

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORIA

N° DE PEDIDO DE SERVICIO SIGA:618

FECHA Chachapoyas 21 de Julio de 2025	
Órgano y/o Unidad Orgánica	Dirección de Infraestructura Agraria, Riego y Asuntos Ambientales
Actividad Operativa (POI)	Gestión de Recursos Hídricos
Meta Presupuestaria	0042
CCMM	204
Descripción del CCMM	Solicito servicios profesionales para la elaboración del estudio complementarios (CIRA – IGA – Hidrológico / Agrológico) para el sistema de riego en el marco de la Elaboración del Expediente Técnico del CUI2503183.
Denominación de la contratación	Servicios de consultoría para la elaboración del Estudio Complementarios (CIRA – IGA – Hidrológico / Agrológico) en el marco de la Elaboración del Expediente Técnico del PIP 2503183.

I. FINALIDAD PÚBLICA (obligatorio)

La finalidad pública de la presente contratación es contar con los estudios complementarios (CIRA, IGA e Hidrológico/Agrológico) que permita garantizar la viabilidad técnica, ambiental, social y cultural y sustentar adecuadamente la elaboración del expediente técnico proyecto de inversión pública denominado: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES AGRÍCOLAS BAJO CUMANIA BAZÁN, NARANJOS, LIMONES, TINDOC, TOCOL, PACPA, SHUTURCO, MONTEGRANDE, HUARANGO Y PALACIO DEL CENTRO POBLADO COCOCHO Y GUADALUPE, DEL DISTRITO DE CAMPOREDONDO, PROVINCIA DE LUYA, REGIÓN AMAZONAS", con CUI N° 2503183.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)

2.1. Objetivo General

Contratar los servicios de consultoría de una persona natural o jurídica especializada que se encargue de la elaboración de los estudios complementarios (CIRA – IGA – Hidrológico / Agrológico) que garanticen la viabilidad y pertinencia técnica, ambiental y cultural del proyecto en el marco de la formulación del Expediente Técnico del PIP con CUI N° 2503183, denominado: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES AGRÍCOLAS BAJO CUMANIA BAZÁN, NARANJOS, LIMONES, TINDOC, TOCOL, PACPA, SHUTURCO, MONTEGRANDE, HUARANGO Y PALACIO DEL CENTRO POBLADO COCOCHO Y GUADALUPE, DEL DISTRITO DE CAMPOREDONDO, PROVINCIA DE LUYA, REGIÓN AMAZONAS."

2.2. Objetivos Específicos:

Los estudios que forman parte de esta contratación son los siguientes:

- ✓ Gestionar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), conforme al procedimiento establecido por el Ministerio de Cultura y el D.S. N° 004-2009-ED y sus modificatorias.
- ✓ Elaborar el Instrumento de Gestión Ambiental (IGA) y gestionar la certificación ambiental del proyecto según la normativa ambiental vigente del sector agrario y las disposiciones del MIDAGRI y el MINAM.
- ✓ Elaborar el Estudio Hidrológico y Estudio Agrológico, necesarios para justificar técnica y científicamente la disponibilidad del recurso hídrico, así como las condiciones físicas del suelo agrícola en la zona de intervención del proyecto.

Estos estudios serán integrados como insumos esenciales dentro del Expediente Técnico del proyecto y deberán ser elaborados de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), así como con los estándares técnicos y legales aplicables a nivel sectorial, regional y nacional.



III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA EN GENERA (obligatorio)

3.1. Plan de trabajo

Con la información técnica disponible, el consultor presentará un plan de trabajo que deberá que deberá elaborarse de manera coherente con los objetivos del proyecto, los plazos establecidos en el contrato y las disposiciones técnicas contenidas en el presente Término de Referencia.

El Plan de Trabajo detallado, debe establecer claramente las etapas, actividades, cronograma y metodología de ejecución para el desarrollo de los estudios complementarios contratados (CIRA, IGA, Hidrológico y Agrológico) el mismo que será revisado y aprobado por el supervisor y por el área usuaria de la Entidad.

3.2. Alcance de la consultoría:

La realización del Estudio Complementarios (CIRA – IGA – Hidrológico / Agrológico) para el Sistema de Riego en el marco de la Elaboración del Expediente Técnico del PIP 2503183: "CREACION DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES AGRÍCOLAS BAJO CUMANIA BAZAN, NARANJOS, LIMONES, TINDOC, TOCOL, PACPA, SHUTURCO, MONTEGRANDE, HUARANGO Y PALACIO DEL CENTRO POBLADO COCOCHO Y GUADALUPE, DEL DISTRITO DE CAMPOREDONDO, PROVINCIA DE LUYA, REGION AMAZONAS", será desarrollada en su integridad, debiendo comprender todos los estudios necesarios y descritos en los presentes Términos de Referencia, así como contemplar todos los detalles y diseños para llevar adelante un proceso constructivo sin problemas e interferencias; y, finalmente garantizar la operatividad de la infraestructura de riego durante su vida útil.

La finalidad del estudio hidrológico estimar el caudal requerido y con este elaborar el diseño hidráulico de las obras de arte necesarias para abastecer un sistema de irrigación. **En el estudio Hidrológico** comprende presentar i) descripción general de la fuente de agua, ii) la oferta hídrica disponible, iii) la estimación y generación de caudales medios, además de calibrarlo con aforos en campo, iv) Comparar y analizar, con la libre disponibilidad o licencia de uso de agua otorgada por la ANA, v) la demanda hídrica de acuerdo a la cédula de cultivos, indicando los coeficientes de cultivo (Kc), Eto y ETR, eficiencia de riego, etc. vi) el caudal máximo de avenidas con metodología adecuada.

El Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) es un documento emitido por el Ministerio de Cultura que certifica la inexistencia vestigios arqueológicos, en un área determinada. El Estudio para la obtención del CIRA deberá elaborarse de acuerdo con el marco normativo vigente del Ministerio de Cultura, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 004-2009-ED y sus modificatorias, así como de los Lineamientos para la gestión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos establecidos por la Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural. El servicio comprende presentar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA vigente, emitida por el Ministerio de Cultura (según corresponda) y/o documento equivalente emitido por Ministerio de Cultura. El consultor deberá realizar todos los trámites, coordinaciones, trabajos de campo, gabinete y documentación técnica requeridos para la obtención del CIRA debidamente aprobado por el Ministerio de Cultura, bajo responsabilidad profesional del especialista acreditado.

El Instrumento de Gestión Ambiental – IGA es un instrumento que permite evaluar los posibles impactos ambientales es de carácter preventivo para proyectos de inversión de competencia del Sector Agrario y Riego, no comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, es decir, aquellos que no se encuentren en el Listado del Anexo II del Reglamento de la Ley del SEIA y sus actualizaciones, así como el numeral 9.3 del artículo 9 del Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2012-AG. **En el estudio de impacto ambiental** debe describir los Impactos ambientales que ocasionaría el desarrollo del proyecto en sus diferentes etapas. Se sugiere que se incluya una Matriz de ponderación de Impactos en las diferentes etapas del proyecto – Matriz de Leopold. Presentar el Plan de Manejo Ambiental, incluye presupuesto del plan. Presentar Resolución de Dirección aprobando el IGA o documento de certificación ambiental según corresponda, emitida por la DGAAA, vigente.



Debe elaborar el expediente y gestionar la Resolución de aprobación del IGA y se verifique que el proyecto no se encuentre incluido en la lista del SEIA, y además que no se encuentre en un área de preservación, de amortiguamiento, etc.

La información obtenida a través de este estudio permitirá a las autoridades y ejecutores del proyecto tomar decisiones informadas sobre los siguientes pasos para la elaboración del expediente técnico.

El responsable o responsables de la elaboración del presente servicio deberán de constituirse a la zona donde se desarrollará el estudio las veces que sea necesario, cuando se formulen observaciones, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad.

El presente servicio tiene responsabilidad de obtener la aprobación de los estudios que contemple el presente servicio, este se extenderá hasta la aprobación del expediente técnico, mediante acto resolutivo, y a la opinión favorable del sector sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad.

3.3. Detalle de las actividades a desarrollar

El consultor deberá desarrollar un conjunto de actividades comunes que garanticen el cumplimiento de los objetivos del servicio, la calidad técnica de los entregables y la validez formal de los estudios ante las entidades competentes. Estas actividades comprenden:

1. Revisión de información secundaria disponible

- Recopilar y analizar información cartográfica, catastral, climática, topográfica, agrícola, social y ambiental disponible de la zona de intervención.
- Revisar el diagnóstico y diseño preliminar del proyecto, si los hubiera.

2. Coordinación con entidades competentes

- Solicitar, gestionar y articular información y autorizaciones necesarias ante el Ministerio de Cultura (CIRA), MINAM/MIDAGRI (IGA), ANA (estudios hidrológicos), entre otros.
- Coordinar visitas de inspección, participación ciudadana y atención a observaciones en caso de ser requeridas por los sectores.

3. Trabajo de campo

- Ejecutar inspecciones, calicatas, levantamientos, encuestas, talleres u otras actividades según requerimiento técnico de cada estudio.
- Asegurar la **georreferenciación** de puntos de interés y la **toma de registros fotográficos** georreferenciados.

4. Análisis técnico y elaboración de los estudios

- Procesar e interpretar los datos obtenidos en gabinete y campo.
- Elaborar los informes técnicos (CIRA, IGA, Hidrológico y Agrológico) respetando las guías metodológicas oficiales y los lineamientos establecidos en este TDR.

5. Presentación de informes preliminares y finales

- Entregar versiones preliminares de cada estudio para revisión de la entidad contratante, incluyendo formatos editables y versiones PDF.
- Incorporar observaciones técnicas y emitir los informes finales completos, firmados y visados por el equipo responsable.

6. Gestión y trámite de aprobación ante entidades sectoriales

- Tramitar ante las instituciones responsables la **obtención del CIRA aprobado**, la **certificación ambiental del IGA**, y toda validación formal requerida para los estudios hidrológicos y agrológicos.
- Atender observaciones formales y técnicas hasta su aprobación definitiva.

7. Entrega de productos físicos y digitales

- Entrega de informes impresos en físico (dos (02) originales y una (01)).
- Entrega de todos los archivos digitales en formatos editables (en Word, Excel, AutoCAD, shapefiles y otros formatos según corresponda) organizados en carpetas estructuradas en USB/DVD.

8. Participación en reuniones técnicas



- Asistir a reuniones presenciales o virtuales de coordinación, sustentación técnica o socialización, cuando lo requiera la entidad, caso contrario será motivo de penalidad.

3.4. Procedimiento:

i. El Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)

Procedimiento:

- Elaborar el expediente con los siguientes documentos: Formato, ejemplares de planos de ubicación georreferenciados del proyecto de inversión firmado por un ingeniero arquitecto. 2 ejemplares de plano georreferenciado del ámbito de intervención del proyecto presentado en coordenadas UTM firmado por un ingeniero o arquitecto, 2 ejemplares de la memoria descriptiva del terreno con el respectivo cuadro de datos técnicos firmado por un ingeniero o arquitecto.
- La Dirección de Certificaciones o Direcciones Desconcentradas de Cultura tiene un plazo de 20 días hábiles para evaluar la solicitud.
- La Dirección de Certificaciones o las Direcciones Desconcentradas de Cultura, tras la evaluación, puede emitir observaciones al expediente presentado. La entidad pública, privada o ciudadano tiene 10 días hábiles para subsanar dichas observaciones.
- La Dirección de Certificación o las Direcciones Desconcentradas de Cultura realizan inspección ocular al terreno donde se ejecutará el proyecto de inversión, si el expediente no cuenta con observaciones.
- La Dirección de Certificaciones o Direcciones Desconcentradas de Cultura emite un certificado en caso de inexistencia de restos arqueológicos para proseguir con el trámite de Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA). De hallarse restos, el MINCU desestima la solicitud de CIRA y brinda las recomendaciones respectivas de la intervención arqueológica a ejecutar conforme a lo dispuesto en el reglamento de intervenciones arqueológicas.

ii. El Instrumento de Gestión Ambiental – IGA

Procedimiento:

Una vez culminada la elaboración del Informe de Gestión Ambiental con las consideraciones previamente desarrolladas se podrá presentar el expediente cumpliendo los requisitos TUPA en las mesas de parte presencial o virtual del MIDAGRI:

- Requisitos TUPA El titular debe presentar el IGA a la DGAAA, con los requisitos establecidos en el TUPA del MINAGRI (procedimiento 07).
- Solicitud dirigida al(la) director(a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo al Formulario P-5.
- Un (1) ejemplar impreso del IGA y un (1) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El IGA deberá ser suscrito por el Titular del proyecto o su representante legal, así como por el profesional (RGASA, numeral 37.3, literales a) y b) y empresa consultora ambiental que lo elaboró (RGASA, numeral 37.3, literal c)).
- Declaración Jurada de acuerdo con el Anexo del Formulario P-5, en la que se señale encontrarse registrado y habilitado en el colegio profesional respectivo, con una experiencia mínima de dos (2) años; de los cuales un (1) año debe haber sido dedicado a temas relacionados a la actividad productiva materia del proyecto y/o a temas ambientales; o registrado y habilitado en el colegio profesional respectivo, con estudios de post grado culminados en temas ambientales.
- Pago por derecho de tramitación.

3.5. Recursos a ser previstos por el consultor y por la entidad para la ejecución del servicio

En el desarrollo del servicio, el consultor deberá utilizar una metodología participativa, involucrando a las unidades orgánicas y/o al personal de la Entidad que participa en la ejecución. Para tal efecto, se espera que la firma consultora realice una reunión de trabajo para recabar, revisar y analizar la información que proporcionará la Entidad y, posteriormente, compartir de forma preliminar su análisis.



IV. PERFIL DEL CONSULTOR

REQUISITOS	DETALLE
Perfil del proveedor	Persona natural o jurídica. Debe demostrar la habilitación del consultor para contratar con el Estado (Registro Nacional de Proveedores - RNP).
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios del proveedor	Título superior universitario en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Agrícola y/o Ingeniería Agrónomo y/o ingeniería ambiental y/o ingeniería forestal. <i>La formación académica o capacitación podrá demostrarse mediante copia de título profesional, copia de constancia de estudios, copia de certificados, etc.</i>
Experiencia General y específica	Experiencia General de cinco (5) años en el ejercicio de la profesión en el Sector Público y/o Privado. Experiencia específica haber realizado en el ejercicio de la profesión un estudio relacionado a la materia de la presente convocatoria (EIA y/o IGA y/o CIRA y/o hidrología y/o agroecología y/o climatología. <i>La experiencia se acreditará mediante constancia de prestación, constancia laboral, órdenes de servicio y/o contratos con su respectiva conformidad y/o comprobante de pago, o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente la experiencia solicitada.</i>
Competencias	Orientación a Resultados - Integridad y Comportamiento ético - Trabajo en equipo - Liderazgo - Capacidad analítica.
Cursos y/o estudios de especialización	Contar por lo menos con un curso o estudio de especialización relacionado a la materia de la presente convocatoria (elaboración de EIA/IGA y/o monitoreo arqueológico y/o análisis de suelos e interpretación y/o hidrología/climatología y/o materias afines.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento de AUTOCAT, CIVIL 3 D <i>Podrá demostrarse mediante copia de constancia de estudios, copia de certificados, etc.</i>
Personal Clave	El proveedor de servicio debe acreditar personal clave siguiente: 1) Arqueólogo Formación académica: Profesional Arqueólogo registrado y habilitado en el colegio profesional respectivo. Experiencia General: de tres (3) años en el ejercicio de la profesión en el Sector Público y/o Privado. Experiencia específica: de un (1) año en el ejercicio profesional habiéndose desempeñado en temas relacionados al monitoreo arqueológico y/o haber participado en un (1) estudio igual y/o similar en materia de la presente convocatoria. 2) Ingeniería ambiental Formación académica: Profesional Ingeniero ambiental registrado y habilitado en el colegio profesional respectivo. Experiencia General de tres (3) años en el ejercicio de la profesión en el Sector Público y/o Privado. Experiencia específica de un (1) año en el ejercicio profesional habiéndose desempeñado en temas relacionados con la gestión ambiental y/o haber participado en un (1) estudio igual y/o similar en materia de la presente convocatoria.



3) Ingeniería Agrónomo y/o forestal

Formación académica: Profesional **Agrónomo y/o forestal** registrado y habilitado en el colegio profesional respectivo.

Experiencia General de tres (3) años en el ejercicio de la profesión en el Sector Público y/o Privado.

Experiencia específica de un (1) año en el ejercicio profesional habiéndose desempeñado en temas relacionados sobre hidrología, agrología, suelos y/o haber participado en un (1) estudio igual y/o similar en materia de la presente convocatoria.

La formación académica o capacitación podrá demostrarse mediante copia de título profesional, copia de constancia de estudios, copia de certificados, etc.

La experiencia se acreditará mediante constancia de prestación, constancia laboral, órdenes de servicio y/o contratos con su respectiva conformidad y/o comprobante de pago, o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente la experiencia solicitada.

4.1. Experiencia del postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 38,000.00 (treinta y ocho mil con 00/100 Soles), MONTO QUE NO PODRÁ SER MAYOR A TRES VECES LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a las siguientes: Estudios de EIA/IGA y/o monitoreo arqueológico y/o análisis de suelos e interpretación y/o hidrología/climatología

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

¹ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



V. PRODUCTOS O ENTREGABLES (obligatorio)

Item	Producto	Contenido	Plazo
1	Plan de trabajo	<p>El Plan de Trabajo deberá contemplar como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Metas 3. Objetivos 4. Recursos Necesarios 5. Metodología de trabajo 6. Responsable por actividad 7. Cronograma de actividades 8. Riesgos advertidos 	<p>Cinco (05) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente a la firma del contrato y/u orden de servicio.</p> <p>El producto debe contar el visto, informe de aprobación y conformidad técnica del supervisor.</p>
2	Solicitud formal de aprobación del CIRA ante la Dirección Desconcentrada de Cultura adjunto expediente, solicitud formal de aprobación del IGA ante el MIDAGRI adjuntando instrumento ambiental e Informe Hidrológico y Agrológico técnico	<p>a) Contenido Mínimo del expediente CIRA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memoria descriptiva del área de intervención del proyecto, incluyendo: - Ubicación georreferenciada (coordenadas UTM) - Delimitación del área evaluada (croquis y planos de ubicación) - Descripción del proyecto y sus componentes físicos a intervenir - Revisión bibliográfica y antecedentes arqueológicos de la zona. - Reconocimiento superficial del terreno, realizado por un arqueólogo habilitado, mediante inspección ocular y técnica, con evidencia fotográfica. - Registro fotográfico georreferenciado del área de intervención. - Ficha técnica de inspección arqueológica del predio o unidad evaluada, con resumen de hallazgos (en caso se identifiquen). - Plano de ubicación general del proyecto y plano detallado de zonas evaluadas a escala 1:25,000, 1:10,000 y/o 1:5,000 según sea necesario. - Informe final del arqueólogo responsable, con conclusiones claras sobre la existencia o inexistencia de evidencias arqueológicas en el área. <p>Documentación complementaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de DNI del responsable técnico y del representante legal (si corresponde). - Certificado de habilidad del arqueólogo a cargo. - Carta poder (si aplica y/o es necesario). - Informe firmado y visado por el arqueólogo responsable del estudio, según requisitos del Ministerio de Cultura. 	<p>Cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la firma del Contrato y/o orden de servicio.</p> <p>El producto debe contar el visto, informe de aprobación y conformidad técnica del supervisor.</p>

- Trámite completo ante el Ministerio de Cultura para la emisión del CIRA aprobado, incluyendo atención a observaciones y gestiones presenciales cuando sea necesario.

b) Contenido Mínimo del IGA:

- Nombre del Proyecto
- Marco Legal
- Objetivos y Metas
- Beneficios del Proyecto
- Tiempo de ejecución de la obra y beneficiarios del proyecto
- Descripción del proyecto
- Breve descripción de la Línea Base Ambiental
- Identificación y evaluación de impactos ambientales
- Plan de Manejo Ambiental – PMA
- Participación ciudadana
- Plan de Cierre y Plan de Seguimiento y Control
- Complementos para considerar al Contenido Mínimo
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexos

c) Contenido Mínimo estudio hidrológico y agroecológico:

A. Estudio Hidrológico

- 1. Identificación de la fuente hídrica**
 - Nombre, tipo y ubicación geográfica
 - Coordenadas UTM de captación
 - Clasificación según la ANA
- 2. Caracterización hidrológica de la cuenca**
 - Delimitación de la subcuenca de aporte
 - Morfometría y fisiografía
 - Uso actual del agua en la cuenca
- 3. Información meteorológica e hidrológica**
 - Series históricas de precipitación, temperatura, evapotranspiración y escorrentía.
 - Fuentes: SENAMHI, ANA, estaciones locales, etc
- 4. Estimación de caudales**
 - Métodos de cálculo: racional, regionalización, curvas IDF (I = Intensidad de lluvia (mm/h), D = Duración de la lluvia (minutos u horas), F = Frecuencia o período de retorno (años), modelamiento hidrológico u otros según el caso,
 - Caudal promedio, máximo y mínimo mensual y anual
- 5. Oferta y demanda hídrica**
 - Análisis de balance hídrico
 - Demanda agrícola proyectada y usos competitivos
- 6. Análisis de disponibilidad hídrica**



		<ul style="list-style-type: none"> ○ Análisis y conclusiones sobre la suficiencia del recurso para el proyecto <p>7. Mapa hidrológico de la zona</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Con captación, red de drenaje y cuenca 	
		<p>B. Estudio Agrológico</p> <p>1. Caracterización general del área agrícola</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Ubicación y delimitación de los sectores beneficiarios ○ Cobertura vegetal actual y uso del suelo <p>2. Descripción morfológica del terreno</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Pendientes, relieve, drenaje natural <p>3. Muestreo de suelos</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Diseño del muestreo (número y profundidad de alicatas o puntos) ○ Registro fotográfico y georreferenciación <p>4. Análisis físico y químico del suelo</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Textura, estructura, pH, materia orgánica, salinidad, capacidad de retención, nutrientes (NPK, etc.) <p>5. Clasificación agrológica</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Aptitud del suelo para cultivos bajo riego ○ Limitaciones y riesgos del uso agrícola (erosión, anegamiento, etc.) <p>6. Interpretación para fines de riego</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Recomendaciones de cultivos compatibles ○ Tipo de infraestructura de riego adecuada (aspersión, gravedad, goteo, etc.) <p>7. Mapa agrológico</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Con simbología y leyenda técnica. 	
3	<p>Resolución y/o certificación ambiental favorable emitida por el órgano competente del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), Acto resolutivo y/o Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) aprobado emitido por la Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas.</p>	Informe adjuntando las resoluciones CIRA e IGA.	<p>Hasta la aprobación de los entes competentes Los productos deben contar con el informe de aprobación técnica del supervisor.</p> <p>El producto debe contar el visto, informe de aprobación y conformidad técnica del supervisor.</p>

VI. RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES

(El Área Usuaria deberá indicar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)
Asimismo, en caso corresponda que el proveedor presente informes o documentos como parte de los





entregables, se podrá señalar el medio en que serán presentados, así por ejemplo podrán ser presentados físicamente o en medios magnéticos (CD, USB, etc.)

Item	Producto	Contenido	Plazo
1	- Plan de trabajo	Informe conteniendo plan de trabajo según contenido mínimo	Cinco (05) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente a la firma del contrato y/u orden de servicio. Se entregará en 02 ejemplares originales y 01 ejemplar en copia, ambos en forma física, además en versión digital (escaneada y editable), foliados con la firma y sello de los profesionales encargados de su elaboración, los planos deberán guardar formatos adecuados y con escala asignada por cada lámina, toda información en original; con cargo de recibido.
2	- Documentos que solicitan aprobación de los instrumentos presentados a los entes competentes con el cargo de recepción. - Estudio Hidrológico y Agrológico - Instrumento de gestión ambiental (IGA) - Expediente CIRA	Informe conteniendo los productos	Cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la firma del Contrato y/o orden de servicio. Se entregará en 02 ejemplares originales y 01 ejemplar en copia, ambos en forma física, además en versión digital (escaneada y editable), foliados con la firma y sello de los profesionales encargados de su elaboración, los planos deberán guardar formatos adecuados y con escala asignada por cada lámina, toda información en original; con cargo de recibido.
3	- Acto resolutivo y/o Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) emitido por la Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas.	Informe conteniendo el Acto resolutivo y/o Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)	Hasta la aprobación de las certificaciones de parte de los entes competentes Se entregará en 02 ejemplares originales y 01 ejemplar en copia, ambos en forma física, además de la digital (en versión escaneada y editable), estos serán foliados con la firma y sello de los profesionales encargados de su elaboración, los planos deberán guardar formatos adecuados y con escala asignada por





				cada lámina, toda información en original; con cargo de recibido.
		- Resolución y/o certificación ambiental favorable emitida por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI) .	Informe conteniendo el Acto resolutivo y/o Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)	Hasta la aprobación de las certificaciones de parte de los entes competentes Se entregará en 02 ejemplares originales y 01 ejemplar en copia, ambos en forma física, además de la digital (en versión escaneada y editable), estos serán foliados con la firma y sello de los profesionales encargados de su elaboración, los planos deberán guardar formatos adecuados y con escala asignada por cada lámina, toda información en original; con cargo de recibido.
4		Informe de estudios aprobados	Informe de opinión técnica de aprobación de los estudios por parte del PROGRAMA SIERRA AZUL	Según evaluación correspondiente por parte del PROGRAMA SIERRA AZUL

VII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN (obligatorio)

7.1. Lugar:

Las prestaciones se realizarán en los sectores agrícolas bajo Cumania Bazán, Naranjos, Limones, Tindoc, Tocol, Pacpa, Shuturco, Montegrando, Huarango Y Palacio del centro poblado Coccocho y Guadalupe, del distrito de Camporeddondo, provincia de Luya, región Amazonas. Los productos serán presentados en Jr. Ortiz Arrieta 1270, Chachapoyas, Amazonas

7.2. Plazo:

El plazo de ejecución del estudio será de cuarenta y cinco (45) días calendarios, el cómputo del plazo de la ejecución contractual se inicia: i) a partir del día de la confirmación de la recepción de la orden de servicio por parte del proveedor seleccionado.

Entregable N° 01: Será presentado a la entidad, en un plazo de cinco (05) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente a la firma del contrato y/u orden de servicio

Entregable N° 02: Será presentado a la entidad, en un plazo de cuarenta (45) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente a la firma del contrato y/u orden de servicio.

Entregable N° 03: Hasta la aprobación de las certificaciones de parte de los entes competentes.

Entregable N° 04: Hasta la aprobación de los estudios mediante informe de opinión técnica por parte del Programa Sierra Azul.

VIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN (obligatorio)

8.1. Área usuaria que emite la conformidad:

Dirección de Infraestructura agraria riego y asuntos ambientales

8.2. Área técnica que emite la conformidad: supervisor

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción del producto será otorgada





Dirección Regional Agraria Amazonas y la conformidad será otorgada por la dirección de infraestructura agraria y riego a través del supervisor en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable² correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la Entidad para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

IX. FORMA DE PAGO (obligatorio)

La entidad realizara el pago de la contraprestación en unos tres pagos periódicos dentro de los 10 días hábiles siguiente a la conformidad del servicio, previa conformidad del Área Usuaria y presentación del comprobante de pago. La documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago se muestra en el siguiente cuadro:

N° Entregable	Documentación obligatoria	% de pago
1	- Plan de trabajo	10
2	- Estudio Hidrológico y Agrológico - Instrumento de gestiona ambiental (IGA) - Expediente CIRA - Documentos el cual solicitan aprobación de los instrumentos presentados a los entes competentes	50
3	- Certificado ambiental favorable emitida por órgano competente que aprueba el IGA - Certificado de Inexistencia de Restos arqueológicos emitida por el órgano competente	30
4	- Al informe de opinión técnica favorable del PROGRAMA SIERRA AZUL.	10

Los pagos incluyen el costo del servicio, todos los tributos, seguros, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como otro cualquier concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio, materia del presente.

Nota:

- ✓ En el caso del cuarto pago, que representa el 10% del valor contractual, la Entidad remitirá la documentación de los estudios al Programa Sierra Azul, a fin de que este evalúe y emita el informe con la opinión técnica favorable. Dicho informe será devuelto a la Entidad, la cual lo trasladará al área usuaria para su comunicación al consultor. Una vez notificado, el consultor deberá presentar los documentos correspondientes para gestionar el pago dentro de los plazos establecidos. En caso de que existan observaciones, el consultor deberá subsanarlas oportunamente para continuar con el trámite de pago.

² En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.





X. PENALIDADES (obligatorio)

10.1. Penalidad (obligatorio)

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde:

$$F = 0.40$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

10.2. Otras penalidades (de corresponder)

Tipo de Incumplimiento	Situación/Condición	Procedimiento de Verificación	Montos/Porcentajes a Aplicar
Incumplimiento en la Calidad del Entregable (Contenido)	El entregable (informe, estudio, etc.) es incompleto, contiene errores significativos, omite información relevante o no cumple con las especificaciones técnicas detalladas en los TDR. El consultor no subsana las deficiencias en el plazo establecido.	Revisión técnica del entregable por el área usuaria o un tercero especializado. Documentación detallada de las deficiencias (informe de revisión). Notificación al consultor y plazo para subsanación.	Deficiencia Leve: 1% - 3% del pago correspondiente al entregable afectado. Deficiencia Moderada: 4% - 7% del pago correspondiente al entregable afectado. Deficiencia Grave: 8% - 10% del monto total del contrato (y posible resolución).
Incumplimiento en la Metodología	El consultor se desvía de la metodología de trabajo establecida en los TDR o en el Plan de Trabajo aprobado, sin la autorización correspondiente de la Entidad, y esto afecta la	Supervisión y/o auditoría del proceso de elaboración del estudio. Comparación con la metodología establecida en los	Desviación Menor: 1% - 3% del monto del entregable afectado. Desviación Significativa: 4% - 7% del monto del contrato.



	validez o confiabilidad de los resultados.	TDR y el Plan de Trabajo. Documentación de la desviación y su impacto.	
Incumplimiento en la Presentación de Documentación	El consultor no entrega la documentación requerida (registros de campo, planos, etc.) en el formato, plazo o cantidad solicitada en los TDR.	Revisión de la documentación entregada contra la lista de requisitos de los TDR. Documentación de la falta de entrega o incumplimiento.	Penalidad fija por documento faltante o incorrecto (ejemplo: 0.5% del monto del contrato por cada día de retraso en la entrega de un documento específico, hasta un máximo de 5%).
Incumplimiento de Asistencia a Reuniones/Coordinación	El consultor no asiste a las reuniones programadas con la Entidad, no responde a las comunicaciones en los plazos establecidos, o muestra falta de cooperación que dificulta la supervisión o el desarrollo del servicio.	Registro de asistencia a reuniones, comunicaciones enviadas y recibidas, y documentación de la falta de respuesta o cooperación.	Penalidad fija por inasistencia o falta de respuesta (ejemplo: 0.2% del monto del contrato por cada inasistencia injustificada).

XI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

11.1. Confidencialidad (obligatorio)

El/La PROVEEDOR no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material video gráfico, documentos y otros similares.

11.2. Garantías

El cumplimiento de las obligaciones de los PROVEEDOR debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la ley, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

Los mecanismos de garantía son los siguientes:

- El fideicomiso, constituido tanto para el adelanto de pago como para el fiel cumplimiento del contrato.
- La carta fianza financiera, otorgada como garantía de adelanto de pago, de fiel cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.
- El contrato de seguro, otorgado como garantía de adelanto de pago, de fiel cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.
- La retención de pago, otorgado como garantía de fiel cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

11.3. Cláusula anticorrupción y antisoborno.





A la suscripción del contrato, EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL PROVEEDOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL PROVEEDOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dicha medida impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

11.4. Solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación según el acuerdo de las partes.

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación (artículo. 330.1 Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

11.5. Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Por ende, cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
 - Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
 - Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
 - Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
 - Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

11.6. Gestión de riesgos



El proveedor y la Entidad realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

Durante la ejecución del presente servicio, las partes se comprometen a aplicar un enfoque integral de gestión de riesgos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6, inciso c) de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. En este sentido, la gestión de riesgos será considerada una herramienta estratégica que abarcará todas las etapas de la prestación contractual, desde su inicio hasta la conclusión del servicio.

La Entidad y el PROVEEDOR identificarán de manera conjunta los riesgos que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades contratadas, incluyendo aspectos operativos, financieros, técnicos, legales, sociales o cualquier otro que pudiera incidir en el cumplimiento de los objetivos del contrato. Esta identificación deberá realizarse en un plazo no mayor a quince (15) días calendario desde la suscripción del contrato, y sus resultados serán recogidos en un documento denominado Registro de Riesgos.

Con base en dicho registro, el PROVEEDOR elaborará un Plan de Gestión de Riesgos, en el que se establecerán medidas preventivas, correctivas y de contingencia orientadas a minimizar el impacto de los riesgos negativos y potenciar aquellos considerados como oportunidades. Este plan será presentado a la Entidad para su revisión y aprobación dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su entrega.

Ambas partes velarán por el seguimiento y la actualización permanente del plan. Se acordará una revisión trimestral de los riesgos identificados, sin perjuicio de revisiones adicionales cuando ocurran situaciones extraordinarias o eventos que alteren significativamente las condiciones previstas en el contrato. Asimismo, cualquier solicitud de modificación contractual o ampliación de plazo deberá estar debidamente sustentada en el análisis de riesgos actualizado.

El PROVEEDOR será responsable de ejecutar las acciones de mitigación y respuesta descritas en el plan aprobado. La omisión o negligencia en la gestión de riesgos será considerada como un incumplimiento contractual grave, y podrá dar lugar a la aplicación de las penalidades correspondientes, sin perjuicio de otras medidas legales que resulten pertinentes.

En todo momento, la gestión de riesgos deberá contribuir a mejorar la administración y el uso eficiente de los recursos públicos, asegurando la continuidad, calidad y eficacia del servicio prestado.

11.7. Cláusula de cumplimiento (obligatorio)

"Resolución de orden de servicio (o contrato de locación, según corresponda) en aplicación de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de interés en el acceso y salida de personal del servicio público".
"Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".

11.8. Propiedad intelectual (obligatorio)

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

11.9. Medidas de control durante la ejecución contractual

Durante la ejecución del servicio, se programarán como mínimo (02) visitas técnicas por parte del área usuaria, las cuales podrán ser programadas o inopinadas, con el objetivo de verificar el avance y cumplimiento de los productos entregables.



Las visitas serán realizadas por la Dirección de Infraestructura Agraria, Riego y Asuntos Ambientales, en coordinación con el supervisor designado. Estas visitas podrán incluir inspección de campo, revisión de avances documentales, y entrevistas con el proveedor.

La Dirección también podrá solicitar la realización de visitas adicionales si lo considera necesario. Asimismo, considerar aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual indicar con claridad:

- Áreas que coordinarán con el PROVEEDOR: La Dirección de Infraestructura Agraria, Riego y Asuntos Ambientales
- Áreas responsables de las medidas de control: La Dirección de Infraestructura Agraria, Riego y Asuntos Ambientales
- Área que brindará la conformidad: Dirección de Infraestructura Agraria, Riego y Asuntos Ambientales

11.10. Responsabilidad por vicios ocultos (obligatorio)

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El/La PROVEEDOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad).

11.11. Responsabilidad por la asignación de bienes (de corresponder)

En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al/a la PROVEEDOR algún bien mueble o inmueble, éste/a será responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo de cinco (05) días hábiles.

11.12. Declaración Jurada de Intereses (obligatorio)

Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 020-2019, Decreto de Urgencia que establece la obligatoriedad de la presentación de la declaración jurada de intereses en el sector público o la presentación de la declaración Jurada de Intereses con información inexacta o falsa.

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AMAZONAS
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, RIEGO Y ASUNTOS AMBIENTALES
ING. WILSON RICARDO
REG. C. 14443
DIRECTOR
REQUERIDO