

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MINEROS Y DE FISCALIZACIÓN EN PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL **PARA FUNCIONARIOS REGIONALES****



Canadian International  
Development Agency

Agence canadienne de  
développement international



Ministerio  
de Energía y Minas





# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MINEROS Y DE FISCALIZACIÓN EN PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL **PARA FUNCIONARIOS REGIONALES****



**PROYECTO DE REFORMA  
DEL SECTOR DE RECURSOS  
MINERALES DEL PERU**



Canadian International  
Development Agency

Agence canadienne de  
développement international



**PERÚ**

**Ministerio  
de Energía y Minas**

**Marzo 2011**





## Presentación

En el marco del proceso de descentralización, el Ministerio de Energía y Minas ha transferido a los gobiernos regionales una serie de facultades para el ejercicio de funciones en el área de minería, energía e hidrocarburos, contempladas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

En lo que a minería respecta, las facultades transferidas se refieren a la promoción, registro, evaluación ambiental, fiscalización, y formalización de la minería a pequeña escala, lo cual supone que, a partir de este proceso, una serie de procedimientos que anteriormente los pequeños productores mineros, productores mineros artesanales y otros pequeños productores mineros debían seguir ante el Ministerio de Energía y Minas o el Instituto Nacional de Catastro Minero (INACC) –hoy incorporado al Instituto Nacional Geológico, Minero y Metalúrgico (INGEMMET)–, pasan ahora a ser de competencia de los gobiernos regionales.

En este sentido, dado que este proceso de descentralización supone un aprendizaje y adaptación por parte de los gobiernos regionales respecto de las nuevas responsabilidades a su cargo, la reedición del presente Manual tiene por finalidad:

- Entregar a los nuevos funcionarios regionales una guía de fácil comprensión, que los oriente sobre el desarrollo de los procedimientos a su cargo; y
- Que los pequeños productores mineros y productores mineros artesanales reciban, por parte de los gobiernos regionales, procedimientos estandarizados.

Para tales efectos, el Manual ha sido organizado en tres capítulos. El primer capítulo contiene algunas breves instrucciones sobre cómo leer el manual. El segundo, contiene el desarrollo de los principales procedimientos que deben iniciar los pequeños productores mineros y productores mineros artesanales ante el gobierno regional. Finalmente, el tercer capítulo, contiene los principales procedimientos que los funcionarios regionales deben seguir cuando fiscalicen las actividades de la pequeña minería y la minería artesanal a su cargo.

Cabe indicar que la descripción de los procedimientos efectuada en el presente Manual, ha sido realizada a partir de la adaptación de normas que regulan a la pequeña minería y minería artesanal, las mismas que en algunos casos aún mantienen al Ministerio de Energía y Minas como la autoridad competente. Por ello, se recomienda que los

funcionarios regionales responsables de los procedimientos que aquí se desarrollan, revisen periódicamente las normas que se citan como base legal de cada procedimiento, a fin de estar al tanto de los cambios normativos que se vayan produciendo en la pequeña minería y minería artesanal, como consecuencia del proceso de descentralización.

El Ministerio de Energía y Minas, al reeditar este Manual de procedimientos mineros y de fiscalización en pequeña minería y minería artesanal para funcionarios regionales, renueva su compromiso con el proceso de regionalización, y con los objetivos trazados por el gobierno en la lucha contra la pobreza y en la promoción de una minería responsable en nuestro país.

Asimismo, el Ministerio de Energía y Minas reconoce el valioso concurso de sus funcionarios y de los expertos de Governa que, gracias a la colaboración de la Agencia Canadiense de Desarrollo Internacional (ACDI), a través del Proyecto de Reforma del Sector de Recursos Minerales del Perú (PERCAN), han permitido poner a disposición de los funcionarios regionales el presente Manual.

Lima, 20 de marzo del 2011

**Ing. Pedro Sánchez**  
Ministro de Energía y Minas



## LISTA DE PROCEDIMIENTOS (\*)

---

### Procedimientos mineros

1. Procedimiento de otorgamiento de concesión minera
  2. Procedimiento para la obtención de una certificación ambiental:
    - Procedimiento de clasificación ambiental (aprobación de DIA o términos de referencia)
    - Procedimiento de aprobación de Estudio de Impacto Ambiental semidetallado
  3. Procedimiento de otorgamiento de Certificado de Operación Minera
  4. Procedimiento de otorgamiento de concesión de beneficio
  5. Procedimiento de autorización de beneficio
- 

### Procedimientos de fiscalización

1. Procedimiento de fiscalización de acuerdo con el Programa anual de fiscalización
  2. Procedimiento en caso de presentación de denuncia contra PPM o PMA
  3. Procedimiento en caso de presentación de denuncia de PPM o PMA contra concesionario que atenta contra sus operaciones
- 

(\*) La lista incluye únicamente los procedimientos que se desarrollan en el presente manual. Existen otros procedimientos, también de responsabilidad de los gobiernos regionales, como el de aprobación de Plan de Cierre de Minas o plan de cierre de pasivos ambientales mineros referidos a la pequeña minería y minería artesanal, que no se desarrollan en este manual.



## ÍNDICE DE CONTENIDO

---

### **CAPÍTULO 1 INSTRUCCIONES PARA LEER EL MANUAL**

- |   |    |
|---|----|
| 1. Sobre la descripción de cada uno de los procedimientos | 10 |
| 2. Sobre el flujo de cada uno de los procedimientos       | 11 |
| 3. Sobre algunos conceptos y principios administrativos   | 12 |
| 4. Sobre el glosario                                      | 14 |
| 5. Lista de abreviaturas                                  | 15 |
- 

### **CAPÍTULO 2 PROCEDIMIENTOS MINEROS**

- |   |    |
|---|----|
| 1. Procedimiento de otorgamiento de una concesión minera  | 18 |
| 2. Procedimiento de certificación ambiental. Clasificación ambiental                                  | 24 |
| 3. Procedimiento de certificación ambiental. Aprobación de Estudio de Impacto Ambiental semidetallado | 30 |
| 4. Procedimiento de otorgamiento de Certificado de Operación Minera                                   | 36 |
| 5. Procedimiento de otorgamiento de una concesión de beneficio  | 40 |
| 6. Procedimiento de otorgamiento de autorización de beneficio   | 48 |
- 

### **CAPÍTULO 3 PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN**

- |  |    |
|--|----|
| 1. Procedimiento de fiscalización de acuerdo con el Programa anual de fiscalización                                      | 56 |
| 2. Procedimiento de fiscalización en caso de presentación de denuncia contra PPM o PMA                                   | 60 |
| 3. Procedimiento en caso de presentación de denuncia de PPM o PMA contra concesionario que atenta contra sus operaciones | 62 |
- 

### **CAPÍTULO 4 GLOSARIO** 66

---

### **CAPÍTULO 5 ANEXOS**

- |                                    |    |
|------------------------------------|----|
| 1. Lista de normas                 | 72 |
| 2. Guías que se recomienda revisar | 74 |
-



# **CAPÍTULO 1**

## **INSTRUCCIONES PARA LEER EL MANUAL**

# **CAPÍTULO 2**

## **PROCEDIMIENTOS MINEROS**

# **CAPÍTULO 3**

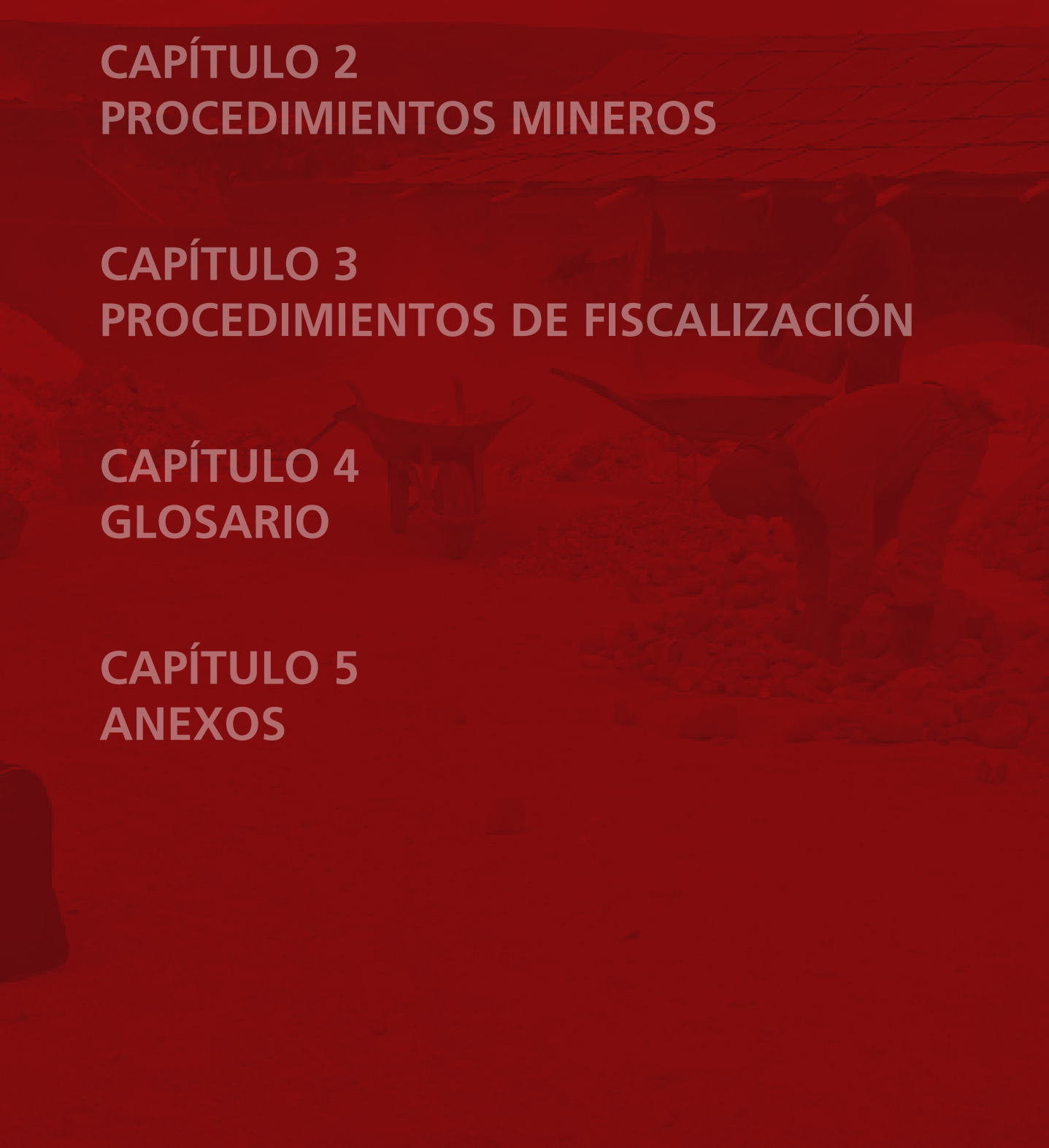
## **PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN**

# **CAPÍTULO 4**

## **GLOSARIO**

# **CAPÍTULO 5**

## **ANEXOS**





### 1. SOBRE LA DESCRIPCIÓN DE CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS

La descripción de cada uno de los procedimientos se ha organizado de acuerdo con las siguientes secciones:

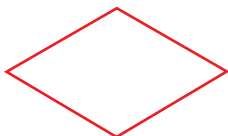
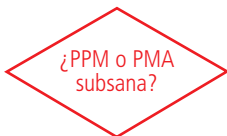



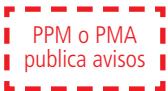






Sección	Contenido
<b>A. Descripción del procedimiento</b>	<p>Se describe cada uno de los pasos del procedimiento.</p> <p>En esta sección se podrán encontrar alguna palabras resaltadas, que se definen en el glosario; y otras subrayadas, que se complementan en la sección II, denominada “Conceptos subrayados”.</p> <p>Debe tenerse en cuenta que en los procedimientos descritos no se especifica qué oficina, gerencia o dirección del gobierno regional es la responsable. Se menciona de manera general a la “<i>autoridad regional, funcionario regional o superior jerárquico</i>”, por cuanto la normativa existente aún no contempla qué órganos de dicho nivel de gobierno serán los responsables de los procedimientos materia de transferencia.</p> <p>En tal sentido, cabe señalar que cada gobierno regional es autónomo para decidir cómo se va organizar internamente para el desarrollo de sus funciones y competencias y, por tanto, le corresponde decidir cuáles serán las oficinas encargadas de la recepción, evaluación, autorización, impugnación y demás temas correspondientes a los procedimientos sobre pequeña minería y minería artesanal, que ahora forman parte de sus competencias.</p>
<b>B. Conceptos subrayados</b>	<p>En esta sección se señala información complementaria relacionada con los conceptos subrayados en la descripción del procedimiento (sección I).</p>
<b>C. Debe tenerse en cuenta que</b>	<p>Se incluye información relevante para el desarrollo de los procedimientos descritos en la sección I.</p>
<b>D. Base Legal</b>	<p>Se indican las normas que regulan el procedimiento descrito.</p>
<b>E. Flujo del procedimiento</b>	<p>Se grafica el procedimiento descrito.</p>

## 2. SOBRE EL FLUJO DE CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS

A fin de facilitar su comprensión, cada uno de los procedimientos descritos aparece acompañado por un diagrama de flujo. Así pues, los pasos que se mencionan en la sección I (“Descripción del procedimiento”) pueden ser rápidamente visualizados por el funcionario regional.

Para la realización de cada flujo, se han utilizado algunas figuras cuyo significado se explica a continuación:

### Figuras utilizadas en los flujos de cada procedimiento

Figura	Significado	Ejemplo
	Supone una interrogante a partir de cuya respuesta –sí o no– se determina cuál es el siguiente paso.	
	Describe un paso o acción que realiza la autoridad regional durante el procedimiento.	
	Describe un paso o acción que realiza el PPM o PMA como parte del procedimiento.	
	Hace referencia a una resolución emitida por la autoridad regional	
	Remite a otro procedimiento.	
	Indica el fin del procedimiento.	



### 3. SOBRE ALGUNOS CONCEPTOS Y PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS

En el siguiente cuadro se describe el significado y/o alcance de algunos conceptos y principios que rigen todo procedimiento administrativo.

Concepto/ Principio	Significado/Alcance*:
<b>La presunción de veracidad y de la fiscalización posterior</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Todas las declaraciones juradas y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos se presumen ciertas, salvo prueba en contrario.</li><li>• En este sentido, la tramitación de los procedimientos administrativos se sustenta en la aplicación de la fiscalización posterior. La autoridad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada.</li><li>• En caso se compruebe fraude o falsedad en la declaración o documentación presentada por el administrado, se debe proceder a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, para que ésta declare la nulidad del acto administrativo e imponga la sanción correspondiente.</li></ul>
<b>El cómputo de plazos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Los días hábiles no incluyen los días no laborables ni los feriados no laborables de orden nacional o regional.</li><li>• Si la norma no especifica si se trata de días hábiles o calendario se debe entender que son días hábiles.</li><li>• En caso de notificación por correo certificado, el plazo comienza a correr en el sexto día después de la expedición de la notificación por la vía postal. En caso de notificación personal, el plazo empieza a correr el día siguiente de su recepción por el titular o persona autorizada.</li></ul>

(\*) Tomado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444.

- Cuando una ley señale que el cómputo del plazo para un acto procedimental a cargo del administrado sea en días calendario, esta circunstancia le debe ser advertida expresamente en la notificación.

### El silencio administrativo negativo

- Tiene el efecto de habilitar al administrado para la interposición de los recursos administrativos y acciones judiciales pertinentes.
- Aún cuando opere, la autoridad mantiene la obligación de resolver bajo responsabilidad, hasta que se le notifique que el asunto ha sido sometido a conocimiento de una autoridad jurisdiccional o el administrado haya hecho uso de los recursos administrativos respectivos.

### Los recursos impugnativos

Los recursos administrativos son:

- a) **Recurso de reconsideración:** Se interpone ante el mismo órgano que dictó el acto que es materia de impugnación y debe sustentarse con nuevas pruebas. Cuando el acto impugnado es emitido por un órgano que constituye una única instancia, no se requiere prueba nueva. Este recurso es opcional.
- b) **Recurso de apelación:** Se interpone cuando el administrado considera que la interpretación o valor probatorio dado por la autoridad a los documentos o pruebas presentados no es correcto. Se dirige a la misma autoridad que emitió el acto apelado, para que lo eleve a su superior jerárquico.
- c) **Recurso de revisión:** Se interpone ante una tercera instancia de nivel nacional, si las dos instancias anteriores fueron resueltas por autoridades que no son de competencia nacional. En este caso debe dirigirse a la misma autoridad que emitió el acto que se impugna, para que lo eleve a su superior jerárquico.

El término para interposición de los recursos es de 15 días perentorios y deben resolverse en el plazo de 30 días.





## INSTRUCCIONES PARA LEER EL MANUAL

### El abandono del procedimiento

La solicitud de concesión minera en que por incumplimiento del interesado se hubiere vencido algún plazo o su prórroga, será declarada abandonada por la autoridad minera. Ejemplo: Según el artículo 20 del Reglamento de Procedimientos Mineros el plazo para efectuar la publicación del petitorio minero es de 30 días hábiles. Si el titular no cumple con efectuar la publicación dentro de este plazo, su petitorio minero incurre en causa de abandono.

## 4. SOBRE EL GLOSARIO

Al final del manual se encuentra un listado de términos, donde se definen los conceptos resaltados (con color) en la descripción de los procedimientos.

Ejemplo:



### PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN

#### 1. PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZACIÓN

##### A. Descripción del procedimiento

<b>Paso 1</b>	Los funcionarios designados deben programar las visitas de <b>inspección</b> establecidas en el <b>Programa anual de fiscalización</b> .
<b>Paso 2</b>	Para realizar las inspecciones, los funcionarios designados deben recopilar <b>información</b> <sup>(a)</sup> sobre la unidad de operaciones por fiscalizar y sus alrededores, con el fin de desarrollar su <b>plan de acción</b> <sup>(b)</sup> y las <b>coordinaciones</b> <sup>(c)</sup> necesarias para el momento de la inspección de campo.
<b>Paso 3</b>	Los funcionarios regionales realizan la visita de inspección. Al término de dicha visita se suscribe un <b>acta de fiscalización</b> y se anotan las recomendaciones e infracciones detectadas durante la visita, tanto en el <b>libro de seguridad e higiene minera</b> como en el <b>libro de medio ambiente</b> , según corresponda.

En el ejemplo, los conceptos resaltados (con color): **inspección** y **programa anual de fiscalización**, se encuentran definidos en el glosario.



## 5. LISTA DE ABREVIATURAS

<b>COM</b>	Certificado de Operación Minera
<b>DIA</b>	Declaración de Impacto Ambiental
<b>EIA<sub>sd</sub></b>	Estudio de Impacto Ambiental semidetallado
<b>INRENA</b>	Instituto Nacional de Recursos Naturales
<b>PPM</b>	Pequeño Productor Minero debidamente acreditado por la Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas, que cuenta con constancia vigente de pequeño productor minero.
<b>PMA</b>	Productor Minero Artesanal debidamente acreditado por la Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas, que cuenta con constancia vigente de productor minero artesanal.
<b>SUNARP</b>	Superintendencia Nacional de Registros Públicos
<b>TR</b>	Términos de Referencia
<b>TUPA</b>	Texto Único de Procedimientos Administrativos
<b>UIT</b>	Unidad Impositiva Tributaria vigente

## **Ruta del capítulo**

En este capítulo se desarrollan los siguientes procedimientos mineros:

- Procedimiento de otorgamiento de concesión minera
- Procedimiento de clasificación ambiental
- Procedimiento de aprobación de Estudio de Impacto Ambiental semidetallado
- Procedimiento de otorgamiento de Certificado de Operación Minera
- Procedimiento de otorgamiento de concesión de beneficio
- Procedimiento de autorización de beneficio

**CAPÍTULO 1**  
**INSTRUCCIONES PARA LEER EL MANUAL**

**CAPÍTULO 2**  
**PROCEDIMIENTOS MINEROS**

**CAPÍTULO 3**  
**PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN**

**CAPÍTULO 4**  
**GLOSARIO**

**CAPÍTULO 5**  
**ANEXOS**



### 1. PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE UNA CONCESIÓN MINERA

#### A. Descripción del procedimiento

**Paso 1** El PPM o PMA presenta a la autoridad regional un petitorio de concesión minera y la persona encargada de la recepción envía la documentación recibida a la oficina del gobierno regional responsable del otorgamiento de concesiones mineras.

**Paso 2** El funcionario designado por la “oficina responsable” debe verificar si la solicitud adolece de alguna omisión, en cuyo caso debe notificar al solicitante para que dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación, subsane dicha omisión. Si el petitorio no adolece de ninguna omisión y cumple con todos los requisitos de admisibilidad<sup>(a)</sup>, se debe comunicar a su superior para que notifique al interesado su conformidad.

En caso de encontrarse que los vértices del petitorio se superponen parcial o totalmente sobre área urbana y de expansión urbana, área natural protegida, zona de frontera, zona agrícola, proyectos especiales, etc., se recomienda solicitar la opinión favorable de las autoridades competentes. Recibidas las opiniones, se prosigue con el paso 3.

**Paso 3** El superior jerárquico, dentro de los 7 días hábiles siguientes, debe notificar al interesado su conformidad y adjuntar los avisos<sup>(b)</sup> que contienen el petitorio minero, para su publicación por parte del PPM o PMA.

**Paso 4** El PPM o PMA publica los avisos en el diario oficial “El Peruano” y en otro periódico de la capital de la provincia donde se ubica el área solicitada, dentro de los 30 días hábiles siguientes a su recepción. Se recomienda que, si en la capital de la provincia donde se ubica el área solicitada no existe un periódico de permanencia, la publicación se haga en un periódico de la capital de la región. Para reforzar y garantizar una eficiente difusión, se recomienda asimismo que los avisos sean publicados en el portal del gobierno regional.

**Paso 5** Dentro de los 60 días calendario contados a partir de la última publicación, el PPM o PMA debe presentar a la autoridad regional las páginas enteras y originales de los diarios donde consten las publicaciones.

**Paso 6** De no haber oposición alguna, los funcionarios designados deben elaborar los dictámenes técnicos y legales correspondientes, en un plazo no mayor de 30 días hábiles.

- Paso 7** Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la emisión de los dictámenes, el expediente debe ser elevado al superior jerárquico para la expedición de la resolución que otorga el título de concesión. El título de concesión no puede ser aprobado antes de 30 días calendario, desde la última publicación de los avisos.
- Paso 8** La autoridad regional debe publicar en el diario oficial “El Peruano” la relación de concesiones mineras cuyos títulos hubiese aprobado. Dichas publicaciones se deben realizar dentro de los 15 días del mes siguiente.
- Paso 9** Publicada la relación de concesiones aprobadas, y de no mediar impugnación alguna después de 15 días hábiles, queda consentida la resolución de otorgamiento del título de concesión.

## B. Conceptos subrayados

### (a): requisitos de admisibilidad

El PPM o PMA debe presentar el petitorio por escrito, en original y copia, de conformidad con el formato aprobado por el Ministerio de Energía y Minas. El formato debe contener la siguiente información:

- Nombres, apellidos, nacionalidad, estado civil, domicilio, número de DNI y número de RUC del PPM o PMA, así como los nombres y apellidos de su cónyuge, de ser el caso. Si el petitorio es formulado por dos o más personas, se debe designar un apoderado común, con quien la autoridad se entenderá durante la tramitación del expediente. Si el petitorio lo formula una persona jurídica, se deben señalar los datos de su inscripción en la SUNARP y los datos generales de su representante.
- Nombre del petitorio, distrito, provincia o región donde se ubica y la clase de concesión (sustancias metálicas o no metálicas).
- Zona: 17, 18 ó 19.
- Identificación de las cuadrículas o de la poligonal cerrada del conjunto de cuadrículas solicitadas, con coordenadas UTM. Se indicará el nombre de la carta y zona en la que se ubica el petitorio.
- Extensión superficial del área solicitada, expresada en hectáreas.
- Identificación de las cuadrículas o conjunto de cuadrículas



colindantes, al menos por un lado, sobre las que se solicita la concesión. Se respetarán derechos preexistentes.

- Nombre, apellido y domicilio del propietario del terreno superficial en el que se ubica la concesión minera solicitada, en caso sea conocido.
- El **compromiso previo**.

A la solicitud que contiene el petitorio, el solicitante debe adjuntar: I) el recibo de pago del derecho de vigencia correspondiente al primer año; II) el recibo de pago del derecho de trámite; y, III) la constancia que acredita su condición de PPM o PMA.

### (b): avisos

Debe contener la siguiente información: nombre del petitorio, del titular(es), domicilio, coordenadas U.T.M. de los vértices de la cuadrícula o conjunto de cuadrículas solicitadas, nombre y número de la carta nacional a la que pertenece, zona (17, 18 y 19), sustancia, extensión, departamento, provincia y distrito donde se ubica, y fecha y hora de presentación del petitorio.

## C. Debe tenerse en cuenta que:

La competencia del gobierno regional para otorgar concesiones mineras es únicamente para la pequeña minería y minería artesanal. Por ello, el gobierno regional sólo podrá recibir petitorios de aquellos titulares mineros que cuenten con una constancia vigente de pequeño productor minero o productor minero artesanal emitida por el Ministerio de Energía y Minas, salvo el caso de petitorio presentado por una persona que reúna las condiciones para ser calificado como PMA, que se recibirá sin que ésta cuente con tal constancia si adjunta a su petitorio la declaración jurada bienal para obtener tal calificación.

El nombre del petitorio no puede ser igual al que tienen las concesiones mineras otorgadas o los petitorios en trámite en todo el territorio nacional. Si el funcionario encargado del trámite advirtiera tal duplicidad, debe notificar al solicitante para que sustituya el nombre en el plazo de 15 días. Vencido este término, el cambio debe hacerse de oficio.

En caso de petitorios sobre la misma cuadrícula o conjunto de cuadrículas el funcionario regional encargado del trámite, dentro de los 7 días siguientes a la presentación del petitorio, debe cancelar el petitorio

u ordenar al peticionario la reducción a la cuadrícula o conjunto de cuadrículas libres. Asimismo, dentro de los 7 días siguientes a la presentación del petitorio, debe notificar a los titulares de los petitorios o concesiones mineras previas.

Un petitorio debe declararse inadmisibile si:

- a) No consigna las coordenadas UTM del área pedida.
- b) No identifica correctamente la cuadrícula o conjunto de cuadrículas por error en las coordenadas UTM.
- c) No identifica correctamente el área a solicitarse conforme al art. 12 de la Ley de Catastro Minero Nacional. El primer pfo. del art. 12 de la Ley de Catastro Minero Nacional N° 26615, establece que las áreas de las concesiones mineras otorgadas bajo sistemas anteriores al (de cuadrículas) normado por el D. Leg. 708, que se extingan contando con coordenadas UTM definitivas, deberán redenunciarse “en su integridad, no siendo aplicable la limitación de área y de forma a que se refiere el Artículo 11° del TUO”.
- d) Falta de colindancia por un lado dentro del conjunto de cuadrículas solicitadas.
- e) Excede el área máxima establecida por la Ley. Al respecto tener en cuenta el artículo 11 de la Ley General de Minería.
- f) Incumple lo establecido por los arts. 65 y 68 de la Ley General de Minería. El art. 65 del TUOLGM impide pedir las áreas correspondientes a concesiones y petitorios caducos, abandonados, nulos, renunciados o rechazados, mientras no se publiquen como denunciabiles. El art. 68 del TUOLGM establece que las áreas correspondientes a concesiones y petitorios caducos, abandonados, nulos y renunciados, no podrán ser pedidas, ni en todo ni en parte, por el anterior concesionario ni por sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad, hasta 2 años después de haber sido publicadas como denunciabiles.
- g) Es formulado por extranjero en zona de frontera, que sea expresamente desaprobado o que, transcurridos 6 meses de su presentación, su titular se acoja al silencio administrativo negativo y considere consentida la denegatoria de su petitorio. El art. 71 de la Constitución establece como zona de frontera una franja de 50 km anteriores al límite del territorio nacional.



- h) Es formulado en área de no admisión de denuncios o petitorios.
- i) Incurre en la causa de declaración de inadmisibilidad a que se refiere el art. 3 del DS. N° 008-2002-EM, que dispone que el petitorio “será declarado inadmisibile si la municipalidad emite y publica en el Diario Oficial El Peruano, la ordenanza que califique el área como urbana, antes del otorgamiento de la concesión”.
- j) Es presentado ante autoridad nacional o regional no competente. Si una o más cuadrículas del petitorio se ubicaran fuera de la jurisdicción del Gobierno Regional ante el cual se ha presentado, se procederá a declarar la inadmisibilidad de dichas cuadrículas, prosiguiéndose el trámite respecto de las demás cuadrículas.

Un petitorio debe ser rechazado cuando el solicitante no presenta los recibos de pago del derecho de vigencia y/o derecho de trámite, o no cumple con subsanar las omisiones a los requisitos legales que debe cumplir todo petitorio.

Si el petitorio adolece de alguna información que es causal de inadmisibilidad, éste no podrá ser subsanado.

Cuando un PMA solicite una concesión minerala autoridad regional debe verificar que ésta se ubique en la misma provincia que figura en la declaración jurada bienal al amparo de la cual el PMA acreditó su condición de artesanal ante el Ministerio de Energía y Minas.

Una vez consentida la resolución que otorga la concesión minera, el PPM o PMA puede inscribir su título de concesión en el Registro de Derechos Mineros a cargo de la SUNARP.

### **D. Base legal:**

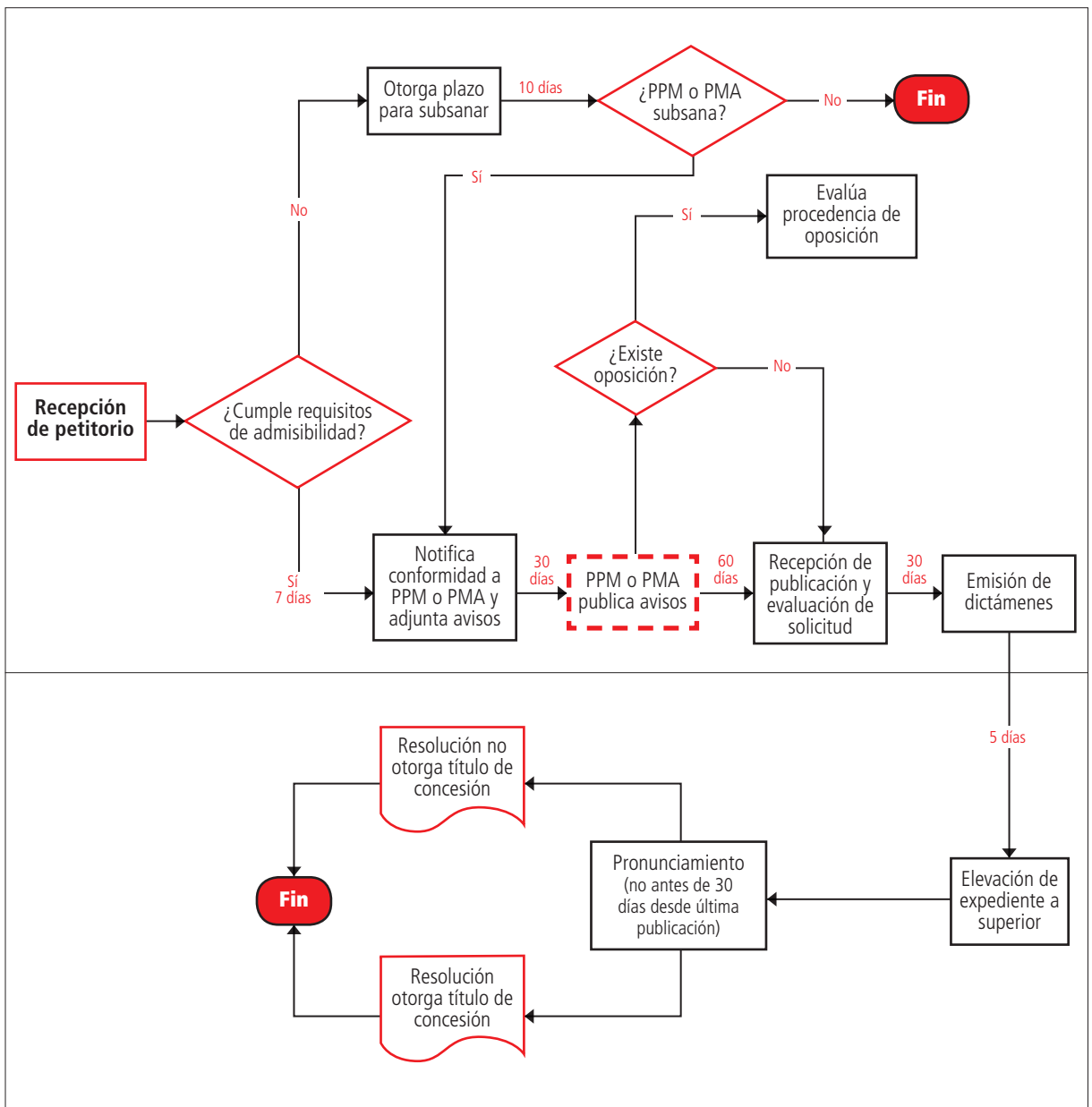
- Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, DS. N° 014-92-EM.
- Modificaciones a la Ley General de Minería, D.L. 25998.
- Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal, Ley 27651.
- Reglamento de Procedimientos Mineros, DS. N° 018-92-EM.
- Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal, DS. N° 013-2002-EM.



- Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a Gobiernos Regionales y Locales del Año 2004, DS. N° 038-2004-PCM.
- Norma que establece disposiciones relativas a la culminación de las transferencias programadas a los gobiernos regionales y locales, DS. N° 068-2006-PCM.

### E. Flujo del procedimiento

#### Otorgamiento de concesión minera





## 2. PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL CLASIFICACIÓN AMBIENTAL

### A. Descripción del procedimiento

**Paso 1** El PPM o PMA presenta a la autoridad regional una solicitud de clasificación ambiental.

**Paso 2** La persona encargada de la recepción de la solicitud debe enviar la misma a la oficina del gobierno regional responsable del procedimiento de clasificación ambiental.

**Paso 3** El funcionario regional designado por la “oficina responsable”, debe realizar la evaluación de forma<sup>(a)</sup> y de fondo de la solicitud a fin de admitirla a trámite y clasificar el proyecto. De acuerdo con la evaluación realizada, debe elaborar un informe y presentarlo a su superior jerárquico, a fin de que este último emita la resolución correspondiente. A dicho informe se debe adjuntar el proyecto de resolución correspondiente.

**Paso 4** El superior jerárquico debe verificar la conformidad del informe y, de acuerdo con ello, emitir uno de los siguientes pronunciamientos<sup>(\*)</sup>:

Si la categoría propuesta por el solicitante fue la **categoría I**:

- Ratificar la clasificación propuesta por el solicitante, en cuyo caso podrá emitir cualquiera de los siguientes pronunciamientos:
  - Si la solicitud está conforme (no existen observaciones), aprobar la DIA. Con ello se otorga la certificación ambiental al proyecto (fin del procedimiento).
  - Si la solicitud no está conforme, ésta se debe observar y notificar al PPM o PMA, para que en un plazo de 30 días calendario subsane la misma. En este caso, la autoridad tiene un plazo de 30 días calendario para pronunciarse, contados a partir de la presentación de la subsanación. Al término de dicho plazo, la autoridad puede:
    - Desaprobar la solicitud, por no estar conforme con las subsanaciones (fin del procedimiento).
    - Declarar en abandono el procedimiento, en caso de que el PPM o PMA no presentara subsanaciones en el plazo otorgado (fin del procedimiento).

(\*) Dicho pronunciamiento debe ser emitido en un plazo no menor de 45 días ni mayor de 50 días calendario, desde que ingresó la solicitud de certificación ambiental al gobierno regional.

- Aprobar la DIA, con lo cual otorga la certificación ambiental al proyecto (fin del procedimiento).
- Modificar la categoría propuesta por el PPM o PMA a categoría II, y solicitar a éste la presentación de los **términos de referencia<sup>(b)</sup>** del **Estudio de Impacto Ambiental semidetallado** en un plazo de 30 días calendario, bajo apercibimiento de darse por abandonada la solicitud (continúa paso 5).

Si la categoría propuesta por el solicitante fue la **categoría II**:

- Aprobar los **términos de referencia** (fin del procedimiento).
- Observar los términos de referencia y notificar al PPM o PMA para que en un plazo de 30 días calendario subsane las mismas. En este caso, la autoridad tiene un plazo de 30 días calendario para pronunciarse, contados a partir de la presentación de la subsanación (continúa paso 5).

### Paso 5

Al término del plazo otorgado al PPM o PMA para la presentación de los términos de referencia (en el caso de que se haya modificado la categoría propuesta) o del plazo para la presentación de las subsanaciones (en el caso de que se hayan observado los términos de referencia presentados), la autoridad puede:

- Desaprobar los términos de referencia, por no estar conforme con las subsanaciones (fin del procedimiento).
- Aprobar los términos de referencia (fin del procedimiento).
- Declarar el procedimiento en abandono por no recibir subsanaciones o términos de referencia (fin del procedimiento).

## B. Conceptos subrayados

(a): evaluación de forma

De acuerdo con el artículo 39 del Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal, la solicitud de clasificación ambiental debe contener:

- Los datos generales del PPM o PMA, el nombre del proyecto o actividad que desea desarrollar, el tipo de documento a presentar y la fecha de presentación de la solicitud, que corresponde a la fecha en la que ésta ingresa a la oficina competente del gobierno regional.



- La propuesta de la categoría I o II de clasificación ambiental.
- Una **evaluación preliminar**.
- De ser el caso, propuesta de términos de referencia del EIASd.

La información contenida en la solicitud debe estar suscrita por el solicitante, quien debe además adjuntar a la misma la constancia de pago por derecho de trámite y la constancia que acredita su condición de PPM o PMA. Además, cuando corresponda, la constancia de haber presentado previamente un ejemplar del estudio ambiental al INRENA.

Cabe señalar que el TUPA del gobierno regional debe recoger tales requisitos.

### (b): términos de referencia

Es necesario precisar que la autoridad regional puede guiar al PPM o PMA en el desarrollo de sus términos de referencia, para poder agilizar la presentación de un documento completo.

## **C. Debe tenerse en cuenta que:**

La autoridad competente para aprobar las solicitudes de certificación ambiental de un PPM o PMA es el gobierno regional en cuya jurisdicción se pretenda desarrollar la actividad minera.

Un PPM o un PMA debe contar con una certificación ambiental para el inicio o reinicio de actividades de exploración, construcción, extracción, procesamiento, transformación y almacenamiento, o sus modificaciones y ampliaciones.

Si la autoridad regional no se pronuncia sobre la solicitud de clasificación ambiental dentro del plazo establecido por ley se aplica el silencio administrativo negativo, es decir, se da por desestimada o rechazada la solicitud de certificación ambiental, hasta que la autoridad exprese su pronunciamiento de manera extemporánea, bien sea confirmando el rechazo o aprobando la solicitud presentada.

La clasificación de un proyecto en la categoría I o II depende de la particularidad de cada proyecto y de la sensibilidad y características ambientales y sociales del área donde se proyecta implementarlo. La propuesta de clasificación en la categoría I o II se debe basar en

criterios ambientales y mineros que están previstos en la “Guía para la clasificación ambiental” elaborada por el Ministerio.

Cuando el proyecto se desarrolle en áreas naturales protegidas la autoridad regional no podrá emitir la certificación ambiental respectiva si es que no cuenta con la opinión favorable del INRENA. En este sentido, la Declaración de Impacto Ambiental de actividades a desarrollarse en áreas naturales protegidas o zonas de amortiguamiento debe contar con la opinión previa favorable del INRENA, como condición indispensable para su aprobación por parte de la autoridad regional.

Durante todo el proceso de evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental el PPM o PMA puede presentar información adicional a la que acompañó su solicitud, pero sólo puede hacerlo hasta antes de que se emita la resolución que pone fin al procedimiento.

El PPM o PMA que no esté de acuerdo con la resolución emitida podrá presentar un recurso de impugnación contra la misma. Para tal efecto, el gobierno regional debe establecer en su TUPA cuál es el órgano encargado de resolver los recursos de revisión y queja que se presenten contra lo resuelto por el órgano que evaluó la Declaración de Impacto Ambiental. El plazo con el que cuenta el PPM o PMA para presentar un recurso de impugnación es de 15 días hábiles desde que se le notifica la resolución, y dicho recurso debe resolverse en el plazo de 30 días.

## **D. Base legal:**

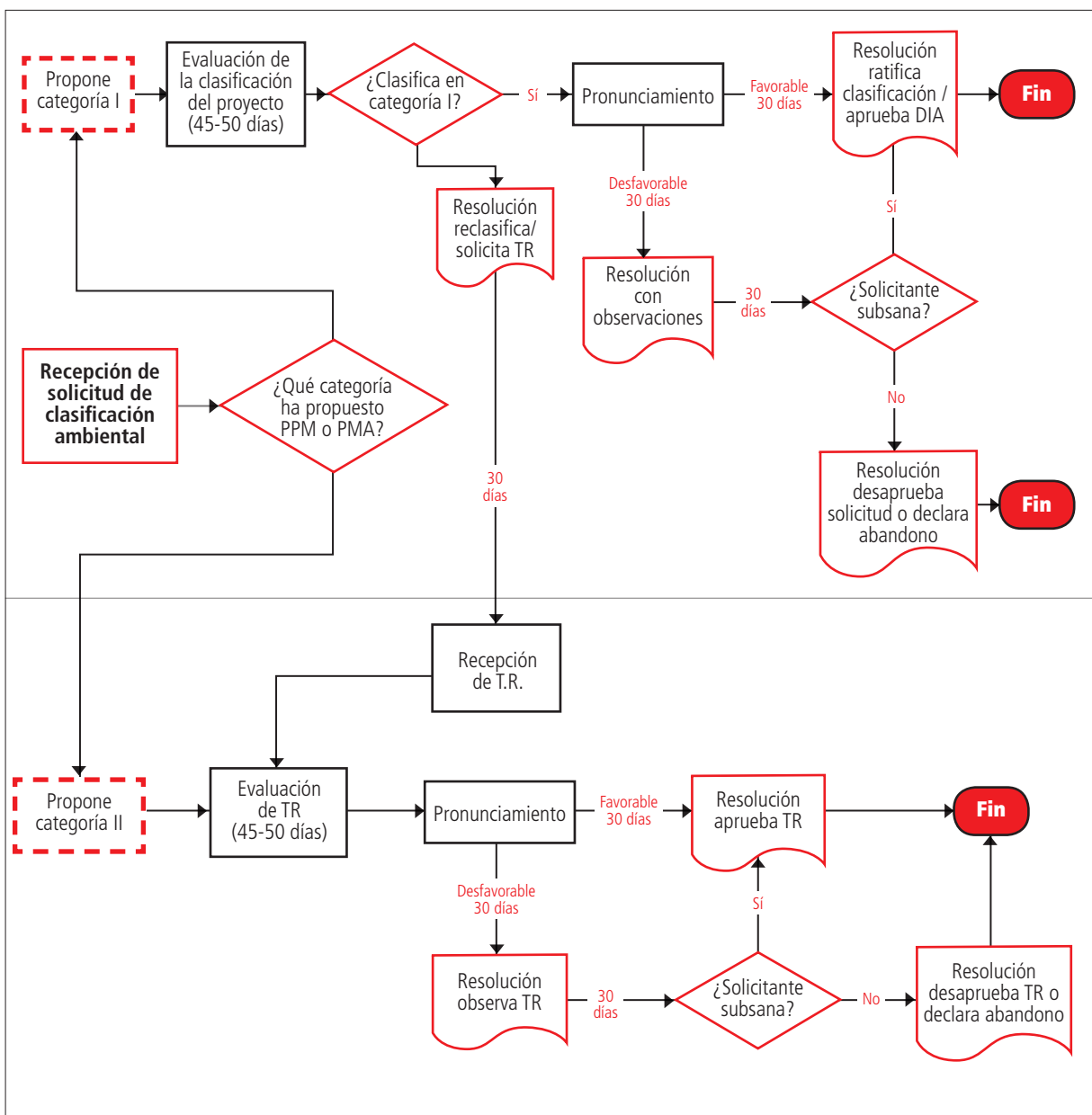
- Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Ley 27446.
- Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal, Ley 27651, art. 15.
- Norma que establece los casos en los que la aprobación de los estudios de impacto ambiental y programas de adecuación de manejo ambiental requerirá de la opinión técnica del INRENA, DS. N° 056-97-PCM.
- Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, DS. N° 038-2001-AG.



- Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal, DS. N° 013-2002-EM.
- Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a Gobiernos Regionales y Locales del Año 2004, DS. N° 038-2004-PCM.

## E. Flujo del procedimiento

### Procedimiento de clasificación ambiental







### 3. PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL. APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO

#### A. Descripción del procedimiento

**Paso 1** El PPM o PMA presenta a la autoridad regional su **Estudio de Impacto Ambiental semidetallado**. Cuando corresponda, debe adjuntar la constancia de haber presentado previamente un ejemplar del referido estudio al INRENA.

**Paso 2** La persona encargada de la recepción debe enviar la documentación recibida a la “oficina responsable”.

**Paso 3** Los funcionarios regionales, designados por la oficina responsable, deben evaluar la documentación recibida.

**Importante:** Los funcionarios responsables de la evaluación deben tener en cuenta los resultados del proceso de **participación ciudadana** que el solicitante está obligado a desarrollar en el transcurso de la evaluación de su estudio ambiental, así como la **opinión técnica** <sup>(a)</sup> sobre aspectos específicos del Estudio de Impacto Ambiental semidetallado que se haya requerido a otras autoridades (si el proyecto así lo ameritaba).

Corresponde a los funcionarios responsables determinar cuál será el medio a través del cual se realizará el proceso de participación ciudadana, es decir, si se realizará a través de la **publicación de avisos** <sup>(b)</sup> o mediante una **audiencia pública** <sup>(c)</sup>.

**Paso 4** Los funcionarios regionales designados deben elaborar un informe con los resultados de su evaluación. El informe debe ser presentado a su superior jerárquico, a fin de que éste emita la resolución correspondiente. A dicho informe se debe adjuntar el proyecto de resolución.

**Paso 5** El superior jerárquico, de conformidad con el informe recibido, puede emitir cualquiera de los siguientes pronunciamientos<sup>(\*)</sup>:

- Aprobar el Estudio de Impacto Ambiental semidetallado. La resolución de aprobación constituye el documento de certificación ambiental (fin del procedimiento).
- Observar el Estudio de Impacto Ambiental semidetallado, y otorgar un plazo de 30 días calendario para su subsanación. En este

(\*) Dicho pronunciamiento debe ser emitido en un plazo de 120 días calendario desde que el Estudio de Impacto Ambiental semidetallado ingresó al gobierno regional.



caso, la autoridad tiene un plazo de 30 días calendario, contados a partir de la subsanación, para pronunciarse al respecto. Al término de dicho plazo, la autoridad puede:

- Aprobar el Estudio de Impacto Ambiental semidetallado, si está conforme con la subsanación presentada por el PPM o PMA (fin del procedimiento).
- Desaprobar el Estudio de Impacto Ambiental semidetallado, por no estar conforme con la subsanación presentada por el PPM o PMA (fin del procedimiento).
- Declarar en abandono el procedimiento, en caso de que el PPM o PMA no presente las subsanaciones en el plazo otorgado (fin del procedimiento).

## B. Conceptos subrayados

### (a) opinión técnica

Como parte de la evaluación del Estudio de Impacto Ambiental semidetallado, la autoridad regional debe solicitar opinión técnica sobre aspectos específicos del estudio a otras autoridades (si el desarrollo del proyecto así lo requiere).

Por ejemplo, se debe requerir la opinión técnica del Sistema Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú (SENAMHI) cuando el desarrollo del proyecto implique la modificación de los microclimas y climas locales, o del INRENA cuando su desarrollo implique realizar actividades dentro de áreas naturales protegidas o zonas de amortiguamiento.

El plazo máximo para que las autoridades sectoriales a las que se les solicita opinión técnica se pronuncien es de 20 días calendario. En caso de no haber pronunciamiento el trámite sigue su curso, con excepción de los casos que requieran opinión previa favorable de la autoridad consultada. Será preciso esperar el pronunciamiento de esta entidad a fin de continuar con el procedimiento.

### (b) publicación de avisos

Los avisos deben ser publicados en el plazo de 15 días calendario (contados a partir de su notificación) en un diario de la región o en cualquier otro medio de difusión que exista en la zona del proyecto y del cual pueda tenerse constancia. Los interesados podrán presentar sus



comentarios hasta 15 días calendario después de publicado el aviso, para que sean incluidos en la evaluación respectiva.

Los avisos deben indicar la oficina del gobierno regional donde se encuentra disponible el Estudio de Impacto Ambiental semidetallado para su revisión por parte de la comunidad, así como la persona responsable de recibir los aportes de la población. La difusión también podrá realizarse por medios electrónicos de comunicación.

### (c) audiencia pública

La difusión de la audiencia pública se realiza mediante la publicación de un aviso, ya sea en un diario de la región o en cualquier otro medio de difusión de la zona donde se pretende realizar el proyecto. Dicho aviso debe publicarse en el plazo de 15 días calendario, contados a partir de su notificación. En el aviso debe indicarse el lugar, día y hora en que se celebrará la audiencia pública convocada, la misma que no podrá realizarse en un plazo menor de 20 ni mayor de 30 días calendario, contados a partir de la publicación del referido aviso. La audiencia podrá ser difundida por medios electrónicos de comunicación.

El PPM o PMA debe presentar a la autoridad regional competente una copia de la página completa en que apareció publicado el aviso en el diario; o informar de la utilización del medio alternativo, para acreditar el hecho.

## **C. Debe tenerse en cuenta que:**

La autoridad competente para aprobar las solicitudes de certificación ambiental de un PPM o PM es el gobierno regional en cuya jurisdicción se pretenda desarrollar la actividad minera.

Un PPM o un PMA debe contar con una certificación ambiental para el inicio o reinicio de actividades de exploración, construcción, extracción, procesamiento, transformación y almacenamiento, o sus modificaciones y ampliaciones.

Cuando el proyecto se desarrolle en áreas naturales protegidas o zonas de amortiguamiento, la autoridad regional no podrá emitir la certificación ambiental respectiva si es que el INRENA no ha emitido una opinión favorable. Es decir, la opinión previa favorable del INRENA es condición indispensable para la aprobación de los Estudios de Impacto Ambiental semidetallado.

Durante todo el proceso de evaluación del Estudio de Impacto Ambiental semidetallado el PPM o PMA puede presentar información adicional a la presentada en su solicitud hasta antes de que se emita la resolución que pone fin al procedimiento.

Sobre los recursos de impugnación el gobierno regional debe establecer en su TUPA cuál es el órgano encargado de resolver los recursos de revisión y de queja que se presenten contra lo resuelto por el órgano que evaluó el Estudio de Impacto Ambiental semidetallado.

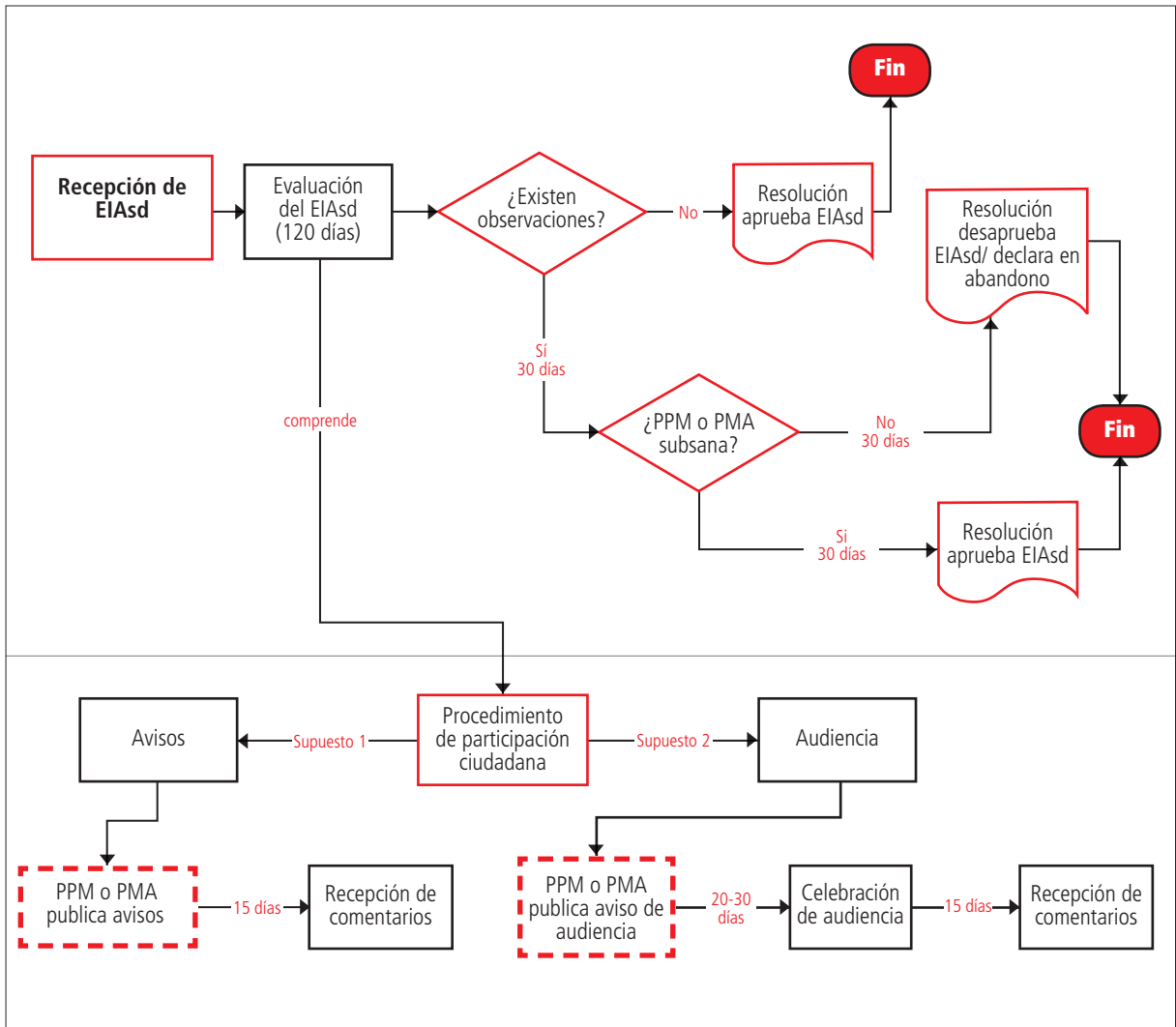
## **D. Base legal:**

- Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Ley 27446.
- Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal, Ley 27651, art. 15.
- Norma que establece los casos en los que la aprobación de los estudios de impacto ambiental y programas de adecuación de manejo ambiental requerirá de la opinión técnica del INRENA, DS. N° 056-97-PCM.
- Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, DS. N° 038-2001-AG.
- Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal, DS. N° 013-2002-EM.
- Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a Gobiernos Regionales y Locales del Año 2004, DS. N° 038-2004-PCM.
- Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero, DS. N° 028-2008-EM.
- Normas complementarias que regulan el Proceso de Participación Ciudadana en el Subsector Minero, R.M 304-2008-MEM/DM.



## E. Flujo del procedimiento

### Procedimiento de aprobación de Estudio de Impacto Ambiental semi detallado







### 4. PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE OPERACIÓN MINERA

#### A. Descripción del procedimiento

**Paso 1** El PPM o PMA presenta a la mesa de partes del gobierno regional su solicitud de Certificado de Operación Minera<sup>(a)</sup>. La persona encargada de la recepción envía la documentación recibida a la oficina del gobierno regional responsable del otorgamiento de certificados de operación minera.

**Paso 2** El funcionario regional encargado debe verificar que la documentación presentada cumpla con los requisitos que establece el TUPA del gobierno regional.

**Paso 3** En caso de incumplimiento de algún requisito se debe observar la solicitud y notificar al titular para que subsane la observación en el plazo establecido por ley.

**Paso 4** Presentado el informe del PPM o PMA que subsana las observaciones, el funcionario regional encargado de la evaluación puede emitir uno de los siguientes pronunciamientos:

- Si es satisfactorio: emite opinión favorable para otorgamiento.
- Si no es satisfactorio: emite opinión no favorable para otorgamiento.

**Paso 5** Dicho pronunciamiento se debe elevar al superior jerárquico a través de un informe que contenga el proyecto de resolución.

El superior jerárquico debe emitir la resolución, de acuerdo con el informe presentado por el funcionario que evaluó la solicitud presentada.

#### B. Conceptos subrayados

(a): solicitud de Certificado de Operación Minera

Debe ser elaborada de acuerdo al formato aprobado por el Ministerio de Energía y Minas. Se debe adjuntar a la misma:

- La relación de facturas de compra de explosivos y conexos.
- La certificación ambiental correspondiente.
- La constancia de PPM o PMA.

Por otro lado, quien solicita el Certificado de Operación Minera debe haber cumplido oportunamente con las siguientes obligaciones:

- I) la presentación de la declaración anual consolidada,
- II) la presentación de informes mensuales de producción,
- III) la obtención de una autorización de funcionamiento de planta de beneficio y,
- IV) la presentación de estadísticas mensuales de accidentes de trabajo.

Es importante tomar en cuenta que todo solicitante debe tener al día los planos de las labores mineras ejecutadas y programadas, los mismos que pueden ser requeridos por la autoridad regional en cualquier momento.

## **C. Debe tenerse en cuenta que:**

La competencia del gobierno regional para otorgar Certificado de Operación Minera únicamente es para la pequeña minería y minería artesanal. Por ello, el gobierno regional sólo podrá recibir solicitudes de aquellos titulares mineros que cuenten con una constancia vigente de pequeño productor minero o productor minero artesanal emitida por el Ministerio de Energía y Minas.

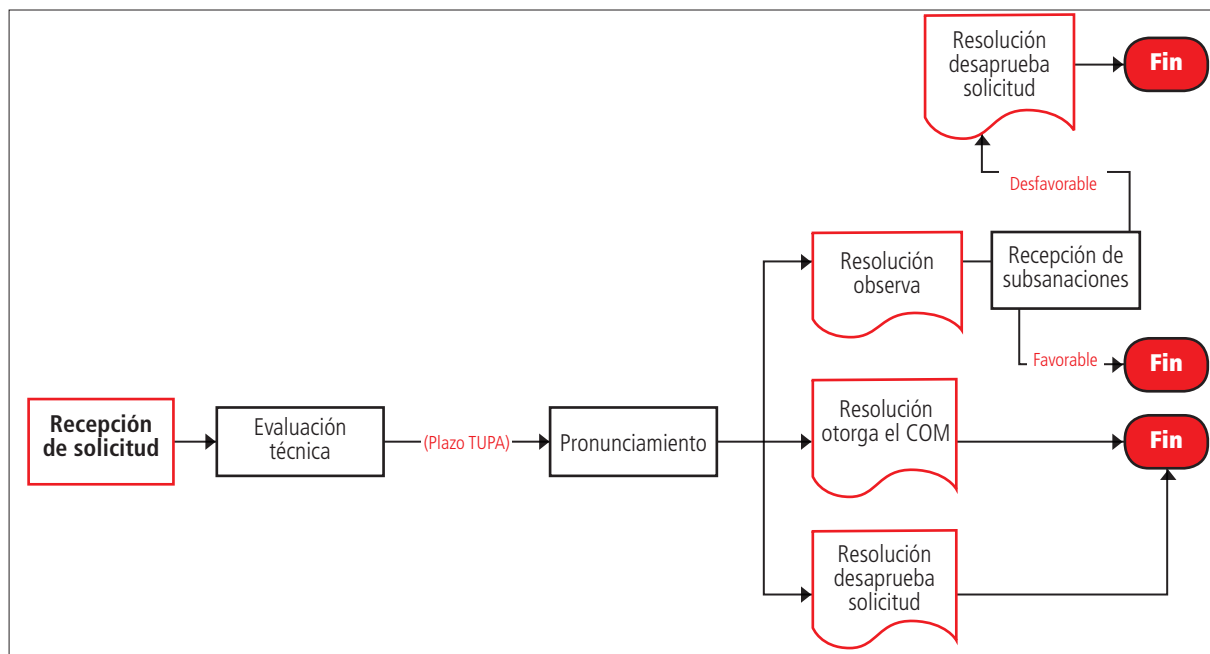
## **D. Base legal:**

- Decreto Ley 25707.
- Norma que establece las disposiciones relativas a la culminación de las transferencias programadas a los gobiernos regionales y locales, DS. N° 068-2006-PCM.
- Criterios y procedimientos para la evaluación y otorgamiento del Certificado de Operación Minera - COM para las actividades mineras de la pequeña minería y minería artesanal, DS. N° 030-2008-EM.
- Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional Minero, DS. N° 055-2010-EM.



## E. Flujo del procedimiento

### Otorgamiento de Certificado de Operación Minera









### 5. PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE UNA CONCESIÓN DE BENEFICIO

#### A. Descripción del procedimiento

**Paso 1** El PPM presenta a la autoridad regional una solicitud de concesión de beneficio. La persona encargada de la recepción envía la documentación recibida a la oficina del gobierno regional responsable del otorgamiento de concesiones de beneficio (en adelante, la “oficina responsable”).

**Paso 2** El funcionario designado por la “oficina responsable” debe verificar si la solicitud adolece de alguna omisión. En caso de que sea así, debe comunicárselo a su superior jerárquico, a fin de que notifique al solicitante, para que en un plazo de 10 a 30 días hábiles (contados a partir de la fecha de notificación) subsane dicha omisión (prosiga con el paso 3).

Si no existe omisión alguna y la solicitud cumple con todos los requisitos de admisibilidad<sup>(a)</sup>, se continúa el procedimiento con el paso 4.

**Paso 3** Al término del plazo otorgado al solicitante para que subsane las observaciones notificadas:

- Si subsanó debidamente las observaciones, continúa con el paso 4.
- Si no presentara subsanaciones en el plazo otorgado, se debe declarar en abandono el procedimiento (fin del procedimiento).
- Si no subsanara debidamente las observaciones, se debe desaprobar la solicitud de autorización de beneficio (fin del procedimiento).

**Paso 4** El funcionario regional superior notifica al interesado para que, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación, se acerque a recoger los avisos para su publicación<sup>(b)</sup> en el diario oficial “El Peruano” y en el diario encargado de la publicación de los avisos judiciales de la capital de la provincia donde se encuentre ubicada el área de la concesión, dentro de los 30 días hábiles siguientes a su recepción.

**Paso 5** Realizada la publicación, el PPM debe entregar a la autoridad regional, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de publicación, las páginas enteras de las publicaciones realizadas.

**Paso 6** Recibidas las páginas de las publicaciones realizadas y, de no mediar oposición alguna, los funcionarios designados por la oficina responsable deben realizar una evaluación<sup>(c)</sup> respecto de la adecuación de la

solicitud presentada a las normas de seguridad, vivienda, salud, bienestar minero e impacto ambiental. De acuerdo con los resultados de dicha evaluación, deben elaborar un informe técnico que será presentado a su superior jerárquico. A dicho informe se debe adjuntar el proyecto de resolución con la que se pretende notificar al PPM.

## Paso 7

El superior jerárquico, de acuerdo con el resultado del informe técnico, puede emitir:

- Una resolución que autoriza la construcción<sup>(d)</sup> de la planta de beneficio (continúa el paso 8).
- Una resolución que desaprueba la solicitud de concesión de beneficio (fin del procedimiento).
- Una resolución que observa la solicitud de concesión de beneficio. Hasta que las observaciones presentadas no sean subsanadas, el PPM no puede construir la planta de beneficio.

La resolución emitida debe ser debidamente notificada al PPM.

## Paso 8

El PPM construye la planta de beneficio y, una vez concluida la construcción de la misma, comunica este hecho a la autoridad regional. Se adjuntará la autorización de vertimientos de residuos industriales<sup>(e)</sup> correspondiente.

## Paso 9

Al recibir dicha comunicación, el funcionario responsable debe ordenar una inspección a la planta a fin de comprobar que la construcción se ha realizado de conformidad con el proyecto original, en lo que se refiere a la seguridad, higiene minera e impacto ambiental. Dicha inspección debe realizarse dentro de los 60 días naturales siguientes a la fecha en que se recibe la comunicación por parte del PPM.

## Paso 10

Al término de la inspección, los funcionarios designados deben elaborar un informe técnico, que será presentado a su superior jerárquico, sobre los resultados de la inspección realizada. A dicho informe, se debe adjuntar el proyecto de resolución con la cual se pretende notificar al PPM.

## Paso 11

El superior jerárquico, de acuerdo con el resultado del informe técnico, puede emitir:

- Una resolución que otorga el título de concesión de beneficio<sup>(f)</sup>, si la inspección a la planta resultase favorable (fin del procedimiento).



- Una resolución que contiene las observaciones detectadas durante la inspección a la planta, así como también un plazo para que el PPM las subsane. Una vez que el PPM subsane las observaciones notificadas, la autoridad regional debe emitir la resolución que otorga el título de concesión.

### Paso 12

La resolución emitida debe ser debidamente notificada al PPM.

## B. Conceptos subrayados

### (a) requisitos de admisibilidad

El PPM debe presentar la solicitud de concesión de beneficio por escrito, en original y copia, de conformidad al formato aprobado por el Ministerio de Energía y Minas. La solicitud debe contener la siguiente información:

- Los nombres, apellidos, nacionalidad, estado civil, domicilio, número de documento de identidad o de carné de extranjería del solicitante, así como los nombres, apellidos y nacionalidad de su cónyuge, de ser el caso.
- Si la solicitud la formula una persona jurídica, se señalarán los datos de su inscripción en la SUNARP y los datos generales de su representante. Si la formulara una persona natural, la autoridad tratará con la misma; pero si la formularan dos o más personas naturales, éstas deben nombrar un apoderado común con quien la autoridad tratará en adelante.
- Número de RUC.
- Nombre de la planta de beneficio.
- Distrito, provincia o región donde se encuentra ubicada la planta de beneficio.
- Datos del propietario del terreno superficial.
- Coordenadas U.T.M. de los planos del Instituto Nacional Geográfico.
- Compromiso previo.
- Datum: PSAD56 y WGS84.
- Zona: 17, 18 ó 19.

Asimismo, a la solicitud se debe adjuntar:

- Una breve memoria descriptiva de la planta y de sus instalaciones principales, auxiliares y complementarias.
- Una copia del cargo de presentación del Estudio de Impacto Ambiental semidetallado a la autoridad regional competente.
- La autorización de uso de aguas expedida por el Ministerio de Agricultura.
- El documento que acredite que el solicitante está autorizado a utilizar el terreno en el que construirá la planta, en caso de que dicho terreno sea de propiedad privada.
- El recibo de pago del derecho de vigencia correspondiente al primer año.
- El recibo de pago del derecho de trámite.
- La constancia que acredita la condición de PPM.

(b) aviso de publicación

Tiene la finalidad de informar sobre la solicitud de la concesión de beneficio en trámite. Debe contener un resumen de la información contenida en dicha solicitud.

(c) evaluación

Cabe señalar que para que se dé el paso 5, es decir, para que el funcionario pueda evaluar si la solicitud cumple con las normas de seguridad, vivienda, salud, bienestar minero e impacto ambiental; el Estudio de Impacto Ambiental semidetallado (cuyo cargo de presentación adjuntó el PPM al momento de presentar su solicitud de concesión de beneficio) debe ya estar debidamente aprobado en esta etapa del procedimiento.

Ésta es una condición indispensable para que se pueda otorgar la autorización de construcción de la planta de beneficio.

Es importante tener en cuenta que mientras esté en trámite la aprobación del referido estudio, el procedimiento de concesión de beneficio no puede ser declarado en abandono.



### (d) resolución que autoriza la construcción

Esta resolución debe contener el plazo otorgado para la construcción de la planta de beneficio, de conformidad con el cronograma presentado por el PPM para tal efecto.

### (e) autorización de vertimientos de residuos industriales

Es emitida por la Dirección General de Salud Ambiental del Ministerio de Salud (DIGESA). El PPM debe necesariamente contar con esta autorización para que la autoridad regional pueda otorgar el título de concesión de beneficio y la autorización de funcionamiento.

En caso de que el PPM no cumpliera con presentar dicha autorización en el plazo que la autoridad regional señale, por encontrarse la misma en trámite ante la DIGESA, la autoridad no podrá declarar en abandono el procedimiento. Ello, debido a que no se puede declarar en abandono un procedimiento cuando la resolución por emitirse depende de un trámite previo pendiente, a cargo de otras autoridades.

### (f) resolución que otorga el título de concesión

La resolución que otorga el título de concesión autoriza el funcionamiento de la planta, el uso de las aguas solicitadas y el sistema de vertimientos de los líquidos industriales y domésticos.

## **C. Debe tenerse en cuenta que:**

La competencia del gobierno regional para otorgar concesiones de beneficio únicamente es para la pequeña minería. Por ello, el gobierno regional sólo podrá recibir petitorios de aquellos titulares mineros que cuenten con una constancia vigente de pequeño productor minero emitida por el Ministerio de Energía y Minas. Los productores mineros artesanales que quieran realizar actividades de beneficio sólo requieren contar con una autorización.

Una solicitud de concesión de beneficio debe ser rechazada cuando el solicitante no presente los recibos de pago del derecho de vigencia y/o derechos de trámite, o no cumpla con subsanar las omisiones a los requisitos legales exigibles a todo petitorio.

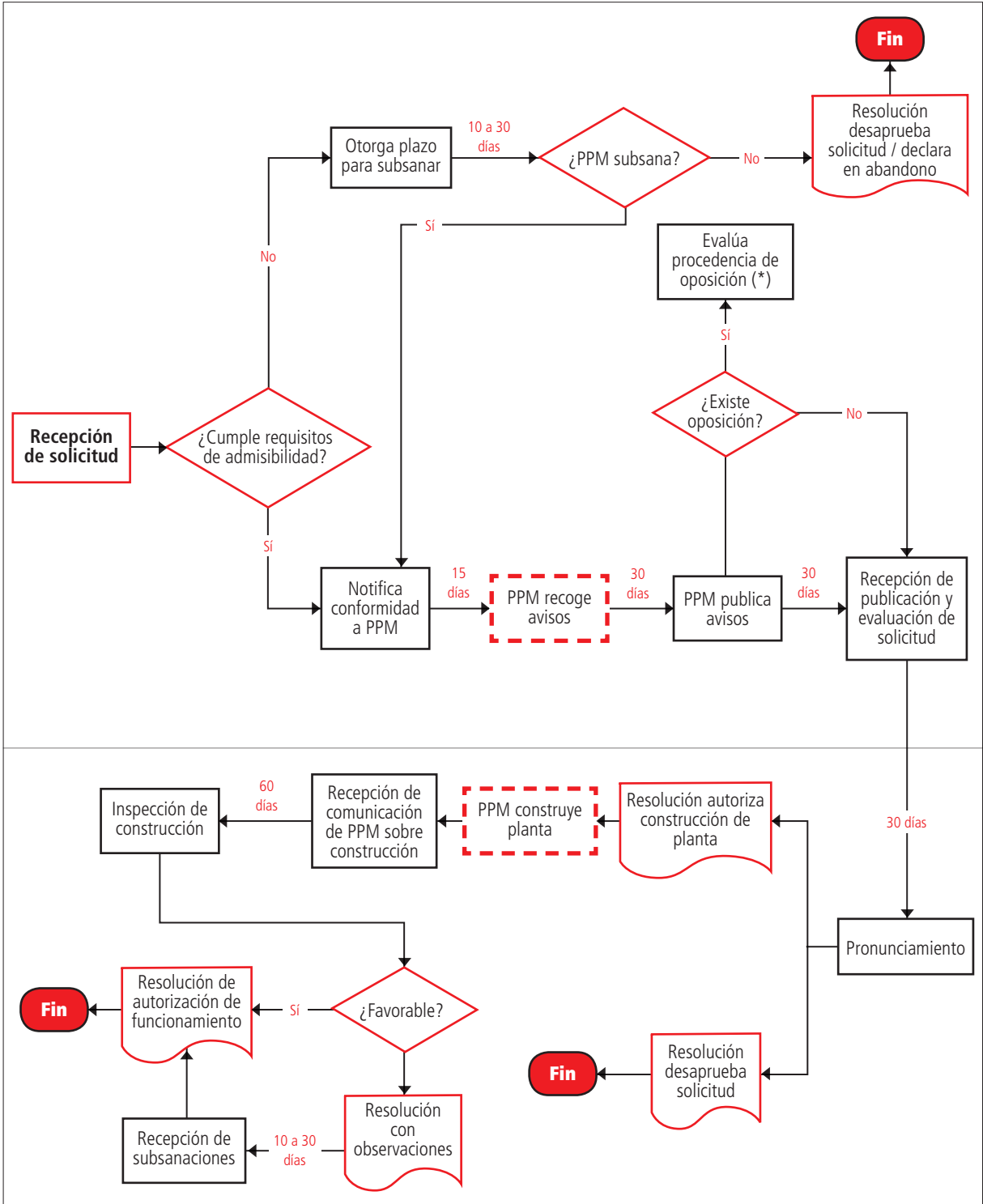
Una vez emitida la resolución que otorga la concesión de beneficio, el PPM puede inscribir su título de concesión de beneficio en el Registro de Derechos Mineros a cargo de la SUNARP.

## **D. Base legal:**

- Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, DS. N° 014-92-EM.
- Reglamento de procedimientos mineros, DS. N° 018-92-EM.
- Norma que establece las disposiciones relativas a la culminación de las transferencias programadas a los gobiernos regionales y locales, DS. N° 068-2006-PCM.
- Formato F-02, de solicitud de concesión de beneficio y/o ampliaciones, R.D. 1073-2008-MEM/DGM.
- Plan de Transferencia Sectorial del Quinquenio 2005-2009.
- Resolución 61-98-EM/CM.

E. Flujo del procedimiento

Otorgamiento de concesión de beneficio



(\*) El procedimiento de evaluación de procedencia de oposición está pendiente de definición.







### 6. PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE BENEFICIO

#### A. Descripción del procedimiento

**Paso 1** El PMA presenta a la autoridad regional una solicitud de autorización de beneficio y la persona encargada de la recepción envía la documentación recibida a la oficina del gobierno regional responsable del otorgamiento de autorizaciones de beneficio (en adelante, “oficina responsable”).

**Paso 2** El funcionario designado por la “oficina responsable” debe verificar si la solicitud adolece de alguna omisión. En caso de que sea así, debe comunicárselo a su superior jerárquico a fin de que notifique al solicitante para que en un plazo de 10 a 30 días hábiles (contados a partir de la fecha de notificación) subsane dicha omisión (continúa en el paso 3).

Si no existe ninguna omisión y la solicitud cumple con todos los requisitos de admisibilidad<sup>(a)</sup>, el procedimiento continúa con el paso 4.

**Paso 3** Al término del plazo otorgado al solicitante para que subsane las observaciones notificadas:

- Si subsanó debidamente las observaciones, continúa con el paso 4.
- Si no presentara subsanaciones en el plazo otorgado, se debe declarar en abandono el procedimiento (fin del procedimiento).
- Si no subsanara debidamente las observaciones, se debe desaprobar la solicitud de autorización de beneficio (fin del procedimiento).

**Paso 4** Los funcionarios designados deben realizar una evaluación<sup>(b)</sup> respecto de la adecuación de la solicitud presentada a las normas de seguridad, vivienda, salud, bienestar minero e impacto ambiental. De acuerdo con los resultados de dicha evaluación, deben elaborar un informe técnico que será presentado a su superior jerárquico. A dicho informe se debe adjuntar el proyecto de resolución con la que se pretende notificar al PMA.

**Paso 5** El superior jerárquico, de acuerdo con el resultado del informe técnico, puede emitir:

- Una resolución que autoriza la construcción<sup>(c)</sup> de la planta de beneficio (continúe con el paso 6).
- Una resolución que desaprueba la solicitud de autorización de beneficio (fin del procedimiento).

- Una resolución que observa la solicitud de autorización de beneficio. En este supuesto, hasta que las observaciones presentadas no sean subsanadas, el PMA no puede construir la planta de beneficio.

**Paso 6**

La resolución emitida debe ser debidamente notificada al PMA. El PMA construye la planta de beneficio. Una vez concluida la construcción de la misma, comunica este hecho a la autoridad regional. Adjuntará la autorización de vertimientos de residuos industriales<sup>(d)</sup> correspondiente.

**Paso 7**

Al recibir dicha comunicación, el funcionario responsable debe ordenar una inspección a la planta a fin de comprobar que la construcción se ha realizado de acuerdo con el proyecto original, en lo que se refiere a seguridad, higiene minera e impacto ambiental. Dicha inspección debe realizarse dentro de los 60 días naturales siguientes a la fecha en la que se recibe la comunicación por parte del PMA.

**Paso 8**

Al término de la inspección, los funcionarios designados deben elaborar un informe técnico, que presentarán a su superior jerárquico, sobre los resultados de la inspección realizada. A dicho informe se debe adjuntar el proyecto de resolución con la cual se pretende notificar al PMA.

**Paso 9**

El superior jerárquico, de acuerdo con el resultado del informe técnico, puede emitir:

- Una resolución de autorización de beneficio, si la inspección a la planta resultase favorable (fin del procedimiento).
- Una resolución que contenga las observaciones detectadas durante la inspección a la planta, y que otorgue un plazo para que el PMA las subsane. Una vez que el PMA subsane las observaciones notificadas, la autoridad regional debe emitir la resolución de autorización de beneficio.

**Paso 10**

La resolución emitida debe ser debidamente notificada al PMA.

## B. Conceptos subrayados

(a): requisitos de admisibilidad

La solicitud de autorización de beneficio debe ser elaborada de acuerdo al formato aprobado por el Ministerio de Energía y Minas. Por tanto, debe contener la siguiente información:

- Los nombres, apellidos, nacionalidad, estado civil, domicilio, número de documento de identidad o de carné de extranjería del



petionario, así como los nombres, apellidos y nacionalidad de su cónyuge, de ser el caso.

- Datos del propietario del terreno.
- Coordenadas U.T.M. de los planos del Instituto Geográfico Nacional.
- Nombre de la planta de beneficio.
- Distrito, provincia o región donde se encuentra ubicada la planta de beneficio.

Asimismo, a la solicitud se debe adjuntar:

- Una breve memoria descriptiva de la planta y de sus instalaciones principales, auxiliares y complementarias. La memoria debe indicar los reactivos que se utilizarán, el costo del proyecto y los productos finales que serán obtenidos, entre otros rubros.
- La autorización de uso de aguas expedida por el Ministerio de Agricultura.
- El documento que acredite que el solicitante está autorizado a utilizar el terreno en el que construirá la planta, en caso de que dicho terreno sea de propiedad privada.
- La Declaración de Impacto Ambiental o Estudio de Impacto Ambiental semidetallado aprobado.
- La autorización de vertimiento de residuos industriales, otorgada por la Dirección General de Salud Ambiental del Ministerio de Salud.
- El recibo de pago del derecho de trámite.
- La constancia que acredita la condición de PMA.

### (b): evaluación

Cabe señalar que para que se dé el paso 3, es decir, para que el funcionario pueda evaluar si la solicitud se adecua a las normas de seguridad, vivienda, salud, bienestar minero e impacto ambiental; la Declaración de Impacto Ambiental o Estudio de Impacto Ambiental semidetallado (cuyo cargo de presentación adjuntó el PMA al momento de presentar su solicitud de autorización de beneficio) debe ya estar debidamente aprobado en esta etapa del procedimiento. Ésta es una condición

indispensable para que se pueda otorgar la autorización de construcción de la planta de beneficio.

Es importante tener en cuenta que mientras esté en trámite la aprobación del referido estudio, el procedimiento de autorización de beneficio no puede ser declarado en abandono.

(c): resolución que autoriza la construcción

Esta resolución debe contener el plazo otorgado para la construcción de la planta de beneficio, de conformidad con el cronograma presentado por el PMA para tal efecto.

(d): autorización de vertimientos de residuos industriales

Es emitida por la Dirección General de Salud Ambiental del Ministerio de Salud (DIGESA). El PMA debe necesariamente contar con esta autorización, para que la autoridad regional pueda otorgar el título de concesión de beneficio y la autorización de funcionamiento.

En caso de que el PMA no cumpliera con presentar dicha autorización en el plazo que la autoridad regional señale, por encontrarse la misma en trámite ante la DIGESA, la autoridad no podrá declarar en abandono el procedimiento. Ello, debido a que no se puede declarar en abandono un procedimiento cuando la resolución por emitirse depende de un trámite previo pendiente, a cargo de otras autoridades.

## C. Debe tenerse en cuenta que:

El procedimiento de autorización de beneficio es un procedimiento que sólo se aplica a los mineros artesanales.

La competencia del gobierno regional para otorgar autorizaciones de beneficio únicamente es para los mineros artesanales cuya condición de tal se encuentre debidamente acreditada ante el Ministerio de Energía y Minas, y que cuenten con una constancia de acreditación vigente.

Sobre la Declaración de Impacto Ambiental: el PMA, antes de iniciar el procedimiento para obtener una autorización de beneficio de minerales, deberá haber iniciado el procedimiento para la aprobación por parte de la autoridad regional de una Declaración de Impacto Ambiental, o ya contar con ella. Dicha Declaración de Impacto Ambiental deberá ser formulada tomando en cuenta la guía de orientación para la



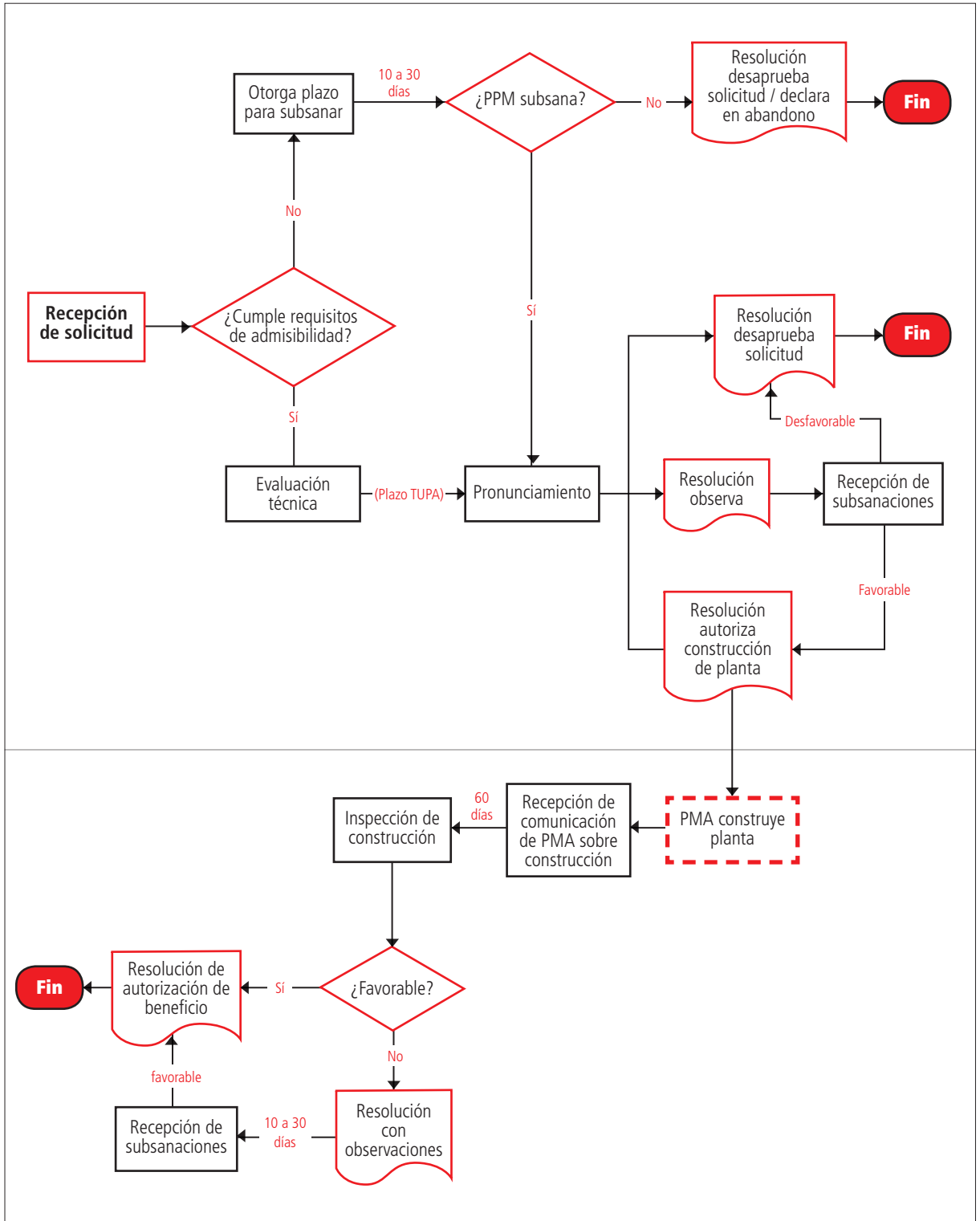
elaboración de la Declaración de Impacto Ambiental, establecida por la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros del Ministerio de Energía y Minas.

### **D. Base legal:**

- Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, DS. N° 014-92-EM.
- Reglamento de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería, DS. N° 013-2002-EM.
- Norma que establece las disposiciones relativas a la culminación de las transferencias programadas a los gobiernos regionales y locales, DS. N° 068-2006-PCM.
- Formato F-01, de solicitud de autorización de beneficio de minerales para la minería artesanal y/o ampliaciones, R.D. 342-2004-MEM/DGM.

## E. Flujo del procedimiento

### Autorización de actividades de beneficio



## **Ruta del capítulo**

En este capítulo se desarrollan los siguientes procedimientos mineros:

- Procedimiento de fiscalización de acuerdo con el Programa anual de fiscalización.
- Procedimiento en caso de presentación de denuncia contra PPM o PMA
- Procedimiento en caso de presentación de denuncia de un PPM o PMA en contra de un concesionario que atenta contra sus operaciones



**CAPÍTULO 1**  
**INSTRUCCIONES PARA LEER EL MANUAL**

**CAPÍTULO 2**  
**PROCEDIMIENTOS MINEROS**

**CAPÍTULO 3**  
**PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN**

**CAPÍTULO 4**  
**GLOSARIO**

**CAPÍTULO 5**  
**ANEXOS**

# 1. PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZACIÓN

## A. Descripción del procedimiento

- |               |   |
|---------------|---|
| <b>Paso 1</b> | Los funcionarios designados deben programar las visitas de <b>inspección</b> establecidas en el <b>Programa anual de fiscalización</b> .  |
| <b>Paso 2</b> | Para realizar las inspecciones, los funcionarios designados deben recopilar <b>información</b> <sup>(a)</sup> sobre la unidad de operaciones por fiscalizar y sus alrededores, con el fin de desarrollar su <b>plan de acción</b> <sup>(b)</sup> y las <b>coordinaciones</b> <sup>(c)</sup> necesarias para el momento de la inspección de campo. |
| <b>Paso 3</b> | Los funcionarios regionales realizan la visita de inspección. Al término de dicha visita se suscribe un <b>acta de fiscalización</b> y se anotan las recomendaciones e infracciones detectadas durante la visita, tanto en el <b>libro de seguridad y salud ocupacional</b> como en el <b>libro de medio ambiente</b> , según corresponda.        |
| <b>Paso 4</b> | Los funcionarios regionales que realizaron la referida visita de inspección, deben elaborar un <b>informe de fiscalización</b> sobre la misma. Dicho informe debe ser presentado al superior jerárquico para su aprobación en el plazo de 15 días calendario de culminada la inspección.  |
| <b>Paso 5</b> | Recibido el informe, el superior jerárquico debe emitir la resolución correspondiente, la cual debe incluir las recomendaciones y <b>sanciones</b> <sup>(d)</sup> que resulten aplicables a la operación fiscalizada.   |

## B. Conceptos subrayados

(a): información

Entre otra información sobre la unidad que va a ser fiscalizada se encuentran, por ejemplo:

I) los reportes anteriores de fiscalización,

II) los estudios ambientales, tales como el Estudio de Impacto Ambiental semidetallado o la Declaración de Impacto Ambiental, según corresponda,

III) los planes de cierre, y

IV) el marco legal y los compromisos ambientales que se espera que cumplan las unidades mineras.

**(b): plan de acción**

Los funcionarios encargados de realizar las visitas de inspección deben elaborar un plan para identificar sus responsabilidades y los procedimientos que deben utilizar durante la inspección que realicen.

**(c): coordinaciones**

Los funcionarios encargados de la fiscalización deben coordinar sus actividades con los gerentes de la unidad de operación que será inspeccionada, así como con el laboratorio adonde se envíen las muestras recogidas durante las inspecciones, para ser analizadas.

**(d): sanciones**

La autoridad regional tiene la atribución de sancionar a los productores de pequeña y minería artesanal cuando verifique el incumplimiento de normas y obligaciones por parte de los mismos. Se debe tener en cuenta que las escalas de multas y penalidades que se aplican en caso de incumplimiento por parte de un PPM no pueden exceder de 2 unidades impositivas tributarias (UIT), y de 1 UIT si se trata de un PMA. Asimismo, en el caso de accidentes fatales, las multas serán de hasta 5 UIT para los PPM y hasta 3 UIT para los PMA.

**C. Debe tenerse en cuenta que:**

La fiscalización de una operación minera está dividida en tres etapas:

I) la etapa de pre-fiscalización, que es la que se destina al planeamiento y preparación de las acciones de control que habrán de ejecutarse para que los fiscalizadores lleguen al campo preparados en forma completa y organizada (pasos 1 y 2),

II) la etapa de inspección de campo, que involucra el desarrollo de las actividades contenidas en el plan de acción que fue definido durante la pre-fiscalización (paso 3), y

III) la etapa de post-fiscalización, que es aquella durante la cual el fiscalizador analiza las áreas de incumplimiento y los requerimientos para mejorar el cumplimiento y la protección ambiental, los cuales deben ser incluidos en el informe final de fiscalización con los resultados de la etapa de campo y de la etapa de pre-fiscalización (pasos 4 y 5).

La fiscalización de las operaciones de pequeña minería y minería artesanal no puede ser realizada por fiscalizadores externos, por ser ésta una función que le compete directamente a los funcionarios que sean designados para ello por el gobierno regional.

El Programa anual de fiscalización deberá considerar el tiempo suficiente para desarrollar cada una de las tres etapas antes mencionadas. Los roles y responsabilidades durante estas etapas son diferentes, tanto para cada miembro del equipo de fiscalización como para el gerente de la unidad minera.

El arancel de fiscalización es la contraprestación que le corresponde abonar a los titulares de la actividad minera por la realización de las acciones de fiscalización. Sin embargo, los titulares de actividades de pequeña minería y minería artesanal no están obligados a realizar dichos pagos, ya que así lo determina la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal.

La visita de campo incluye:

- I) una reunión inicial con los gerentes de la unidad de operación y con el personal clave para explicar el propósito de la fiscalización, cronogramas, arreglos logísticos y recursos necesarios,
- II) una visita rápida de orientación a las instalaciones de la unidad de operación,
- III) la identificación y revisión de los permisos y documentación relacionada disponible en el campo,
- IV) una inspección detallada a las instalaciones y operaciones,
- V) entrevistas con las autoridades y con el personal asignado,
- VI) el muestreo ambiental y otras investigaciones de verificación, de acuerdo con los protocolos de monitoreo de calidad del agua, del aire y emisiones,
- VII) el término de lo establecido en las listas de verificación y protocolos desarrollados en el plan de acción,
- VIII) la identificación de las áreas de no-cumplimiento y redacción del acta de fiscalización, y
- IX) una reunión de cierre con personal y gerencia de la unidad de operación.

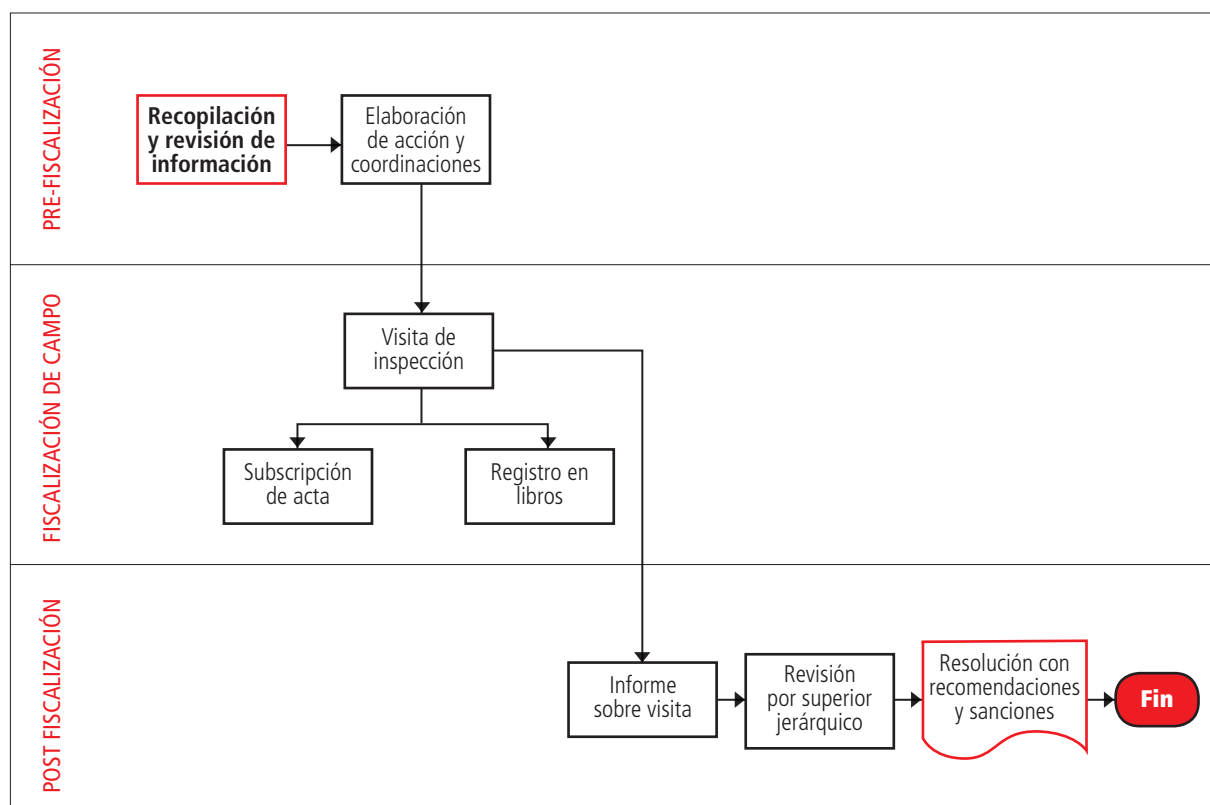
Los funcionarios designados para la fiscalización de operaciones de pequeña minería y minería artesanal deben identificarse ante quien lo solicite. Para esto, deben presentar la credencial otorgada por la autoridad regional competente.

## D. Base legal:

- Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal, Ley 27651.
- Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a Gobiernos Regionales y Locales del Año 2004, DS. N° 038-2004-PCM.
- Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional Minero, DS. N° 055-2010-EM.

## E. Flujo del procedimiento

### Procedimiento de fiscalización de acuerdo con Programa anual de fiscalización





### 2. PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN EN CASO DE PRESENTACIÓN DE DENUNCIA CONTRA PPM O PMA

#### A. Descripción del procedimiento

<b>Paso 1</b>	Un <u>tercero</u> <sup>(a)</sup> presenta a la autoridad regional una denuncia contra un PPM o PMA.
<b>Paso 2</b>	La persona encargada de la recepción, una vez verificada la conformidad de la documentación, la envía a la oficina del gobierno regional responsable de la fiscalización de las actividades de la pequeña minería y minería artesanal.
<b>Paso 3</b>	La oficina responsable de la fiscalización debe correr traslado de la denuncia al PPM o PMA denunciado.
<b>Paso 4</b>	El PPM o PMA denunciado tiene un plazo de 15 días calendario para contestar la denuncia.
<b>Paso 5</b>	Sin perjuicio del traslado, la oficina responsable ordena la realización de una <b>inspección especial</b> , si lo considera necesario. De no haber inspección, se proseguirá con el paso 7.
<b>Paso 6</b>	El funcionario designado para la inspección debe preparar un informe sobre la misma y entregarlo a su superior jerárquico.
<b>Paso 7</b>	El superior jerárquico debe convocar a una reunión entre las partes con el fin de llegar a una solución del conflicto.
<b>Paso 8</b>	Si no se llegara a un acuerdo entre las partes, el superior jerárquico debe resolver la denuncia.

#### B. Conceptos subrayados

(a): tercero

Cualquier persona, sea titular minero o no, que identifique que un PPM o PMA esté cometiendo una infracción a las normas de seguridad e higiene minera o de medio ambiente.

#### C. Debe tenerse en cuenta que:

Las denuncias deben ser acompañadas del informe que las sustente, el cual debe basarse en fundamentos técnicos y legales, además de estar

suscrito por un profesional colegiado con experiencia en la materia denunciada.

Los costos de los exámenes e inspecciones especiales que se realizan como consecuencia de denuncias contra pequeños productores mineros o productores mineros artesanales deben ser sufragados por el PPM o PMA denunciado en caso de que, como resultado de las inspecciones, la denuncia sea declarada fundada. Cabe indicar que los denunciados que no contesten la denuncia dentro del plazo de 15 días serán responsables de los costos de las investigaciones o exámenes especiales, sea cual fuere el resultado de éstos.

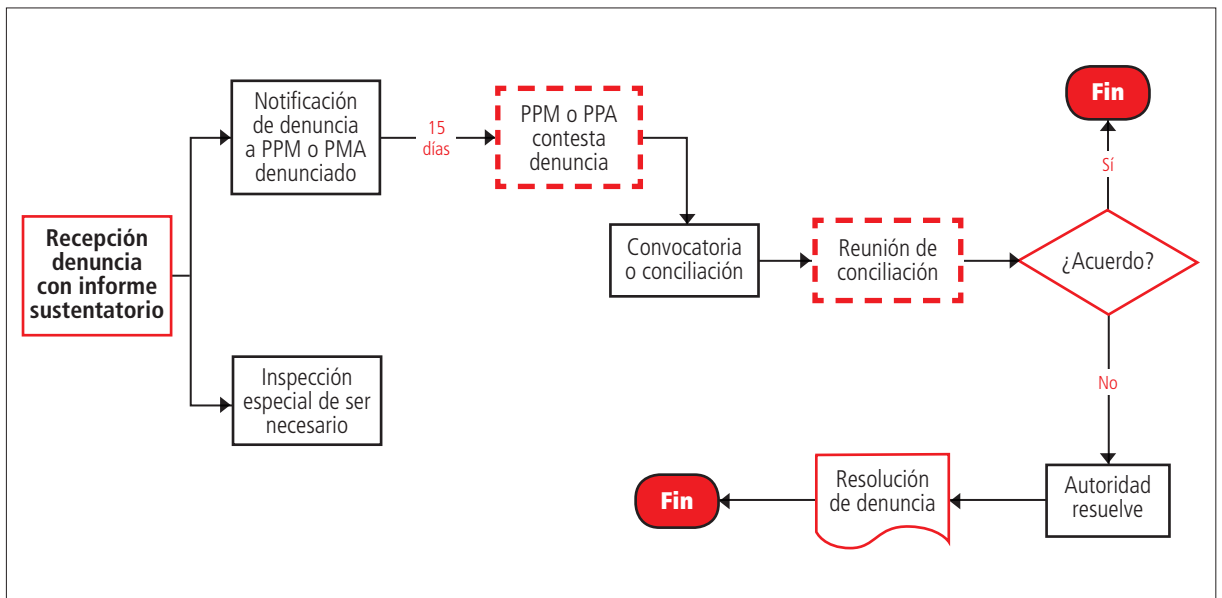
Los funcionarios designados para la fiscalización de operaciones de pequeña minería y minería artesanal deben identificarse ante quien lo solicite. Para esto, deben presentar la credencial otorgada por la autoridad regional competente.

## D. Base legal

- Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional Minero, DS. N° 055-2010-EM, art.10 inc. d).

## E. Flujo del procedimiento

### Denuncia contra PPM o PMA





### 3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE PRESENTACIÓN DE DENUNCIA DE PPM O PMA CONTRA CONCESIONARIO QUE ATENTA CONTRA SUS OPERACIONES

#### A. Descripción del procedimiento

- |               |   |
|---------------|---|
| <b>Paso 1</b> | El PPM o PMA que teme la inundación, derrumbe o incendio de sus labores o, en general, situaciones que atenten contra las normas de seguridad e higiene, por causas imputables a los concesionarios vecinos, presenta por escrito la denuncia de tales infracciones ante la autoridad regional. |
| <b>Paso 2</b> | La persona encargada de la recepción, una vez verificada la conformidad de la documentación, la debe enviar a la oficina del gobierno regional responsable de la fiscalización de las actividades de la pequeña minería y minería artesanal.  |
| <b>Paso 3</b> | La oficina responsable debe ordenar una inspección ocular que habrá de realizarse en el plazo más breve posible, de acuerdo con la gravedad del hecho denunciado. Dicho plazo no puede exceder de 10 días (contados desde la recepción de la denuncia).   |
| <b>Paso 4</b> | Los funcionarios encargados practican la inspección ocular.   |
| <b>Paso 5</b> | Practicada la inspección ocular, el funcionario designado para la inspección debe preparar un informe sobre la misma y entregarlo a su superior jerárquico.   |
| <b>Paso 6</b> | El superior jerárquico debe emitir la <u>resolución</u> <sup>(a)</sup> que corresponda.   |

#### B. Conceptos subrayados

(a): resolución

La resolución puede declarar fundada o infundada la denuncia. En caso de que la declare fundada, la resolución debe contener tanto la identificación de la infracción como la sanción correspondiente.

#### C. Debe tenerse en cuenta que:

Los recursos impugnatorios contra la resolución que emita la autoridad se tramitarán sin que se suspendan los efectos de dicha resolución.

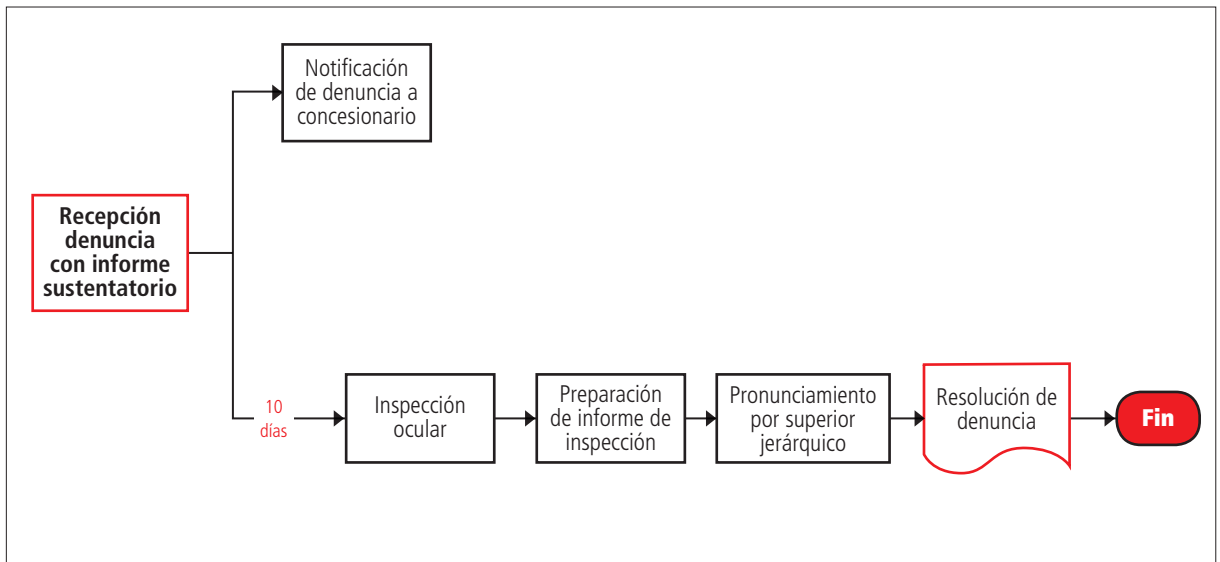


## D. Base legal:

- Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, DS. N° 014-92-EM.

## E. Flujo del procedimiento

### Denuncia de PPM o PMA contra concesionario





**CAPÍTULO 1**  
**INSTRUCCIONES PARA LEER EL MANUAL**

**CAPÍTULO 2**  
**PROCEDIMIENTOS MINEROS**

**CAPÍTULO 3**  
**PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN**

**CAPÍTULO 4**  
**GLOSARIO**

**CAPÍTULO 5**  
**ANEXOS**

### Término

### Definición

---

#### Acta de fiscalización

Es el documento en el que consta el inicio, desarrollo y culminación de las acciones de fiscalización. Contiene asimismo la relación de los lugares, áreas de trabajo y actividades materia de la fiscalización. Dicho documento se encuentra suscrito por los funcionarios que realizan la fiscalización respectiva. Puede ser suscrita también por gerentes, jefes de la unidad de operación y los representantes de los trabajadores ante el comité de seguridad e higiene minera, cuando corresponda. El acta se debe adjuntar al informe de fiscalización.

---

#### Audiencia pública

Se convoca a una reunión de la población para exponer el contenido del Estudio de Impacto Ambiental semidetallado en proceso de evaluación. En tal evento se registran las observaciones o comentarios de la comunidad y las posiciones de todas las partes interesadas.

---

#### Categoría I

De conformidad con la ley del Sistema Nacional de Evaluación Ambiental, cuando se prevé que la ejecución de un proyecto no originará impactos ambientales negativos de carácter significativo, el proyecto debe ser clasificado en la categoría I.

Cabe indicar que quien propone la categoría ambiental es siempre el PPM o PMA. Dicha propuesta se basa en la recopilación de información precedente y en un análisis de los posibles impactos ambientales, así como en las medidas de mitigación, seguimiento y control que habrán de aplicarse durante el desarrollo del proyecto.

---

#### Categoría II

De conformidad con la ley del Sistema Nacional de Evaluación Ambiental, cuando se prevé que la ejecución del proyecto puede originar impactos ambientales moderados, los cuales se podrían eliminar o minimizar mediante la adopción de medidas fácilmente aplicables, el proyecto debe ser clasificado en la categoría ambiental II.

Cabe indicar que quien propone la categoría ambiental siempre es el PPM o PMA. Dicha propuesta se basa en la recopilación de información precedente y en un análisis de los posibles impactos ambientales, tanto como de las medidas de mitigación, seguimiento y control que habrán de aplicarse durante el desarrollo del proyecto.

---

#### Certificado de Operación Minera

Autorización que debe obtener todo titular minero para el empleo de explosivos, accesorios y agentes de voladura. En el caso de la pequeña minería y minería artesanal, dicha autorización es emitida por el gobierno regional en cuya jurisdicción se realiza la actividad minera.

---

**Término****Definición****Compromiso previo**

‘Declaración jurada del peticionario mediante la cual se compromete, entre otros puntos, a actuar con respeto frente a las instituciones, autoridades, cultura y costumbres locales, a mantener una relación propicia con la población del área de influencia de la operación minera, a adquirir preferentemente los bienes y servicios locales para el desarrollo de las actividades mineras y a mantener un diálogo continuo y oportuno con las autoridades regionales y locales, la población del área de influencia de la operación minera y sus organismos representativos.

**Declaración de Impacto Ambiental**

Estudio cuyo propósito es evaluar los impactos ambientales y sociales causados por proyectos clasificados como categoría I. La evaluación preliminar que forma parte de la solicitud de certificación ambiental se constituye en la Declaración de Impacto Ambiental, siempre y cuando la autoridad regional ratifique que el proyecto califica en la categoría I.

Los profesionales que elaboran y suscriben la Declaración de Impacto Ambiental deben estar habilitados por el colegio profesional correspondiente y, además, contar con capacitación en asuntos ambientales.

**Derecho de vigencia**

Pago que debe realizar todo titular minero con el fin de mantener vigente cualquier tipo de concesión, así como las solicitudes para obtenerlas.

**Estudio de impacto ambiental semidetallado**

Estudio que tiene como propósito evaluar los impactos ambientales y sociales causados por proyectos mineros clasificados como categoría II. Su contenido se encuentra especificado en el artículo 45 del Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal.

El Estudio de Impacto Ambiental semidetallado que presenta un PPM o PMA no requiere ser suscrito por un auditor ambiental registrado, sino únicamente por profesionales competentes en la materia, quienes deben estar habilitados por el colegio profesional correspondiente y contar, además, con capacitación en aspectos ambientales.

**Evaluación preliminar**

Estudio que tiene como propósito identificar y evaluar en un nivel preliminar los impactos ambientales y sociales causados por un proyecto minero. Dicha evaluación preliminar es la que sustenta la clasificación del proyecto en la categoría I o II. Su contenido se encuentra especificado en el artículo 39 del Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal.

**Término****Definición****Informe de fiscalización**

Documento que debe presentar el funcionario encargado de la fiscalización, como resultado de las acciones de control que se lleven a cabo. Concluida la inspección, el encargado de la misma debe presentar al órgano superior designado para tal efecto, un informe que contenga la descripción de la unidad supervisada, las observaciones y recomendaciones formuladas al titular minero, y los plazos otorgados para su cumplimiento, entre otros datos.

**Inspección**

Proceso de observación a cargo de un funcionario, mediante el cual se examinan o detectan situaciones críticas referidas a prácticas, comportamientos, condiciones, equipos, materiales y estructuras de las operaciones mineras fiscalizadas.

**Inspección especial**

Acción de fiscalización adicional a la establecida dentro del programa anual de fiscalización. En este caso, con motivo de una denuncia presentada contra un PPM o PMA.

**Libro de medio ambiente**

En él se registran los hallazgos y recomendaciones que resultan, tanto de las inspecciones realizadas por personal autorizado de la empresa minera, como de las acciones de fiscalización en el tema de protección y conservación del ambiente realizadas por los funcionarios del gobierno regional. Este libro debe ser llevado por el titular minero, estará foliado y será destinado exclusivamente para el uso antes descrito.

Las observaciones y medidas indicadas por los funcionarios a cargo de la fiscalización deben ser realizadas en los plazos registrados en el libro, y se informará de su cumplimiento a la autoridad regional.

**Libro de seguridad y salud ocupacional**

En él se registran los hallazgos y recomendaciones que resultan, tanto de las inspecciones realizadas por personal autorizado de la empresa minera, como de las acciones de fiscalización en temas de seguridad e higiene que realizan los funcionarios del gobierno regional. Este libro debe ser llevado por el titular minero, estará foliado y será destinado exclusivamente para el uso antes descrito.

Las observaciones y medidas indicadas por los funcionarios a cargo de la fiscalización deben ser realizadas en los plazos registrados en el libro, y se informará de su cumplimiento a la autoridad regional dentro del plazo de 5 días calendario de efectuado.

**Término****Definición****Participación  
ciudadana**

El proceso de participación ciudadana siempre forma parte de la evaluación de los proyectos de pequeña minería o minería artesanal que se clasifican como categoría II. Tiene como finalidad informar a los posibles impactados acerca del procedimiento de evaluación que se lleva a cabo, así como sobre los aspectos relevantes del proyecto minero evaluado. Puede llevarse a cabo de dos modos: I) a través de la publicación de avisos, o II) a través de una audiencia pública.

**Petitorio**

Solicitud mediante la cual se requiere el otorgamiento de una concesión minera. Para tal efecto, la instancia del gobierno regional que se encargue del proceso de otorgamiento de concesiones debe llevar un libro de actas foliado y sellado, a fin de determinar la prioridad en la presentación de petitorios, dado que la recepción de éstos se debe efectuar en estricto orden de llegada de los interesados.

A la solicitud que contiene el petitorio el solicitante debe adjuntar: I) el recibo de pago del derecho de vigencia correspondiente al primer año, II) el recibo de pago del derecho de trámite equivalente al 10% de una UIT y III) la constancia que acredita su condición de PPM o PMA.

**Programa anual  
de fiscalización**

Documento que contiene las acciones de fiscalización que serán ejecutadas en cada unidad de producción minera. Dicho programa debe indicar el ámbito de fiscalización, el número de inspecciones por año, el número de días, las acciones por realizarse, los factores de verificación y el presupuesto necesario para las fiscalizaciones.

En el caso de actividades de pequeña minería y minería artesanal, la autoridad competente para establecer el programa anual de fiscalización es el gobierno regional en cuya jurisdicción se realice la actividad por fiscalizar.

**Términos de  
referencia**

Lineamientos técnicos bajo los que se orienta el desarrollo del Estudio de Impacto Ambiental semidetallado. Definen los objetivos y alcances de cada uno de los temas y estudios que se desarrollarán en el mismo. Todos los términos de referencia no son iguales, ya que se desarrollan en función del tipo de proyecto y de las particularidades ambientales de la zona donde se desarrollará.

La información que debe contener la propuesta de términos de referencia se encuentra especificada en el artículo 44 del reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal.







**CAPÍTULO 1**  
**INSTRUCCIONES PARA LEER EL MANUAL**

**CAPÍTULO 2**  
**PROCEDIMIENTOS MINEROS**

**CAPÍTULO 3**  
**PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN**

**CAPÍTULO 4**  
**GLOSARIO**

**CAPÍTULO 5**  
**ANEXOS**

## **ANEXO 1: LISTA DE NORMAS**

### **Normas con rango de Ley**

- Ley General de Minería, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado por DS. N° 014-92-EM.
- Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal, Ley 27651.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Ley 27446.
- Decreto Ley 25707
- Ley General del Ambiente, Ley 28611

### **Decretos Supremos**

- Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal, DS. N° 013-2002-EM.
- Norma que establece los casos en los que la aprobación de los estudios de impacto ambiental y programas de adecuación de manejo ambiental requerirán de la opinión técnica del INRENA, DS. N° 056-97-PCM.
- Reglamento de Procedimientos Mineros, DS. N° 018-92-EM.
- Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, DS. N° 038-2001-AG.
- Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional Minero, DS. N° 055-2010-EM.
- Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero, DS. N° 028-2008-EM.

### **Normas de transferencia**

- Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a Gobiernos Regionales y Locales del Año 2004, DS. N° 038-2004-PCM.

- Norma que establece disposiciones relativas a la culminación de las transferencias programadas a los gobiernos regionales y locales, DS. N° 068-2006-PCM.
- Plan de Transferencia Sectorial del Quinquenio 2005-2009.



### **ANEXO 2: GUÍAS QUE SE RECOMIENDA REVISAR**

Para la evaluación ambiental del DIA o EIAsd, se recomienda que los funcionarios regionales revisen las siguientes guías disponibles en la página web del Ministerio de Energía y Minas:

- Guía para la clasificación ambiental.
- Guía para la formulación de Declaración de Impacto Ambiental.
- Guía para elaborar estudios de impacto ambiental semidetallados
- Términos de referencia para estudios de impacto ambiental semidetallado.

Asimismo, se recomienda revisar la *Guía ambiental* disponible en la intranet de la página web del Ministerio de Energía y Minas, la misma que contiene una serie de preguntas referidas a conceptos y procedimientos vinculados con la pequeña minería y minería artesanal.



Lined writing area with horizontal white lines on a light gray background.

**Autor** PERCAN

Av. Las Artes Sur 285, San Borja, Lima 41

**Edición y corrección de estilo**

Marcela Castro

**Revisión legal**

Dr. Antonio Vega Gonzales

**Diseño y diagramación**

Andrea Sánchez Leighton

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca

Nacional del Perú N° 2011-04114

**Impreso en** Lettera Gráfica

Jr. Emilio Althaus N° 460 - Lince, Lima 14

2ª edición

Lima, marzo de 2011