

GUÍA DEL PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO 001 – SOLICITUD DE SERVICIO DE EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS SOBRE MODELAMIENTO DE DISPERSIÓN DE CONTAMINANTES ATMOSFÉRICOS

Estimado ciudadano:

El SENAMHI habilitó el FORMULARIO 001 para que las personas naturales o jurídicas (usuarios) puedan tramitar la solicitud del **SERVICIO DE EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS SOBRE MODELAMIENTO DE DISPERSIÓN DE CONTAMINANTES ATMOSFÉRICOS**; para lo cual será necesario seguir los siguientes pasos:

1) COMPLETAR EL FORMULARIO 001:

I. DATOS GENERALES DEL ADMINISTRADO:

Este numeral se deberá completar con información del usuario que solicita el servicio.

PERSONA O EMPRESA QUE SOLICITA EL SERVICIO		
ITEM	Persona Natural	Persona Jurídica
Razón social:	Rellenar con los nombres y apellidos completos de la persona natural.	Rellenar con el nombre completo de la empresa.
Dirección Legal:	Rellenar con la dirección que figura en el documento nacional de identidad de la persona natural.	Rellenar con la dirección legal de la empresa.
RUC:	Consignar el RUC (opcional)	Consignar el RUC de la empresa
Teléfono	Consignar número telefónico o celular de la persona natural que solicita el servicio para facilitar la comunicación en caso se requiera.	Consignar número telefónico o celular del representante legal de la empresa que solicita el servicio en caso se requiera. Asimismo, es posible consignar otro número telefónico o celular de un coordinador técnico que haya elaborado el Documento Técnico Sobre Modelamiento de Dispersión de Contaminantes Atmosféricos (en adelante, DTM).
Correo electrónico	Consignar un correo electrónico de la Persona natural que solicita el servicio, el cual permitirá remitir las notificaciones de manera inmediata y segura.	Consignar un correo electrónico del representante legal de la empresa, al cual se remitirá notificaciones del servicio de evaluación de manera inmediata y segura. Asimismo, es posible consignar otro correo electrónico de un coordinador técnico que haya elaborado el DTM. <small>Nota 1: El usuario debe asegurarse que le lleguen las notificaciones al correo/s consignado/s, con revisiones constantes, a su bandeja de entrada y/o carpetas de spam. Nota 2: Si se consignará un correo adicional de un coordinador técnico, el representante legal debe remitir los datos (nombres y apellidos completos, DNI) del mismo a la siguiente dirección de correo servicioexclusivo@senamhi.gob.pe.</small>
Representante Legal	No aplica	Consignar los nombres y apellidos completos del representante legal de la empresa que solicita el servicio.
Nacionalidad:	Consignar la nacionalidad de la persona natural que solicita el servicio.	Consignar la nacionalidad del representante legal de la empresa que solicita el servicio.
DNI/Pasaporte/ Código de Extranjería	Consignar el número del documento de identidad de la persona natural que solicita el servicio según su nacionalidad.	Consignar el número del documento de identidad del representante legal de la empresa que solicita el servicio según su nacionalidad.

II. DATOS DE LA ENTIDAD QUE ELABORÓ EL DOCUMENTO TÉCNICO SOBRE MODELAMIENTO DE DISPERSIÓN DE CONTAMINANTES ATMOSFÉRICOS

Este numeral se deberá completar con información de la persona natural o jurídica que elaboró el DTM.

PERSONA O EMPRESA QUE ELABORÓ EL DTM		
ITEM	Persona Natural	Persona Jurídica
Razón social	Rellenar con los nombres y apellidos completos de la(s) persona(s) que elaboró o elaboraron el DTM.	Rellenar con el nombre completo de la empresa que elaboro el DTM.
RUC	Rellenar con el RUC (opcional)	Rellenar con el RUC de la empresa que elaboró el DTM
Documento que acredita su inscripción en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales o en el registro sectorial correspondiente	<ul style="list-style-type: none"> • Consignar el código o número con el cual se aprobó la inscripción de la persona natural en el Registro Nacional de Consultores Ambientales o en el registro sectorial correspondiente. • En el caso de investigaciones es opcional este ítem. 	Consignar el código o número con el cual se aprobó la inscripción de la empresa en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales o en el registro sectorial correspondiente.

III. UBICACIÓN DE LA ZONA DE ESTUDIO (UNA COORDENADA DE REFERENCIA)

En este numeral se debe consignar una coordenada de referencia de la zona de estudio donde se desarrolló el modelamiento de dispersión de contaminantes atmosféricos presentado en su DTM.

COORDENADA REFERENCIAL	
ITEM	Usuario (a)
Latitud: Grados (ddd°), minutos (mm') y segundos (ss.ss'') o Coordenada norte: Metros (m)	<ul style="list-style-type: none"> • Si se rellena con coordenadas geográficas, estas deben presentarse en Grados, minutos y segundos. • Si se rellena con coordenadas UTM estas deben estar en metros. • Se recomienda que las coordenadas presentadas sean en geográficas. • Las coordenadas geográficas o UTM deben tener una precisión de 4 decimales como mínimo.
Longitud: Grados (ddd°), minutos (mm') y segundos (ss.ss'') o Coordenada este: Metros (m)	
Huso (en caso de usar la proyección UTM)	<ul style="list-style-type: none"> • En el caso consignar la coordenada de referencia con proyección UTM se debe consignar el Huso.
DATUM (WGS84 o PSAD56)	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe consignar el DATUM de referencia, este puede ser el WGS84 (recomendado) o PSAD56.
Altitud: Metros (m)	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe consignar la altitud de la coordenada de referencia en metros.
Departamento	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe consignar el nombre del departamento donde se encuentra ubicado la zona de estudio.
Distrito	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe consignar el nombre del distrito donde se encuentra ubicado la zona de estudio.
Provincia	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe consignar el nombre de la provincia donde se encuentra ubicado la zona de estudio.
Centro poblado más cercano	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe consignar el nombre del centro poblado más cercano a la zona de estudio.

IV. ESTACIÓN METEOROLÓGICA Y/O MODELO METEOROLÓGICO UTILIZADO EN EL DOCUMENTO TÉCNICO SOBRE MODELAMIENTO DE DISPERSIÓN DE CONTAMINANTES ATMOSFÉRICOS (Marcar con un aspa “X”)

En este numeral se debe consignar la fuente de información meteorológica utilizada en la elaboración del DTM, para lo cual se debe marcar con un aspa (X) según sea el caso.

Estación Meteorológica Automática (Marcar con un aspa “X”, si se utilizó esta fuente de información)

DATOS DE LA/S ESTACIÓN/ES METEOROLÓGICA/S AUTOMÁTICA/S UTILIZADA/S EN EL DTM	
ITEM	Usuario (a)
Nombre	<ul style="list-style-type: none"> Se debe consignar el nombre de la Estación Meteorológica Automática (EMA)
Latitud: Grados (ddd°), minutos (mm') y segundos (ss.ss'') o Coordenada norte: Metros (m) Longitud: Grados (ddd°), minutos (mm') y segundos (ss.ss'') o Coordenada este: Metros (m)	<ul style="list-style-type: none"> Si se rellena con coordenadas geográficas, estas deben presentarse en Grados, minutos y segundos. Si se rellena con coordenadas UTM estas deben estar en metros. Se recomienda que las coordenadas de la EMA se presenten en geográficas. Las coordenadas geográficas o UTM deben tener una precisión de 4 decimales como mínimo.
Huso (en caso de usar la proyección UTM)	<ul style="list-style-type: none"> En el caso consignar la coordenada de la EMA con proyección UTM se debe consignar el Huso.
DATUM (WGS84 o PSAD56)	<ul style="list-style-type: none"> Se debe consignar el DATUM de referencia, este puede ser el WGS84 (recomendado) o PSAD56.
Altitud: Metros (m)	<ul style="list-style-type: none"> Se debe consignar la altitud de la EMA
Entidad que lo administra	<ul style="list-style-type: none"> Se debe consignar el nombre de la empresa o institución que administra/n la/s EMA/s.
Puede añadir más líneas en caso de usar más de una Estación Meteorológica Automática	<ul style="list-style-type: none"> Se puede añadir más líneas en el caso se haya utilizado en el DTM más de una EMA.

Modelo Meteorológico (Marcar con un aspa “X”, si se utilizó esta fuente de información)

DATOS DEL MODELO METEOROLÓGICO UTILIZADO EN EL DTM	
ITEM	Usuario (a)
Nombre y versión del modelo	<ul style="list-style-type: none"> Se debe consignar el nombre y versión del modelo meteorológico utilizado para la generación de la información meteorológica utilizada en el DTM.
Entidad que realizó el modelamiento	<ul style="list-style-type: none"> En el caso que, se haya adquirido la información meteorológica, se deberá consignar el nombre de la empresa que realizó el modelamiento meteorológico. Caso contrario poner el nombre de la persona que realizó el modelamiento meteorológico.
Resolución espacial (en kilómetros)	<ul style="list-style-type: none"> Se debe indicar la resolución espacial del modelo meteorológico utilizado en la elaboración del DTM.

V. ESTACIÓN DE MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AIRE UTILIZADO EN EL DOCUMENTO TÉCNICO SOBRE MODELAMIENTO DE DISPERSIÓN DE CONTAMINANTES ATMOSFÉRICOS

En este numeral se deben consignar los datos de la o las Estaciones de Monitoreo de la Calidad del Aire utilizadas en el DTM.

DATOS DE LA/S ESTACIÓN/ES DE MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AIRE	
ITEM	Usuario (a)
Nombre:	<ul style="list-style-type: none"> Se debe consignar el nombre de la Estación Monitoreo de la Calidad del Aire (EMCA)
Latitud: Grados (ddd°), minutos (mm') y segundos (ss.ss'') o Coordenada norte: Metros (m) Longitud: Grados (ddd°), minutos (mm') y segundos (ss.ss'') o Coordenada este: Metros (m)	<ul style="list-style-type: none"> Si se rellena con coordenadas geográficas, estas deben presentarse en Grados, minutos y segundos. Si se rellena con coordenadas UTM estas deben estar en metros. Se recomienda que las coordenadas de la EMCA se presenten en geográficas. Las coordenadas geográficas o UTM deben tener una precisión de 4 decimales como mínimo.
Huso (en caso de usar la proyección UTM)	<ul style="list-style-type: none"> En el caso consignar la coordenada de la EMCA con proyección UTM se debe consignar el Huso.
DATUM (WGS84 o PSAD56)	<ul style="list-style-type: none"> Se debe consignar el DATUM de referencia, este puede ser el WGS84 (DATUM recomendado) o PSAD56.
Altitud: Metros (m)	<ul style="list-style-type: none"> Se debe consignar la altitud de la EMCA
Equipo y modelo utilizado	<ul style="list-style-type: none"> Se deberá listar todos los equipos y modelos, que se encuentren en este punto monitoreo de la calidad del aire y que fueron utilizados en el DTM.
Puede añadir más líneas en caso de usar más de una Estación de Monitoreo de la Calidad del Aire	<ul style="list-style-type: none"> Se puede añadir más líneas en el caso se haya utilizado en el DTM más de una EMCA.

VI. LISTA DE ARCHIVOS PARA LA EVALUACIÓN

En este numeral se debe Marcar con un aspa “X”, todos los requisitos que se remitan al SENAMHI para su evaluación.

Para la evaluación de documentos técnicos sobre modelamiento de dispersión de contaminantes atmosféricos, se adjuntarán los siguientes archivos:	
	Documento técnico sobre modelamiento de dispersión de contaminantes atmosféricos en formato Word (extensión de archivo .docx) y en formato .pdf (resolución mínima de 300 pixeles por pulgada), siguiendo los lineamientos establecidos en el Manual Técnico para la Elaboración de Documentos Técnicos Sobre Modelamiento de Dispersión de Contaminantes Atmosféricos. El modelamiento de dispersión de contaminantes atmosféricos debe ser elaborado con un periodo mínimo de seis (6) años cuando se utilicen datos meteorológicos modelados, con la finalidad de garantizar que las condiciones meteorológicas más desfavorables para la dispersión sean representadas en los resultados. Cuando se utilicen datos meteorológicos observados el periodo mínimo será de tres (3) años.
	Archivo digital de los datos meteorológicos (observados y/o modelados) utilizados en el modelamiento de dispersión de contaminantes atmosféricos, con una resolución temporal horaria. Para el caso de datos meteorológicos observados se deberá remitir el archivo en formato Excel (extensión de archivo .csv), mientras que el archivo de los datos meteorológicos modelados, deberá ser remitido en el formato establecido por el procesador meteorológico del modelo de dispersión de contaminantes atmosféricos utilizado.
	Archivos digitales en formato ráster (.geotiff), que contenga los datos de las características del terreno (uso de suelo y topografía).
	Archivos digitales de control/configuración del modelo de dispersión de contaminantes atmosféricos.
	Archivo digital en formato Excel (extensión de archivo .csv) y archivo en formato shapefile que contenga la base de datos de los resultados de las concentraciones de contaminantes atmosféricos generados por el modelamiento de dispersión de contaminantes atmosféricos.
	Archivo digital en formato Excel (extensión de archivo .csv) que contenga la base de datos del monitoreo de calidad del aire observados utilizados en la validación del modelo de dispersión de contaminantes atmosféricos.
	Archivo en formato JPG con resolución mínima de 720 p o HD Ready 1280 x 720 que contenga vistas fotográficas del entorno de la estación de monitoreo de la calidad del aire y la estación meteorológica, desde el borde de la estación orientada para cada uno de los siguientes puntos cardinales: Norte-Noreste-Este-Sureste-Sur-Suroeste-Oeste-Noroeste (las fotografías deberán estar etiquetadas indicando los puntos cardinales).

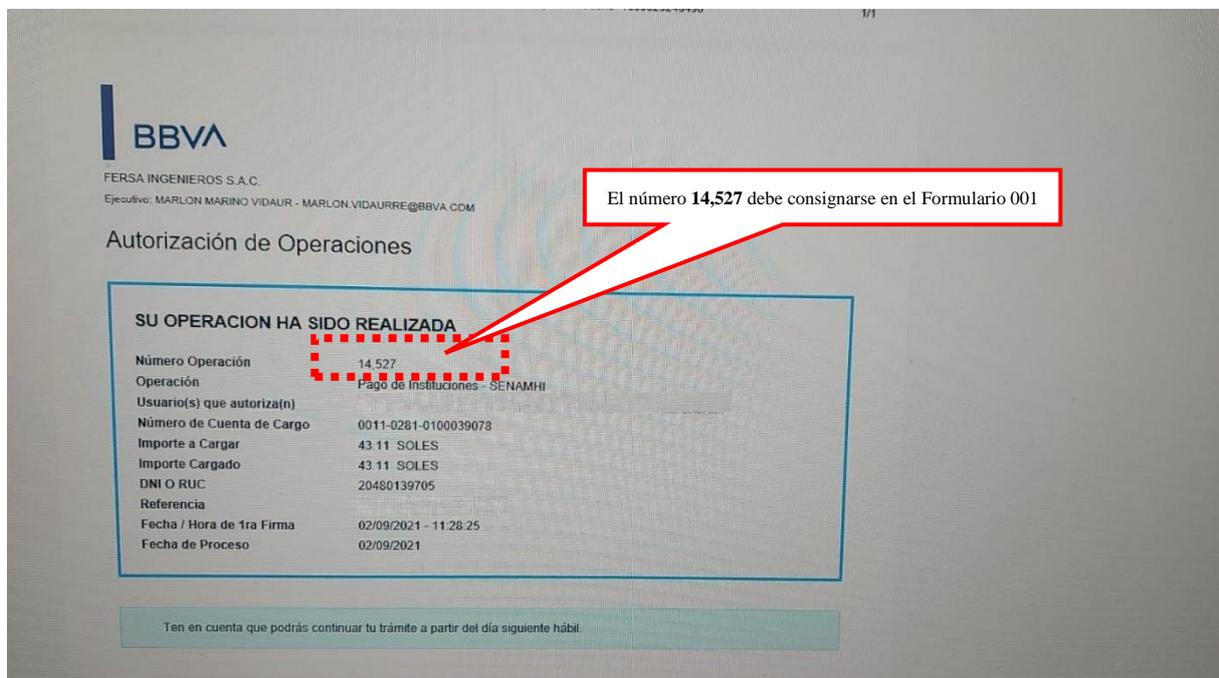
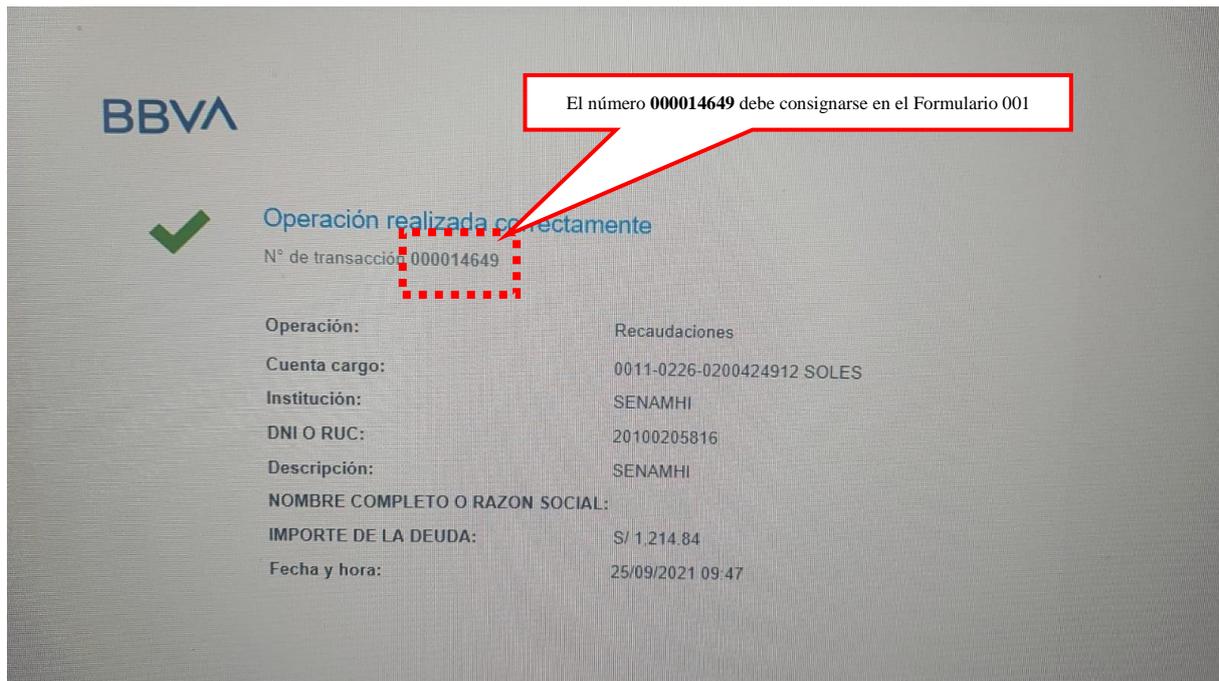
VII. DERECHO DE TRÁMITE

En este numeral se debe consignar el número del comprobante de pago y la fecha en que se realizó.

PAGO POR DERECHO DE TRÁMITE	
ITEM	Usuario (a)
N° de comprobante de pago por derecho de trámite	<p>El usuario debe efectuar el pago de la tasa para solicitar el servicio, como se indica a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caja de la entidad: El usuario debe acercarse a la Unidad de Tesorería y realizar la cancelación de la tasa para solicitar el servicio. • Agencia Bancaria: El usuario puede realizar la cancelación de la tasa en el Banco Continental indicando el Código de Recaudo del SENAMHI el cual es 9022. • Transferencia: El usuario puede realizar la cancelación de la tasa a través de una transferencia a la Cuenta del Banco Continental 011-168-000100015913 o mediante el CCI 011-168-000100015913-25. <p>Luego de realizar el pago de la tasa se debe consignar el número de comprobante de pago por derecho de trámite. <u>Conoce donde está el número de comprobante.</u></p>
Fecha:	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá consignar la fecha en la que se realizó el pago por derecho de trámite al servicio.

CONOCE DONDE ESTÁ EL NÚMERO DE COMPROBANTE DE PAGO

A continuación, se presentan algunos ejemplos de la ubicación de los números del comprobante de pago que se deben consignar en el Formulario 001.



BBVA
OFIC: 0797 EMISORA: SENAMHI
CONVENIO: 0011-001-0009022-000

SERVIC. RECAUDACION 17-08-21

HORA : 15.08

REF : [REDACTED]
DOC : [REDACTED]
DESC :
NOMB :
F.PA: VALOR EFECTIVO

F.VCTO.: 2021-08-17

IMPORTE	S/	205.77
MORA	S/	0.00
SUB TOTAL	S/	205.77
COMISION BANCO	S/	3.00
CANCELACION TOTAL	S/	208.77
REDONDEO	S/	0.07
IMPORTE PAGADO	S/	208.70

El número **00014452** debe consignarse en el Formulario 001

REDONDEO SEGUN CIRC. 33-2018-BCRP
CLAVE: RC70/M511/P029769 /00014452 15:08

VIII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Este numeral debe ser completado por la persona natural o jurídica que solicite el servicio para la evaluación del DTM.

REFRENDO DE LA PERSONA O EMPRESA QUE ELABORÓ EL DTM		
ITEM	Persona Natural	Persona Jurídica
Nombre y apellidos	<ul style="list-style-type: none"> Rellenar con los nombres y apellidos completos de la persona natural que solicita el servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> Rellenar con los nombres y apellidos completos del representante legal de la empresa que solicita el servicio.
DNI / Pasaporte / C.E.:	<ul style="list-style-type: none"> Consignar el número del documento de identificación de la persona natural que solicita el servicio según su nacionalidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Consignar el número del documento de identificación del representante legal de la empresa que solicita el servicio según su nacionalidad.
Fecha	<ul style="list-style-type: none"> Consignar la fecha en la que se solicita el servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> Consignar la fecha en la que se solicita el servicio.
Firma	<ul style="list-style-type: none"> Se debe consignar la firma de la persona natural que solicita el servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> Se debe consignar la firma del representante legal de la empresa que solicita el servicio.

2) Se deben presentar los siguientes requisitos:

Luego de completar el Formulario 001, la persona natural o jurídica (usuario), debe remitir los mencionados requisitos a la cuenta de correo servicioexclusivo@senamhi.gob.pe, en una carpeta **COMPARTIDA** con el nombre de la razón social o de la persona jurídica (por ejemplo: “Agroindustrial Villa Rica S.A.C.”, “Juan Perez Galban”), la cual debe contener subcarpetas ordenadas según el siguiente detalle:

Requisitos (ORDEN DE PRESENTACIÓN)		
1	DOCUMENTO TÉCNICO SOBRE MODELAMIENTO DE DISPERSIÓN DE CONTAMINANTES ATMOSFÉRICOS.	El Documento Técnico Sobre Modelamiento de Dispersión de Contaminantes Atmosféricos (DTM) debe presentarse en esta carpeta en formato Word (extensión de archivo .docx) y en formato .pdf (resolución mínima de 300 píxeles por pulgada).
2	ARCHIVO DIGITAL DE DATOS METEOROLÓGICOS.	Esta carpeta deberá contener lo que se indica a continuación (según el tipo de información meteorológica utilizada en el modelamiento): <ul style="list-style-type: none"> • Los Datos meteorológicos observados en un archivo en formato Excel (extensión de archivo .csv). • Los Datos meteorológicos modelados, en el formato establecido por el procesador meteorológico del modelo de dispersión de contaminantes atmosféricos utilizado. Por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> ✓ AERMOOD: .FSL .SAM y .DAT ✓ CALPUFF: 3D.DAT y 2D.DAT
3	ARCHIVOS DIGITALES DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL TERRENO	Los archivos digitales deben presentarse en cada subcarpeta en formato ráster (.geotiff) y deben estar georreferenciados (en coordenadas geográficas).
3.1	TOPOGRAFÍA	
3.2	USO DE SUELOS	
4	ARCHIVO DIGITAL DE CONTROL-CONFIGURACIÓN	Esta carpeta debe contener el archivo digital de control/configuración del modelo de dispersión de contaminantes atmosféricos y sus preprocesadores utilizados en el DTM. Por ejemplo: <p>Archivos digitales de control/configuración AERMOD</p> <ul style="list-style-type: none"> • AERMOD.INP <p>Archivos digitales de control/configuración CALPUFF</p> <ul style="list-style-type: none"> • CALPUFF.INP
5	ARCHIVO DIGITAL DE RESULTADOS	Esta carpeta debe contener las dos subcarpetas de los resultados en formato Excel (extensión de archivo .csv) y los resultados en formato Shapefile.
5.1	ARCHIVOS EN FORMATO EXCEL	Base de datos de los resultados de las concentraciones de contaminantes atmosféricos generados por el modelamiento de dispersión de contaminantes atmosféricos.
5.2	ARCHIVOS EN FORMATO SHAPEFILE	Esta subcarpeta debe contener los archivos digitales en formato Shapefile de los escenarios de modelamiento utilizados en el DTM.
6	ARCHIVO DIGITAL DE VALIDACIÓN	Esta carpeta debe contener el archivo digital en formato Excel (extensión de archivo .csv) de la base de datos del monitoreo de calidad del aire observados utilizados en la validación del modelo de dispersión de contaminantes atmosféricos.
7	ARCHIVO DIGITAL DE VISTAS FOTOGRÁFICAS DE LA ESTACIÓN DE MONITOREO LA CALIDAD DEL AIRE Y ESTACIÓN METEOROLÓGICA.	Esta carpeta debe contener los archivos digitales en formato JPG con resolución mínima de 720 p o HD Ready 1280 x 720 que contenga vistas fotográficas del entorno de la estación de monitoreo de la calidad del aire y la estación meteorológica, desde el borde de la estación orientada para cada uno de los siguientes puntos cardinales: Norte-Noreste-Este-Sureste-Sur-Suroeste-Oeste-Noroeste (las fotografías deberán estar etiquetadas indicando los puntos cardinales).

3) Registro de solicitud:

Si el expediente remitido (Formulario 001 y requisitos) por el usuario cumple con las exigencias para solicitar el servicio, se registra la solicitud y se notifica al usuario al o los correos electrónicos consignados en el Formulario 001, indicando el número de expediente generado.

En caso que, el expediente remitido (Formulario 001 y requisitos) no cumpla con las exigencias para solicitar el servicio, se notificará al usuario (mediante correo electrónico y al número celular registrado en el Formulario 001) para que envíe la documentación faltante, otorgándole un plazo máximo de 2 días hábiles, caso contrario no se aceptará la solicitud del servicio y se devolverá el expediente.