



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Dirección General de Asuntos Ambientales

USO DE MESA DE PARTES

FORMULARIO 001/16

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS AMBIENTALES

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

El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo, indicando la siguiente información con carácter de declaración jurada:

I. PROCEDIMIENTO A SOLICITAR (Marcar con un aspa "X" solo uno)

Grid of checkboxes for procedures DGAAM-001 to DGAAM-011, including evaluation of impact, homologation of equipment, and authorization of operations.

1.1 INDICAR NOMBRE DEL PROYECTO:

Fields for project name, resolution number for special operation (DGAAM-003), and resolution number for homologation (DGAAM-010).

1.2 LLENAR INFORMACION EN CASO DE LOS PROCEDIMIENTOS DGAAM-007 Y DGAAM-010

Table with columns: MARCA, MODELO, PROCEDENCIA, AÑO, N° DE SERIE, PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y OPERATIVAS DEL EQUIPO, USO QUE SE DARÁ AL EQUIPO, LUGAR DE OPERACIÓN.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar solo una modalidad)

Notification modalities: 2.1 De manera personal... 2.2 Al correo electrónico... with checkboxes for mandatory status.

III. DATOS DEL SOLICITANTE

3.1 PERSONA NATURAL: Fields for names, D.N.I., CE, CI, RUC, phone numbers, and address (Urbanización, Mz., Lote, Sub Lote, Avenida, etc.).

3.2 PERSONA JURÍDICA: Fields for company name, RUC, and address (Urbanización, Mz., Lote, Sub Lote, Avenida, etc.).

3.3 REPRESENTANTE LEGAL: Fields for representative name, D.N.I., CE, CI, RUC, phone numbers, and address (Urbanización, Mz., Lote, Sub Lote, Avenida, etc.).

PODER REGISTRADO EN LA OFICINA N°, PODER REGISTRADO EN LA PARTIDA N°, ASIENTO N°

FORMULARIO GRATUITO - LEER INSTRUCCIONES AL DORSO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMIENDAS

\* CE: Carné de Extranjería. 1) Numeral 20.1.1 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. 2) Numeral 20.4 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

IV. DERECHO DE TRÁMITE ( Debe ser llenado por el solicitante antes del ingreso del(los) documentos por mesa de partes)	
N° DE OPERACIÓN BANCO DE LA NACIÓN	FECHA DE PAGO / /
V. DECLARACIÓN JURADA	
Manifiesto con carácter de Declaración Jurada que:	
<input type="checkbox"/> Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias. <sup>3)</sup>	
<input type="checkbox"/> Adjunto todos los requisitos señalados en el TUPA vigente del MTC.	
VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE	
_____	_____
APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; width: 100px; height: 80px; margin: 0 auto;"> <div style="text-align: center; font-size: 8px; font-weight: bold;">HUELLA DIGITAL</div> </div>

Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PARA TODO TRÁMITE
<p><b>TENER EN CUENTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Precisar domicilio en la solicitud (Avenida / Calle / Jirón / Pasaje / N° / Departamento / Manzana / Lote / Urbanización).</li> <li>2. Se debe consignar teléfono y/o celular.</li> <li>3. Los documentos que se adjunten deben estar vigentes.</li> <li>4. Completar todos los campos con letra imprenta y firmar declaración jurada.</li> <li>5. Todo espacio en blanco deberá ser tachado con una línea.</li> </ol>
INSTRUCCIONES GENERALES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario para uso de solicitudes de Evaluación de la DGAAM.</li> <li>2. Los documentos que se observen como faltantes en el sello "Falta de Requisitos" deben ser presentados con una solicitud simple en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. De no ser subsanadas las omisiones en ese plazo se considera como no presentada la solicitud (Artículo 136° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).</li> </ol>
INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS
<p><b>RUBRO I : PROCEDIMIENTO A SOLICITAR</b></p> <p>Marcar con un aspa "X" el procedimiento administrativo solicitado, así mismo, tener en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <p><b>1.1 Indicar el nombre del Proyecto.</b></p> <p><b>Para los Procedimientos DGAAM-003 y DGAAM-010:</b> Se debe consignar el número de Resolución Directoral con la cual se le otorgó el permiso de operación especial (DGAAM-003) con la cual se otorgó la homologación (DGAAM-010). Para el caso del requisito número 2 del procedimiento DGAAM-003, tener en cuenta que el ejemplar original del Plan de Contingencia será presentado una vez la Dirección General de Asuntos Ambientales, comunique al solicitante la conformidad del contenido previo a la emisión de la Resolución Directoral correspondiente.</p> <p><b>1.2 Para los Procedimientos DGAAM-007 y DGAAM-010:</b> Se debe consignar los siguientes datos: Marca, modelo, procedencia, año N° de serie, principales características técnicas y operativas del equipo, el uso que se le dará al equipo y lugar de operación.</p> <p><b>RUBRO II : MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN</b></p> <p>Seleccionar la modalidad de notificación que autoriza para que se le notifique los actos procedimentales y administrativos que se generen en la tramitación del presente procedimiento administrativo solicitado.</p> <p><b>RUBRO III : DATOS DEL SOLICITANTE</b></p> <p>Consigne sus datos tal como figura en el documento nacional de identidad o en la partida registral correspondiente, número telefónico y algún correo electrónico si considera conveniente para facilitar comunicaciones posteriores.</p> <p><b>RUBRO IV : DERECHO DE TRÁMITE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consigne los datos solicitados relacionados a los derechos de pago por el trámite correspondiente.</li> <li>2. Los pagos en el Banco de la Nación se efectúan en cualquier agencia bancaria a nivel nacional.</li> </ol> <p><b>RUBRO V : DECLARACIÓN JURADA</b></p> <p>Se valida que toda la información proporcionada es veraz así como los documento presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444 de la Ley de Procedimiento Administrativo General.</p> <p><b>RUBRO VI: REFRENDO DEL SOLICITANTE</b></p> <p>Consigne apellidos y nombres, firma del solicitante / representante legal y huella digital de la persona autorizada. Asimismo, al suscribir el formulario se valida la veracidad de lo declarado.</p>