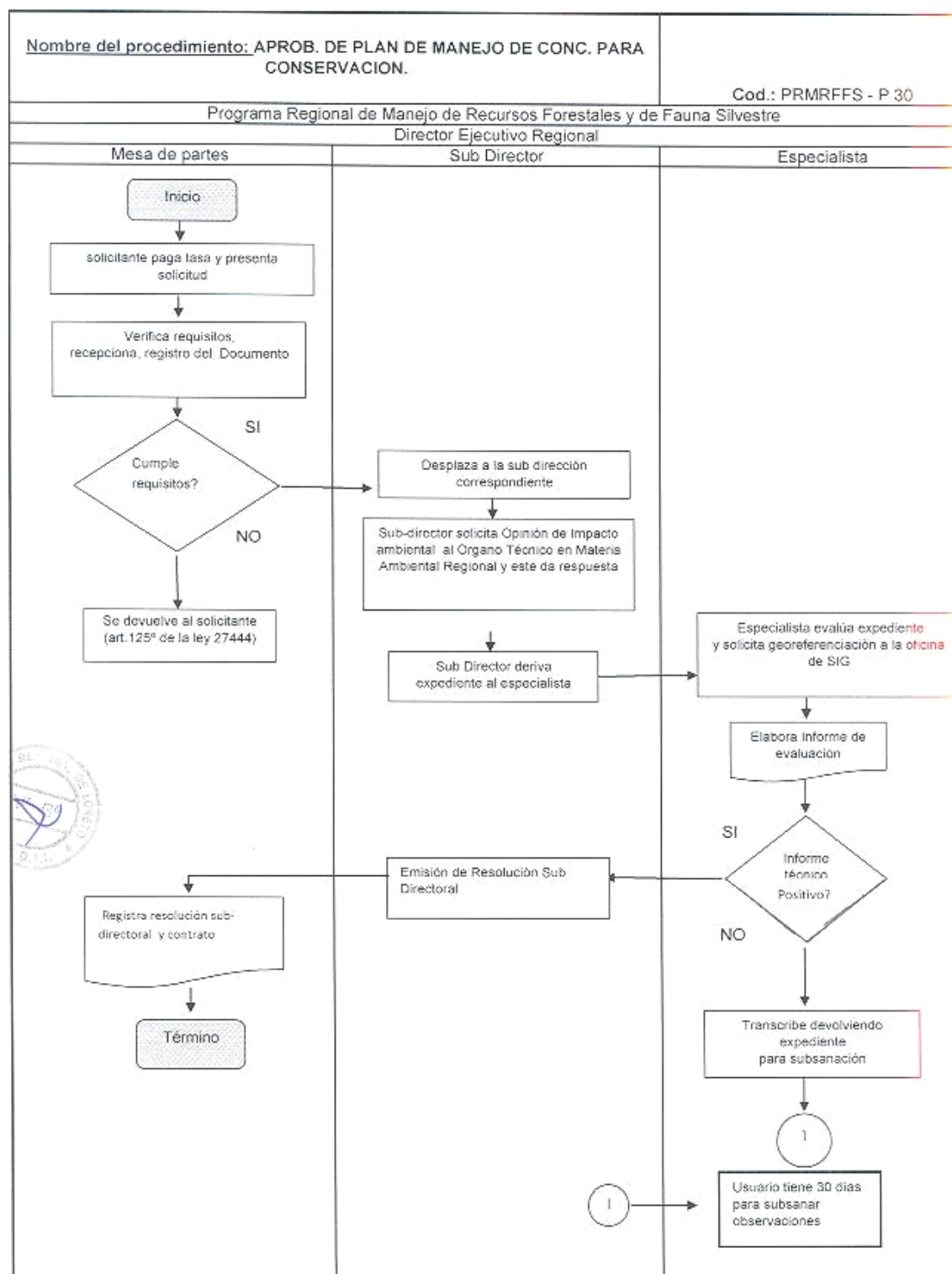
*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivalente a 480 minutos



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

OTORGAMIENTO DE CONTRATOS DE CESION EN USO A COMUNID
NATIVAS Y CAMPESINAS EN TIERRAS DE APTITUD FORESTAL.

Código: PRMRFFS – P31

FINALIDAD:

OTORGAMIENTO DE CONTRATOS DE CESION EN USO

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 20° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 109.5° (16/04/2001) modificado por D.S. N° 048-2006-/

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Copia autenticada del acta de asamblea que autoriza la solicitud de sesi
uso.
3. Copia de ficha registral o copia autenticada de titulo de propiedad o co
Resolución de adjudicación de tierras.
4. Recibo de pago por derecho de trámite.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 31	Pasos	Días
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite	
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)	
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*
4	Sub dirección solicita georeferencia - DGFFS	
5	DGFFS da respuesta	10*
6	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*
7	Especialista solicita opinion de asesoria legal	
8	Asesoria legal da respuesta	1*
9	Especialista evalúa lo solicitado	5
10	Especialista elabora y emite informe	1**
11	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud	
12	Secretaria registra resolución y contrato	
	Tiempo estimado	19 días

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

19 días, 35 minutos = 20 días hábiles

INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado :
instituciones.

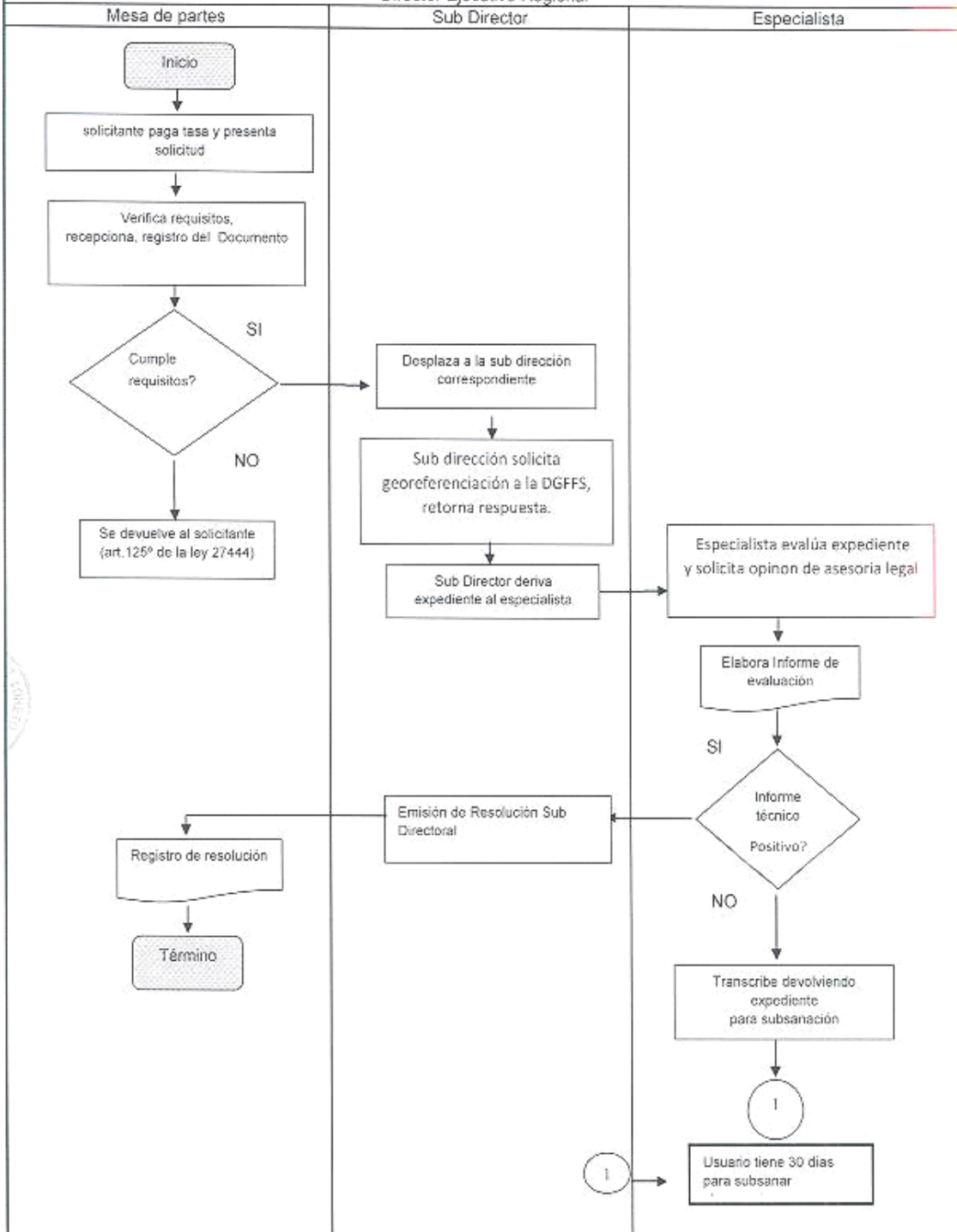
Un día laboral equivalente a 480 minutos.

Nombre del procedimiento: OTORGAMIENTO DE CONTRATOS DE CESION E USO A COMUNIDADES NATIVAS Y CAMPESINAS EN TIERRAS DE APTITUD FORESTAL.

Cod.: PRMRFFS - P 31

Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre

Director Ejecutivo Regional



4.32. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS FORESTALES NO MADERABLES Y/O FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA EN ÁREAS DE CONSESIONES PARA ECOTURISMO.

Código: PRMRFFS – P32

FINALIDAD:

Autorizar el aprovechamiento de productos forestales no maderables y/o de Fauna Silvestre no amenazada en concesiones para Ecoturismo.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 10° (16/07/2000).
D. S. N° 014-2001-AG, Art. 118, (09/04/2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS, indicando número de Resolución que aprueba el Plan de manejo.
2. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo Complementario, expedida por el colegio profesional correspondiente.
3. Compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar.
4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
5. Recibo de pago por derecho de trámite.
6. **En caso de producto forestal no maderable:** Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario y el Plan Operativo Anual (1° año), según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia en versión digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.
En caso de fauna silvestre: Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario según TdR aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.
7. Inspección ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 32	Pasos	Días	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite		5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)		5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*	
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*	
5	Especialista solicita opinión de asesoría legal		5
6	Asesoría legal da respuesta	6*	
7	Especialista evalúa lo solicitado	15*	
8	Especialista elabora y emite informe	1**	
9	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud		5
10	Secretaría registra resolución		5
	Tiempo estimado	24 días	25 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: 24 días, 25 minutos = 25 días hábiles

INSTRUCCIONES:

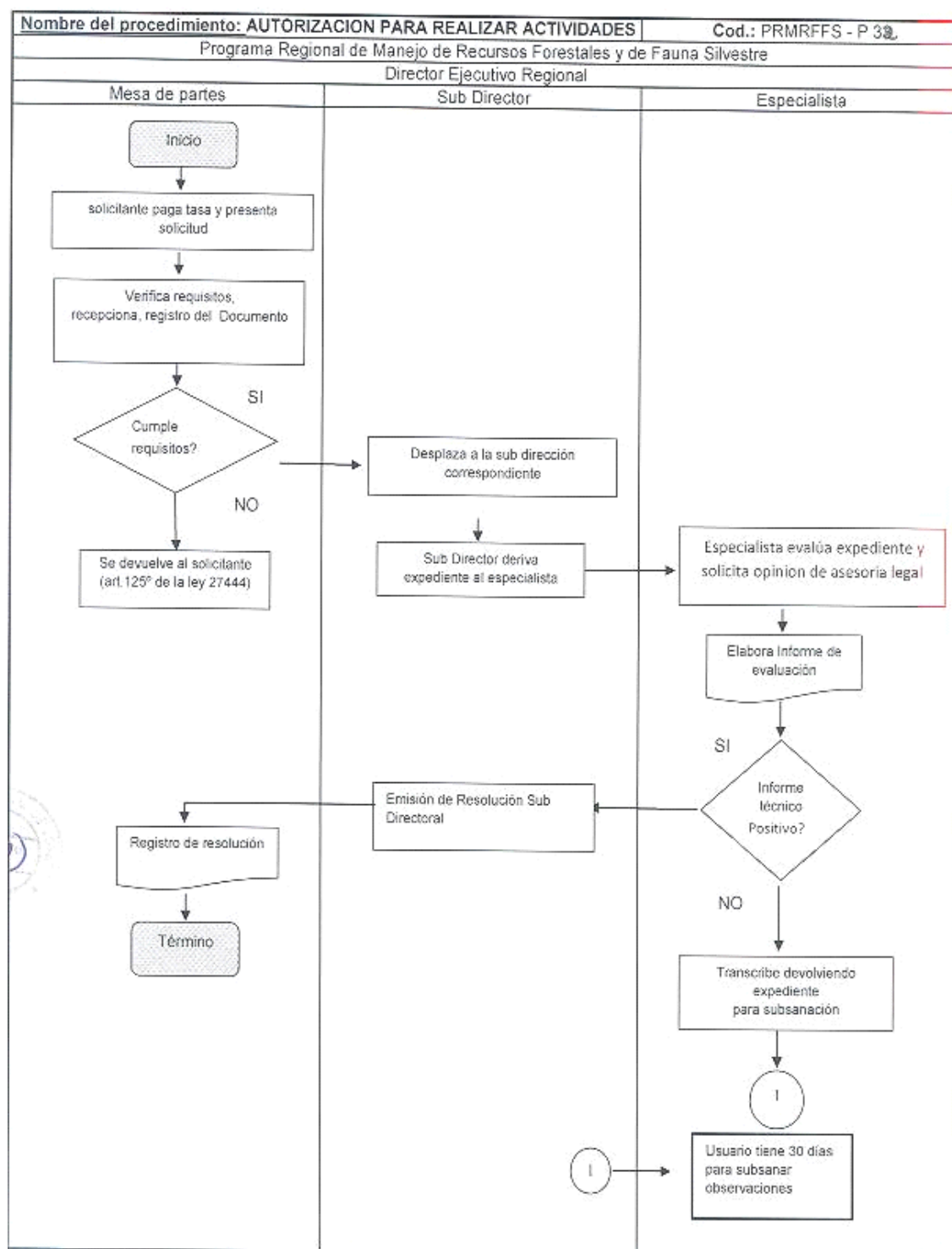
*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivalente a 480 minutos



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Programa



4.33. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

AUTORIZACION PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ECOTURISMO O APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS FORESTALES NO MADERABLES Y/O FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADAS EN CONCESION PARA CONSERVACION.

Código: PRMRFFS – P33

FINALIDAD:

Autorizar actividades de ecoturismo o aprovechamiento de productos forestales no maderables y/o Fauna Silvestre no amenazada en concesiones para conservación.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 10° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 123, (09/04/2001), RM N° 0566-2001-AG Art. 27-30 (07-07-2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS indicando número de Resolución que aprueba el Plan de manejo
2. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo Complementario, expedida por el colegio profesional correspondiente.
3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
4. Recibo de pago por derecho de trámite.
5. **En caso de producto forestal no maderable y ecoturismo:** Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario y el Plan Operativo Anual (1° año), según términos de referencia aprobados por el Ministerio firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada ante el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.
En caso de fauna silvestre: Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario y Plan Operativo Anual (1° año) según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.
6. Inspección ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 33	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista solicita información al área SIG			5
6	Area SIG da respuesta	1*		
7	Especialista evalúa lo solicitado	20*		
8	Especialista elabora y emite informe	1	4	30
9	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
10	Secretaria registra resolución y autorización			5
	Tiempo estimado	24 días	4 horas	55 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: 24 días, 4 horas, 55 minutos = 25 días hábiles

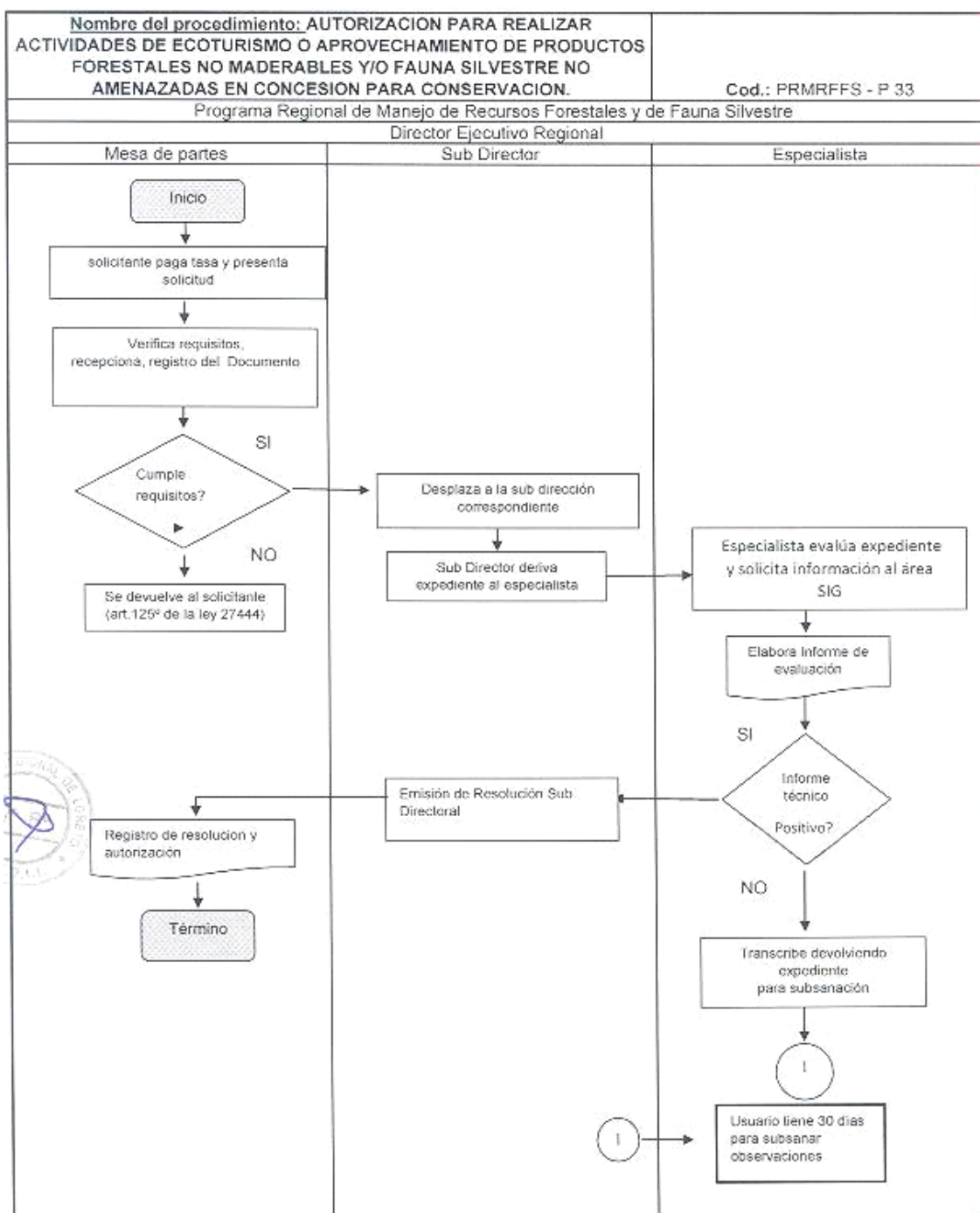
INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

ujograma



4.34. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

AUTORIZACION PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ECOTURISMO EN CONCESIONES FORESTALES CON FINES MADERABLES.

Código: PRMRFFS – P34

FINALIDAD:

Autorizar actividades de ecoturismo en concesiones forestales maderables.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 10° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 123, (09/04/2001), RM N° 0566-2001-AG Art. 27-30 (07-07-2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS, indicando número de Resoluciones que aprueban el PGMF y POA.
2. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario para ecoturismo, según Disposiciones Complementarias firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas (de ser el caso)
3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente.
4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
5. Recibo de pago por derecho de trámite.
6. Inspección ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

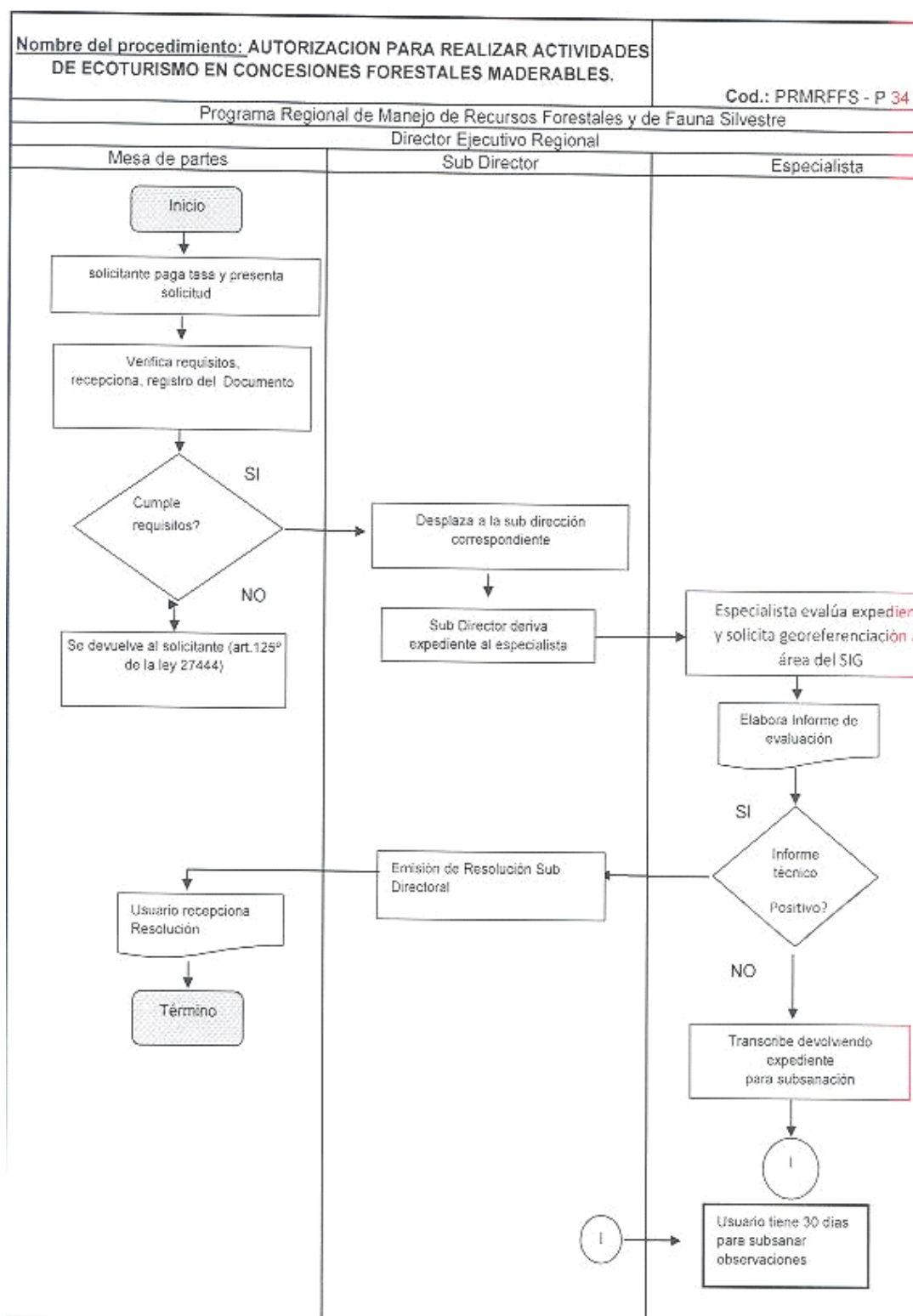
No P 34	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	15*		
6	Especialista solicita información al área SIG			5
7	Área SIG da respuesta	1		
8	Especialista elabora y emite informe	1	4	30
9	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
10	Secretaría registra resolución			5
	Tiempo estimado	19 días	4 horas	55 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: 19 días, 4 horas, 55 minutos = 20 días hábiles

INSTRUCCIONES:

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.35. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

MODIFICACION DEL PLAN DE MANEJO DE CONCESIONES PARA ECOTURISMO O CONSERVACION.

Código: PRMRFFS – P35

FINALIDAD:

Modificar el Plan de Manejo de concesiones para Ecoturismo o Conservación.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 15° (16/07/2000).
D. S. N° 014-2001-AG, Art. 63°

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Dos (02) ejemplares de la propuesta de Plan de Manejo modificado, firmado por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.
3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente.
4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
5. Recibo de pago por derecho de trámite.
6. Inspección ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 35	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Verifica requisitos, recepciona, registro del documento			5
3	Desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Solicita información al área SIG			10
6	Solicita información al órgano técnico en materia ambiental regional			10
7	Area SIG da respuesta	1*		20
8	Órgano ambiental regional da respuesta	16*		
9	Especialista evalúa lo solicitado	19*		
10	Especialista elabora y emite informe	1	5	
11	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobanda la solicitud			5
12	Secretaría registra resolución			5
	Tiempo estimado	39 días	5 horas	60 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: 39 días, 5 horas, 60 minutos = 40 días

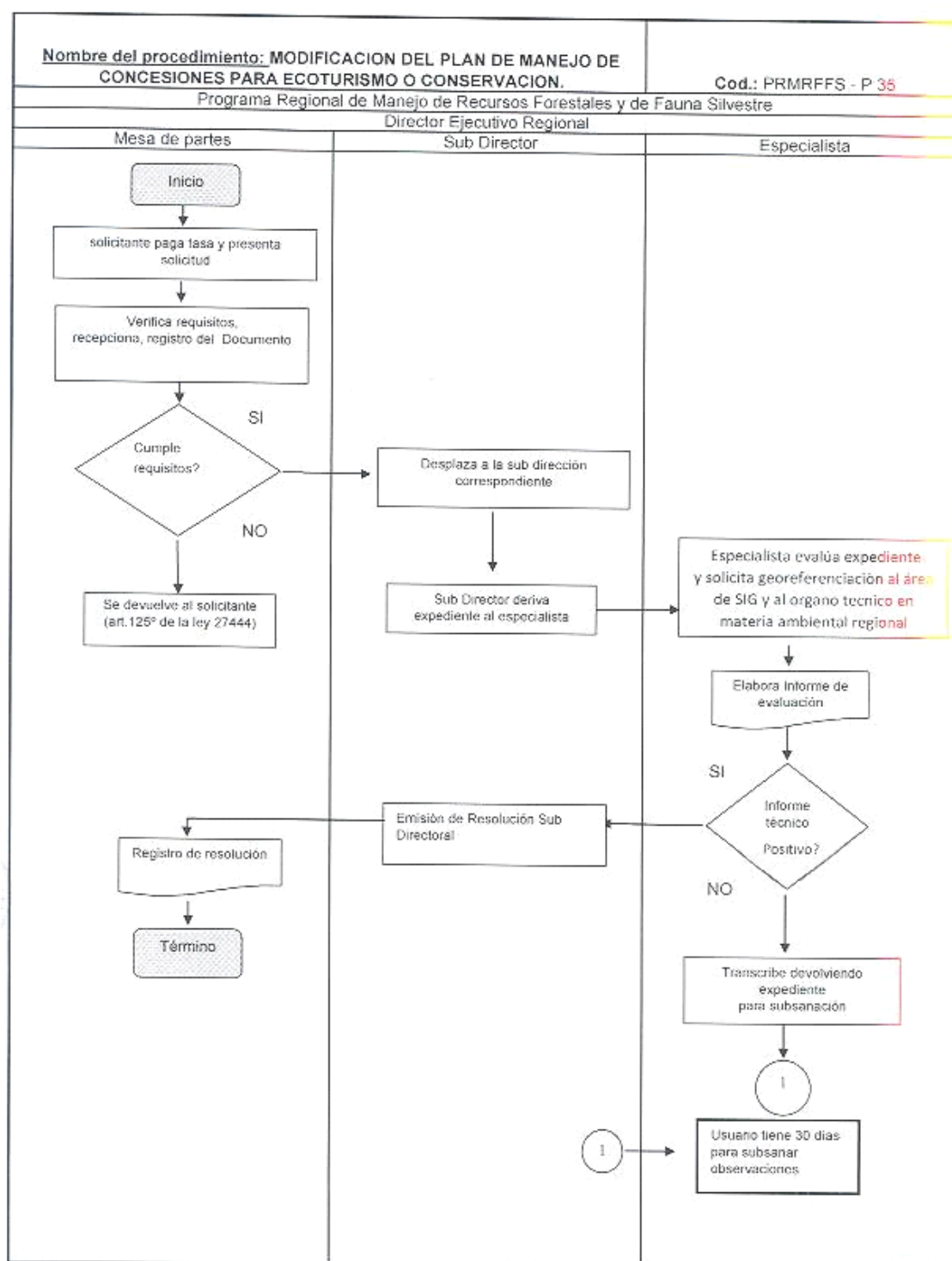
INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.36. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

APROBACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL PARA AUTORIZACIONES Y CONTRATOS DE CONCESION FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE.

Código: PRMRFFS – P36

FINALIDAD:

Aprobar el plan operativo anual para autorizaciones y contratos de concesión forestal y de fauna silvestre.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 15° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 86°, 89°, 128°, 191° (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Dos (02) ejemplares de la propuesta de Plan de Manejo modificado, firmado por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.
3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente.
4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
5. Recibo de pago por derecho de trámite
6. Inspección ocular

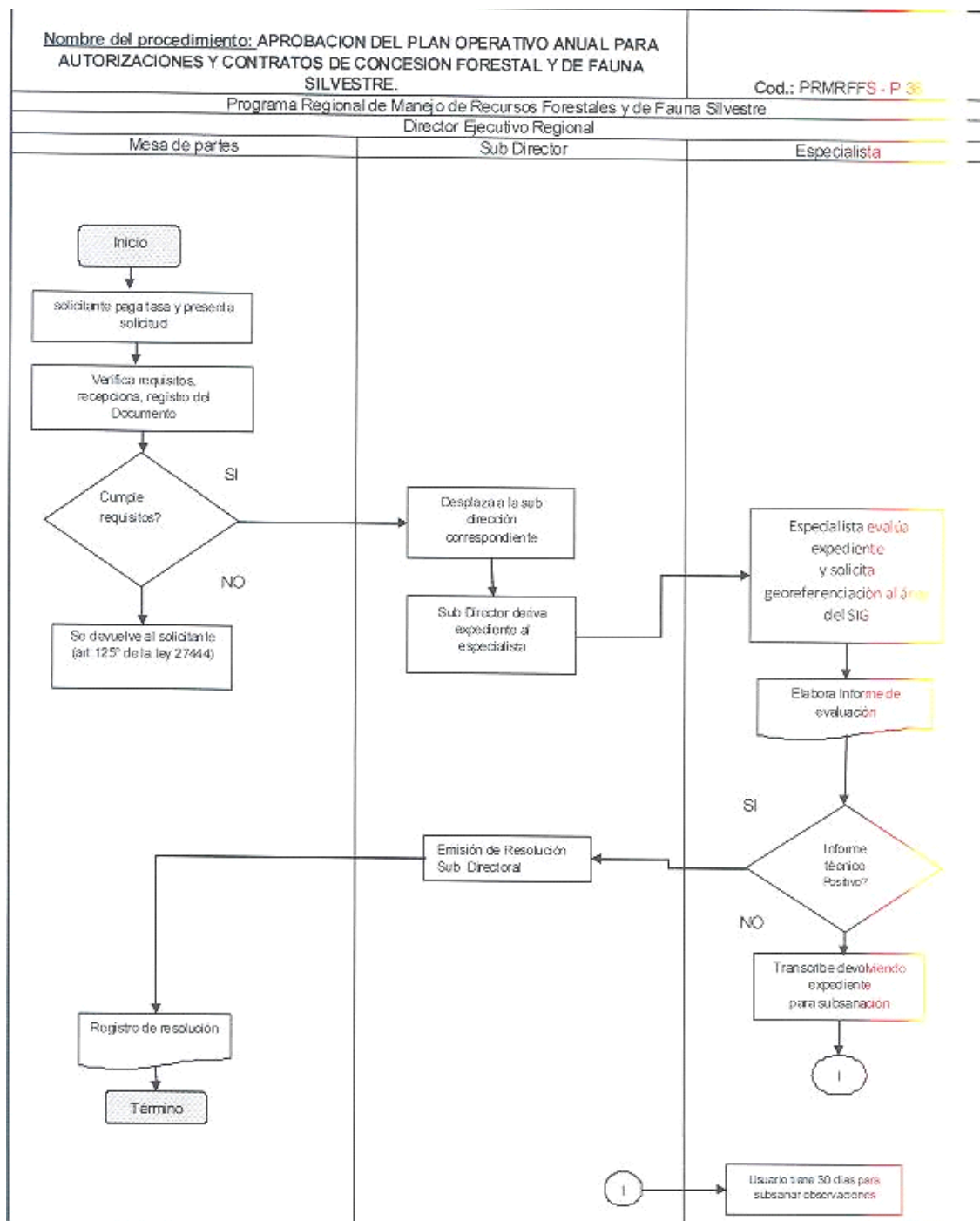
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 36	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite.			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	20*		
6	Especialista solicita información al área SIG			5
7	Area SIG da respuesta	1*		
8	Especialista elabora y emite informe	1	4	
9	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
10	Secretaría registra resolución			5
	Tiempo estimado	24 días	4 horas	25 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

24 días, 4 horas, 25 minutos = 25 días hábiles

INSTRUCCIONES:



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

APROBACION DEL PLAN DE MANEJO COMPLEMENTARIO PARA AUTORIZAR APROVECHAMIENTO DE FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA EN CONCESIONES FORESTALES MADERABLES.

Código: PRMRFFS – P37

FINALIDAD:

Aprobar el plan de manejo complementario para autorizar el aprovechamiento de fauna silvestre no amenazada en concesiones forestales maderables.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 14° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 66° (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS, indicando número de contrato suscrito y número de Resolución que aprueba el Plan General de Manejo Forestal.
2. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario de fauna silvestre no amenazada según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por el solicitante o consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura por el fin; y una copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.
3. Constancia de habilitación de los profesionales que elaboran el Plan de Manejo Complementario, expedida por el Colegio Profesional correspondiente.
4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la aprobada.
5. Recibo de pago por derecho de trámite.
6. Inspección ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 37	Pasos	Días
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite	
2	Verifica requisitos, recepciona, registro del documento	
3	Desplaza a la Sub Dirección correspondiente	1*
4	Deriva al especialista para su evaluación	1*
5	Evalúa lo solicitado	8*
6	Solicita información al órgano técnico en materia ambiental regional	
7	Solicita información al área de SIG	
8	Área SIG da respuesta	1*
9	El Órgano ambiental regional da respuesta	16*
10	Especialista elabora y emite informe	2
11	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobanda la solicitud	
12	Secretaría registra resolución	
	Tiempo estimado	29 días

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

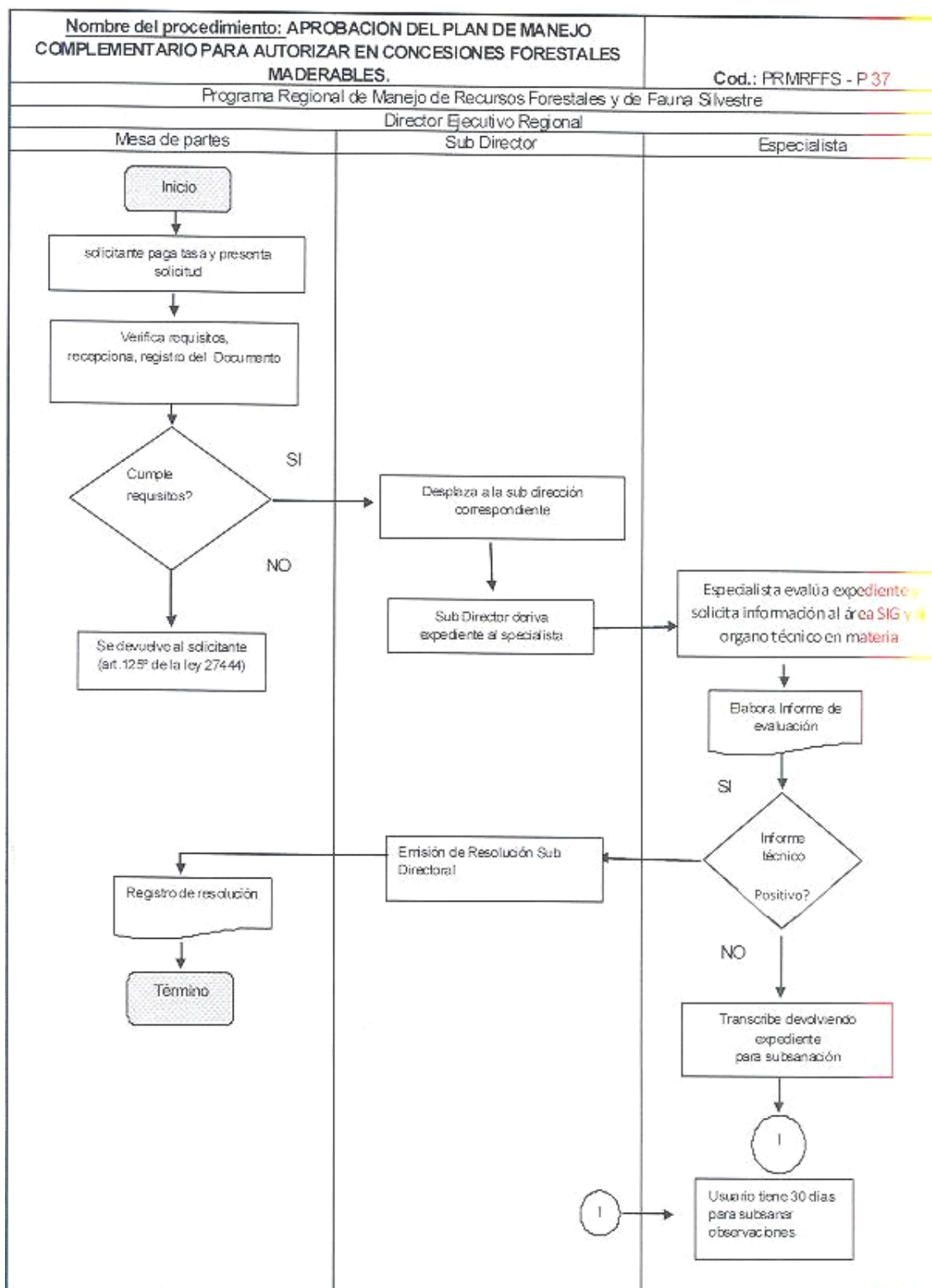
29 días, 40 minutos = 30 días hábiles.

INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.38. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

AUTORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DE FAUNA SILVESTRE AMENAZADA EN CONCESIONES FORESTALES MADERABLES.

Código: PRMRFFS – P38

FINALIDAD:

Autorizar el aprovechamiento de fauna silvestre amenazada en concesiones forestales maderables.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 14° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 66° (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS, indicando número de contrato suscrito y el número de resolución que aprueba el Plan General de Manejo Forestal.
2. Copia de Resolución emitido por el Ministerio de Agricultura que aprueba el Plan de Manejo Complementario de Fauna Silvestre amenazada.
3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
4. Compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar.
5. Recibo de pago por derecho de trámite.
6. Inspección ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 38	Pasos	Días	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite		5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)		5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*	
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*	
5	Especialista evalúa lo solicitado	15*	
6	Especialista elabora y emite informe	2	
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud		5
8	Secretaría registra resolución y autorización		5
	Tiempo estimado	19 días	20 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

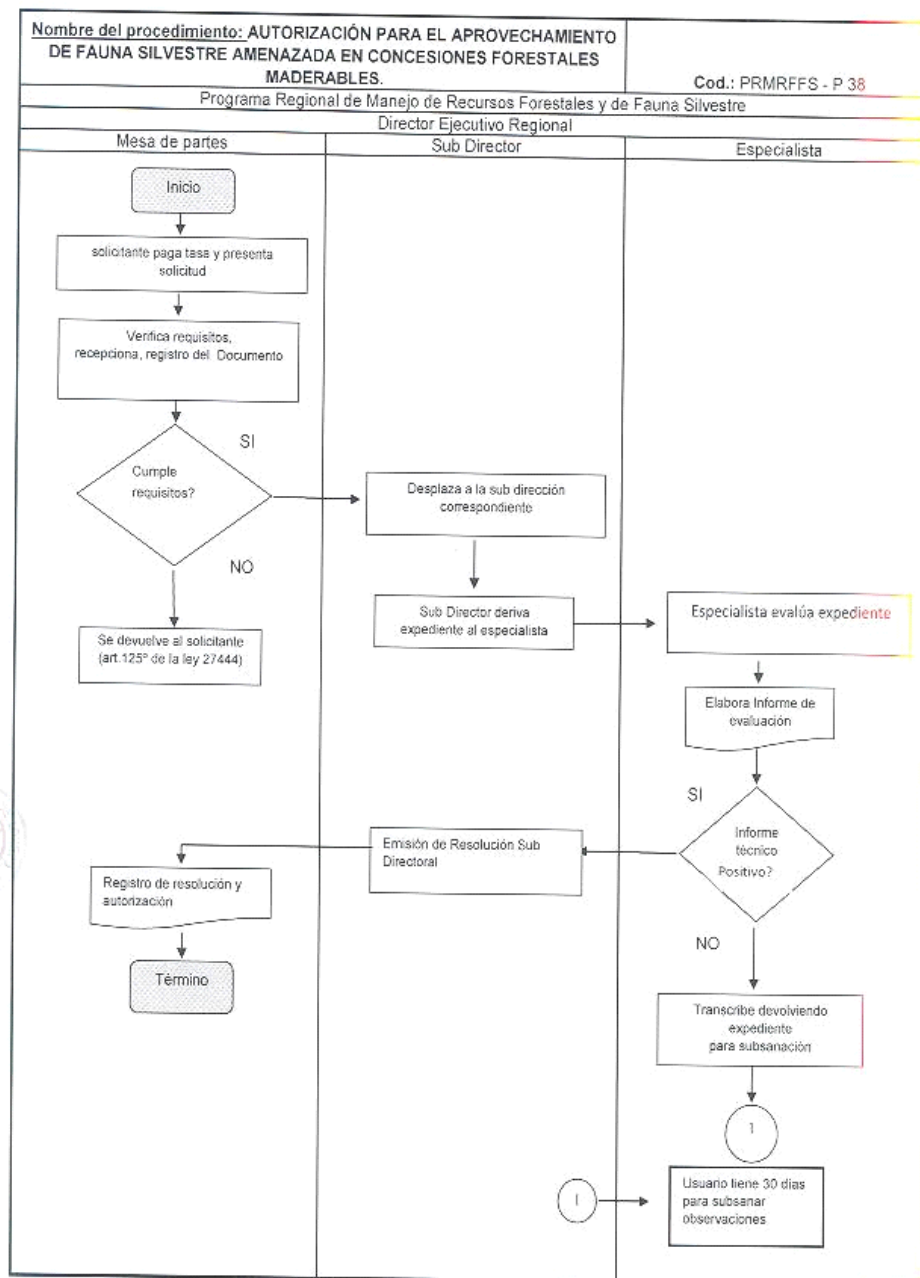
19 días, 20 minutos = 20 días hábiles

INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.39. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DE ÁREA PARA MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE FAUNA SILVESTRE.

Código: PRMRFFS – P39

FINALIDAD:

Otorgar la concesión de área para Manejo y Aprovechamiento de Fauna Silvestre.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 21° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 187° al 190° (16/04/2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Dirección del PRMRFFS.
2. Plano perimétrico del área señalando las coordenadas UTM con copia digital y memoria descriptiva.
3. Breve descripción del proyecto a desarrollar.
4. Relación del equipo de profesionales que participan del proyecto adjuntando curriculum vitae que acredite experiencia mínima de tres años en el manejo de fauna silvestre.
5. Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.
6. Recibo de pago por derecho de trámite

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 39	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista en fauna para su evaluación	1*		
5	Especialista solicita información al área de SIG			10
6	Área de SIG da respuesta	1*		
7	Especialista evalúa lo solicitado	14*		
8	Especialista elabora y emite informe	1	4	
9	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
10	Celebración de contrato	1*		
11	Secretaría registra resolución y contrato			5
	Tiempo estimado	19 días	4 horas	30 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

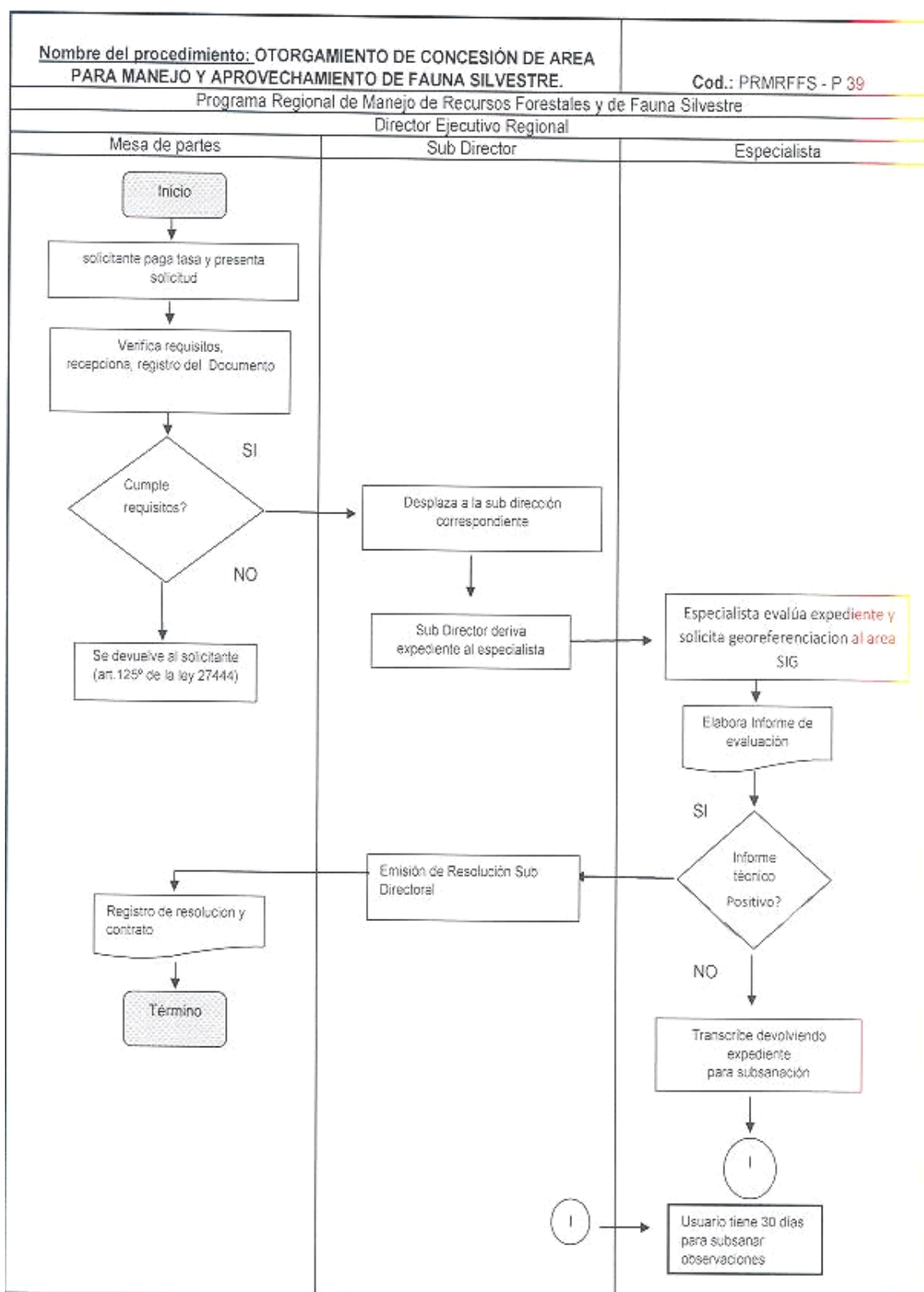
19 días, 4 horas, 30 minutos = 20 días hábiles

INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.40. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA EN CONCESIONES DE ÁREAS PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE.

Código: PRMRFFS – P40

FINALIDAD:

Aprobar planes de manejo de fauna silvestre no amenazada en concesiones de áreas para manejo de fauna silvestre.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 21° (16/07/2000).
D. S. N° 014-2001-AG, Art. 191° (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS, indicando número de contrato de la concesión.
2. Dos (02) ejemplares impresos del Plan de Manejo y POA, según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada y registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.
3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente.
4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
5. Recibo de pago por derecho de trámite.
6. Inspección ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 40	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	8*		
6	Especialista solicita información al área SIG y al órgano técnico en materia ambiental regional			30
7	Área SIG y órgano ambiental regional da respuesta	17*		
8	Especialista elabora y emite informe	2	4	
9	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
10	Secretaría registra resolución			5
	Tiempo estimado	29 días	4 horas	50 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

29 días, 4 horas, 50 minutos = 30 días hábiles

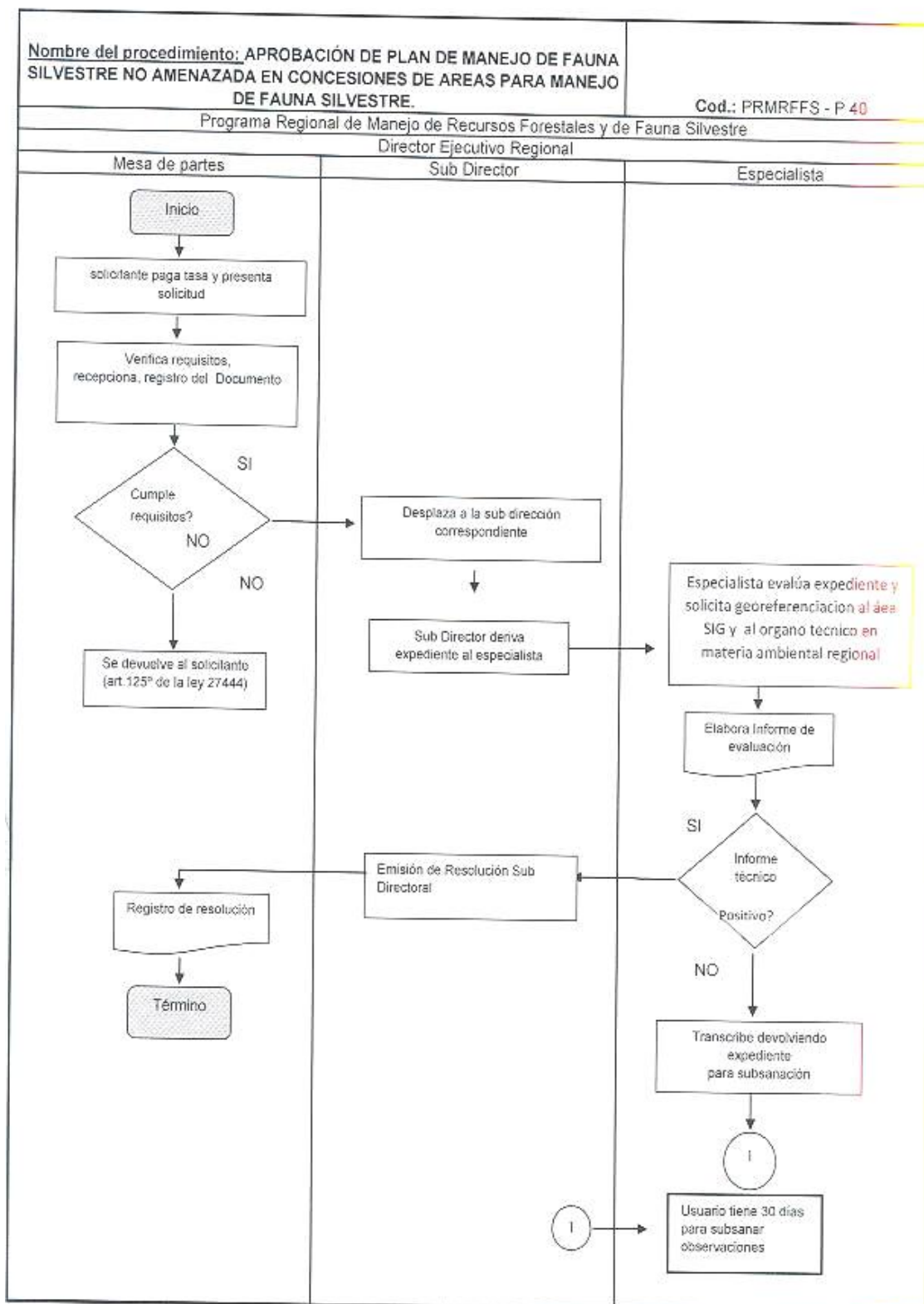
INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.41. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA EN CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE.

Código: PRMRFFS – P41

FINALIDAD:

Modificar Planes Manejo de fauna silvestre no amenazada en concesiones forestales y de fauna silvestre.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 15° (16/07/2000).
D. S. N° 014-2001-AG, Art. 63° (09/04/2001).

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Dos (2) ejemplares impresos de la propuesta de Plan de Manejo modificado, firmado por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.
3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente.
4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
5. Recibo de pago por derecho de trámite
6. Inspección ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 41	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	10*		
6	Especialista solicita información al área SIG y al órgano técnico en materia ambiental regional			5
7	Órgano Técnico en Materia Ambiental Regional da respuesta		4*	
	Área SIG y órgano ambiental regional da respuesta	15*		
8	Especialista elabora y emite informe	2		
9	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
10	Secretaría registra resolución y contrato			5
	Tiempo estimado	29 días	4 horas	25 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

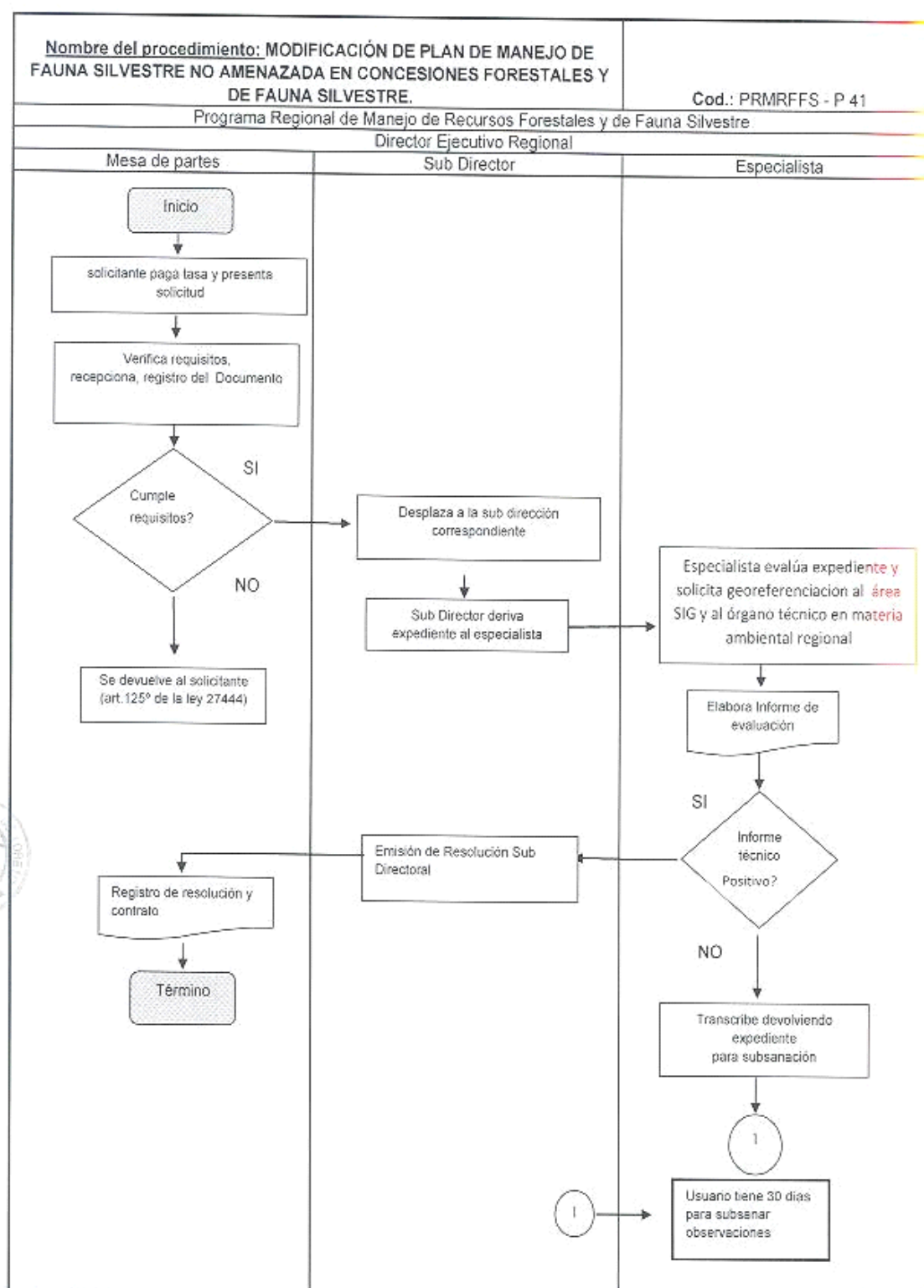
29 días, 4 horas, 25 minutos = 30 días hábiles.

INSTRUCCIONES



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.42. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

PERMISO PARA EL APROVECHAMIENTO FORESTAL EN TIERRAS DE PROPIEDAD PRIVADA CON FINES INDUSTRIALES Y COMERCIALES.

Código: PRMRFFS – P42

FINALIDAD:

Otorgar permisos de aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 12° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 125 AL 127° (09/04/2001) y DS N° 048-2002-AG

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.
3. Dos (02) ejemplares del Plan Operativo Anual (POA), firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal.
4. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan Operativo Anual, expedida por el colegio profesional correspondiente.
5. Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.
6. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
7. Recibo de pago por derecho de trámite.
8. **Para persona jurídica**
Copia literal de la ficha Registral con una antigüedad no mayor de seis (6) meses y copia de RUC
Copia d vigencia del poder del representante legal expedido por los Registros Públicos con una vigencia no mayor a seis (06) meses
Para persona natural
Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC.
9. Inspección Ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:




No P 42	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1		
5	Especialista evalúa lo solicitado	15		
6	Especialista solicita información al área SIG			5
7	Area SIG da respuesta	1	4	
8	Especialista elabora y emite informe	1**		
9	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
10	Secretaría registra resolución			5
	Tiempo estimado	19 días	4 horas	25 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: 19 días, 4 horas, 25 minutos = 20 días hábiles.

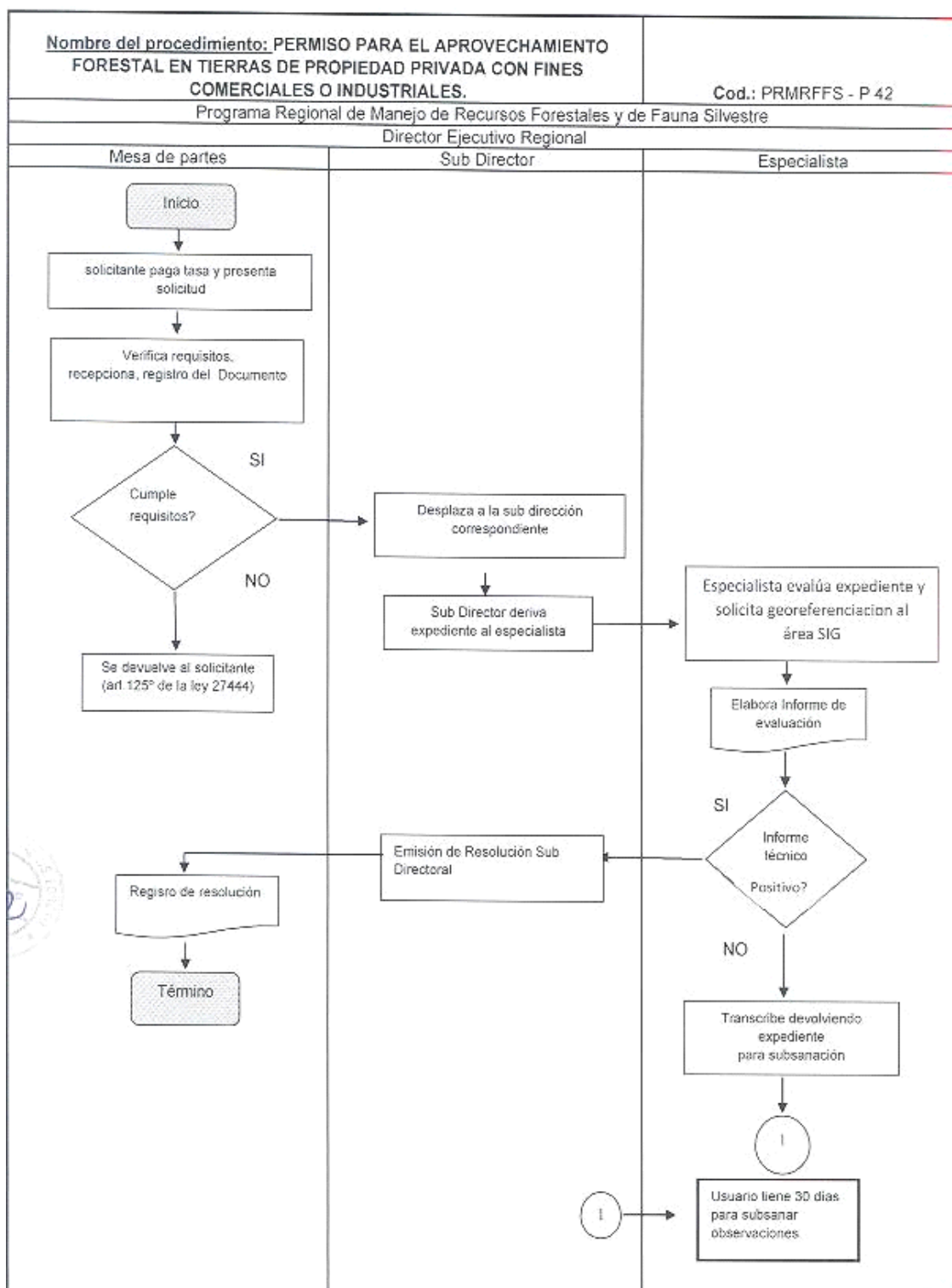
INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivalente a 480 minutos.

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

lujograma



4.43 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

PERMISO PARA EL APROVECHAMIENTO FORESTAL EN TIERRAS DE COMUNIDADES NATIVAS O CAMPESINAS CON FINES INDUSTRIALES Y COMERCIALES.

Código: PRMRFFS – P43

FINALIDAD:

Otorgar permisos de aprovechamiento forestal en tierras de comunidades nativas y campesinas.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 12° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 125°, 126°, 148°, 149°, 151°.

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses).
3. Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor de seis meses), o copia autenticada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.
4. Copia legalizada del Acta de Asamblea Comunal que no tenga más de 01 año, donde se acuerde realizar el aprovechamiento forestal, se apruebe el plan de manejo forestal presentado, e indique que se tiene conocimiento de la normatividad, impactos ambientales sobre el bosque, beneficios económicos a percibir y responsabilidades administrativas civiles y penales (En el caso de contratos o convenios con terceros esto deberán constar en el Acta de Asamblea comunal correspondiente).
5. Copia legalizada de padrón de asociados (en el caso de contrato o convenios con terceros).
6. Copia literal de ficha registral de la inscripción en registros públicos de los directivos de la Comunidad Campesina o Nativa con una antigüedad no mayor de seis (6) meses.
7. Copia legalizada del contrato o convenio con el tercero.
8. Dos (02) ejemplares de Plan de Manejo, firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal.
9. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
10. Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.
11. Recibo de pago por derecho de trámite.
12. Inspección ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 43	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	15*		
6	Especialista solicita información al área SIG			5
7	Área SIG da respuesta	1*		
8	Especialista elabora y emite informe	1	2	
9	Emite contrato y Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
10	Secretaría registra resolución y contrato			5
	Tiempo estimado	19 días	2 horas	25 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: 19 días, 2 horas, 25 minutos = 20 días hábiles

INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivalente a 480 minutos.

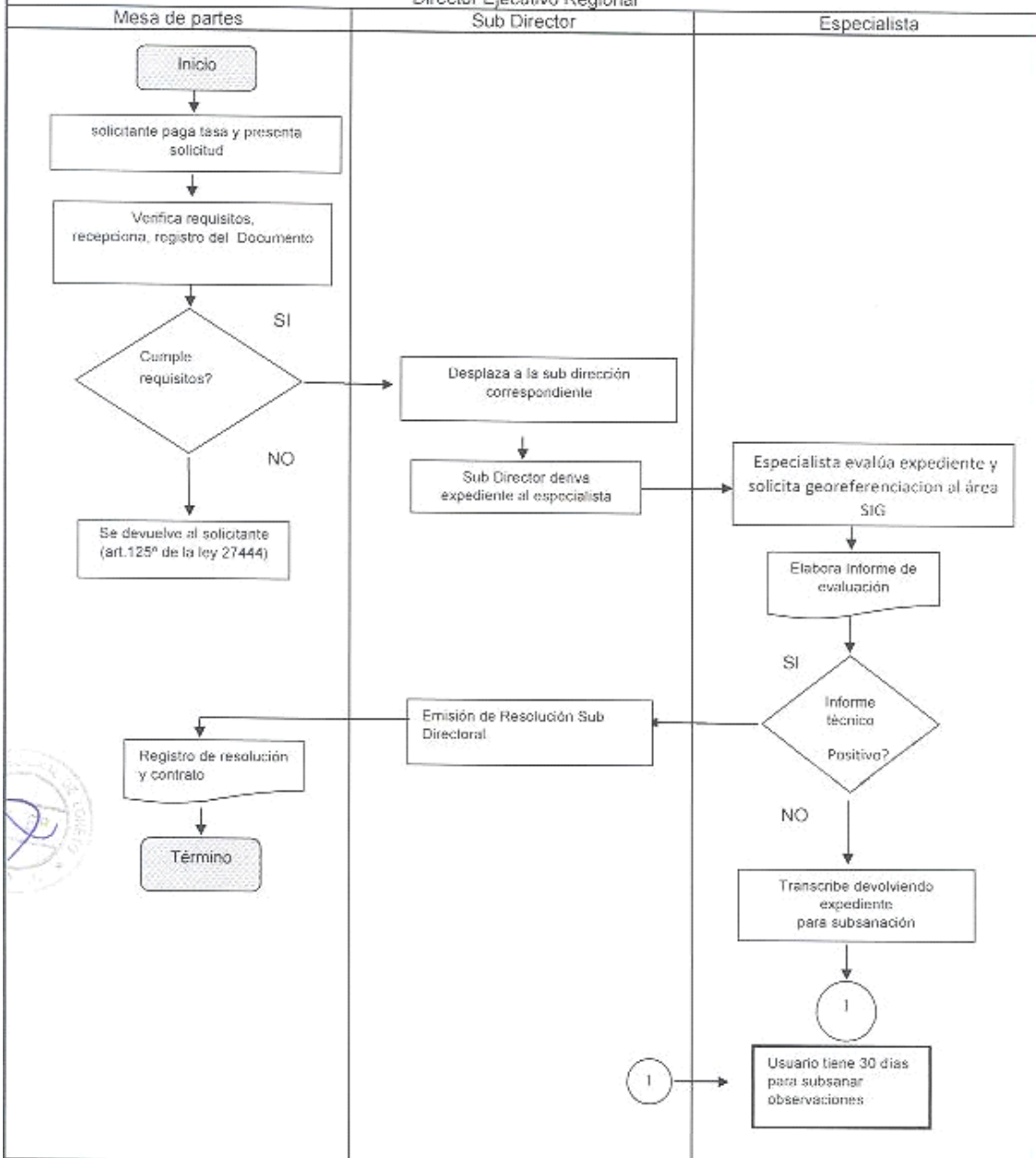


Nombre del procedimiento: PERMISO PARA EL APROVECHAMIENTO FORESTAL EN TIERRAS DE COMUNIDADES NATIVAS Y CAMPESINAS CON FINES COMERCIALES O INDUSTRIALES.

Cod.: PRMRFFS - P 43

Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre

Director Ejecutivo Regional



4.44 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

AUTORIZACION PARA EL MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE ESPECIES DE FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA EN PREDIOS PRIVADOS, COMUNIDADES NATIVAS O CAMPESINAS INCLUYENDO LAS ÁREAS CEDIDAS EN USO.

Código: PRMRFFS – P44

FINALIDAD:

Autorizar el manejo y aprovechamiento de especies de fauna silvestre no amenazada en predios privados, comunidades nativas o campesinas, incluyendo las áreas cedidas en uso.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 11° (16/07/2000).
D. S. N° 014-2001-AG, Art. 187°.

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Dirección del PRMRFFS según corresponda
2. Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses).
3. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, según términos de referencia, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.
4. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente.
5. Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), o copia autenticada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.
6. Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal donde se acuerde realizar el manejo y aprovechamiento de fauna silvestre (en caso de comunidades nativas o campesinas), que no tenga una antigüedad mayor a un (01) año.
7. Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC, en caso de persona natural.
8. Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.
9. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
10. Recibo de pago por derecho de trámite
11. Inspección ocular

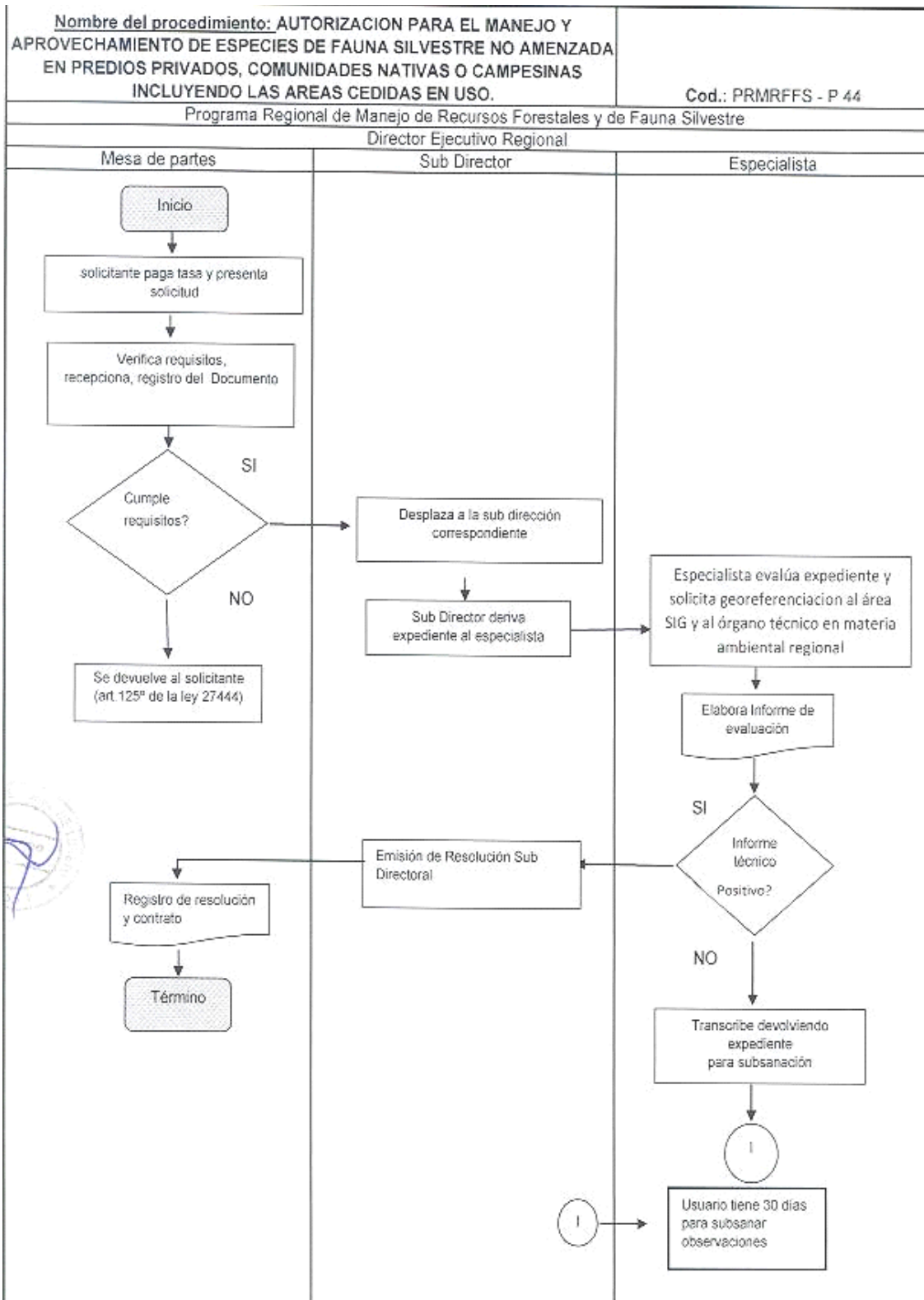
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 44	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	9*		
6	Especialista solicita información al área SIG y al órgano técnico en materia ambiental regional			5
7	Área SIG y órgano técnico en materia ambiental regional da respuesta	17*		
8	Área SIG da respuesta		4*	
9	Especialista elabora y emite informe	1		
10	Emite contrato y Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
11	Secretaría registra resolución y contrato			5
	Total	29 días	4 horas	25 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: 29 días, 4 horas, 25 minutos = 30 días hábiles.

INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.
Un día laboral equivalente a 480 minutos.



4.45 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

MODIFICACIÓN DE PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA EN TIERRAS DE COMUNIDADES NATIVAS Y/O CAMPESINAS Y PREDIOS PRIVADOS

Código: PRMRFFS – P45

FINALIDAD:

Modificar el plan de manejo de fauna silvestre no amenazada en tierras de comunidades nativas y/o campesinas y predios privados.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 11° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 187°.

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses).
3. Dos (2) ejemplares impresos de la propuesta de Plan de Manejo modificado, firmado por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.
4. Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal (en caso de comunidades nativas y/o campesinas) donde se acuerde realizar la modificación al plan de manejo aprobado.
5. Carta de compromiso de pago, en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
6. Recibo de pago por derecho de trámite.
7. Inspección Ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

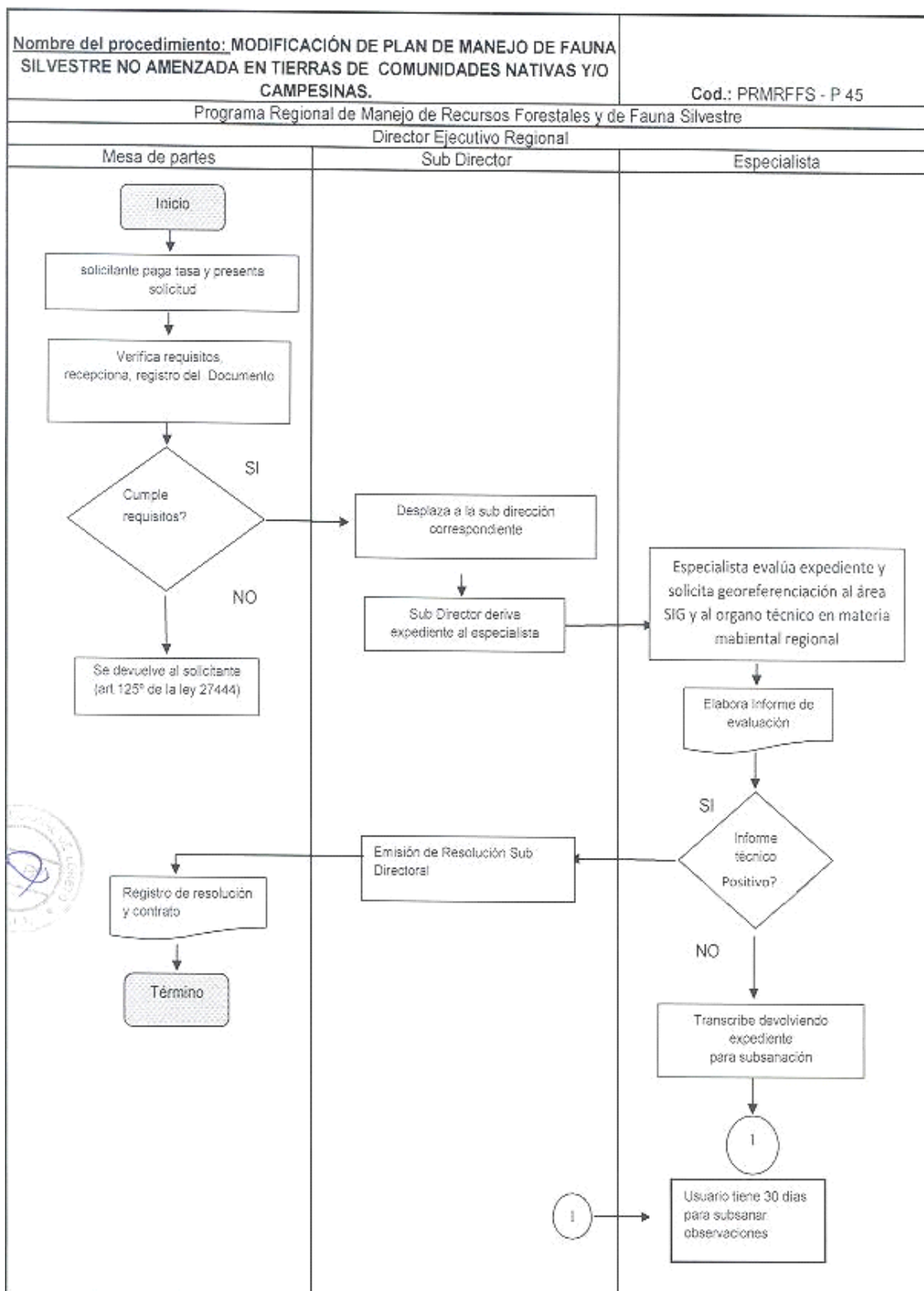
No P 45	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	9*		
6	Especialista solicita información al área SIG y al órgano técnico e materia ambiental regional			5
7	Área SIG y órgano técnico en materia ambiental regional da respuesta	17*		
8	Especialista elabora y emite informe	1	4	
9	Emite contrato y Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
10	Secretaría registra resolución y contrato			5
	Tiempo estimado	29 días	4 horas	25 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.46 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ECOTURISMO EN PREDIOS PRIVADOS.

Código: PRMRFFS – P46

FINALIDAD:

Otorgar permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios privados.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 11° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 117°.

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses).
3. Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC.
4. Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.
5. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un profesional y/o persona jurídica especializada, registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital.
6. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente.
7. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
8. Recibo de pago por derecho de trámite.
9. Inspección ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 46	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	9*		
6	Especialista solicita información al área SIG y al órgano técnico e materia ambiental regional			10
7	Área SIG da respuesta		3*	20
8	Órgano técnico en materia ambiental regional da respuesta	17*		
9	Especialista elabora y emite informe	1		
10	Emite contrato y Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
11	Secretaría registra resolución y contrato			5
	Tiempo estimado	29 días	3 horas	50 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

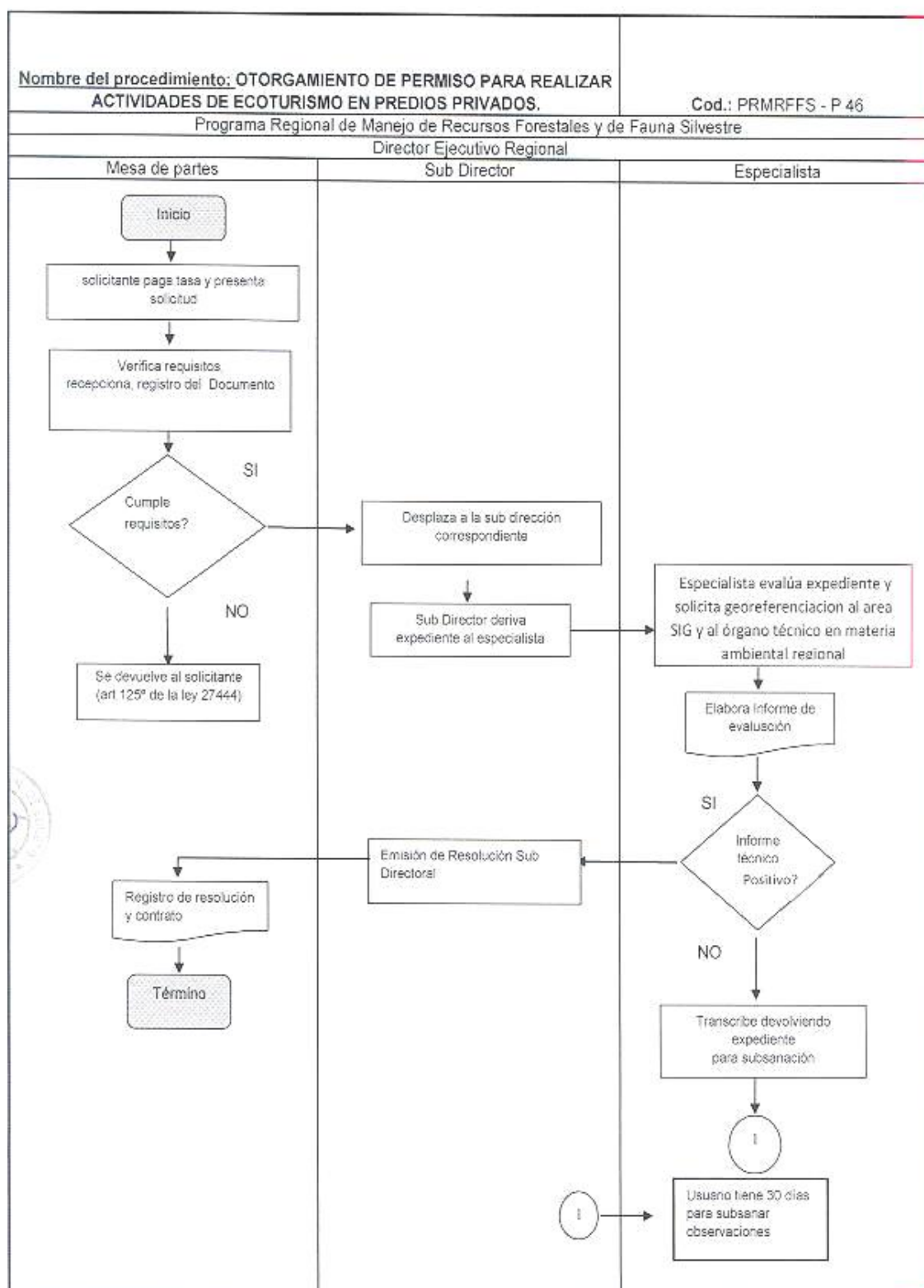
29 días, 3 horas, 50 minutos = 30 días hábiles.

INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.47 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ECOTURISMO EN PREDIOS DE COMUNIDADES NATIVAS Y CAMPESINAS

Código: PRMRFFS – P47

FINALIDAD:

Otorgar permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios de comunidades nativas y campesinas.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 11° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 117°.

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses).
3. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis (6) meses) expedidos por los Registros Públicos.
4. Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.
5. Copia autenticada de Acta de Asamblea Comunal que aprueba la realización de actividades de ecoturismo, de ser el caso que no tenga más de un (01) año de antigüedad.
6. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un profesional y/o persona jurídica especializada, registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital
7. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente.
8. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
9. Recibo de pago por derecho de trámite.
10. Inspección Ocular.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 47	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1		
5	Especialista evalúa lo solicitado	10		
6	Especialista solicita información al área SIG y al órgano técnico e materia ambiental regional			5
7	Área SIG da respuesta		4**	
8	Órgano técnico en materia ambiental regional da respuesta	15		
9	Especialista elabora y emite informe	1**		
10	Emite contrato y Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
11	Secretaría registra resolución y contrato			5
	Tiempo estimado	29 días	4 horas	25 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

29 días, 4 horas, 25 minutos = 30 días hábiles

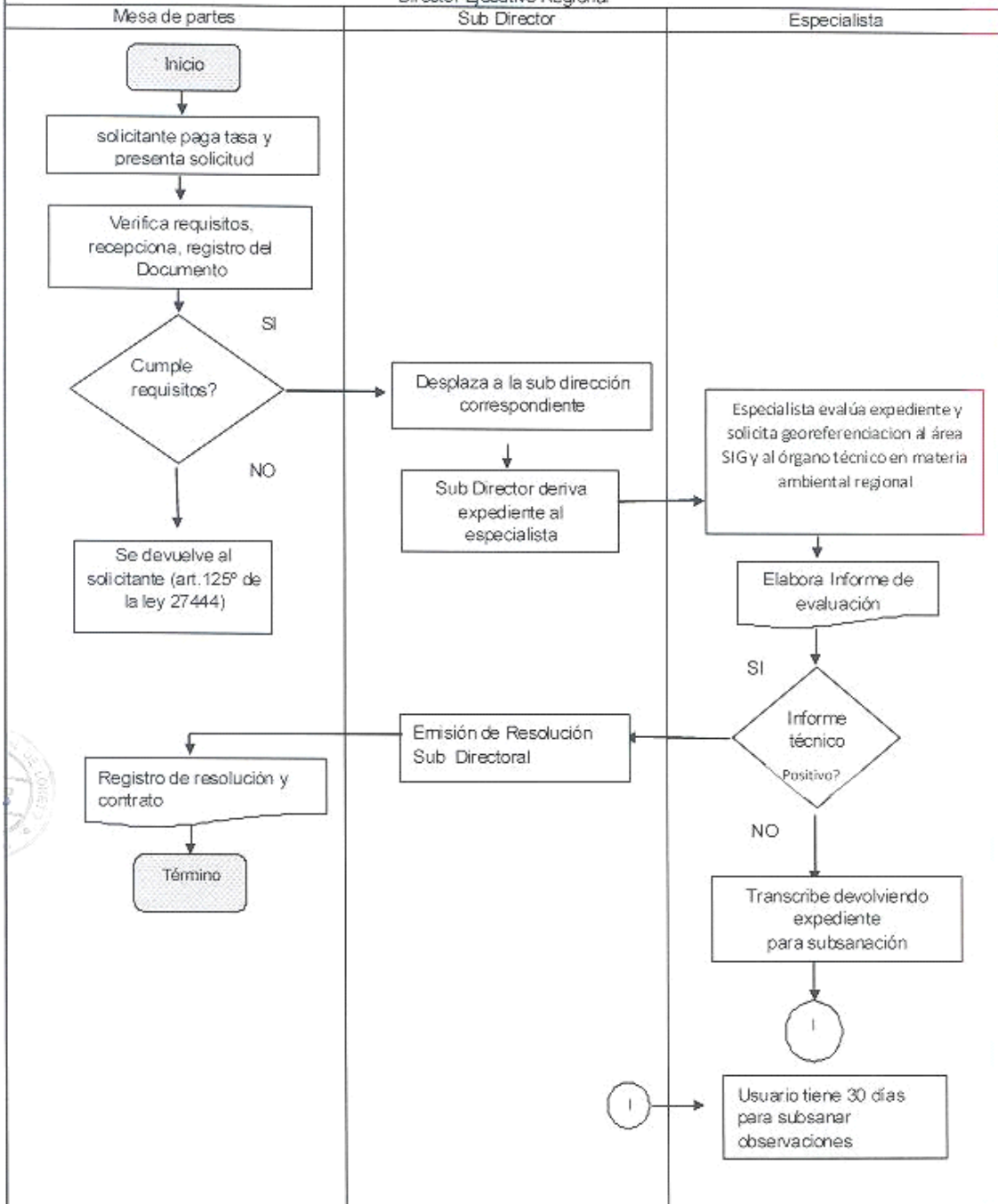


Nombre del procedimiento: OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ECOTURISMO EN PREDIOS DE COMUNIDADES NATIVAS Y CAMPESINAS.

Cod.: PRMRFFS - P 47

Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre

Director Ejecutivo Regional



4.48 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

PERMISO DE APROVECHAMIENTO FORESTAL EN PLANTACIONES FORESTALES DE PROPIEDAD PRIVADA, CON FINES COMERCIALES O INDUSTRIALES.

Código: PRMRFFS – P48

FINALIDAD:

Otorgar permiso para el aprovechamiento forestal en plantaciones forestales de propiedad privada.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 11° (16/07/2000).
D. S. N° 014-2001-AG, Art. 125, 131.

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS indicando el N° de inscripción en el registro de plantaciones y asociaciones vegetales cultivadas.
2. Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses).
3. Copia de DNI o carné de extranjería y RUC.
4. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
5. Recibo de pago por derecho de trámite.
6. Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal donde se acuerde realizar el aprovechamiento de la plantación, de ser el caso que no tenga más de un (01) año de antigüedad.
7. Inspección Ocular.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 48	Pasos	Días	Hora	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1		
5	Especialista evalúa lo solicitado	16		
6	Especialista solicita información al área SIG			5
7	Area SIG da respuesta		4	
8	Especialista elabora y emite informe	1		
9	Emite contrato y Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobanda la solicitud			5
10	Secretaría registra resolución y contrato			5
	Tiempo estimado	19 días	4 horas	25 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

19 días, 4 horas, 25 minutos = 20 días hábiles.

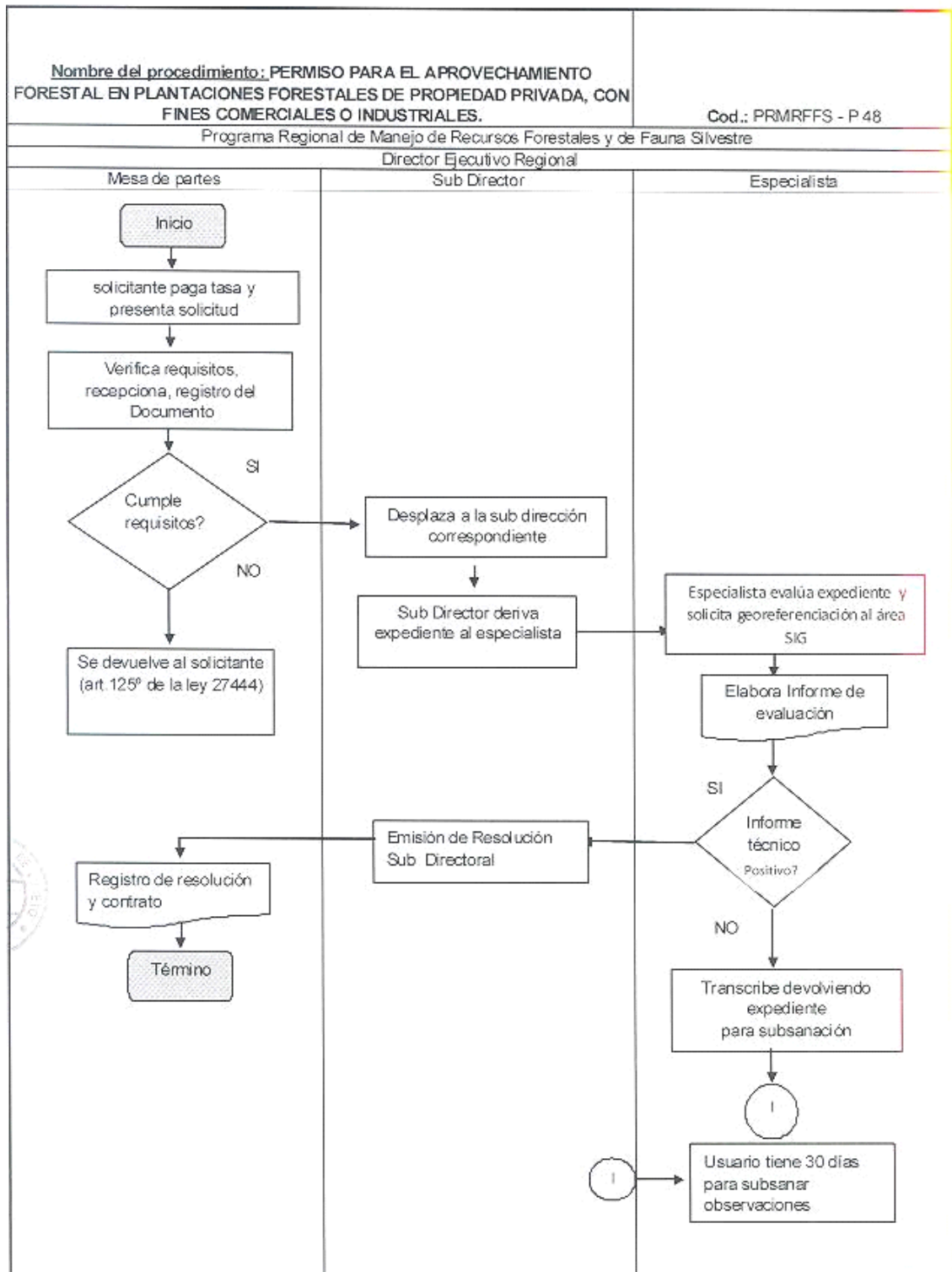
INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.
Un día laboral equivalente a 480 minutos.



ROCEDIMIENTO GRAFICADO

ujograma



4.49 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO
AUTORIZACION DE APROVECHAMIENTO DE COMPONENTES SILVESTRES DE LA FLORA TERRESTRE Y ACUÁTICA EMERGENTE, EN PREDIOS DE PROPIEDAD PRIVADA, COMUNAL O TIERRAS DEL ESTADO, CON FINES COMERCIALES O INDUSTRIALES.

Código: PRMRFFS – P49

FINALIDAD:

Autorizar el aprovechamiento de componentes silvestres de la flora terrestre y acuática emergente, en predios de propiedad privada, comunal o tierras del estado.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 11° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 142°, 143°, 144°, (09-04-2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses).
3. Plano de ubicación del área señalando las coordenadas UTM y memoria descriptiva
4. Dos ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un consultor y/o persona jurídica especializada, registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin, y una (01) versión digital, en caso que la superficie fuese mayor a cinco (05) ha.
5. Declaración Jurada sobre el aprovechamiento del recurso, en caso su extensión no exceda de cinco (05) hectáreas.
6. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
7. Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.
8. Recibo de pago por derecho de trámite.
9. **En tierras del Estado:**
Para persona jurídica
 Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis (6) meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.
Para persona natural
 Copia de DNI o carné de extranjería y RUC.
10. **En predio comunal:**
 Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal donde se acuerde realizar el aprovechamiento de componentes silvestres de flora terrestre y acuática emergente que no tenga más de un (01) año de antigüedad.
En predio privado:
 Copia literal de la ficha registral del predio con una antigüedad no mayor a seis meses o copia autenticada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.
11. Inspección Ocular.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 49	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1		
5	Especialista evalúa lo solicitado	10		
6	Especialista solicita información al área SIG y al órgano técnico en materia ambiental regional			5
7	Órgano técnico en materia ambiental regional da respuesta	16		
8	Área SIG y da respuesta		4	
9	Especialista elabora y emite informe	1		
10	Emite contrato y Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
11	Secretaría registra resolución y contrato			5
	Tiempo estimado	29 días	4 horas	25 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

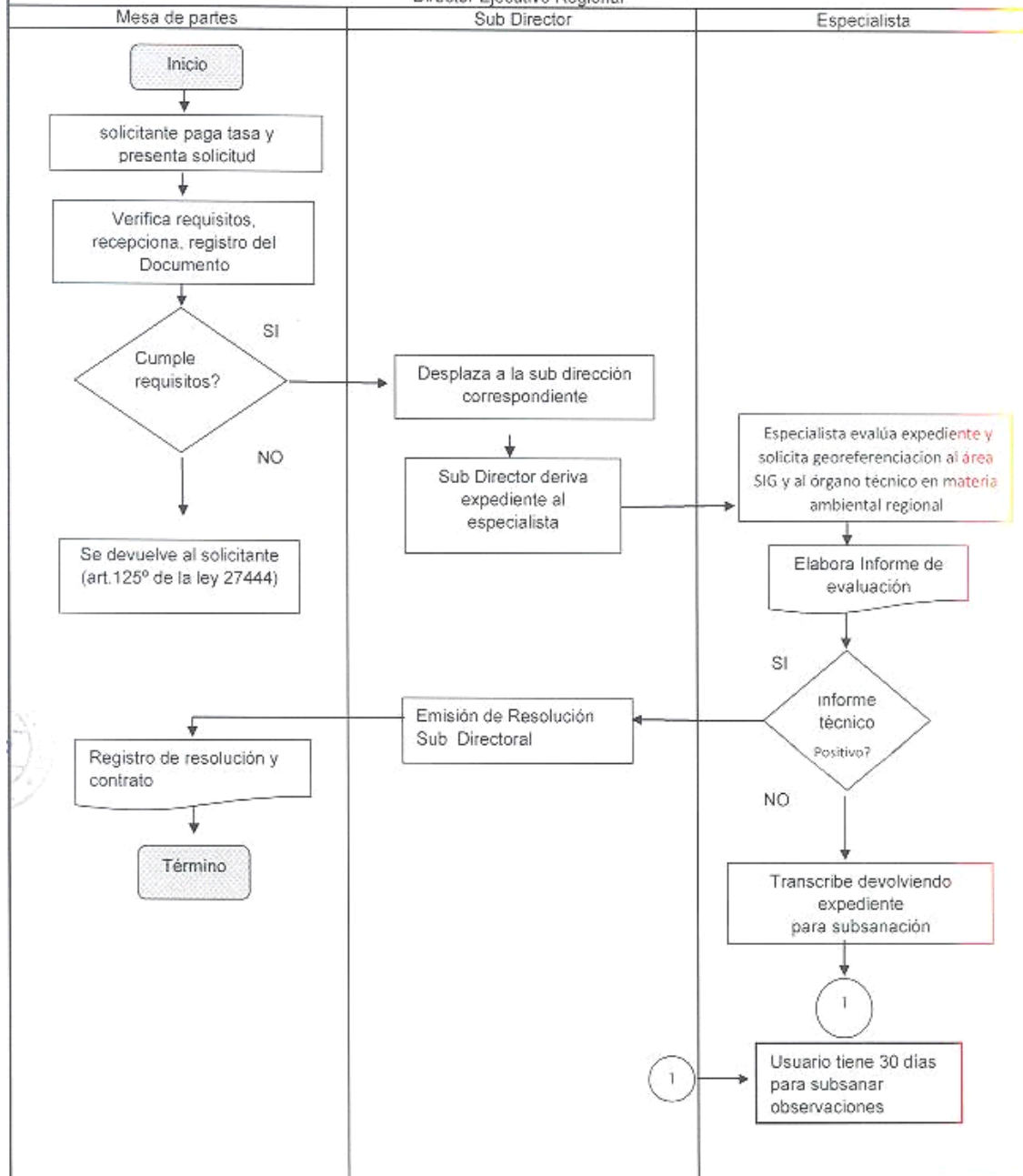


Nombre del procedimiento: AUTORIZACION DE APROVECHAMIENTO DE COMPONENTES SILVESTRES DE LA FLORA TERRESTRE Y ACUATICA EMERGENTE, EN PREDIOS DE PROPIEDAD PRIVADA, COMUNAL O TIERRAS DEL ESTADO, CON FINES COMERCIALES O INDUSTRIALES.

Cod.: PRMRFFS - P 49

Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre

Director Ejecutivo Regional



4.50 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS FORESTALES DIFERENTES A LA MADERA EN ASOCIACIONES O FORMACIONES VEGETALES CULTIVADAS, CON FINES COMERCIALES O INDUSTRIALES.

Código: PRMRFFS – P50

FINALIDAD:

Autorizar el aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera en asociaciones o formaciones vegetales cultivadas.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 11° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 145° (16/04/2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS, que contenga información con carácter de declaración jurada relativa al manejo forestal, fundamentalmente a los tratamientos silviculturales a realizarse, así como el número de Resolución que aprueba la inscripción en el registro de plantaciones y asociaciones vegetales cultivadas.
2. Recibo de pago por derecho de trámite.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 50	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	7*		
6	Especialista solicita información al área SIG			5
7	Area SIG da respuesta		1	30
8	Especialista elabora y emite informe		2	
9	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
10	Secretaría registra resolución y contrato			5
	Tiempo estimado	9 días	3 horas	55 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

9 días, 3 horas, 55 minutos = 10 días hábiles.

INSTRUCCIONES:

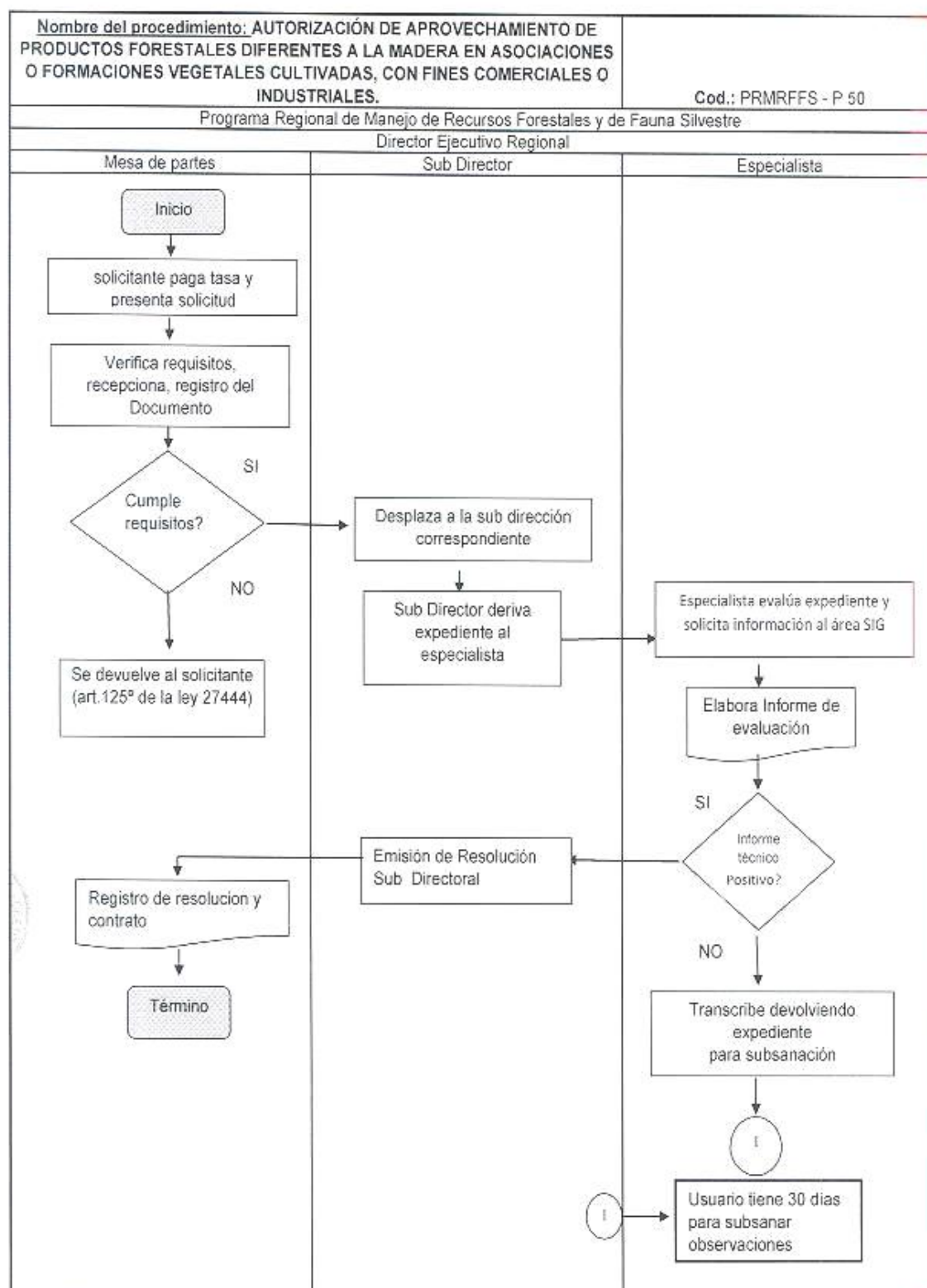
*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivale a 480 minutos



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Programa



4.51 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

AUTORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS MUERTOS POR CAUSAS NATURALES.

Código: PRMRFFS – P51

FINALIDAD:

Autorizar el aprovechamiento de árboles y arbustos muertos por causas naturales.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 11° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 125°, (09-04-2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Copia del DNI o carné de extranjería y copia de RUC, de ser el caso.
3. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
4. Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento correspondiente.
5. Recibo de pago por derecho de trámite.
6. Inspección Ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 51	Pasos	Días	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite		3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)		3
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*	
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*	
5	Especialista evalúa lo solicitado	7*	
6	Especialista elabora informe		30
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud		5
8	Secretaría registra resolución		5
	Tiempo estimado	9 días	46 minutos

**DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

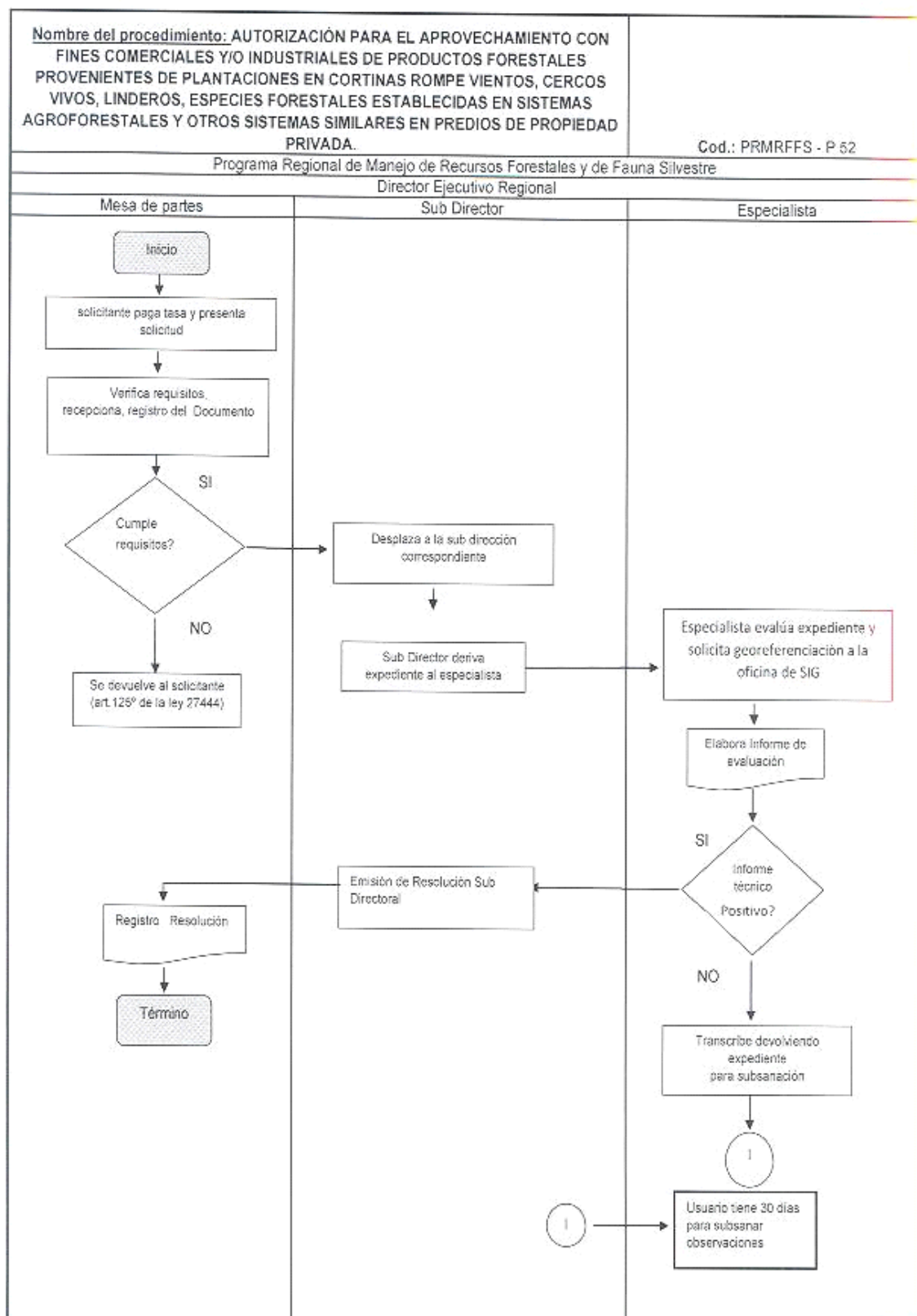
9 días, 46 minutos = 10 días hábiles.

INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.52 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

AUTORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO CON FINES COMERCIALES Y/O INDUSTRIALES DE PRODUCTOS FORESTALES PROVENIENTES DE PLANTACIONES EN CORTINAS ROMPE VIENTOS, CERCOS VIVOS, LINDEROS, ESPECIES FORESTALES ESTABLECIDAS EN SISTEMAS AGROFORESTALES Y OTROS SISTEMAS SIMILARES EN PREDIOS DE PROPIEDAD PRIVADA.

Código: PRMRFFS – P52

FINALIDAD:

Autorizar el aprovechamiento con fines comerciales y/o industriales de productos forestales provenientes de plantaciones en cortinas rompe vientos, cercos vivos, linderos, especies forestales establecidas en sistemas agroforestales y otros sistemas similares en predios de propiedad privada.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 11° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 133°, (09-04-2001) Modificado por DS N° 022-2003-AG

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS, que contenga información con carácter de declaración jurada relativa al manejo forestal, fundamentalmente a los tratamientos silviculturales a realizarse.
2. Copia del DNI o carné de extranjería y copia de RUC, de ser el caso.
3. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
4. Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.
5. Plano de ubicación del área.
6. Recibo de pago por derecho de trámite.
7. Inspección ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 52	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			3
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	12*		
6	Especialista elabora informe		6	20
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
8	Secretaría registra resolución			5
	Tiempo estimado	14 días	6 horas	36 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: 14 días, 6 horas, 36 minutos = 15 días hábiles.

INSTRUCCIONES:

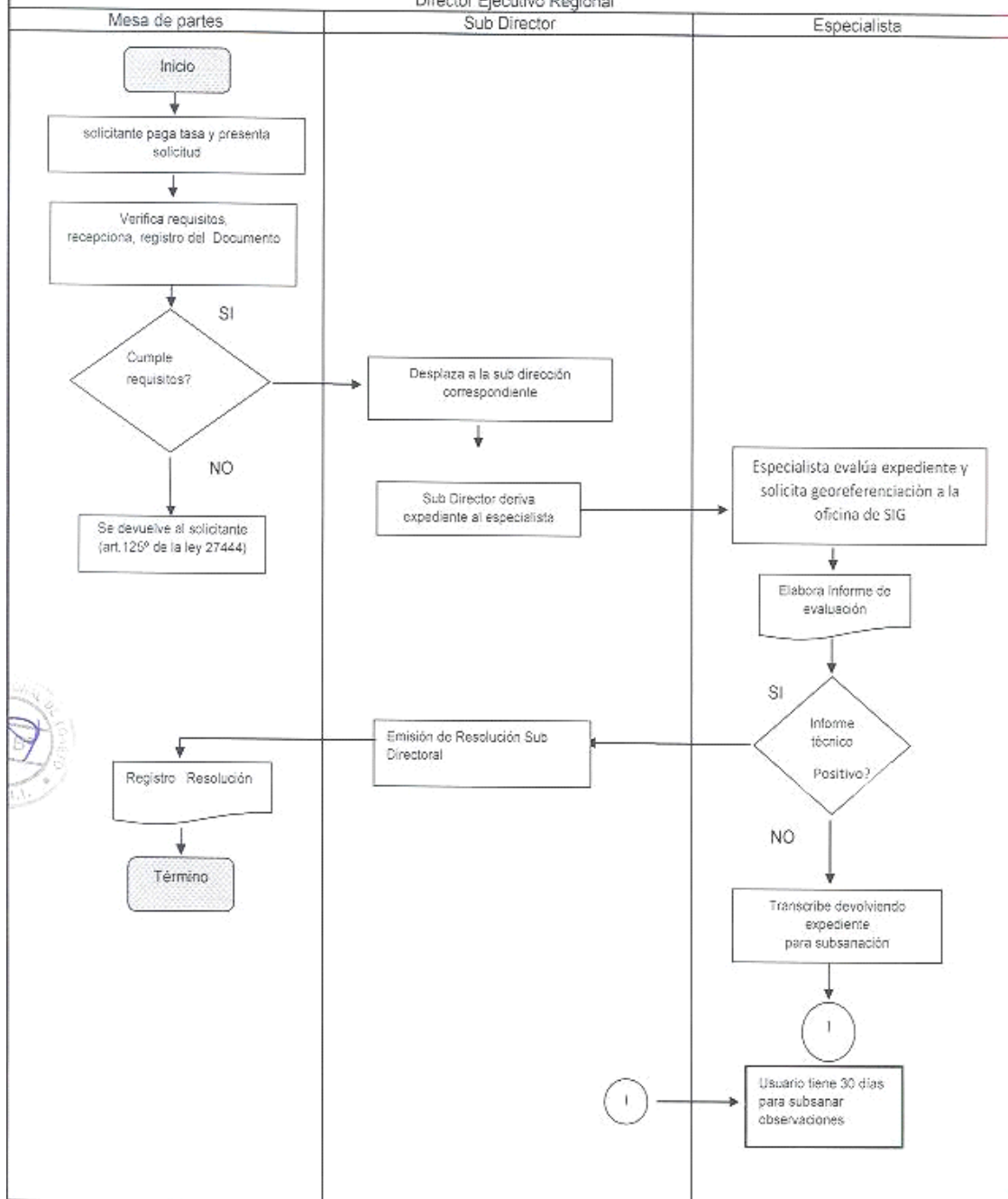
*Costo, para, considerado al desplazamiento del documento a información solicitada a otras instituciones



Nombre del procedimiento: AUTORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO CON FINES COMERCIALES Y/O INDUSTRIALES DE PRODUCTOS FORESTALES PROVENIENTES DE PLANTACIONES EN CORTINAS ROMPE VIENTOS, CERCOS VIVOS, LINDEROS, ESPECIES FORESTALES ESTABLECIDAS EN SISTEMAS AGROFORESTALES Y OTROS SISTEMAS SIMILARES EN PREDIOS DE PROPIEDAD PRIVADA.

Cod.: PRMRFFS - P 52

Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
Director Ejecutivo Regional



4.53 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE CONCESIONES, PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES (A EXCEPCIÓN DE LOS QUE TIENEN PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO).

Código: PRMRFFS – P53

FINALIDAD:

Modificar el plan de manejo de concesiones, permisos y autorizaciones forestales (a excepción de los que tienen procedimiento específico)

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 10° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 58°, 62°, 63°, (09-04-2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Dos ejemplares impresos de Plan de Manejo modificado, firmado por un Ing. Forestal (caso recursos maderables), consultor o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin, y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal.
3. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente.
4. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular.
5. Recibo de pago por derecho de trámite.
6. Inspección Ocular.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 53	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub dirección solicita opinión de Impacto Ambiental al Órgano Técnico en Materia Ambiental Regional			30
5	El órgano Técnico en Materia Ambiental Regional da respuesta	10*		
6	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
7	Especialista evalúa lo solicitado	10*		
8	Especialista solicita datos de georeferenciación al área de SIG			1
9	Área de SIG da respuesta	1*	4*	
10	Especialista elabora informe	1		
11	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
12	Secretaría registra resolución			5
	Tiempo estimado	24 días	4 horas	49 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

24 días, 4 horas, 49 minutos = 25 días hábiles

INSTRUCCIONES:

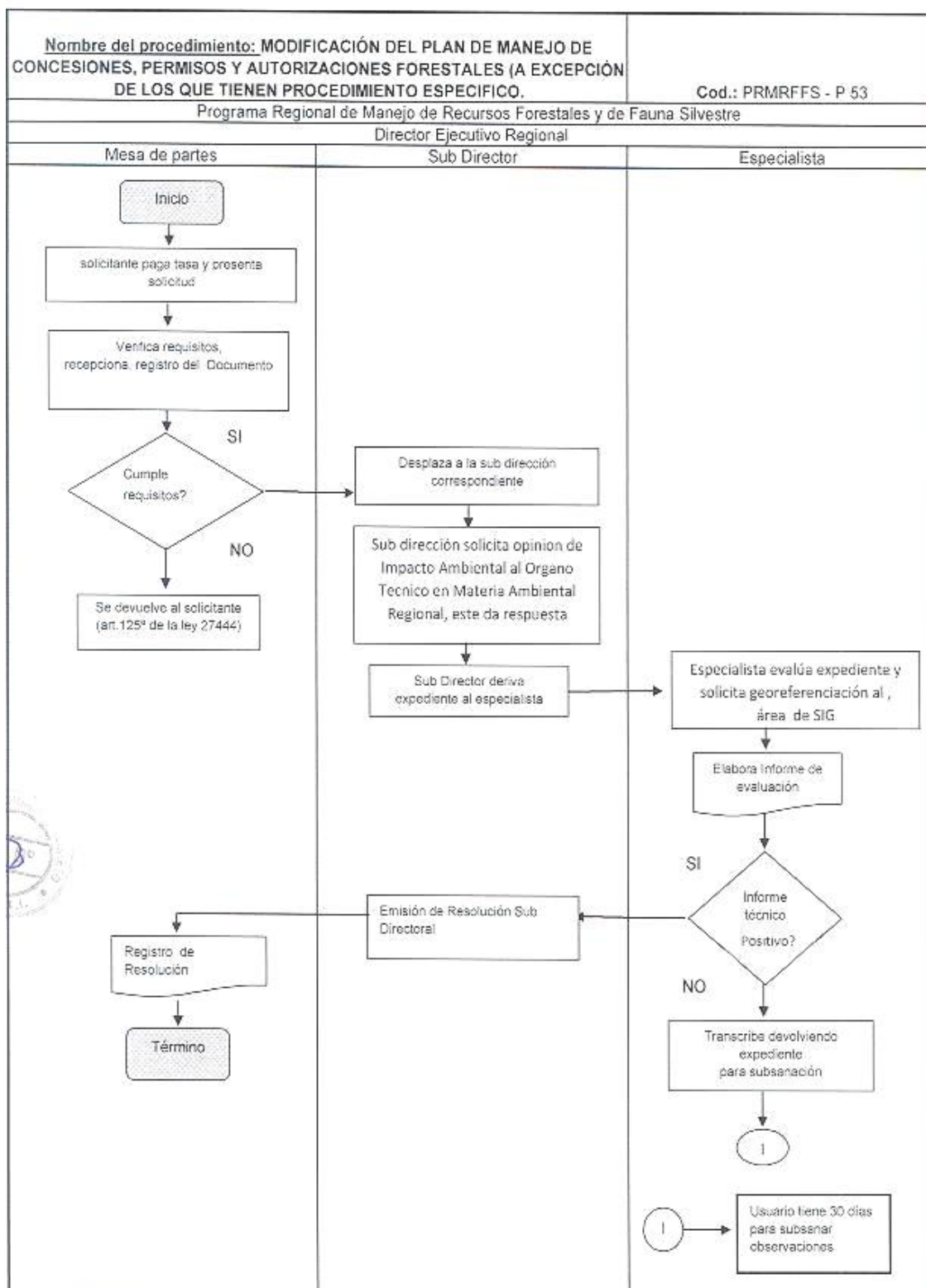
*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivalente a 480 minutos.



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

ujograma



4.54 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

APROBACIÓN DE PROYECTO DE ZOOCRIADERO.

Código: PRMRFFS – P54**FINALIDAD:**

Aprobar proyectos de zoocriadero.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 20° (16/07/2000).
D. S. N° 014-2001-AG, Art. 178° (16/04/2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Documento que acredite la tenencia legal del área del proyecto de zoocriadero.
3. Anteproyecto de las instalaciones;
4. Relación de las especies a reproducir y el plan de manejo preliminar
5. Programa de capacitación del personal del zoocriadero
6. Estudio de Factibilidad Técnico Económico.
7. Currículum vitae del profesional responsable técnico del zoocriadero
8. Recibo de pago por derecho de trámite.
9. **Para persona jurídica**
Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal con una antigüedad no mayor a seis (6) meses expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.
Copia de RUC.
Para persona natural
Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

P 54	Pasos	Días	Hora	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista solicita datos de georeferenciación al área de SIG	1*		
6	Área de SIG da respuesta		1*	
7	Especialista evalúa lo solicitado	10*		
8	Especialista elabora informe			30
9	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
10	Secretaría registra resolución			5
	Tiempo estimado	13 días	1 hora	48 minutos

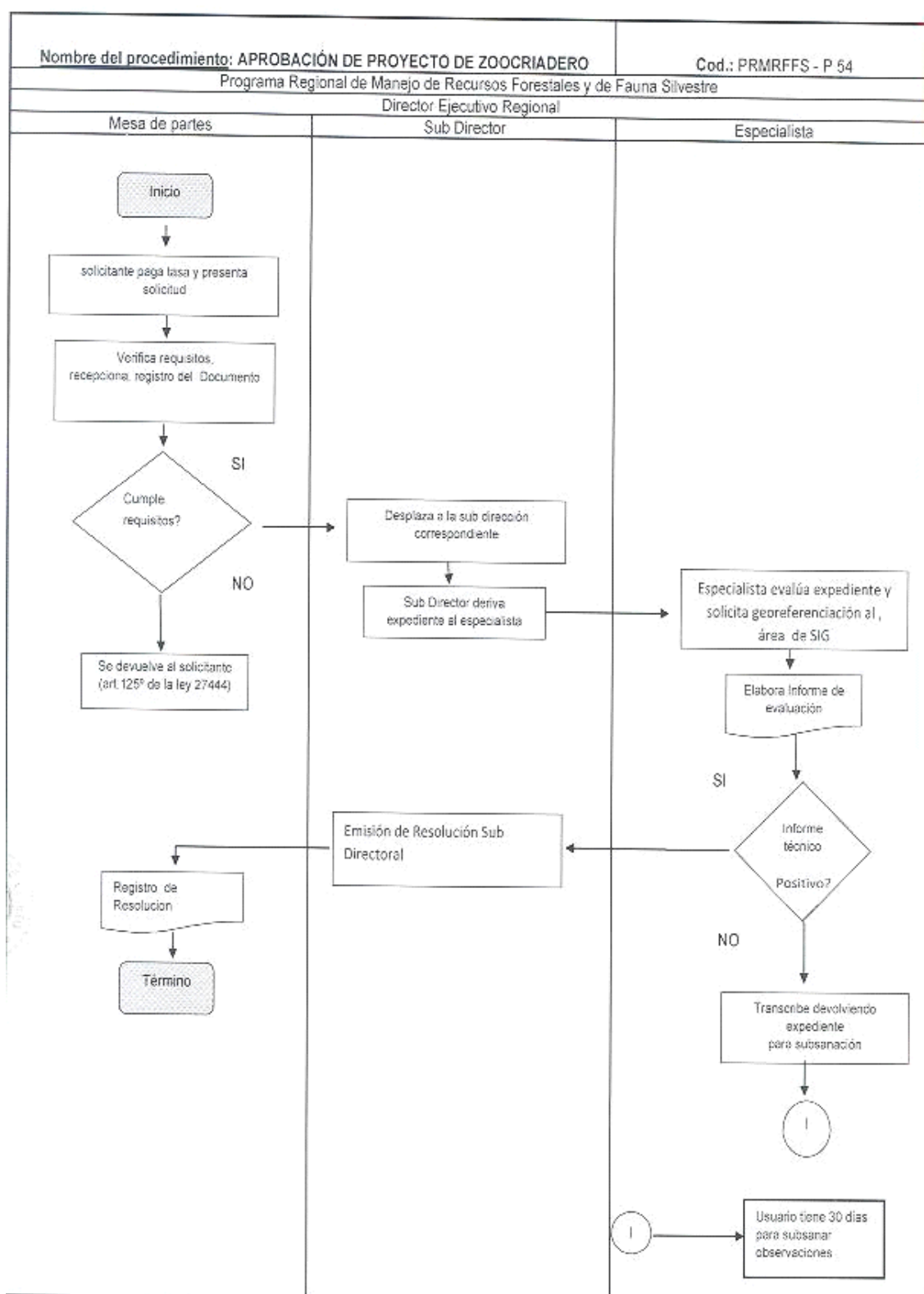
DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

13 días, 1 hora, 48 minutos = 14 días hábiles



ROCEDIMIENTO GRAFICADO

lujograma



4.55 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE ZOOCRÍADERO.

Código: PRMRFFS – P55

FINALIDAD:

Autorizar el funcionamiento de zoocriadero.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 20° (16/07/2000).
D. S. N° 014-2001-AG, Art. 179° (09-04-2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS, indicando número de Resolución que aprueba proyecto de zoocriadero.
2. Carta de compromiso con firma legalizada de mantener el plantel reproductor solicitado (de acuerdo al periodo de vida natural de la especie).
3. Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente a excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificados con una Declaración Jurada.
4. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
5. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura firmados por un consultor en fauna silvestre registrado en la misma autoridad y una (01) copia digital del referido plan.
6. Relación del personal profesional y técnico calificado, previsto para el inicio de las operaciones conforme a lo propuesto en el proyecto aprobado.
7. Recibo de pago por derecho de trámite.
8. Inspección Ocular.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 55	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepción, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	6*		
6	Especialista elabora informe	1		
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
8	Emite Ficha Registral		1	
9	Secretaría registra resolución y Ficha Registral			5
	Tiempo estimado	9 días	1 hora	18 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

9 días, 1 hora, 18 minutos = 10 días hábiles.

INSTRUCCIONES

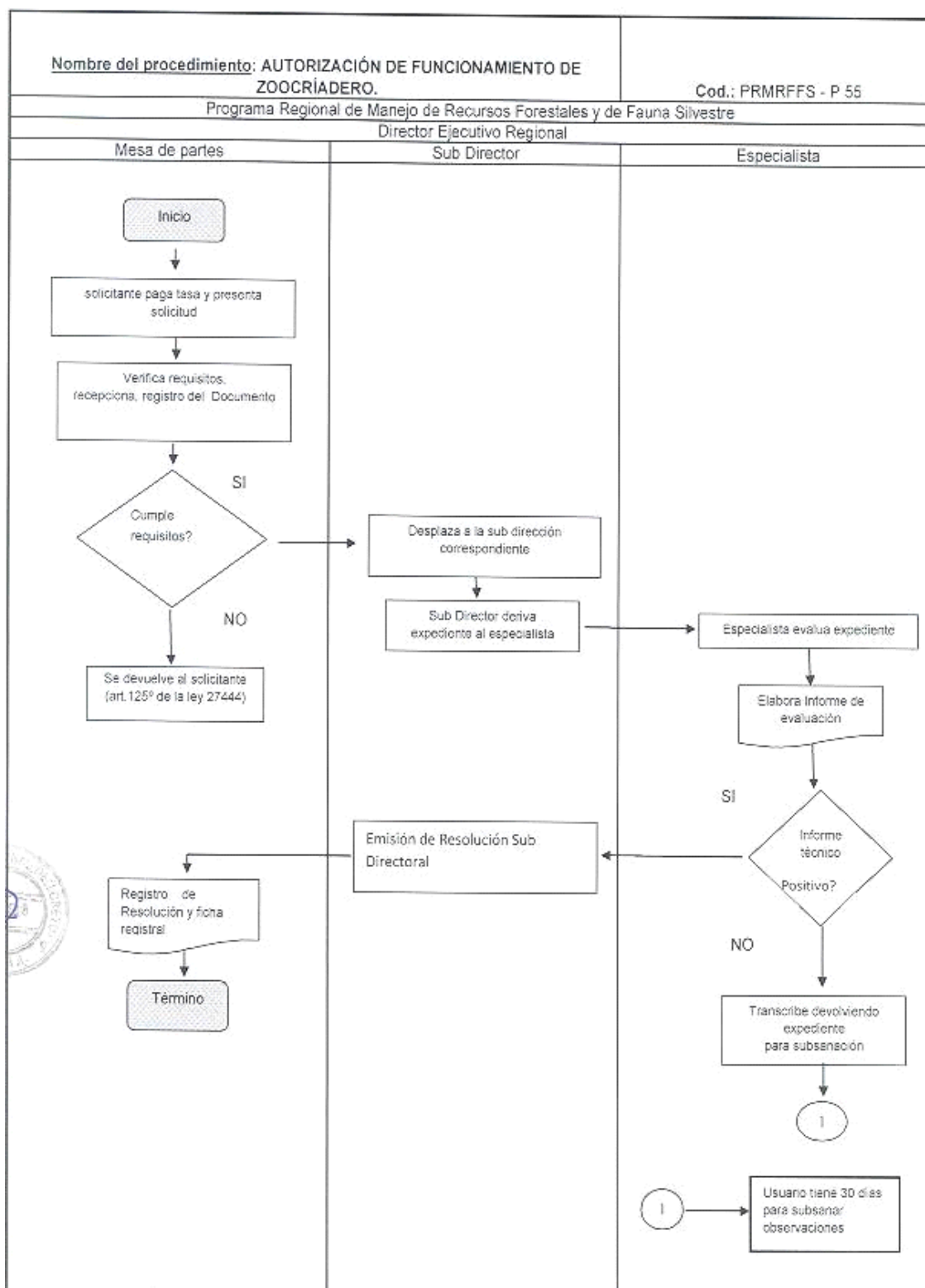
*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivalente a 480 minutos.



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.56 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN O CAMBIO DE UBICACIÓN DE ZOOCRÍADERO DENTRO DEL ÁMBITO DEL MISMO GOBIERNO REGIONAL DENTRO DE LOS 30 DÍAS CALENDARIO PREVIO A SU EJECUCIÓN.

Código: PRMRFFS – P56

FINALIDAD:

Autorizar la ampliación o cambio de ubicación de zoocriadero dentro del ámbito del mismo gobierno dentro de los 30 días calendario previo a su ejecución.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 20° (16/07/2000).
D. S. N° 014-2001-AG, Art. 184°, (09-04-2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Documento que acredite la tenencia legal del área para el zoocriadero.
3. En caso se incorporen nuevas especies o se efectúe una ampliación de las instalaciones, dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia firmados por un consultor en fauna silvestre registrado en el Ministerio de Agricultura para tal fin, y una (01) versión digital del referido Plan.
4. Para el caso de cambio de ubicación, copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o licencia expedida por la municipalidad correspondiente.
5. Carta de compromiso de pago de inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
6. Recibo de pago por derecho de trámite
7. Inspección Ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 56	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			3
2	Verifica requisitos, recepción, registro del documento			8
3	Desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado(*)	16*		
6	Especialista solicita datos de georeferenciación al área de SIG	1		
7	Area de SIG da respuesta			30
8	Especialista elabora informe		3	
9	Emita Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
10	Emita Ficha Registral		1	
11	Secretaría registra resolución y Ficha Registral			5
	Tiempo estimado	19 días	4 horas	51 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

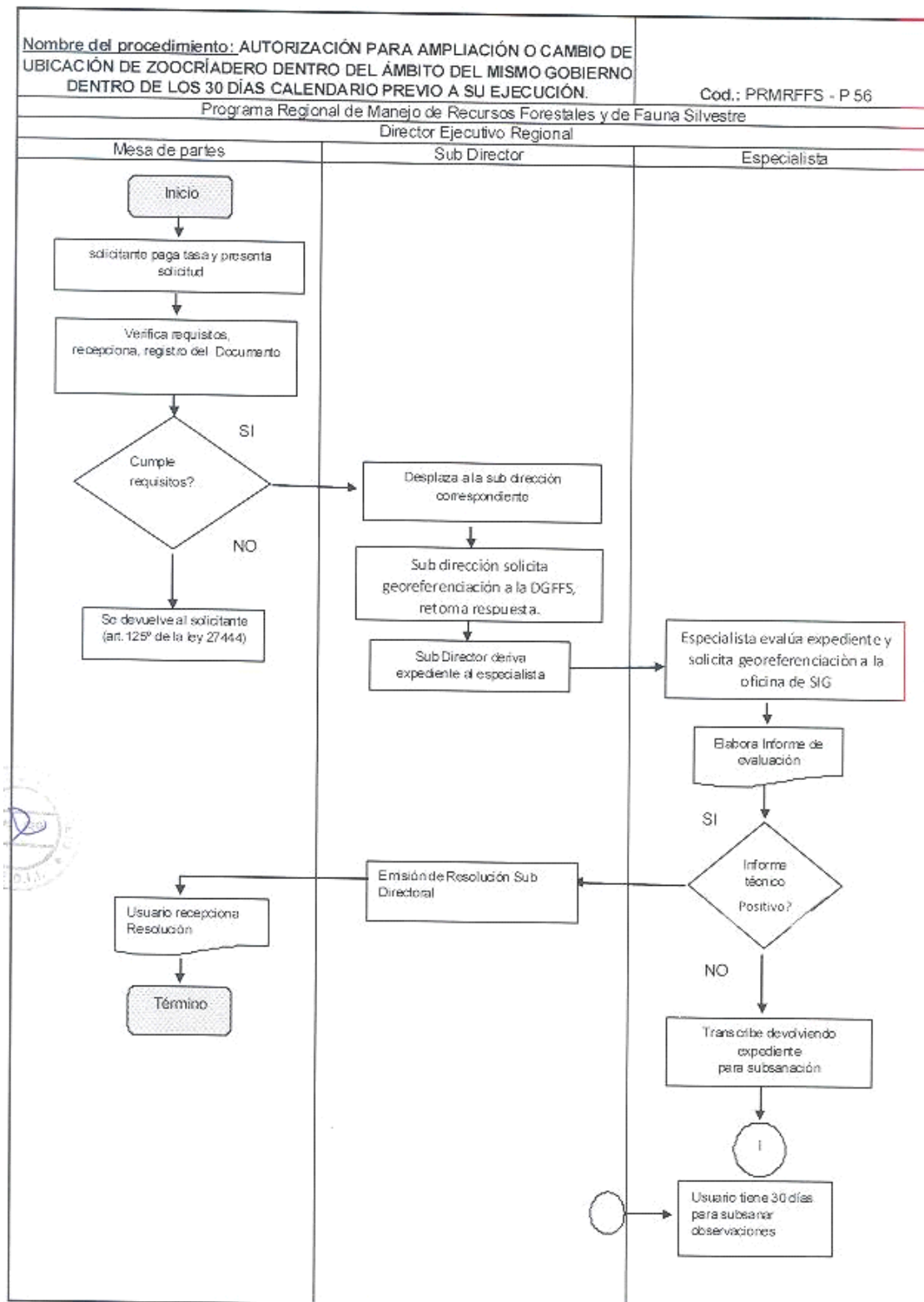
19 días, 4 horas, 51 minutos = 20 días

INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.
Un día laboral equivalente a 480 minutos.

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.57 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO
APROBACIÓN DE PROYECTO DE ZOOLOGICO.

Código: PRMRFFS – P57

FINALIDAD:

Aprobar proyectos de zoológico

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 20° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 198°, 199° (09/04/2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Documento que acredite la tenencia legal del área del proyectado zoológico.
3. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura y una (01) copia digital del referido plan.
4. Estudio de Factibilidad Técnico Económica.
5. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
6. Programa de capacitación del personal del zoológico
7. Curriculum vitae del profesional acreditado responsable técnico del zoológico.
8. **Para persona jurídica**
Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal con una antigüedad no mayor a seis (6) meses expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.
Copia de RUC.
9. **Para persona natural**
Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC.
10. Recibo de pago por derecho de trámite.
11. Inspección Ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 57	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			3
2	Verifica requisitos, recepciona, registro del documento			10
3	Desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista solicita datos de georeferenciación al área de SIG	1*		
6	Area de SIG da respuesta			30
7	Especialista evalúa lo solicitado	10*		
8	Especialista elabora informe		5	
9	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			10
10	Secretaria registra resolución			3
	Tiempo estimado	13 días	5 horas	56 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

13 días, 5 horas, 56 minutos = 14 días hábiles.

INSTRUCCIONES:

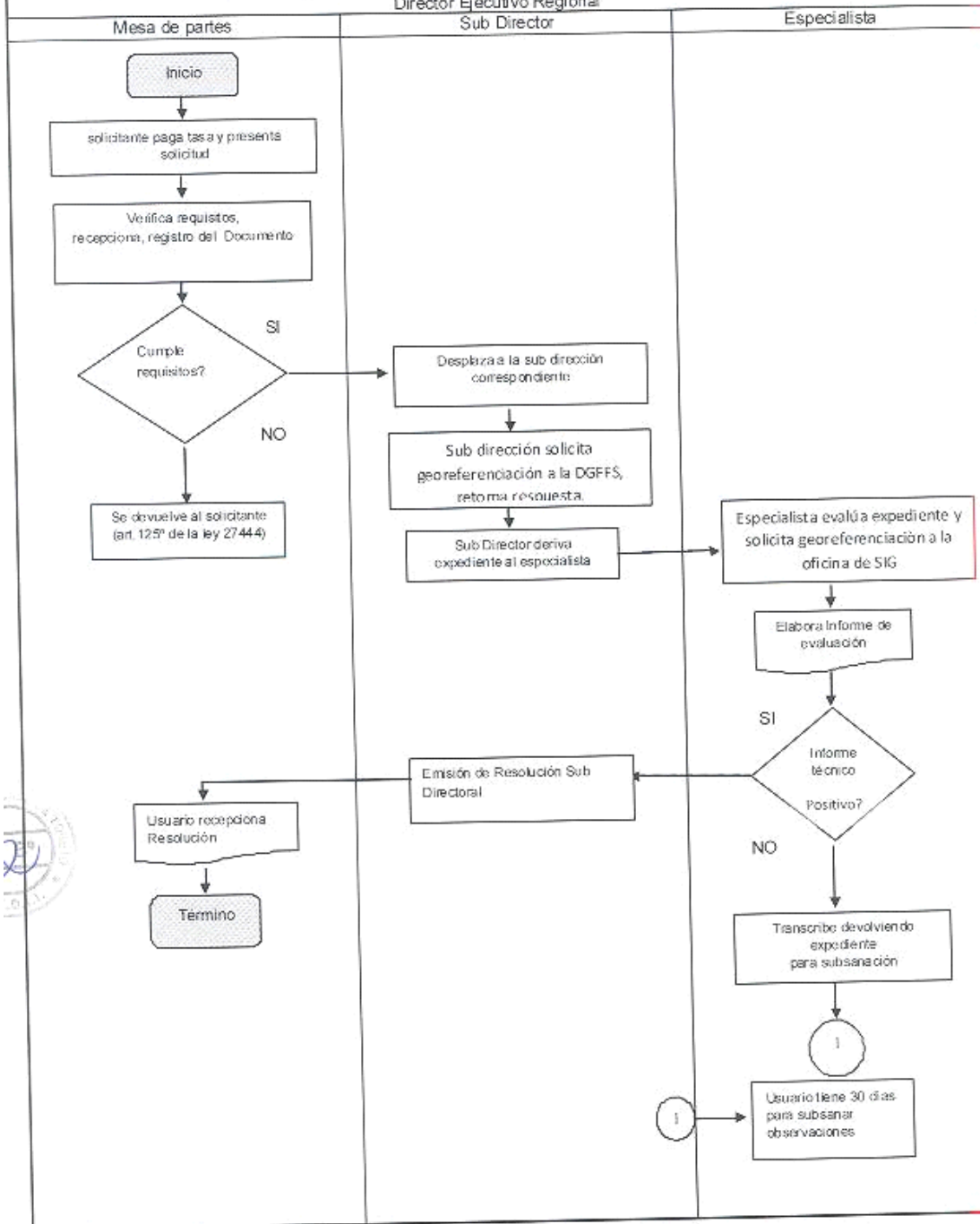


Nombre del procedimiento: APROBACIÓN DE PROYECTO DE ZOOCRIADERO.

Cod.: PRMRFFS - P 57

Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre

Director Ejecutivo Regional



4.58 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO**AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE ZOOLOGICO****Código:** PRMRFFS – P58**FINALIDAD:**

Autorizar el funcionamiento de zoológicos.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 20° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 200°, (09-04-2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS, con indicación de número de Resolución que aprueba el proyecto de zoológico.
2. Carta compromiso con firma legalizada de mantener el plantel reproductor solicitado.
3. Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente.
4. Carta de compromiso de pago por concepto de inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
5. Relación del personal profesional y técnico calificado, previsto para el inicio de las operaciones conforme a lo propuesto en el proyecto aprobado
6. Recibo de pago por derecho de trámite.
7. Inspección Ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

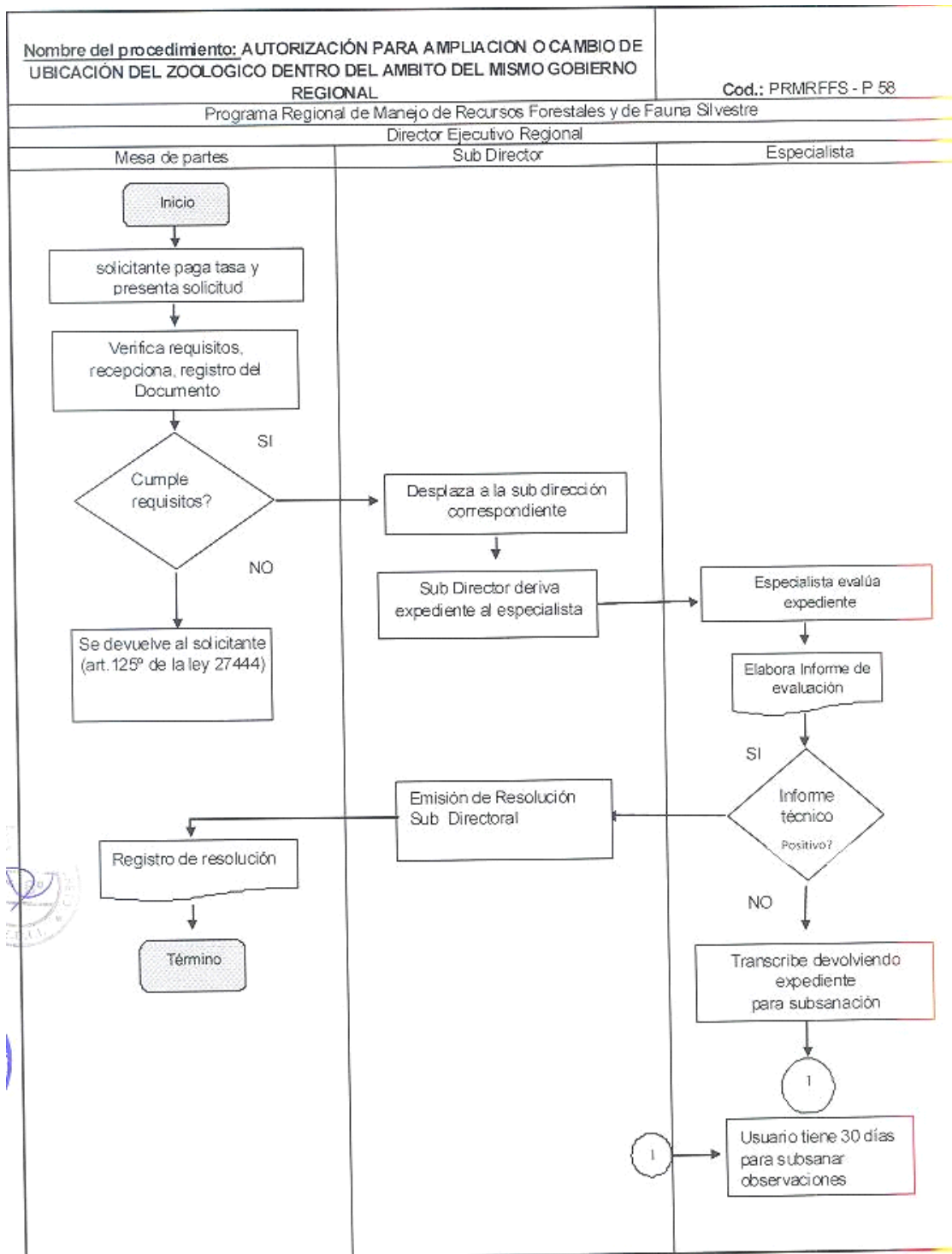
No P 58	Pasos	Días	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite		3
2	Verifica requisitos, recepciona, registro del documento		5
3	Desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*	
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*	
5	Especialista evalúa lo solicitado	6*	
6	Especialista elabora informe	1*	
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud		5
8	Emite Ficha Registral		30
9	Secretaria registra resolución y Ficha Registral		5
	Tiempo estimado	9 días	48 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

9 días, 48 minutos = 10 días hábiles.

INSTRUCCIONES:

*Certo, pero considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras



4.59 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN O CAMBIO DE UBICACIÓN DEL ZOOLOGICO DENTRO DEL AMBITO DEL MISMO GOBIERNO REGIONAL

Código: PRMRFFS – P59

FINALIDAD:

Autorizar ampliación o cambio de ubicación del zoológico dentro del ámbito del mismo gobierno regional.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 20° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 200°, (09-04-2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Documento que acredite la tenencia legal del área para el zoológico.
3. Compromiso de pago por concepto de inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
4. Recibo de pago por derecho de trámite.
5. **Para el caso de incorporar nuevas especies o de ampliación de infraestructura:** Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia firmados por un consultor en fauna silvestre registrado para tal fin en el Ministerio de Agricultura; y una (01) copia digital del referido plan.
6. **Para el caso de cambio de ubicación:** Copia de Certificado de compatibilidad de uso de Funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente.
7. Inspección Ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 59	Pasos	Días	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite		3
2	Verifica requisitos, recepciona, registro del documento		7
3	Desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*	
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*	
5	Especialista evalúa lo solicitado	15*	
6	Especialista solicita datos de georeferenciación al área de SIG	1*	
7	Area de SIG da respuesta		30
8	Especialista elabora informe	1*	
9	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud		5
10	Emite Ficha Registral		10
11	Secretaria registra resolución y Ficha Registral		5
	Tiempo estimado	19 días	60 minutos

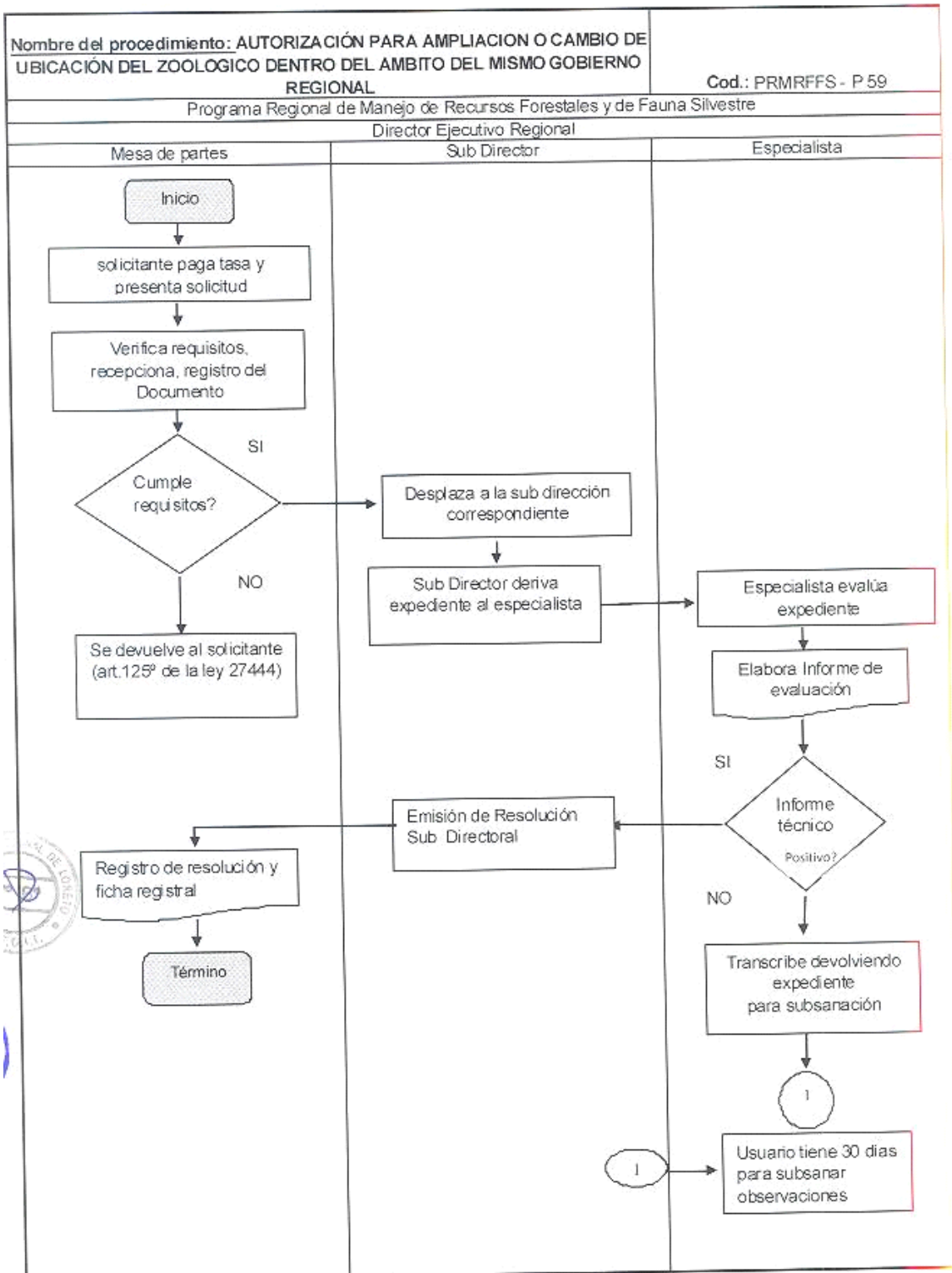
**DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

19 días, 60 minutos = 20 días hábiles.

INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivalente a 480 minutos.



4.60 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

APROBACIÓN DEL PROYECTO DE CENTRO DE RESCATE DE ESPECIES NO AMENAZADAS Y CENTRO DE CUSTODIA TEMPORAL DE FAUNA SILVESTRE.

Código: PRMRFFS – P60

FINALIDAD:

Aprobar el proyecto de centro de rescate de especies no amenazadas y centro de custodia temporal de fauna silvestre.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 20° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 211°, 212° (09/04/2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmado por un consultor en fauna silvestre registrado para tal fin en el Ministerio de Agricultura y una (01) copia digital del referido plan.
3. Documento que acredite la tenencia legal del área del proyectado centro de rescate o centro de custodia temporal.
4. Estudio de Factibilidad Técnico Económica.
5. Curriculum Vitae del profesional técnico responsable que acredite experiencia mínima de dos años en el manejo de fauna silvestre y la relación del equipo de profesionales que formaran parte del centro de rescate.
6. Carta de compromiso de pago, en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
7. Programa de capacitación del personal involucrado en la conducción del centro, tomando en consideración la o las especies objeto del programa de conservación.
8. Recibo de pago por derecho de trámite.
9. **Para persona jurídica**
Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal con una antigüedad no mayor a seis (6) meses expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.
Copia de RUC.
Para persona natural
Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC.
10. Inspección Ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 60	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Verifica requisitos, recepciona, registro del documento			5
3	Desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación		4	
5	Especialista solicita datos de georeferenciación al área de SIG		4	
6	Área de SIG da respuesta		4	
7	Especialista evalúa lo solicitado	10*		
8	Especialista elabora informe	1		
9	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
10	Secretaría registra resolución			5
	Tiempo estimado	12 días	12 horas	20 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

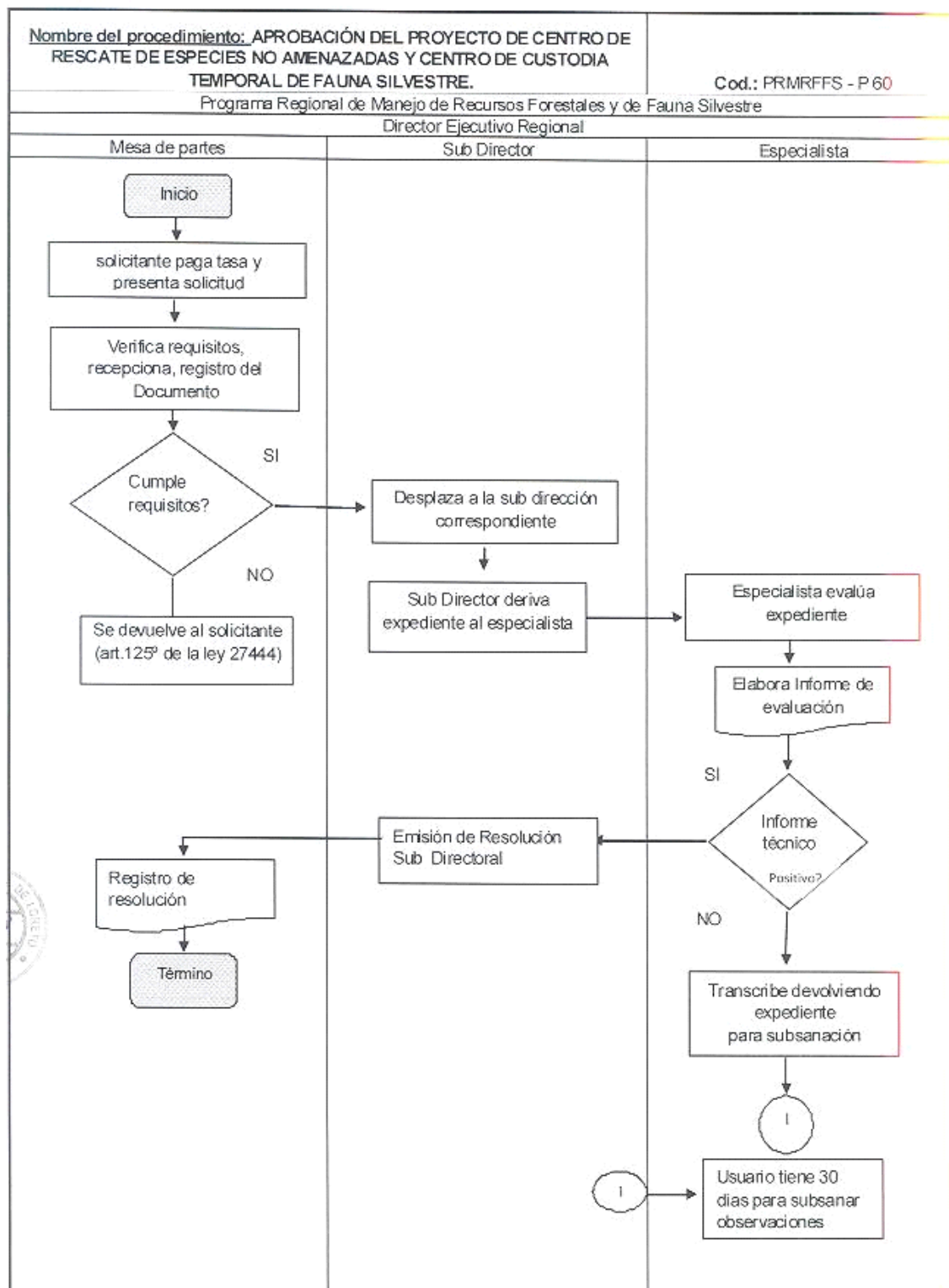
12 días, 12 horas, 20 minutos = 14 días hábiles.

INSTRUCCIONES:



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

lujograma



4.61 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE RESCATE O DEL CENTRO DE CUSTODIA TEMPORAL DE FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA

Código: PRMRFFS – P61

FINALIDAD:

Autorizar el funcionamiento del centro de rescate o del centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 20° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 213°, (09-04-2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS, con indicación de la Resolución que aprueba el proyecto.
2. Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la Municipalidad correspondiente. En el caso de comunidades nativas, campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales se presentará una Declaración Jurada sobre compatibilidad de uso del área.
3. Carta de compromiso de pago por concepto de inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
4. Relación del personal profesional y técnico calificado, previsto para el inicio de las operaciones conforme al proyecto aprobado;
5. Presentación de la Evaluación de Impacto Ambiental elaborado de acuerdo a los Términos de Referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura.
6. Carta compromiso con firma legalizada de mantener el plantel reproductor solicitado para su manejo en cautividad.
7. Recibo de pago por derecho de trámite.
8. Inspección Ocular.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 61	Pasos	Días	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite		5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)		5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*	
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*	
5	Especialista evalúa lo solicitado	5*	
6	Especialista solicita información al área SIG y al órgano técnico en materia ambiental regional		5
7	Órgano técnico en materia ambiental regional da respuesta	15*	
8	Área SIG da respuesta	1	
9	Especialista elabora y emite informe	1	
10	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobanda la solicitud		5
11	Secretaría registra resolución y autorización		5
	Tiempo estimado	24 días	25 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

24 días, 25 minutos = 25 días hábiles.

INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.
Un día laboral equivalente a 480 minutos.

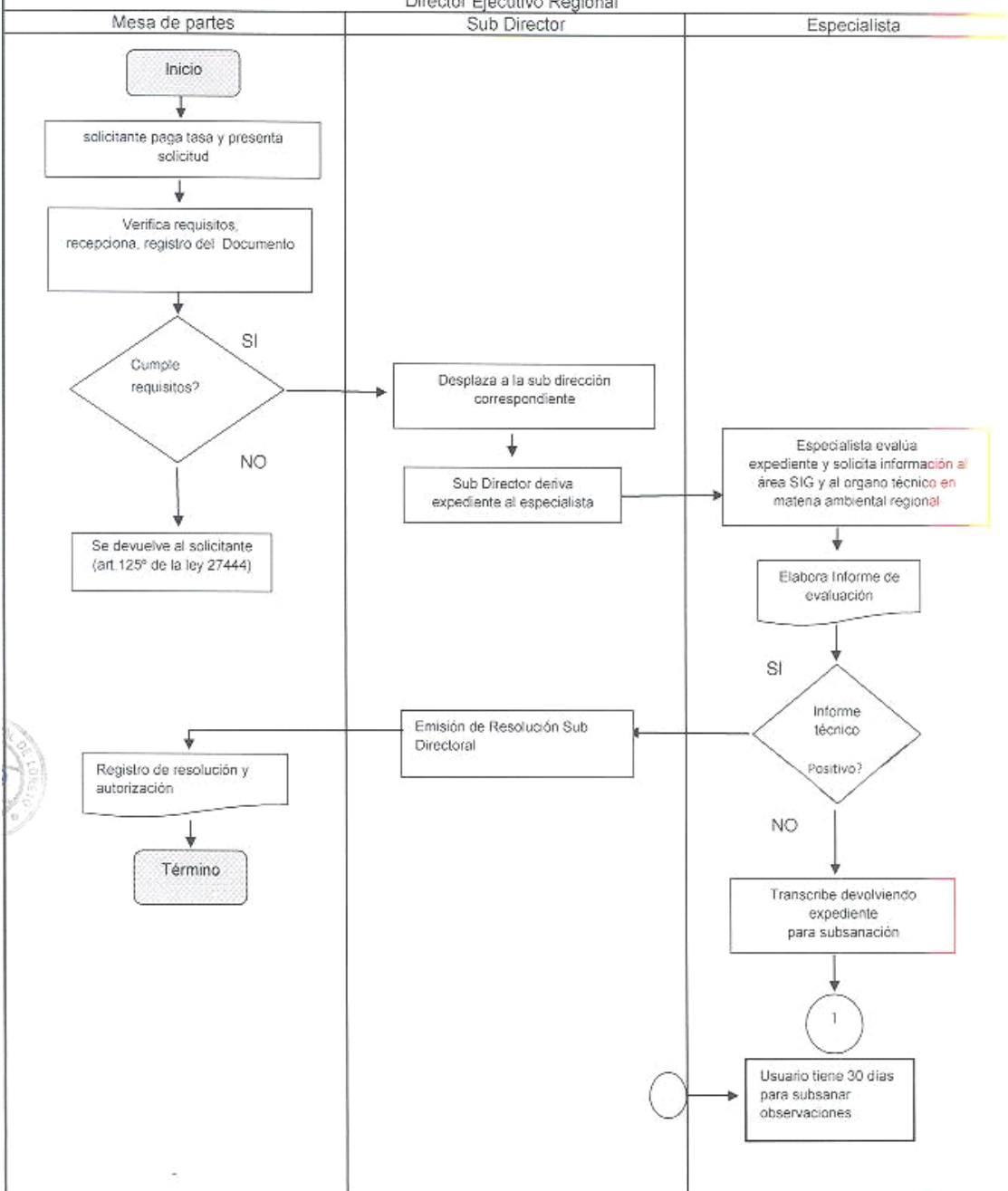


Nombre del procedimiento: AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE RESCATE O DEL CENTRO DE CUSTODIA TEMPORAL DE FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA

Cod.: PRMRFFS - P 61

Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre

Director Ejecutivo Regional



4.62 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN O CAMBIO DE UBICACIÓN DEL CENTRO DE RESCATE O DEL CENTRO DE CUSTODIA TEMPORAL DE FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA DENTRO DEL ÁMBITO DEL GOBIERNO REGIONAL

Código: PRMRFFS – P62

FINALIDAD:

Autorizar la ampliación o cambio de ubicación del centro de rescate o del centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 20° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 213°, (09-04-2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Documento que acredite la tenencia legal del área para el centro de rescate o centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada, en caso de cambio de ubicación.
3. Carta de compromiso de pago para inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
4. Recibo de pago por derecho de trámite.
5. **Para el caso de incorporar nuevas especies y ampliación de la infraestructura:** Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia firmados por un consultor en fauna silvestre registrado para tal fin en el Ministerio de Agricultura; y una (01) copia digital del referido plan.
Para el caso de cambio de ubicación: Copia de Certificado de compatibilidad de uso.
6. Funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente. En el caso de comunidades nativas, campesinas y concesiones forestales se encuentran en zonas rurales se presentará una Declaración Jurada sobre compatibilidad de uso del área.
7. Inspección Ocular.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 62	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	5*		
6	Especialista solicita información al área SIG y al órgano técnico en materia ambiental regional			5
7	Area SIG da respuesta		3	
8	Organo técnico en materia ambiental regional da respuesta	12*		
9	Especialista elabora y emite informe		3	
10	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
11	Secretaría registra resolución y autorización			5
	Tiempo estimado	19 días	6 horas	25 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

19 días, 6 horas, 25 minutos = 20 días hábiles.

INSTRUCCIONES:

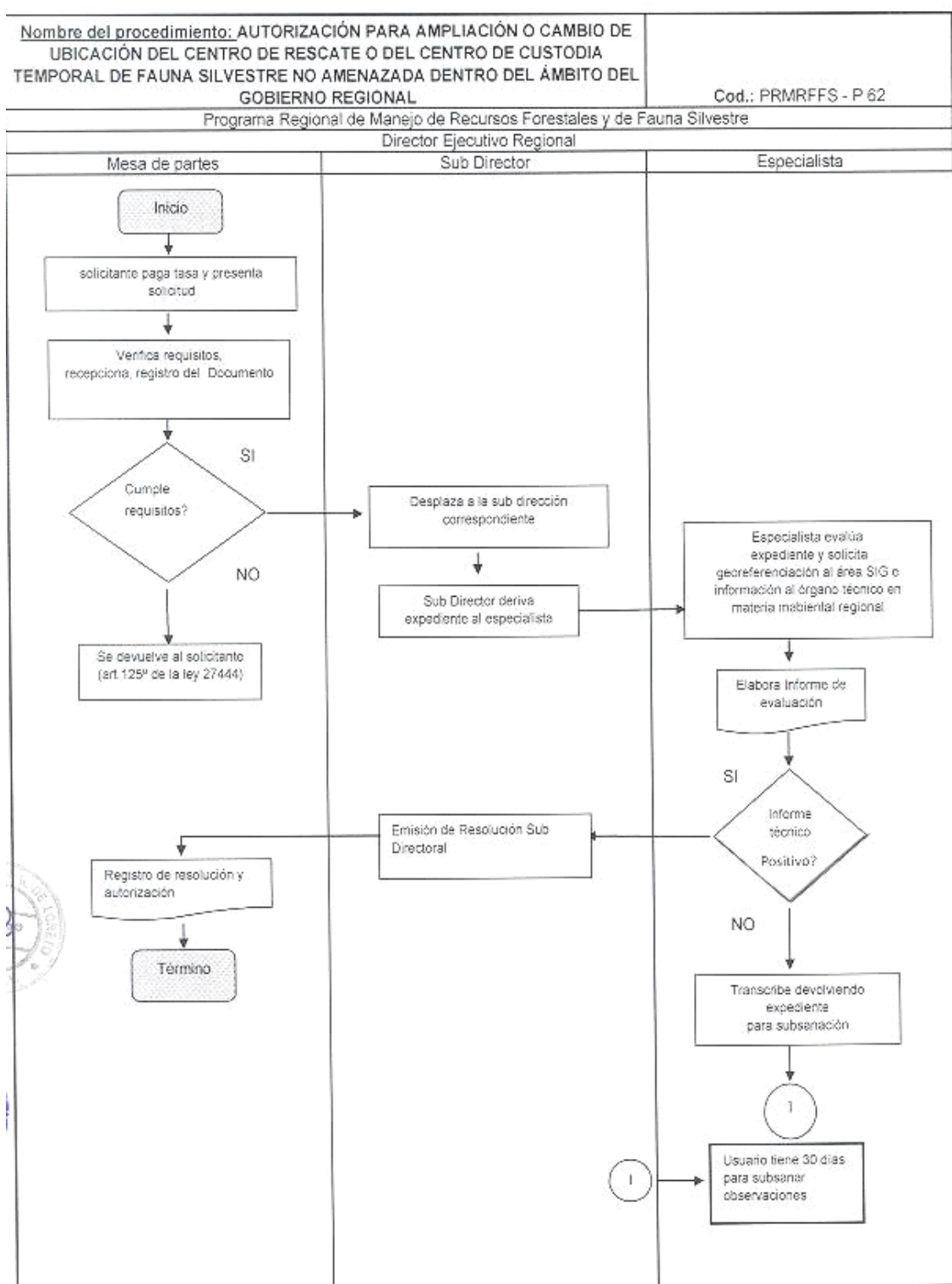
*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivalente a 480 minutos.



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.63 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

AUTORIZACIÓN DE DONACIÓN, ADQUISICIÓN O ENTREGA EN CUSTODIA DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA A FAVOR DEL CENTRO DE RESCATE.

Código: PRMRFFS – P63

FINALIDAD:

Autorizar la donación, adquisición o entrega en custodia de especímenes de fauna silvestre no amenazada a favor del centro de rescate.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 20° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 215° (09/04/2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS, con indicación de la resolución que aprueba el Plan de Manejo del Centro de Rescate.
2. **Para persona jurídica**
Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal con una antigüedad no mayor a seis (6) meses expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.
3. Copia de RUC.
Para persona natural
4. Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC.
5. Recibo de pago por derecho de trámite.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 63	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	7*		
6	Especialista elabora y emite informe		4	
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobanda la solicitud			5
8	Emisión de autorización			15
9	Secretaría registra resolución y autorización			5
	Tiempo estimado	9 días	4 horas	35 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

9 días, 4 horas, 35 minutos = 10 días hábiles.

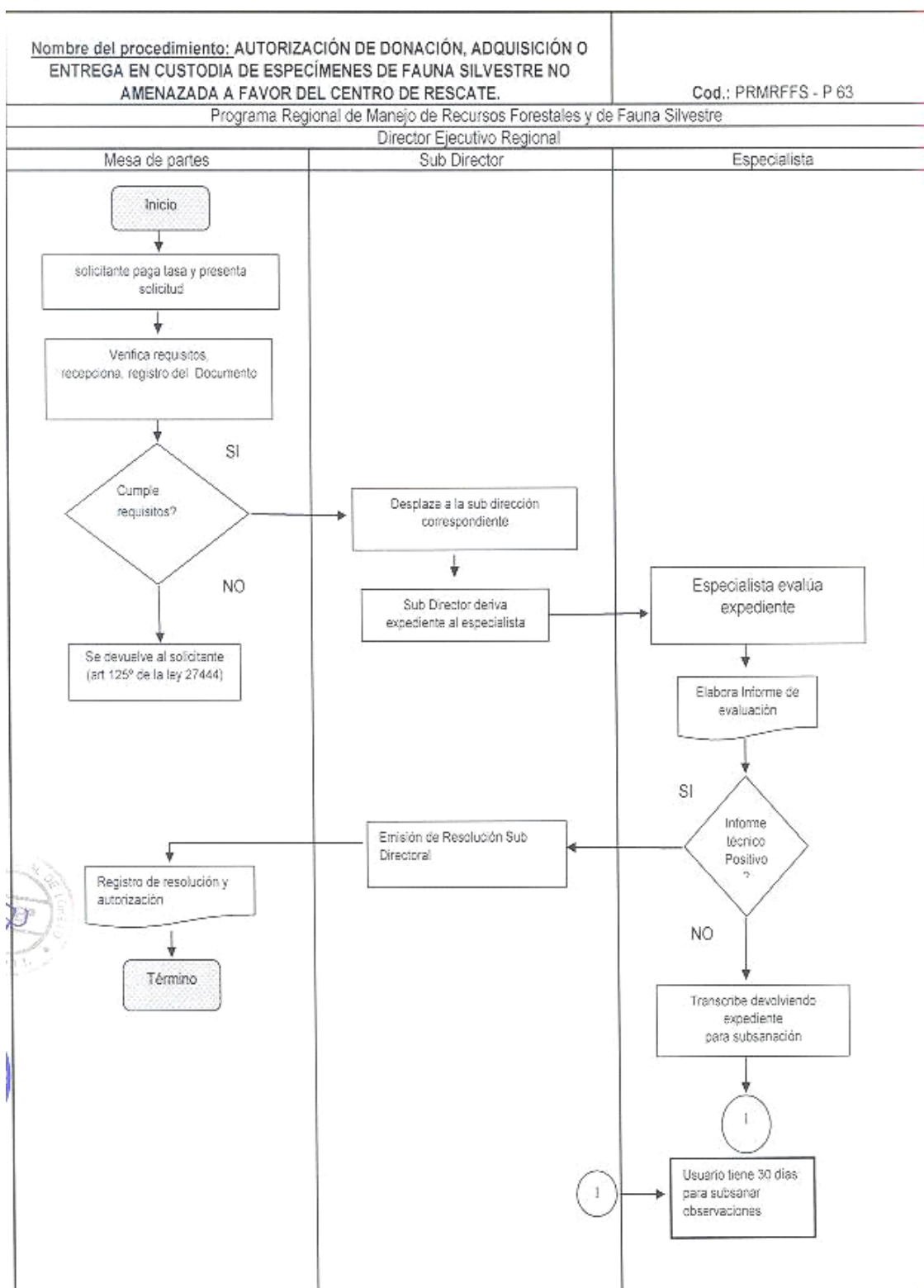
INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.
Un día laboral equivalente a 480 minutos.



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.64 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CAZA Y/O CAPTURA DE FAUNA SILVESTRE DE ALCANCE REGIONAL CON FINES COMERCIALES POR EL PERIODO DE UN (01) AÑO.

Código: PRMRFFS – P64

FINALIDAD:

Otorgar licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 20° (16/07/2000).
D. S. N° 014-2001-AG, Art. 232°, 233° (09/04/2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Carta de compromiso de rendir evaluación correspondiente.
3. Copia del DNI.
4. Dos (2) fotografías tamaño carné
5. Recibo de pago por derecho de trámite.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 64	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	7*		
6	Especialista elabora y emite informe		4	
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
8	Emisión de licencia			15
9	Secretaría registra resolución y autorización			5
	Tiempo estimado	9 días	4 horas	35 minutos

**DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

9 días, 4 horas, 35 minutos = 10 días hábiles.

INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.
Un día laboral equivalente a 480 minutos.

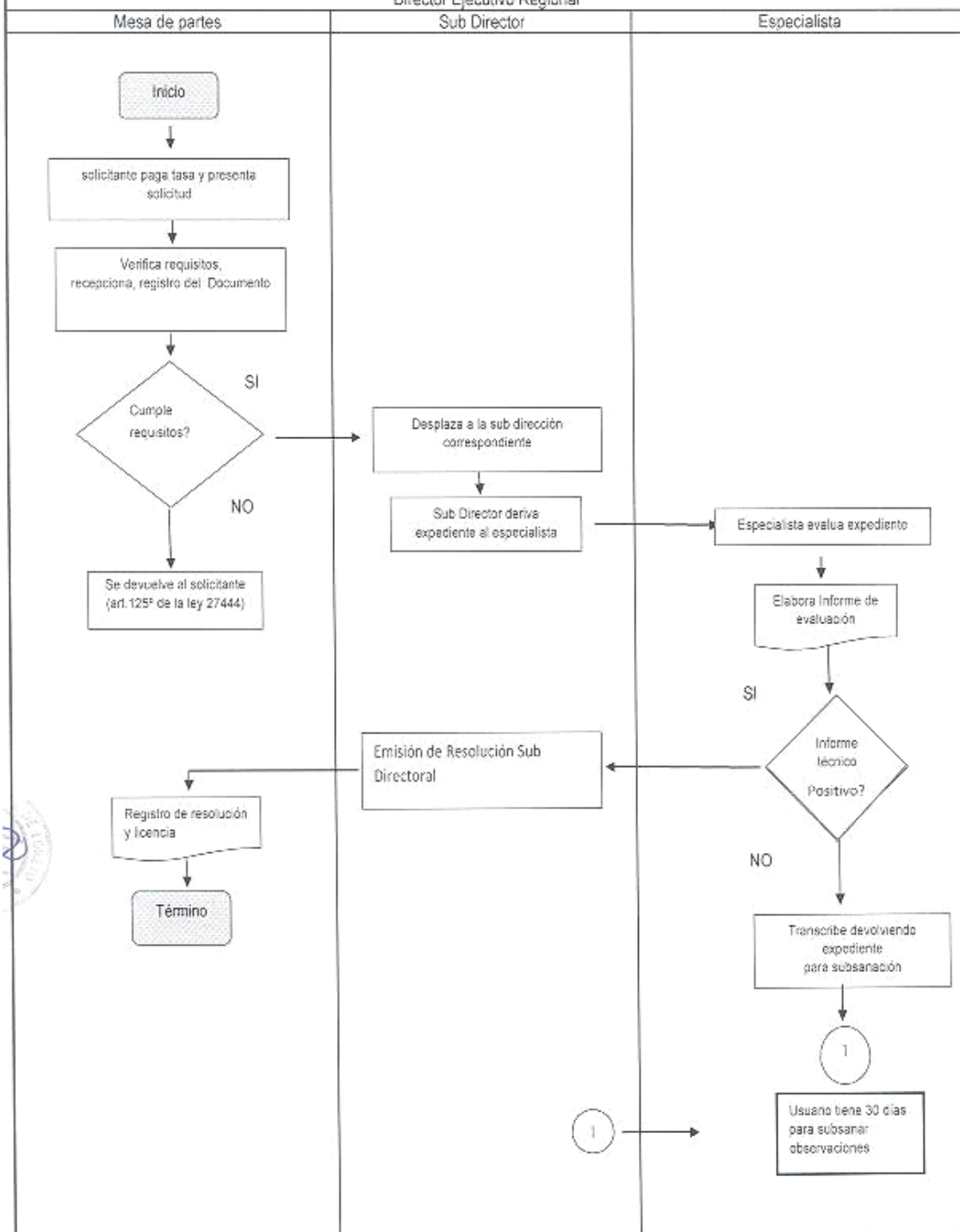


Nombre del procedimiento: OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CAZA Y/O CAPTURA DE FAUNA SILVESTRE DE ALCANCE REGIONAL CON FINES COMERCIALES POR EL PERIODO DE UN (01) AÑO.

Cod.: PRMRFFS - P 64

Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre

Director Ejecutivo Regional



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

OTORGAMIENTO DEL DUPLICADO DE LICENCIA DE CAZA Y/O CAPTURA DE FAUNA SILVESTRE DE ALCANCE REGIONAL CON FINES COMERCIALES

Código: PRMRFFS – P65

FINALIDAD:

Otorgar el duplicado de licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 20° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 232° (09/04/2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Una (1) fotografías tamaño carné
3. Recibo de pago por derecho de trámite.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

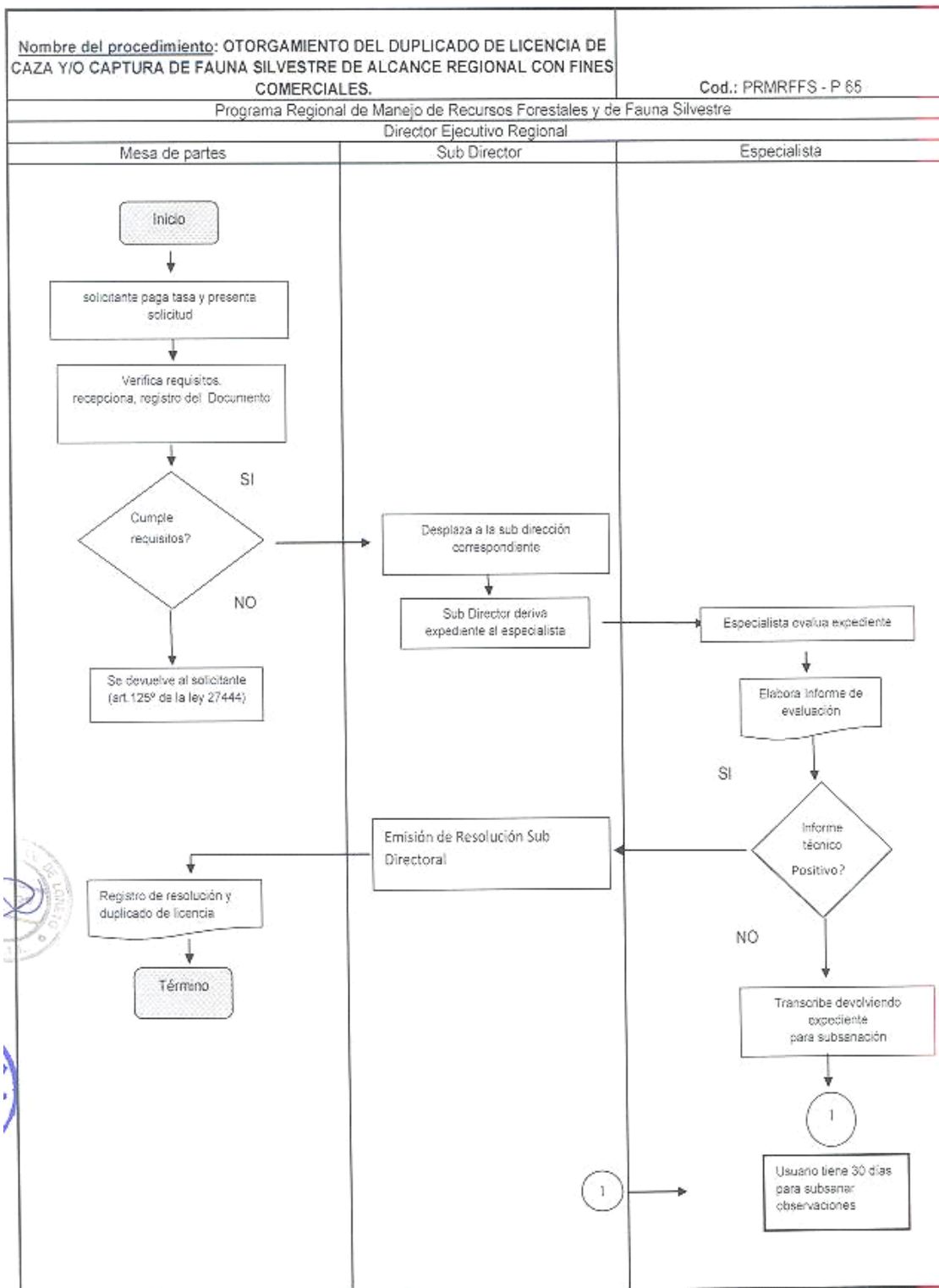
No P 65	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	7*		
6	Especialista elabora y emite informe		3	
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
8	Emisión duplicado de licencia			5
9	Secretaría registra resolución y autorización			5
	Tiempo estimado	9 días	3 horas	25 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

9 días, 3 horas, 25 minutos = 10 días hábiles.

INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.



4.66 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

AUTORIZACIÓN DE CAZA Y/O CAPTURA CON FINES COMERCIALES DE FAUNA SILVESTRE DE ACUERDO AL CALENDARIO DE CAZA COMERCIAL, POR UN PERIODO HASTA DE 60 DÍAS CALENDARIO.

Código: PRMRFFS – P66

FINALIDAD:

Autorizar la caza y/o captura con fines comerciales de fauna silvestre de acuerdo al calendario de caza comercial, por un periodo hasta de 60 días calendario.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 20° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 235°, 237° (09/04/2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Copia de Licencia de caza comercial, otorgada por el Gobierno Regional.
3. Plan de caza o captura, según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura.
4. Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.
5. Recibo de pago por derecho de trámite.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 66	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			5
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1		
4	Sub Director solicita verificación de cuota de caza a especialista forestal	1		
5	Especialista forestal da respuesta	1		
6	Sub Director deriva al especialista en fauna para su evaluación	1		
7	Especialista evalúa lo solicitado	3		
8	Evaluación de carta de compromiso	2		
9	Especialista elabora y emite informe		4	
10	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			10
11	Emisión de licencia			10
12	Secretaría registra resolución y licencia			5
	Tiempo estimado	9 días	4 horas	35 minutos

**DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

9 días, 4 horas, 35 minutos = 10 días hábiles.

INSTRUCCIONES:

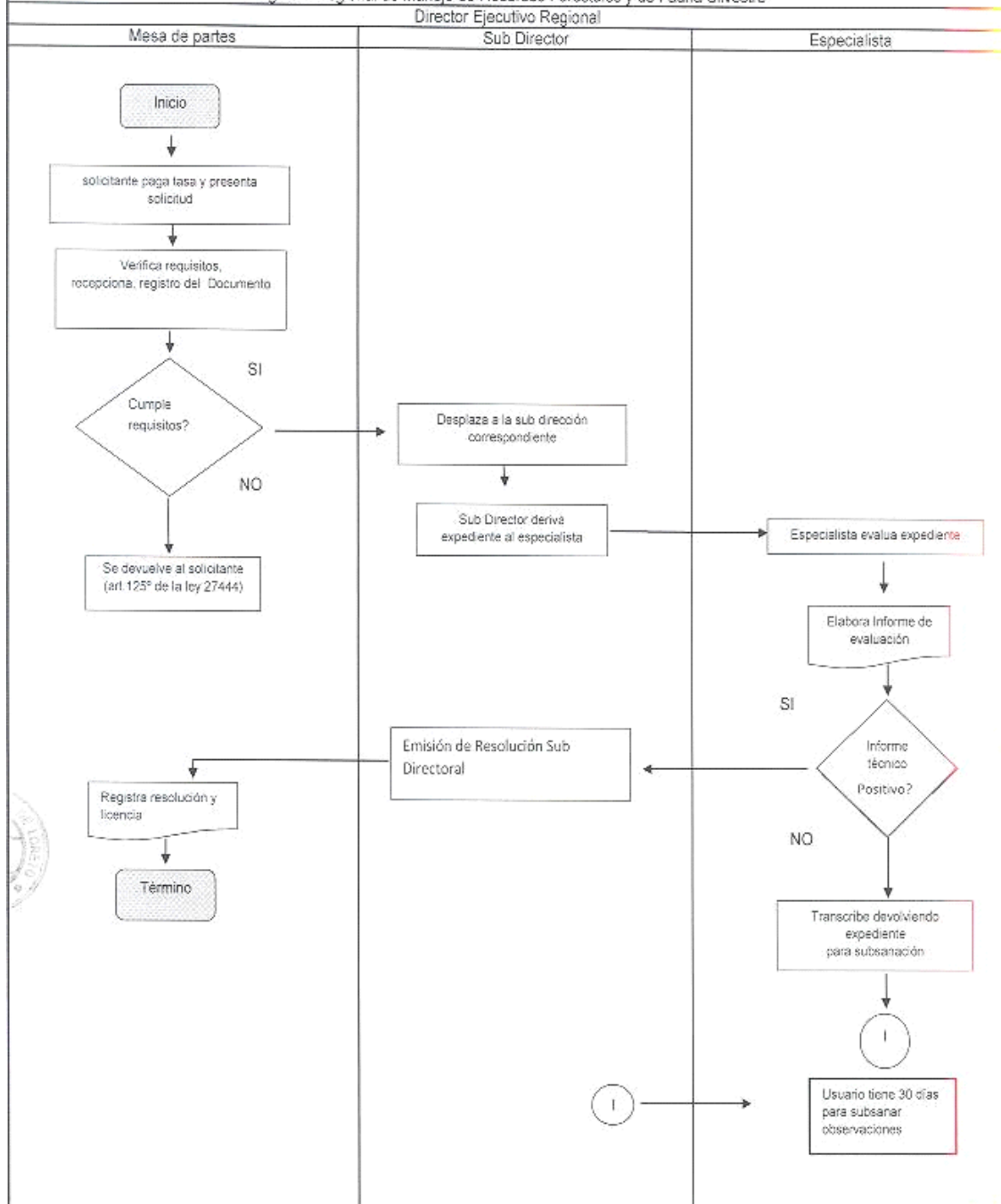
*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivalente a 480 minutos.

Nombre del procedimiento: AUTORIZACIÓN DE CAZA Y/O CAPTURA CON FINES COMERCIALES DE FAUNA SILVESTRE DE ACUERDO AL CALENDARIO DE CAZA COMERCIAL, POR UN PERIODO HASTA DE 60 DÍAS CALENDARIO.

Cod.: PRMRFFS - P 66

Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre



4.67 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

RENOVACIÓN DE LICENCIA DE CAZA Y/O CAPTURA DE FAUNA SILVESTRE CON FINES COMERCIALES POR UN PERIODO DE UN (01 AÑO).

Código: PRMRFFS – P67

FINALIDAD:

Renovar licencia de caza y/o captura de fauna silvestre con fines comerciales

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 20° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 232° (09/04/2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Dos (2) fotografías tamaño carné
3. Recibo de pago por derecho de trámite.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 67	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			3
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
5	Especialista evalúa lo solicitado	7*		
6	Especialista elabora informe		7	
7	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobanda la solicitud			5
8	Secretaría registra resolución			5
	Tiempo estimado	9 días	7 horas	16 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

9 días, 7 horas, 16 minutos = 10 días hábiles.

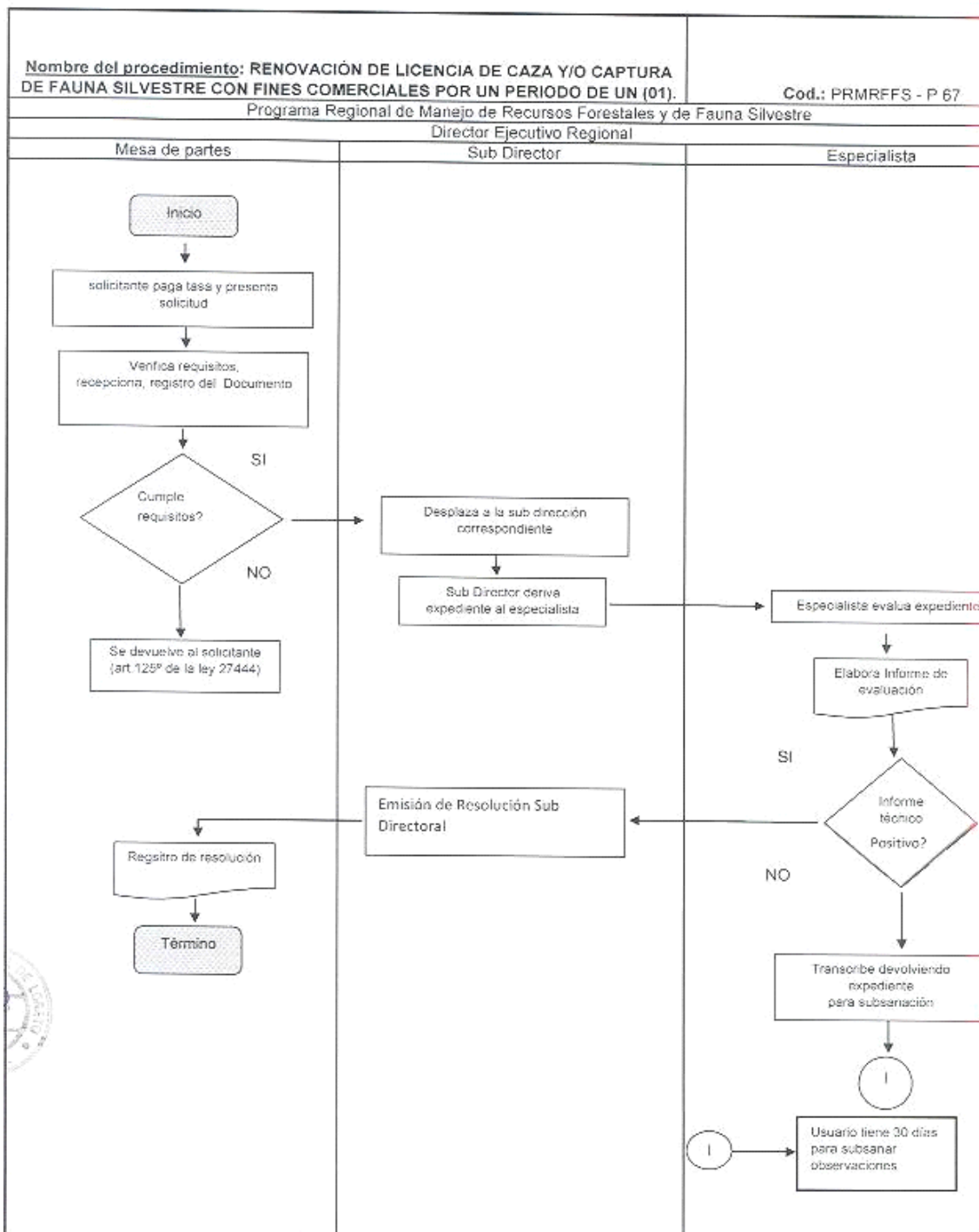
INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.
Un día laboral equivalente a 480 minutos.



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.68 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

OTORGAMIENTO DE LA GUÍA DE TRANSPORTE FORESTAL.

Código: PRMRFFS – P68

FINALIDAD:

Otorgar guía de transporte forestal.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 10° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 306°, 318° Y 320° (09-04-2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Recibo de pago por concepto de derecho de aprovechamiento. (Exceptuados del requisito anterior: productos importados, los provenientes de plantaciones, transferencias; y los productos forestales cuyos derechos hayan sido cancelados anteriormente).
3. Guía de Transporte Forestal anterior, Guía de remisión, lista de productos (trozas, piezas de madera, etc.)
4. Factura y/o boleta, u otro documento que sustente la procedencia legal del producto, según corresponda.
5. **Para persona jurídica**
Copia de vigencia del poder del representante legal con una antigüedad no mayor a seis (6) meses expedidos por los Registros Públicos
Copia de RUC.
Para persona natural
Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC.
Recibo por derecho de trámite
6. Inspección Ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 68	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			10
3	Recepcionado el documento se desplaza al área de SIF			30
4	Especialista evalúa lo solicitado	1		
5	Especialista Emite GTF		1	
6	Sub Director suscribe GTF			5
7	Secretaría notifica GTF			5
	Tiempo estimado	1 día	1 hora	53 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

1 día, 1 hora, 53 minutos = 2 días hábiles.

INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.
Un día laboral equivalente a 480 minutos.

Nombre del procedimiento: OTORGAMIENTO DE LA GUÍA DE TRANSPORTE FORESTAL.

Cod.: PRMRFFS - P 68

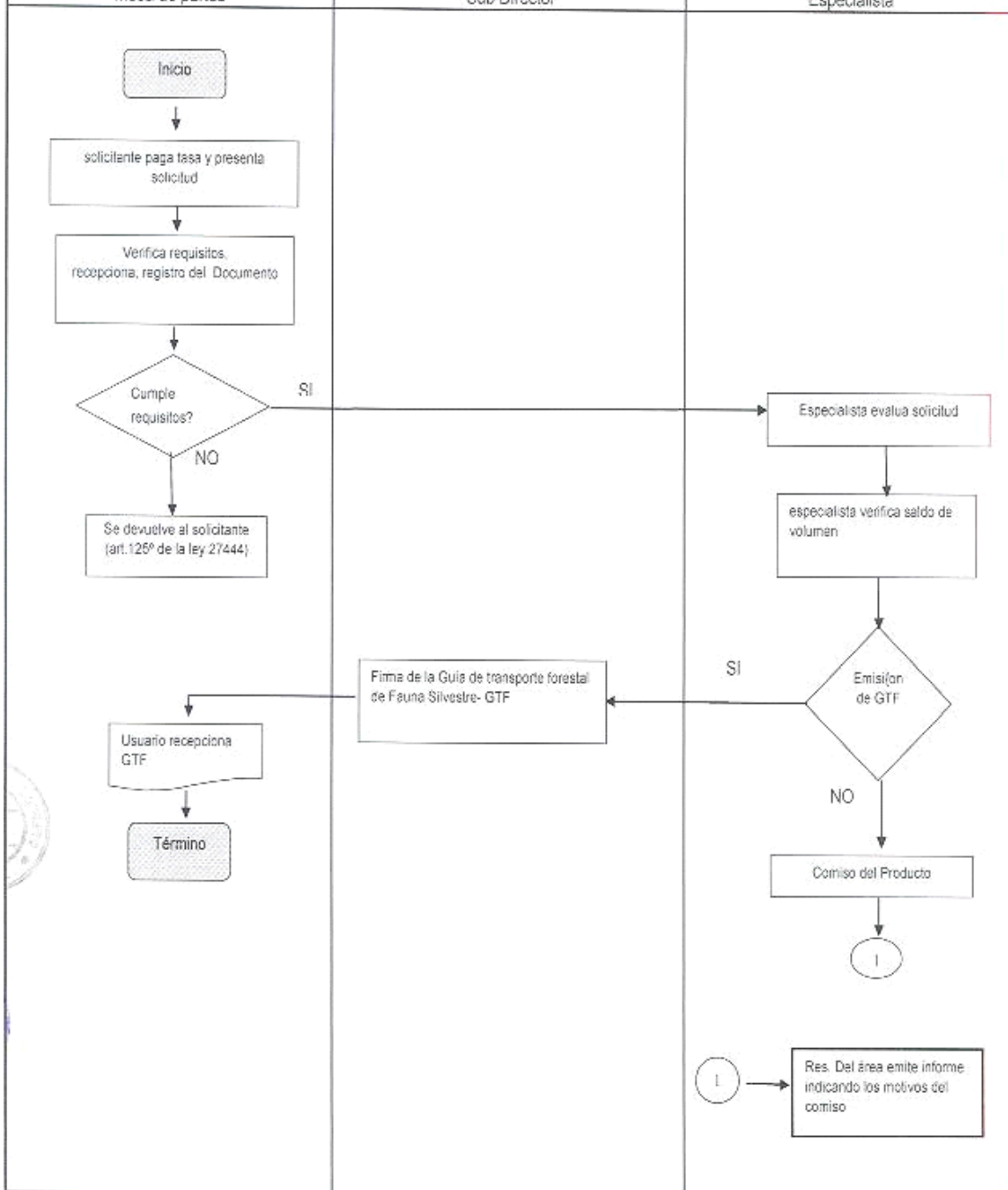
Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre

Director Ejecutivo Regional

Mesa de partes

Sub Director

Especialista



4.69 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

OTORGAMIENTO DE LA GUÍA DE TRANSPORTE DE FAUNA SILVESTRE (A EXCEPCIÓN DE ESPECIMENES PROVENIENTES DE CAZA DEPORTIVA)

Código: PRMRFFS – P69

FINALIDAD:

Otorgar guía de transporte de fauna silvestre.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 10° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 306°, 318° (09-04-2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Documento que acredite la tenencia legal de los especímenes, productos o subproductos de fauna silvestre
3. Recibo de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.
4. Copia simple de certificado de identificación taxonómica (para el caso de invertebrados)
5. **Para persona jurídica**
Copia de vigencia del poder del representante legal con una antigüedad no mayor a seis (6) meses expedidos por los Registros Públicos
Copia de RUC.
Para persona natural
Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC.
6. Recibo de pago por derecho de trámite.
7. Inspección Ocular

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 69	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			3
3	Recepcionado el documento se desplaza al área de Fauna			30
4	Especialista evalúa lo solicitado	1		
5	Especialista Emite GTFS		1	
6	Sub Director suscribe GTFS			5
7	Secretaría notifica GTFS			4
	Tiempo estimado	1 día	1 hora	45 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

1 día, 1 hora, 45 minutos = 2 días hábiles.

INSTRUCCIONES:

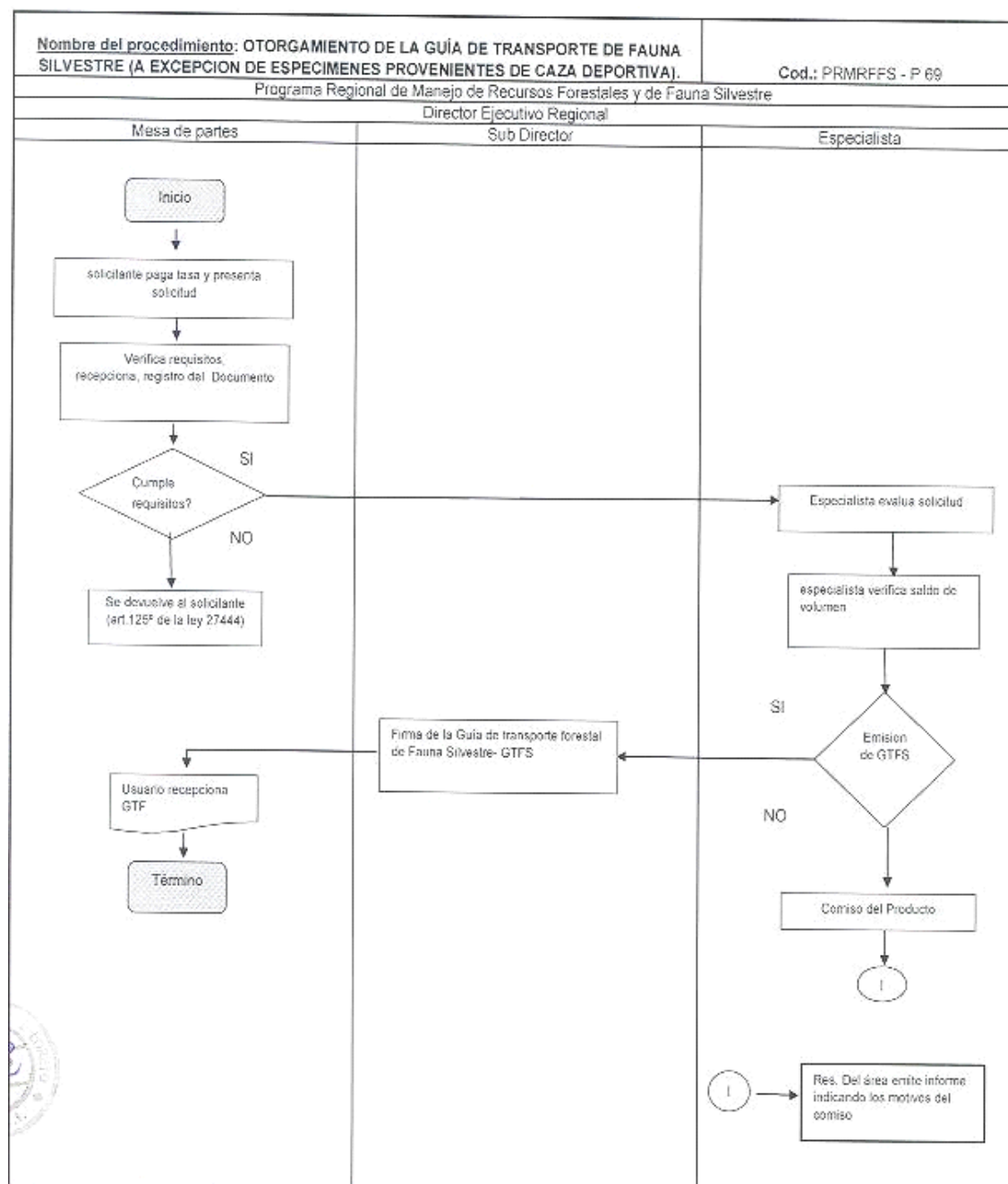
*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.

Un día laboral equivalente a 480 minutos.



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.70 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ESTUDIOS SOBRE EL POTENCIAL PRODUCTIVO EN LOS BOSQUES DE PRODUCCIÓN A PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS INTERESADAS EN ACCEDER A CONCESIONES FORESTALES CON FINES MADERABLES, POR UN PERÍODO DE HASTA UN (01) AÑO.

Código: PRMRFFS – P70

FINALIDAD:

Autorizar la realización de estudios sobre el potencial productivo en los bosques de producción a personas naturales y jurídicas interesadas en acceder a concesiones forestales con fines maderables.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 33°, 34° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 82° (09/04/2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Plan de estudios firmado por tutor o profesional habilitado en colegio profesional respectivo.
3. Carta de compromiso de efectuar únicamente las actividades autorizadas.
4. **Para persona jurídica**
Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal con una antigüedad no mayor a seis (6) meses expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.
Copia de RUC.
Para persona natural
Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC.
5. Recibo de pago por derecho de trámite.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

P 71	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1		
4	Sub Dirección solicita georeferenciación - DGFFS			30
5	DGFFS da respuesta	10		
6	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1		
7	Especialista evalúa lo solicitado	16		
8	Especialista elabora informe	1	4	
9	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
10	Secretaría registra resolución			5
	Tiempo estimado	29 días	4 horas	48 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

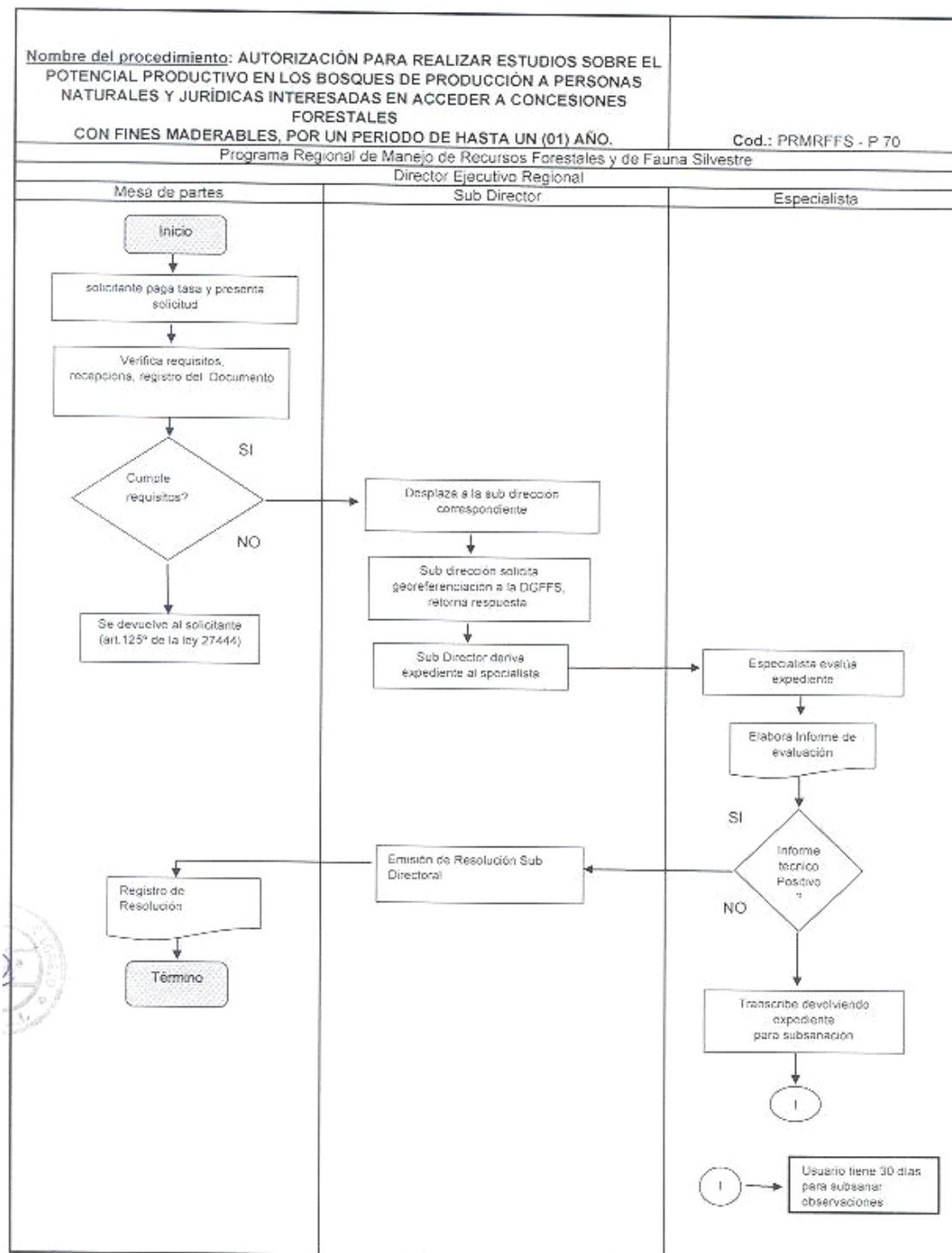
29 días, 4 horas, 48 minutos = 30 días hábiles.

INSTRUCCIONES:



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.71 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO

AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DISTINTAS A LA FORESTAL, EN ÁREAS CONFORMANTES DEL PATRIMONIO FORESTAL NACIONAL POR UN PERIODO DE HASTA UN (01) AÑO.

Código: PRMRFFS – P71

FINALIDAD:

Autorizar estudios o investigaciones para el desarrollo de actividades productivas distintas a la forestal, en áreas conformantes del patrimonio forestal nacional

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 Art. 33°, 34° (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, Art. 78° (09/04/2001)

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Sub Director del PRMRFFS
2. Plan de estudios firmado por tutor o profesional habilitado en colegio profesional respectivo.
3. Carta de compromiso de efectuar únicamente las actividades autorizadas.
4. Para persona jurídica
Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal con una antigüedad no mayor a seis (6) meses expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.
Copia de RUC.
Para persona natural
Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC.
5. Recibo de pago por derecho de trámite.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

No P 71	Pasos	Días	Horas	Minutos
1	Emisión de comprobante de pago por derecho de trámite			3
2	Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento)			5
3	Recepcionado el documento se desplaza a la Sub. Dirección correspondiente	1*		
4	Sub Dirección solicita georeferenciación - DGFFS			5
5	DGFFS da respuesta	7*		
6	Sub Director deriva al especialista para su evaluación	1*		
7	Especialista evalúa lo solicitado	14*		
8	Especialista elabora informe	1	4	
9	Emite Resolución Sub Directoral aprobando o desaprobando la solicitud			5
10	Secretaría registra resolución			5
	Tiempo estimado	24 días	4 horas	23 minutos

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

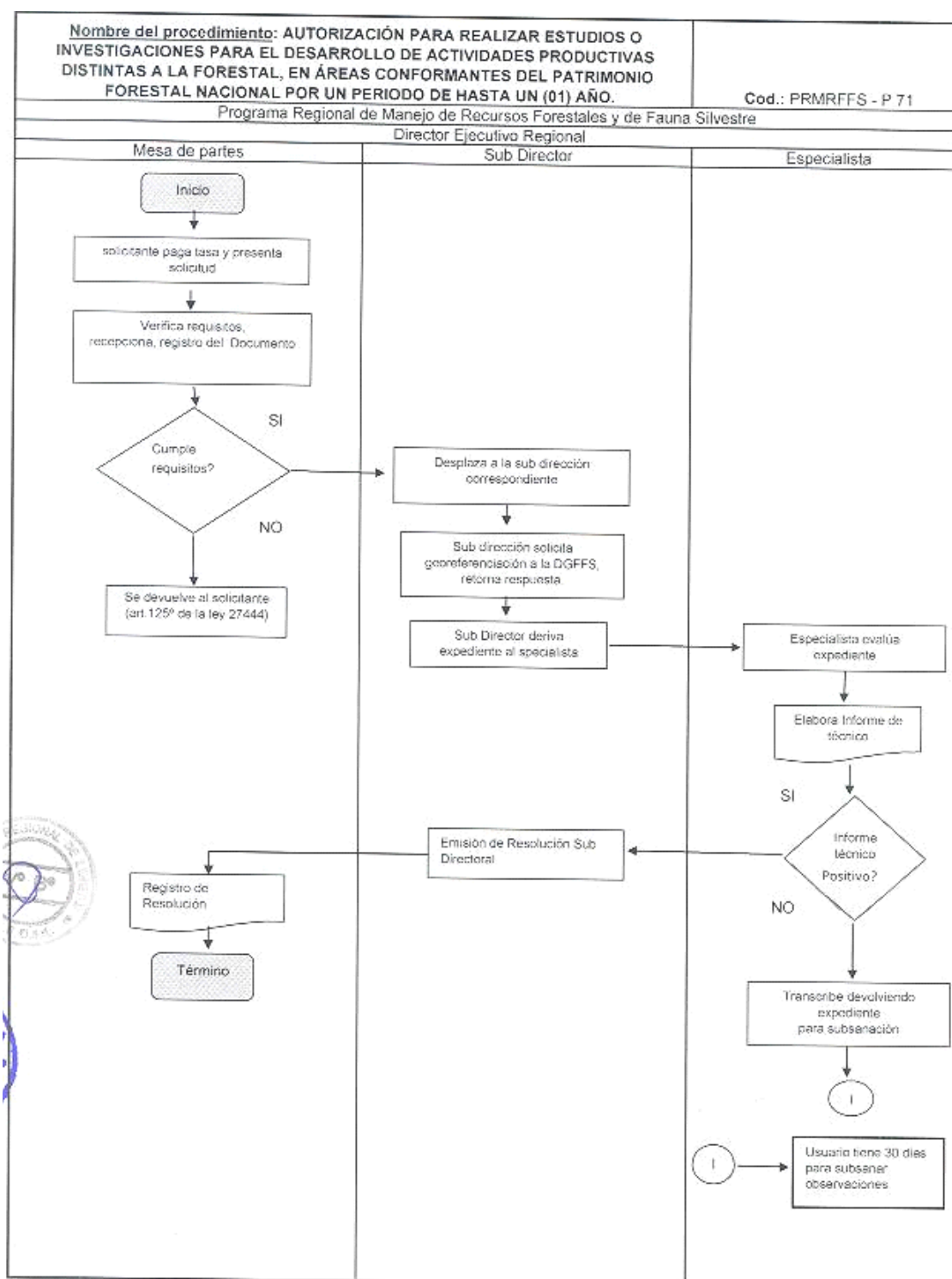
24 días, 4 horas, 23 minutos = 25 días hábiles.

INSTRUCCIONES:

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras Instituciones.

Un día laboral equivalente a 480 minutos.





4.72 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO**INSPECCIÓN OCULAR (FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE)**

Código: PRMRFFS – P72

FINALIDAD:

Verificar en situ.

BASE LEGAL:

Ley N° 27308 (16/07/2000).

D. S. N° 014-2001-AG, (09-04-2001)

REQUISITOS:

1. Carta de compromiso de pago por concepto de inspección ocular. Positivo? Se a la tarifa

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Mesa de partes: (Verifica requisitos, recepciona, registro del documento) - **Tiempo estimado 5 minutos.**
- Recepcionado el documento se desplaza a Sub. Dirección - **Tiempo estimado 1 día***
- Sub Director deriva al especialista para su evaluación - **Tiempo estimado 1 día*.**
- Especialista notifica y coordina la inspección ocular – **Tiempo estimado 2 días*.**
- Inspección ocular – **Tiempo estimado 15 días*.**
- Emite informe – **Tiempo estimado 90 minutos.**

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

20 días

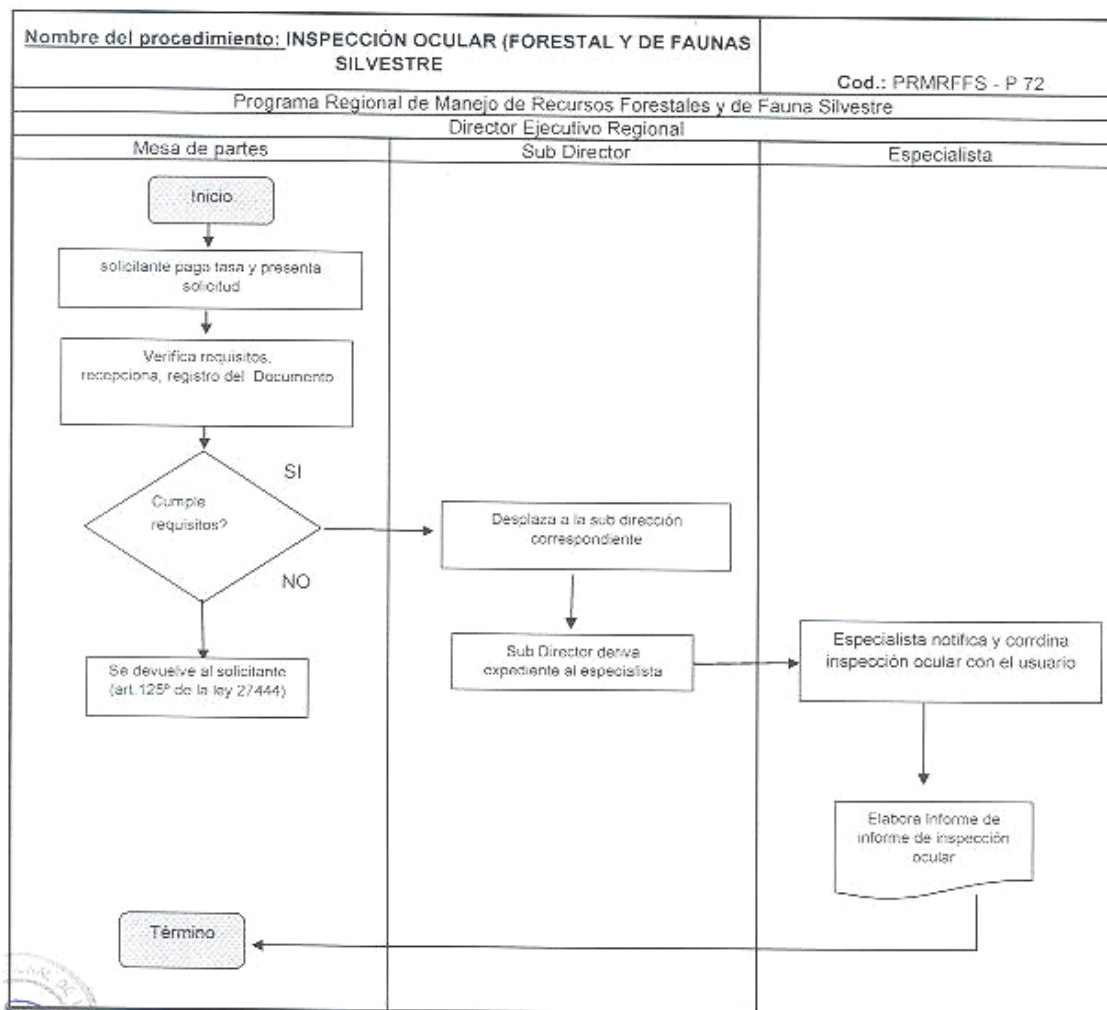
**INSTRUCCIONES**

El costo por inspección ocular lo asume el usuario que solicita el trámite.

*Costo cero, considerado el desplazamiento del documento e información solicitado a otras instituciones.
Un día laboral equivalente a 480 minutos.

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

Flujograma



4.73 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CODIGO

FORMULACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL

Código: PRMRFFS – P73

FINALIDAD:

Contar con un instrumento de gestión institucional que permita al Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, desarrollar sus actividades: proponer políticas, normas, proyectos y estrategias regionales para el aprovechamiento sostenible de recursos forestales y fauna silvestre y la diversidad biológica, en concordancia con las políticas nacionales; e implementado acciones en las tareas de control y su aplicación.

BASE LEGAL

- Ley N° 27867 de 16 de Noviembre de 2002, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y Sus modificaciones.
- Ley N° 29142 de Presupuesto del Sector Público para el ejercicio fiscal 2008.
- Resolución Jefatural N° 003-94INAP/DNR, que aprueba la directiva N° 002-94-INAP/DNR, Que establece las normas para la orientación, formulación, evaluación y actualización del Plan de Trabajo Institucional.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 1966-2007-GRL-P, de fecha 21 de Diciembre del 2007, que aprueba la Directiva General N° 012-GRL-GGR/OEDII "Norma para la Elaboración, evaluación y actualización del Plan de Trabajo Institucional del Gobierno Regional de Loreto.
- D. S. N° 19414 Ley de la Defensa Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación.

REQUISITOS

- Oficio de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional solicitando la elaboración del PTI, según Directiva vigente.
- Directiva General N° 012-2007-GRL-GGR/OEDII "Norma para la elaboración evolución y Actualización del Plan de Trabajo Institucional del Gobierno Regional
- Manual de Organización y Funciones Vigente.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

1. La OEDII solicita la formulación según directiva
2. La Jefatura, recepción de la solicitud para la formulación (0:30')
3. Elabora, analiza y consolida el documento (4 días)
4. Luego lo Remite a la OEDII, el documento concluido para su aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional (0:15).

DURACION DEL PROCEDIMIENTO

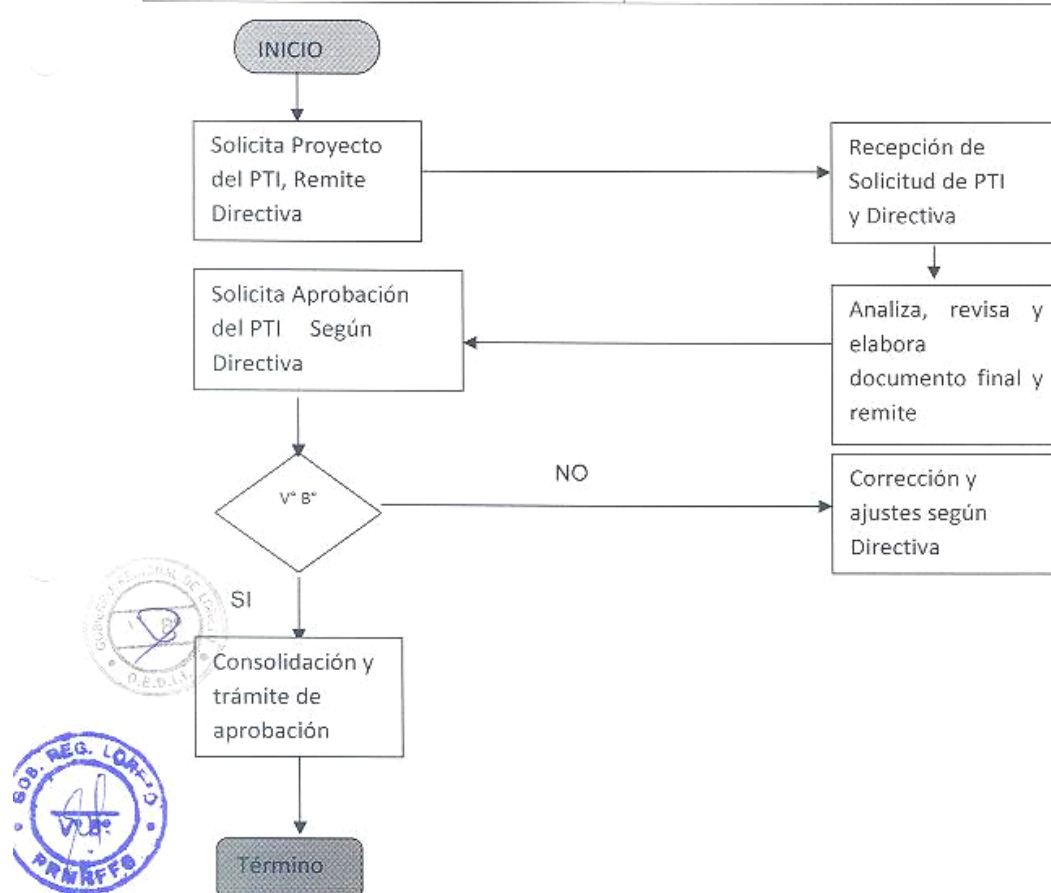
04 días y 0:45 minutos.



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : FORMULACION DEL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL		COD: PRMRFFS-P73
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO	PROGRAMA REGIONAL DE MANEJO DE RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE	
OEDII	DIRECCIÓN EJECUTIVA REGIONAL	



4.74 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CODIGO

EVALUACIÓN TRIMESTRAL DEL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL.

CÓDIGO: PRMRFFS - P74

FINALIDAD

Ejecutar el seguimiento, control, evaluación trimestral, permanentes de las actividades programadas, mediante su cumplimiento, establecer el avance físico con la finalidad de realizar los ajustes y/o modificaciones necesarias.

BASE LEGAL

- Ley N° 27867 de 16 de Noviembre de 2002, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificaciones.
- Ley N° 29142 de Presupuesto del Sector Público para el ejercicio fiscal 2008.
- Resolución Jefatural N° 003-94INAP/DNR, que aprueba la directiva N° 002-94-INAP/DNR, que establece las normas para la orientación, formulación, evaluación y actualización del Plan de Trabajo Institucional.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 1966-2007-GRL-P, de fecha 21 de Diciembre del 2007, que aprueba la Directiva General N° 012-GRL-GGR/OEDII "Norma para la Elaboración, evaluación y actualización del Plan de Trabajo Institucional del Gobierno Regional de Loreto.
- D. S. N° 19414 Ley de la Defensa Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación.

REQUISITOS

- Oficio de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional solicitando la elaboración del PTI, según Directiva vigente.
- Directiva General N° 012-2007-GRL-GGR/OEDII "Norma para la elaboración evaluación y Actualización del Plan de Trabajo Institucional del Gobierno Regional
- Manual de Organización y Funciones Vigente.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- 1.- La OEDII, solicita la evaluación trimestral
- 2.- El Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, recepciona la solicitud para la Evaluación (0:30')
- 3.- El Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre elabora, analiza y consolida el documento (4 días)
- 4.- Luego lo Remite a la OEDII, el documento concluido para su aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional (0:15).

DURACION DEL PROCEDIMIENTO

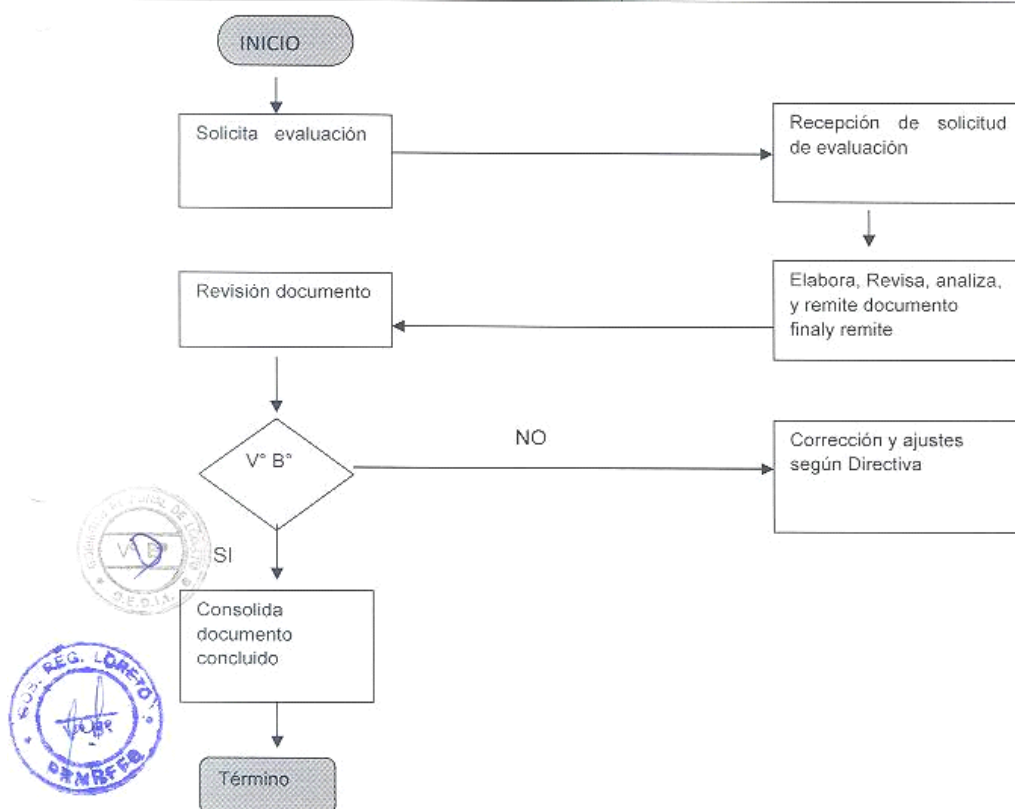
04 días y 0:45 minutos.



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : EVALUACION TRIMESTRAL DEL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL		COD.: PRMRFFS-74
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO	UNIDAD ORGANICA	
OEDII	PROGRAMA REGIONAL DE MANEJO DE RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE	



4.75 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CODIGO**FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.****CÓDIGO:** PRMRFFS - P75**FINALIDAD**

Contar con un documento de gestión técnico normativo, operativo y ágil, en la que se establezcan con claridad las funciones específicas a nivel de cargos establecidos en el CAP, las tareas y/o responsabilidades técnico administrativo.

BASE LEGAL

Ley N° 27867 de 16 de Noviembre de 2002, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificaciones.

Resolución Ejecutiva Regional N° 67-2008-GRL-P, de fecha 23 de Enero del 2008, que aprueba la Directiva General N° 001-GRL-GGR/OEDII "Normas para la Formulación, y actualización del los Manuales de Organización y funciones del Gobierno Regional de Loreto.

REQUISITOS

Directiva General N° 001 – 2008 – GRL – GGR / OEDII "Normas para la Formulación, y actualización del los Manuales de Organización y funciones del Gobierno Regional de Loreto.

Manual de Organización y Funciones Vigente.

Cuadro de Asignación de personal del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- 1.- La OEDII, remite directiva para la formulación.
- 2.- El Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, recepciona la Directiva (0:30')
- 3.- El Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, formula, revisa analiza proyecto del MOF (5 días)
- 4.- Luego lo Remite a la OEDII, el documento concluido para su aprobación (0:15).

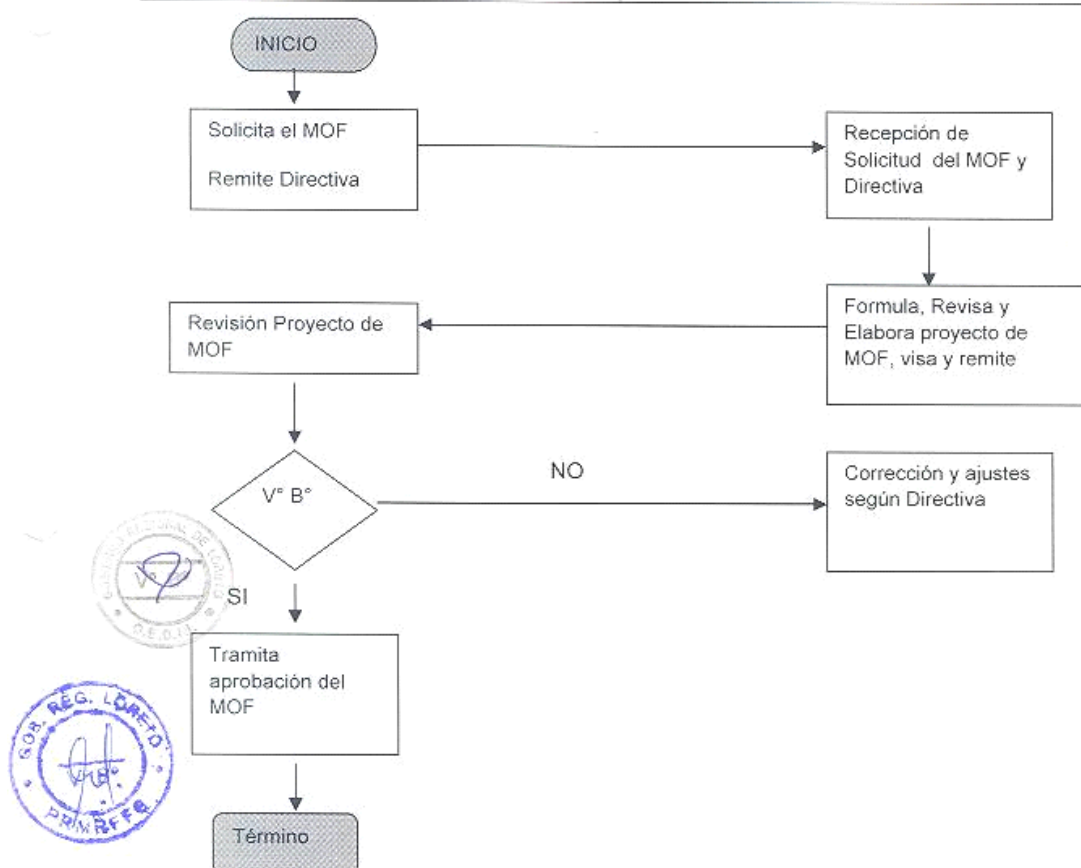
**DURACION DEL PROCEDIMIENTO**

05 días y 0:45 minutos.

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : FORMULACION DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		COD.: PRMRFFS-P75
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO	UNIDAD ORGANICA	
OEDII	PROGRAMA RGIONAL DE MANEJO DE RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE	



4.76 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CODIGO**FORMULACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.****CÓDIGO:** PRMRFFS-P76**FINALIDAD**

Contar con un documento de gestión descriptivo y de sistematización de carácter instructivo e informativo, que contenga en forma detallada las acciones que se siguen en la ejecución de los actos de administración interna del archivo regional.

BASE LEGAL

Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.

Resolución Ejecutiva Regional N° 1285-2008-GRL-P, de fecha 25 de Julio del 2008, que aprueba la Directiva General N° 014-GRL-GGR/OEDII "Normas para la Formulación, y actualización del los Manuales de procedimientos Administrativo del Gobierno Regional de Loreto.

REQUISITOS

Directiva General N° 002 – 77 – INAP / DNA "Normas para la Formulación, de los manuales de procedimientos.

Directiva General N° 014 – GRL – GGR / OEDII "Normas para la Formulación, y actualización del los Manuales de procedimientos Administrativo del Gobierno Regional de Loreto.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- 1.- La OEDII, solicita la formulación y envía la Directiva
- 2.- Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, recepciona la Directiva (0:30')
- 3.- Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, formula, revisa analiza el proyecto de Manual de procedimientos Administrativos (5 días)
- 4.- Luego lo Remite a la OEDII, el documento concluido para su aprobación (0:15).

DURACION DEL PROCEDIMIENTO

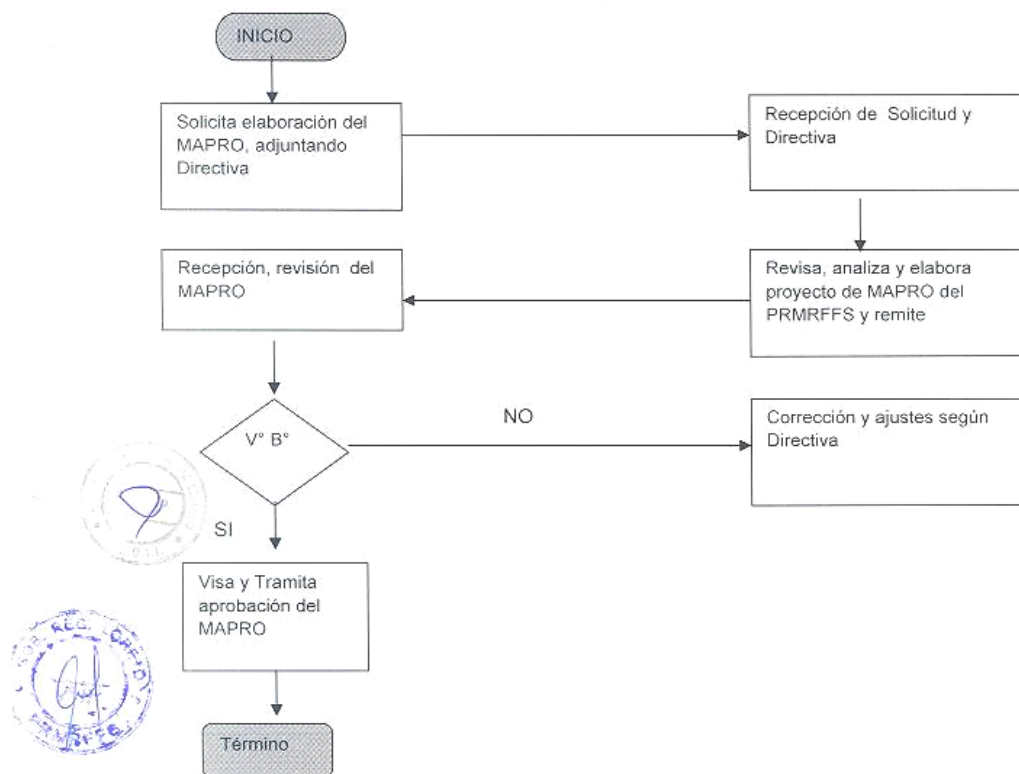
05 días y 0:45 minutos.



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : FORMULACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		COD.: PRMRFFS-76
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO	UNIDAD ORGANICA	
OEDII	PROGRAMA REGIONAL DE MANEJO DE RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE	



4.77 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CODIGO**EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.****CÓDIGO:** PRMRFFS-P77**FINALIDAD**

Ejecutar el seguimiento, control, evaluación trimestral, permanentes de las actividades programadas, mediante su cumplimiento, establecer el avance físico con la finalidad de realizar los ajustes y/o modificaciones necesarias.

BASE LEGAL

Ley N° 27867 de 16 de Noviembre de 2002, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificaciones.

Ley N° 29142 de Presupuesto del Sector Público para el ejercicio fiscal 2008.

Directiva General N° 013-2007-GRL-GRPPAT/SGRPAT

REQUISITOS

Oficio de la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y acondicionamiento territorial solicitando la evaluación del POI, según Directiva vigente.

Directiva General N° 013-2007-GRL-GRPPAT/SGRPAT-2007

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- 1.- La GRPPAT, solicita la evaluación según directiva
- 2.- El Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna silvestre, recepciona la solicitud para la evaluación (0:30')
- 3.- Elabora, analiza y consolida el documento (6 días)
- 4.- Luego lo Remite a la GRPPAT, el documento concluido para su aprobación

DURACION DEL PROCEDIMIENTO

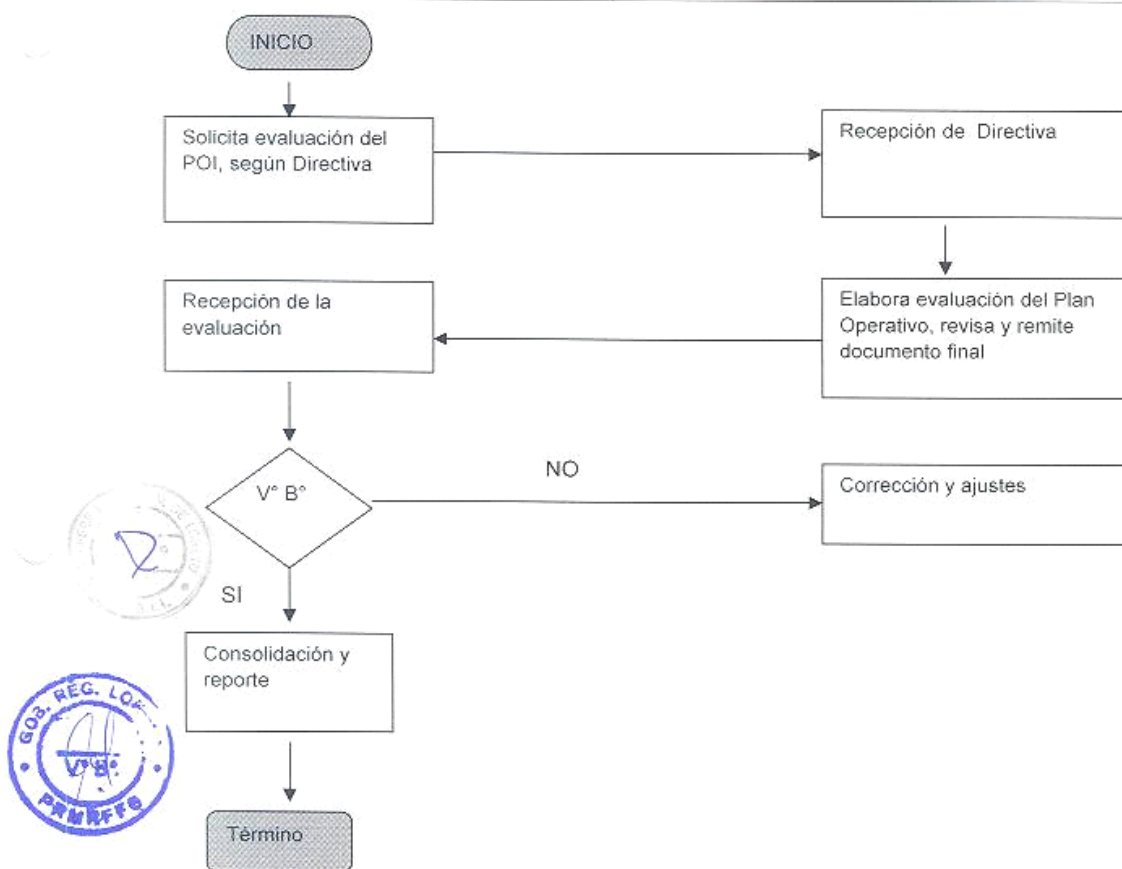
06 días y 0:45 minutos.



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL		COD.:PRMRFFS-77
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO	UNIDAD ORGANICA	
GRPPAT	PROGRAMA REGIONAL DE MANEJO DE RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE	



4.78. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CODIGO**FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.****CÓDIGO:** PRMRFFS-P78**FINALIDAD**

Contar con un documento de gestión descriptivo y de sistematización de carácter instructivo ejecutivo.

BASE LEGAL

Ley N° 27867 de 16 de Noviembre de 2002, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificaciones.

Ley N° 29142 de Presupuesto del Sector Público para el ejercicio fiscal 2008.

Directiva General N° 013-2007-GRL-GRPPAT/SGRPAT

REQUISITOS

Oficio de la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial solicitando la elaboración del POI, según Directiva vigente.

Directiva General N° 013-2007-GRL-GRPPAT/SGRPAT-2007

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- 1.- La GRPPAT, solicita la evaluación según directiva
- 2.- El Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, recepción de la solicitud para la evaluación (0:30')
- 3.- Elabora, analiza y consolida el documento (6 días)
- 4.- Luego lo Remite a la GRPPAT, el documento concluido para su aprobación.

**DURACION DEL PROCEDIMIENTO**

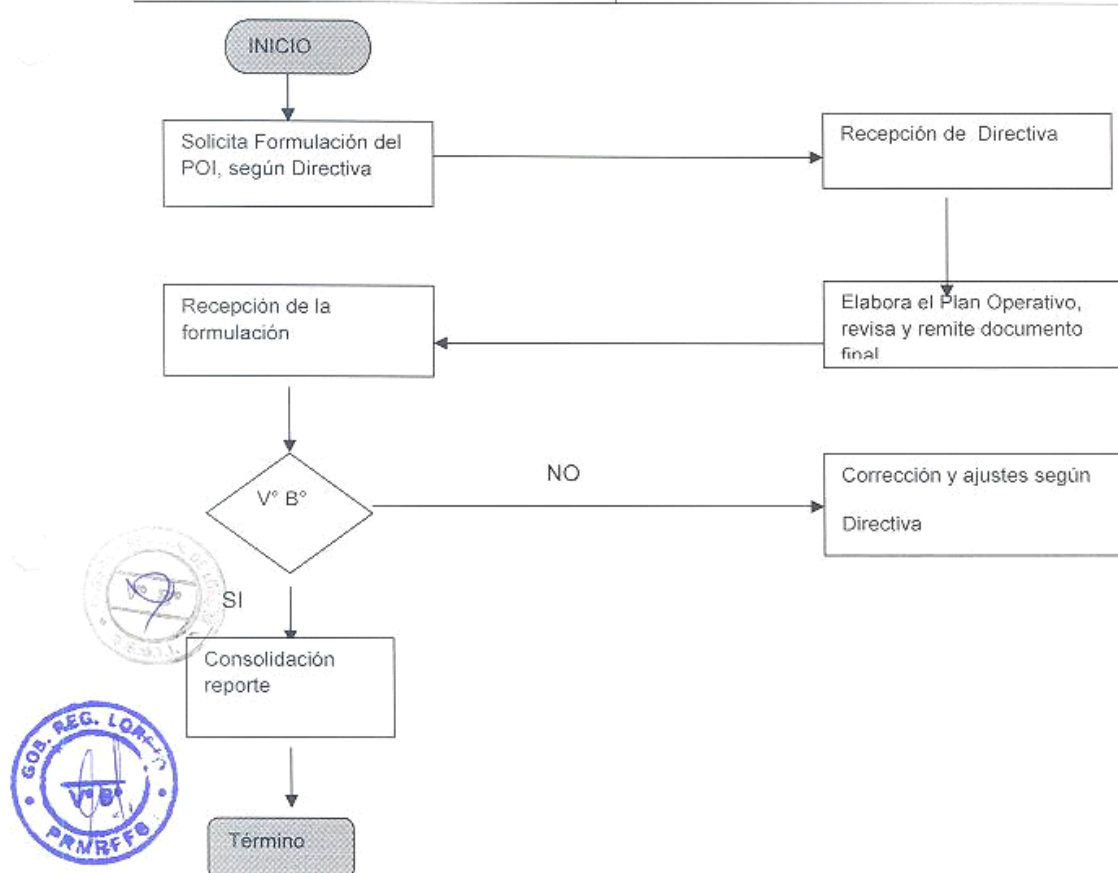
06 días y 0:45 minutos.



PROCEDIMIENTO GRAFICADO

FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL		COD.: PRMRFFS-P78
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO	UNIDAD ORGANICA	
GRPPAT	PROGRAMA REGIONAL DE MANEJO DE RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE	



4.79 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CODIGO**APERTURA DE CUENTA CORRIENTE****CÓDIGO:** PRMRFFS-P79**FINALIDAD**

Permitir un mejor control del movimiento de fondos, evitar la dispersión incontrolada de fondos y lograr la máxima seguridad en el retiro de fondos de la entidad

BASE LEGAL

- Ley N° 16000
- Decreto Ley N° 17478
- Decreto Ley N° 19463
- Decreto Ley N° 17866
- Decreto Ley N° 19350
- Decreto Supremo N° 248-68-HC
- Decreto Supremo N° 182-78-EF

REQUISITOS

Oficio de la Oficina Ejecutiva de Tesorería solicitando la autorización correspondiente a la Dirección Nacional del Tesoro Público – Ministerio de Economía y Finanzas.
Fotocopias de los DNI de las personas autorizadas

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

1. PRMRFFS solicita a la oficina ejecutiva de tesorería la apertura de cuenta corriente
2. La OET Solicita la apertura de la cuenta corriente con las condiciones específicas al Banco de la Nación. (30')
3. Elaboración de Contrato de apertura debidamente firmado y fichas de firmas autorizadas. (5 días)
4. Apertura de la cuenta en el Banco de la Nación (45')

**DURACION DEL PROCEDIMIENTO**

05 días y 1 hora con 45 minutos.

PROCEDIMIENTO GRAFICADO

FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : APERTURA DE CUENTA CORRIENTE		COD.: PRMRFFS-P79
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO	UNIDAD ORGANICA	
OET	PROGRAMA REGIONAL DE MANEJO DE RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE	

