Directivo del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL), y de la señora Angela Vanessa Castillo Mendives, Coordinadora de Relaciones Internacionales y Cooperación Técnica de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL);

Que, los gastos por concepto de pasajes aéreos y viáticos serán cubiertos con el presupuesto institucional del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL);

De conformidad con la Ley Nº 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017; la Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley Nº 27619 - Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos; las normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, aprobadas mediante el Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM y modificatorias; y, el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por el Decreto Supremo Nº 022-2017-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el viaje del señor Rafael Eduardo Muente Schwarz, Presidente del Consejo Directivo del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL), y de la señora Angela Vanessa Castillo Mendives, Coordinadora de Relaciones Internacionales y Cooperación Técnica de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL), a la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana, del 10 al 14 de diciembre de 2017; para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo 2.- Los gastos que irrogue el cumplimiento de la presente resolución se efectuarán con cargo al presupuesto institucional del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL), de acuerdo al siguiente detalle:

Nombres y apellidos	Pasajes en US$	Viáticos por día en US$	Total de días	Total de viáticos en US$
Rafael Eduardo Muente Schwarz	1,318.08	430.00	1+3	1,720.00
Angela Vanessa Castillo Mendives	1,318.08	430.00	1+3	1,720.00

Artículo 3.- Dentro de los quince (15) días calendario siguientes de efectuado el viaje, las personas cuyo viaje se autoriza deberán presentar a su institución un informe detallado describiendo las acciones realizadas, los resultados obtenidos y la rendición de cuentas por los viáticos entregados.

Artículo 4.- La presente resolución ministerial no otorga derecho a exoneración o liberación de impuestos aduaneros de ninguna clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MERCEDES ROSALBA ARÁOZ FERNÁNDEZ
Presidenta del Consejo de Ministros

1594128-2

AGRICULTURA Y RIEGO

Aprueban "Lineamientos para la ejecución de procesos operativos de control de calidad en los expedientes de formalización de predios rústicos"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 0490-2017-MINAGRI

Lima, 4 de diciembre de 2017

VISTO:

El Oficio Nº 0722-2017-MINAGRI-DVPA/DIGESPACR, de la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural, sobre aprobación de "Lineamientos para la ejecución de procesos operativos de control de calidad en los expedientes de formalización de predios rústicos"; y,

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 22.2 del artículo 22 de la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece que los Ministerios diseñan, establecen, ejecutan y supervisan las políticas nacionales y sectoriales, asumiendo rectoría respecto de ellas; asimismo, conforme al literal a) del numeral 23.1 del artículo 23 de la misma Ley, una de las funciones generales de los Ministerios es formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial bajo su competencia, aplicable a todos los niveles de gobierno;

Que, el subnumeral 6.1.11 del numeral 6.1 del artículo 6 del Decreto Legislativo Nº 997, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado por el artículo 4 de la Ley Nº 30048 a Ministerio de Agricultura y Riego, establece que una de las funciones específicas de este, es "Dictar normas y lineamientos técnicos en materia de saneamiento físico legal y formalización de la propiedad agraria, comprendiendo las tierras de las comunidades campesinas y comunidades nativas.";

Que, de acuerdo con el inciso n) del artículo 51 de la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, corresponde a los Gobiernos Regionales la función específica en materia agraria de promover, gestionar y administrar el proceso de saneamiento físico legal de la propiedad agraria, incluyendo las tierras de las Comunidades Campesinas y Nativas;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 002-2016-MINAGRI, se aprueba la Política Nacional Agraria, como instrumento que orienta los objetivos, políticas y estrategias del Estado en materia agraria, para que la intervención pública tenga impacto en la población rural, cuyo Eje de Política 3: Seguridad jurídica sobre las tierras, tiene como objetivo incrementar la seguridad jurídica del sector agrario, generando mejores condiciones para la implementación del saneamiento físico legal, formalización y titulación de la propiedad agraria, priorizando las tierras de las comunidades campesinas y nativas reconocidas en el marco de la normatividad vigente;

Que, mediante el Oficio de Visto, la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural, en base al Informe Nº 053-2017-MINAGRI-DVPA/DIGESPACR/CRG, propone la aprobación de los "Lineamientos para la ejecución de procesos operativos de control de calidad en los expedientes de formalización de predios rústicos", cuya finalidad es facilitar el control de calidad del proceso de formalización de predios rústicos a cargo de los gobiernos regionales, en virtud del literal n) del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, a fin de contribuir a la reducción de potenciales riesgos que pudieran afectar la seguridad jurídica de los actos y resoluciones administrativas;

Con el visto bueno de la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural; de la Dirección General de Políticas Agrarias; de la Dirección General de Articulación Intergubernamental, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con el Decreto Legislativo Nº 997, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado a Ministerio de Agricultura y Riego por Ley Nº 30048; el Decreto Supremo Nº 001-2013-AG y, en uso de las atribuciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2014-MINAGRI y sus modificaciones;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación de Lineamientos

Aprobar los "Lineamientos para la ejecución de procesos operativos de control de calidad en los

expedientes de formalización de predios rústicos", cuya finalidad es facilitar el control de calidad del proceso de formalización de predios rústicos a cargo de los gobiernos regionales a fin de contribuir a la reducción de potenciales riesgos que pudieran afectar la seguridad jurídica de los actos y resoluciones administrativas; así como establecer los procedimientos, roles y responsabilidades que permitan la ejecución de procesos operativos de control de calidad en los expedientes de formalización y titulación de predios rústicos de propiedad del Estado y de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio de predios rústicos a cargo de los gobiernos regionales.

Artículo 2.- Alcance

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria por parte de los gobiernos regionales, con los que se ha efectivizado la transferencia de la función referida al saneamiento físico legal de la propiedad agraria, prevista en el literal n) del artículo 51 de la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

Artículo 3.- Ámbito de Aplicación

Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, son de obligatorio cumplimiento por parte del personal que labore o preste servicios en la Dirección Regional de Agricultura u órgano o unidad orgánica de los Gobiernos Regionales que haga sus veces, que participe en las actividades de control de calidad de expedientes, en los procedimientos de formalización y titulación de predios rústicos de propiedad del Estado y de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio en predios rústicos.

Artículo 4.- Autoridad Competente

La Dirección Regional de Agricultura u órgano o unidad orgánica que haga sus veces en el Gobierno Regional, es el órgano administrativo competente para la ejecución del control de calidad de los expedientes de formalización y titulación de predios rústicos, enmarcados en el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1089, aprobado por el Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA, pudiendo delegar el ejercicio de la actividad en profesionales de control.

Artículo 5.- Disposiciones específicas

El control de calidad se realiza a las actuaciones y resoluciones obrantes en los expedientes individuales por cada unidad territorial, en los procedimientos de formalización y titulación de predios rústicos de propiedad del Estado y de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio y sus informes de diagnóstico físico legal, pudiéndose efectuar al término de cada etapa o al término de los procedimientos, en función a la capacidad instalada, equipamiento y medios logísticos con los que se cuente.

5.1 Objetivos de las actividades de control de calidad

- Mejorar la productividad y el cumplimiento de las actividades por parte de los actores encargados de realizarlas;
- Asegurar el cumplimiento óptimo de las actividades y el adecuado uso de recursos bajo el enfoque del servicio al ciudadano;
- Identificar los problemas o dificultades o riesgos que pueden afectar o amenazar la seguridad jurídica y el cumplimiento de las actividades para adoptar las medidas correspondientes para su mitigación oportuna;
- Asegurar que todas las actividades se llevan a cabo convenientemente, por las personas adecuadas, según formalidades y en el tiempo previstos;
- Determinar si la forma en la que se ha planificado el proceso (actividades) se encuentra alineada a las disposiciones legales.

5.2 Mecanismo de Control

Por el mecanismo de control, la Dirección Regional de Agricultura u órgano o unidad orgánica que haga sus veces en el Gobierno Regional, queda obligada a verificar y confirmar de oficio mediante muestreo aleatorio, el cumplimiento de las disposiciones legales y lineamientos aprobados en materia de los procedimientos de formalización y titulación de predios rústicos de propiedad del Estado y de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio, a través de evaluaciones de tipo documental obrante en los expedientes de la materia.

El objetivo de las actividades de control a cargo de los Gobiernos Regionales debe estar alineado a la gestión por procesos y debe constar de manera clara en un Plan de Trabajo, aprobado por el responsable de la Dirección Regional de Agricultura u órgano o unidad orgánica que haga sus veces en el Gobierno Regional.

Los resultados de la verificación efectuada deben encontrarse plasmados en un informe de control de calidad de procesos, el cual debe identificar las conclusiones y recomendaciones del caso, y será entregado a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles de terminada la actividad.

El control de calidad se efectúa a las actuaciones y resoluciones obrantes en los expedientes individuales, por cada unidad territorial en los procedimientos de: (i) formalización y titulación de predios rústicos de propiedad del Estado; (ii) declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio; (iii) informes de diagnóstico físico legal, pudiéndose efectuar al término de cada etapa o al término de los procedimientos, en función a la capacidad instalada, equipamiento y medios logísticos con los que se cuente.

5.3 Oportunidad de las actividades de control

El plazo para la ejecución de la actividad de control es de treinta días hábiles, contados a partir de culminado el semestre. Los resultados de la actividad de control deberán constar en un informe escrito, que dé cuenta de los criterios utilizados para la selección de los expedientes muestreados, el marco legal aplicable, la evaluación de los actuados administrativos, las observaciones si las hubieran y los documentos que sustentan las observaciones, los resultados del proceso y, las conclusiones y recomendaciones a que hubiere lugar.

5.4 De los profesionales que intervienen en las actividades de control de calidad

5.4.1 La Dirección Regional de Agricultura u órgano o unidad orgánica que haga sus veces en el Gobierno Regional designa con documento oficial al Coordinador de Control; y, a los profesionales de Control, cuando sea necesario. Estos últimos están a cargo del Coordinador de Control, para los fines indicados en el presente lineamiento.

5.4.2 Los Profesionales que se encuentren a cargo de las funciones de control de calidad deben contar con las siguientes competencias y habilidades:

- Conocimiento del Trabajo: Implica que debe conocer las técnicas/ tecnología de la función que supervisa, las características de los materiales, la calidad deseada, los costos esperados, los procesos necesarios, etc.
- Conocimiento de sus Responsabilidades: Debe conocer las políticas y reglamentos de la entidad a supervisar, su grado de autoridad, sus relaciones con otros departamentos, etc.
- Habilidad Para Instruir: Necesita capacitar al personal encargado de realizar las actividades para poder obtener resultados óptimos. Las informaciones, al igual que las instrucciones que imparte a sus colaboradores, deben ser claras y precisas.
- Habilidad Para Mejorar Métodos: Debe aprovechar de la mejor forma posible los recursos humanos, materiales, técnicos y todos los que la entidad le facilite. Debe ser crítico en toda su gestión, mejorando así continuamente los procesos del trabajo.

5.4.3 Son funciones del Coordinador de Control y de los profesionales de control, las siguientes:

Funciones del Coordinador de control

a) Coordinar y supervisar las actividades del proceso de control de los operativos de control.

b) Consolidar la información para efectos de análisis; respecto de la muestra verificada.
c) Informar a la Dirección Regional de Agricultura u órgano o unidad orgánica que haga sus veces en el Gobierno Regional cuando se detecte la existencia en los expedientes de documentos, información u otros, falsas o fraudulentas.
d) Elaborar el informe consolidado con los resultados del proceso de control realizado.
e) Cautelar que el abogado que participó en las actividades de campo no sea el mismo que se encuentre a cargo del proceso de calificación.
f) Otras funciones que se le encomiende.

Funciones del Profesional de control:

a) Revisar la información contenida en los expedientes muestreados.
b) Seleccionar la documentación que será objeto de análisis, precisando la modalidad o técnica de verificación, conforme corresponda.
c) Efectuar el cruce de información y otras acciones de verificación y comprobación de la autenticidad de los documentos o información recibida.
d) Preparar la información necesaria para la evaluación semestral dando cuenta de los resultados.
e) Abstenerse de realizar el análisis en los casos en que haya intervenido en el expediente objeto de la análisis
f) Evaluar los resultados del control.
g) Informar al Coordinador de control, la existencia en los expedientes de documentos, informaciones, traducciones y otros; falsos o fraudulentos.
h) Elaborar y presentar al Coordinador de Control, los informes semestrales dando cuenta de los resultados obtenidos.
i) Otras funciones que se le encomiende.

5.5 Contenido Del informe de control de calidad
El informe que presenta el Coordinador de Control debe contener mínimamente:

a. Información estadística de los expedientes, en el semestre, por Unidad Territorial.
b. La relación de los expedientes se seleccionados de manera muestral y de sus informes de diagnóstico físico legal; la evaluación de los mismos, las observaciones realizadas o en su defecto la conformidad de la información.
c. Las limitaciones en el proceso.
d. Los resultados del proceso.
e. Conclusiones y Recomendaciones.
f. Otra información que resulte relevante.

En caso de haberse identificado indicios de la configuración de actos fraudulentos o documentación falsa u otros aspectos que afecten la veracidad y/o legalidad de las actuaciones administrativas, se debe documentar tales hechos, para proceder al inicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que correspondan.

5.6 De la selección de la muestra
El Control de Calidad de la muestra, se debe basar en métodos estadísticos y normados de selección de muestras, el cual opera en no menos del 5% de los expedientes por cada UT, aplicándose supletoriamente la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 2859-1:2008 Procedimientos de Muestreo para Inspección por Atributos. Parte 1: esquemas de Muestreo Clasificados por Límite de Calidad Aceptable (LCA).
Los criterios para seleccionar los expedientes de la muestra aleatoria son los siguientes:

- Homogenizar las UT en cantidades similares con fines estadísticos.
- Calcular el tamaño de la muestra en función al número de predios comprendidos en las UT homogenizadas.
- Seleccionar los expedientes aplicando el porcentaje y cálculo de la muestra por UT seleccionada[1].
- Realizar la verificación documental de los expedientes de los predios de cada UT seleccionados (gabinete). De existir evidencias de inconsistencia de la información, se efectuarán acciones en campo.

Los criterios para efectuar la evaluación de los actuados, deben tener en consideración los requisitos exigibles en la normativa para la conformación y tramitación de expedientes de formalización y titulación de predios rústicos de propiedad del Estado y de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio. Estos son los siguientes:
Para el caso de informes de diagnóstico físico legal obrantes en los procedimientos de formalización y titulación de predios rústicos de propiedad del Estado y de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio, se debe verificar en los expedientes seleccionados lo siguiente:

a) La delimitación adecuada de la Unidad Territorial, mediante planos georeferenciados y memoria descriptiva;
b) La conformación de la brigada técnico legal;
c) El número de oficios dirigido a las entidades públicas; y los documentos de respuesta en cada caso;
d) La existencia de planos temáticos;
e) La evaluación de los antecedentes registrales de la UT;
f) La existencia del informe de diagnóstico físico legal, el cual deberá estar firmado por abogado e ingeniero y contar con conclusiones y recomendaciones.

Para el caso de expediente de formalización y titulación de predios rústicos de propiedad del Estado. Se debe verificar en los expedientes seleccionados para la muestra que:

a) El poseedor cumple con los presupuestos y requisitos establecidos en los artículos 11 y 12 del Reglamento, en lo que corresponda;
b) El poseedor, sea persona natural o jurídica, debe acreditar entre otros requisitos que establecen los artículos mencionados, haber iniciado la posesión del predio antes 25 de noviembre de 2010;
c) La verificación del cumplimiento de las etapas de: i) Determinación de Unidad Territorial; ii) Diagnóstico físico legal; iii) Saneamiento; iv) Promoción y difusión; v) Levantamiento catastral; vi) Elaboración de planos; vii) Calificación; viii) Publicación de poseedores aptos; y, ix) Titulación e inscripción del título en Registros Públicos.

Para el caso de expedientes referidos al Procedimiento de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio. Se debe verificar en los expedientes seleccionados para la muestra que:

a) El poseedor cumple con los presupuestos y requisitos establecidos en los artículos 39 y 40 del Reglamento;
b) El poseedor, sea persona natural o jurídica, debe acreditar entre otros requisitos que establecen los artículos mencionados, haber iniciado la posesión del predio hasta el 24 de junio de 2012;
c) La verificación del cumplimiento de las etapas de: i) Determinación de unidad territorial; ii) Diagnóstico; iii) Promoción y difusión; iv) Levantamiento catastral; v) Elaboración de planos; vi) Calificación; vii) Anotación preventiva; viii) Notificación a propietarios y terceros; ix) Emisión de resolución; x) Emisión e inscripción de certificado de declaración de derecho de propiedad.

5.7 Del proceso de control
El proceso de control para los fines de los presentes lineamientos, incluyen dos fases: A) Control Documental y B) Verificación in situ.
La Dirección Regional de Agricultura u órgano o unidad orgánica que haga sus veces en el Gobierno Regional debe tener incluido en su Plan Operativo Institucional, las actividades conducentes al proceso materia de los presentes lineamientos.
La Dirección Regional de Agricultura u órgano o unidad orgánica que haga sus veces en el Gobierno Regional a través del Coordinador de Control, debe elaborar un Plan donde describa el desarrollo de las actividades conducentes al desarrollo del proceso de control de calidad de expedientes.

El Coordinador de Control y el Profesional de Control (En adelante los responsables) verifican el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Resolución Ministerial N° 556-2015-MINAGRI y demás normas aplicables, bajo los criterios definidos en los presentes lineamientos.

5.7.1 Control Documental

Los responsables, deben verificar cada uno de los expedientes, empleando las Matrices de verificación, que según Anexos 1 y 2 forman parte integrante del presente lineamiento. Asimismo, debe tener en cuenta, en la evaluación técnica, los siguientes aspectos:

- Verificar que las Unidades Territoriales, materia de formalización rural, estén definidas por la Dirección Regional de Agricultura u órgano o unidad orgánica que haga sus veces en el Gobierno Regional, en el proceso de programación de actividades y metas de cada ejercicio presupuestal e incorporadas en el Plan Operativo Institucional (POI) del Gobierno Regional del año fiscal vigente, verificando lo siguiente: Ámbito de intervención, Número de beneficiarios directos, Fuente de Financiamiento, Monto de asignación presupuestal, Cronograma de ejecución.
- Contrastar que se esté cumpliendo con la programación dentro de los plazos previstos en el Plan Operativo Institucional– POI, en referencia al Diagnóstico físico legal así como el saneamiento de los predios programados por cada Gobierno Regional.
- Tomar en cuenta la intervención de la brigada técnica-legal de campo, a fin de tomar conocimiento de la condición jurídica de los predios, el cual permitirá regularizar las situaciones que impiden la formalización de los predios como el caso de tracto sucesivo, la duplicidad de partidas, superposiciones de áreas, inmatriculaciones y otros que difieren de la información catastral y registral. Dentro del Informe de Diagnóstico físico legal se debe verificar el cumplimiento de los ítems indicados según Anexos 1 y 2, que forman parte integrante del presente lineamiento, conforme corresponda.
- Contar con evidencias suficientes que acrediten las acciones de promoción y difusión en el ámbito de la unidad territorial a formalizar, a efectos de dar a conocer a los agricultores, organizaciones agrarias, autoridades y público en general, acerca de los beneficios de la formalización y titulación de predios rústicos. Tales como: Recortes de la publicación en diarios o revistas, Actas de reunión de sociabilización con público y autoridades locales vinculada al proceso de formalización; verificar el uso del Formato 8 de la Resolución Ministerial N°556 - 2015 debidamente llenado concerniente a la publicación en carteles.
- Contrastar que se esté cumpliendo con la programación de las actividades de levantamiento catastral dentro de los plazos previstos en el Plan Operativo Institucional– POI, en referencia a las acciones de empadronamiento, linderación de predios y verificación de la explotación económica. Dichas acciones deben de realizarse en forma conjunta durante las visitas que se programen en los predios, de acuerdo a los lineamientos técnicos establecidos.
- Verificar en el expediente seleccionado que la información recabada durante el empadronamiento se encuentre consignada en la Ficha catastral.
- La existencia del informe de Pre-evaluación.
- La existencia del Informe de Calificación; y que el mismo se encuentre suscrito por parte del abogado calificador.
- La existencia de la prueba principal y complementaria del derecho de posesión.
- Verificar que el resultado de la calificación se haya ingresado al Sistema de seguimiento de expedientes de titulación – SSET.
- Verificar el trámite de las correcciones y oposiciones, así como la existencia del Informe de trámite documentario y la resolución emitida al respecto.
- En caso del procedimiento de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio verificar la existencia de la anotación preventiva, los cargos de notificación personal y por carteles, la expedición de la resolución que declara la prescripción y, la constancia de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

5.7.2 De la verificación in situ

Los responsables deben considerar dentro del plan, las actividades dirigidas a las verificaciones, cuya programación y ejecución tiene carácter excepcional, siempre que existan evidencia o indicios que establezcan una falta de concordancia entre la información obrante en el expediente y la realidad de los predios involucrados.

Excepcionalmente y en caso la Dirección Regional de Agricultura u órgano o unidad orgánica que haga sus veces en el Gobierno Regional, requiera de información complementaria para determinar los hechos materia de evaluación o se trate de la configuración de hechos falsos o fraudulentos, se pueden efectuar verificaciones complementarias, las mismas que serán informadas a los involucrados en el proceso para el desarrollo de la misma.

5.8. Responsabilidades

Los profesionales son responsables de ejecutar las funciones dispuestas en los presentes lineamientos, así como de informar periódicamente sobre el particular.

El Director Regional o quien haga sus veces en el Gobierno Regional es responsable de velar por el cumplimiento y aplicación de los lineamientos dispuestos en la presente norma.

Artículo 6.- Disposiciones Complementarias

Los lineamientos establecidos mediante la presente Resolución, rigen las actividades de control, tanto en los procedimientos de formalización de oficio como a petición de parte interesada.

Los profesionales que se encuentren a cargo del proceso de control deben ceñir su actuación a los principios, deberes y prohibiciones éticos establecidos en la Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 033-2005-PCM, concordante con el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS y normas complementarias.

Artículo 7.- Publicación.

Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial y sus dos (02) anexos en el Diario Oficial "El Peruano", así como en el Portal Institucional del Ministerio de Agricultura y Riego (www.minagri.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JOSÉ MANUEL HERNÁNDEZ CALDERÓN
Ministro de Agricultura y Riego

ANEXO 1

MATRIZ DE VERIFICACIÓN N° 1
PROCEDIMIENTO DE FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS EN PROPIEDAD DEL ESTADO

Unidad Territorial:
Expediente Individual: U.C .....

ETAPA/ FORMATO	Documento o acción a verificar			OBSERVACIONES
	Denominación	Cumple	No Cumple	
1) Determinación de la Unidad Territorial a formalizar	Documento en el que consta la determinación de la Unidad Territorial (POI, memo, oficio, otro.) y en su caso de plano y memoria descriptiva respectiva			
	Informe de Diagnostico (documento)			
	Delimita adecuadamente U.T.			
	Detalla composición brigada			
	Expone metodología utilizada			
	Acompaña planos temáticos			

ETAPA/ FORMATO	Documento o acción a verificar			OBSERVACIONES
	Denominación	Cumple	No Cumple	
2) Diagnóstico físico – legal	Aborda estudio de antecedentes. registrales			
	N° Oficios dirigidos a entidades			
	N° Oficios de respuesta			
	conclusiones/ recomendaciones			
	Potencial de predios identificados			
	Suscrito por abogado e ingeniero			
	Otros			
3) Saneamiento	Acto (s) realizado (s)			
	Resolución(es) emitida (s)			
	Inscripción ante RdP			
	Otros			
4) Promoción y difusión	Aviso general y aplicación formato			
	Otras publicaciones, notificaciones, etc.			
5) Levantamiento Catastral	Ficha Catastral y aplicación de formato			
	Titulares debidamente identificados, estado civil, etc.			
	Definición poseedor/ propietario			
	Detalle explotación Económica			
	Rubro observaciones adecuadamente cubierto, incluye consignación de cumplimiento de explotación económica			
	Firmas completas y fecha respectiva			
	DJ colindantes/vecinos u otro referido a prueba obligatoria y aplicación de formato			
	DJ de inexistencia procesos judiciales y aplicación de formato.			
	Empleo de otras DJ aprobadas y aplicación de formato			
	Documento(s) que acreditan posesión (prueba complementaria)			
	Otros			
6) Elaboración de Planos	Certificado de información catastral y aplicación de formato			
	Emitido a través del sistema			
	Firmas correspondientes			
	Otros			
7) Calificación	PREVIO A LA CALIFICACIÓN VERIFICAR : Informe de Pre evaluación y aplicación de formato			
	Firmas correspondientes			
	PROCESO DE CALIFICACIÓN Constancia de calificación anotada en ficha catastral			
	Calificación realizada en el sistema			
	Informe de resultados de calificación			
	Identificación de abogado Calificador			
	Otros			
8) Publicación De Poseedores Aptos	Padrón de poseedores aptos y aplicación de formato			
	Emitido a través del sistema Acta de Publicación y aplicación de formato			
	Constancia de Permanencia por el plazo estipulado			
	Otros			
9) Titulación e inscripción en el RdP	Instrumento de Formalización original en expediente y aplicación de Formato			
	Emitido a través del sistema			
	N° Partida Electrónica/Ficha/ Tomo Folio			
	Subsanaciones			
	Esquela de Tacha			
	Otros			
Observaciones				

ANEXO 2

MATRIZ DE VERIFICACIÓN N° 2
PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO

Unidad Territorial: …….
Expediente Individual: U.C …….

ETAPA/FORMATO	Documento o acción a verificar			OBSERVACIONES
	Denominación	Cumple	No Cumple	
1) Determinación de la Unidad Territorial a formalizar	Documento en el que consta la determinación de la unidad territorial y, verificación de la existencia plano y memoria descriptiva			
2) Diagnóstico físico – legal	Informe de Diagnostico			
	Delimita adecuadamente U.T.			
	Detalla composición brigada			
	Expone metodología utilizada			
	Acompaña planos temáticos			
	Aborda estudio de antecedentes registrales			
	N° Oficios dirigidos a entidades			
	N° Oficios de respuesta			
	Conclusiones/ recomendaciones			
	Potencial de predios identificados			
	Suscrito por abogado e ingeniero			
	Otros			
3) Promoción y difusión	Aviso general y Aplicación de formato			
	Carteles			
	Otras publicaciones, notificaciones, etc.			
	Ficha Catastral y aplicación de formato			
	Titulares debidamente identificados, estado civil, etc.			
	Definición poseedor/ propietario			
	Detalle explotación Económica			

ETAPA/FORMATO	Documento o acción a verificar			OBSERVACIONES
	Denominación	Cumple	No Cumple	
4) Levantamiento Catastral	Rubro observaciones adecuadamente cubierta, incluye consignación de cumplimiento de explotación económica			
	Firmas completas y fecha respectiva			
	DJ colindantes/vecinos u otro referido a prueba obligatoria y aplicación de formato			
	DJ de inexistencia procesos judiciales y aplicación de formato.			
	Empleo de otras DJ aprobadas y aplicación de formato			
	Documento(s) que acreditan posesión (prueba complementaria)			
	Otros			
5) Elaboración de Planos	Certificado de información catastral y aplicación de formato			
	Emitido a través del sistema			
	Firmas correspondientes			
6) Calificación	PREVIO A LA CALIFICACIÓN VERIFICAR :			
	Informe de Pre evaluación y aplicación de formato			
	Firmas correspondientes			
	PROCESO DE CALIFICACIÓN			
	Constancia de calificación anotada en ficha catastral			
	Calificación realizada en el sistema			
	Informe de resultados de calificación			
	Identificación de abogado Calificador			
	Otros			
7) Anotación Preventiva	Oficio al RdP adjuntando listado de poseedores			
	Observación/ subsanación			
	N° Partida Electrónica/Ficha/ Tomo Folio			
	Esquela de Tacha			
	Otros			
8) Notificación a propietarios y terceros	Cargo de recepción notificación personal			
	Carteles publicados			
	Actas respectivas de publicación y aplicación de formatos			
	Constancia escrita de la Unidad de Trámite Documentario de no presentación de oposición			
	Otros			
9) Emisión de Resolución	Resolución PAD			
	Publicación en el Peruano y aplicación de formato			
	Notificación			
	Constancia escrita de la Unidad de Trámite Documentario que no se ha presentado apelación			
	Otros			
	Emisión de Instrumento de Formalización			
10) Emisión e inscripción de Certificado de Declaración de derecho de propiedad (Instrumento de Formalización)	Instrumento original en expediente u otro archivo pertinente y aplicación de formato			
	Emitido a través del sistema			
	Otros			
11) Inscripción en RdP	Documento de presentación a RR.PP			
	Observaciones / Subsanaciones			
	N° Partida Electrónica/Ficha/ Tomo Folio			
	Esquela de Tacha			
	Otros			
Observaciones				

[1] El porcentaje de la muestra no podrá ser menor al 5% del número total de expedientes por UT y, en caso obtenerse un decimal se tendrá que redondear el mismo al número entero inmediato superior.

1593688-2

Aprueban los requisitos zoosanitarios de cumplimiento obligatorio para la importación de semen de bovino congelado procedente Austria y dictan diversas disposiciones

RESOLUCIÓN DIRECTORAL
N° 0030-2017-MINAGRI-SENASA-DSA

30 de noviembre de 2017

VISTO:

El Informe N° 0033-2017-MINAGRI-SENASA-DSA-SDCA-EMARTINEZ de fecha 30 de octubre de 2017, elaborado por la Subdirección de Cuarentena Animal de esta Dirección; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 21º de la Decisión 515 de la Comunidad Andina (CAN), dispone que los Países Miembros que realicen importaciones desde terceros países se asegurarán que las medidas sanitarias y fitosanitarias que se exijan a tales importaciones no impliquen un nivel de protección inferior al determinado por los requisitos que se establezca en las normas comunitarias;

Que, el Artículo 12° del Decreto Legislativo N° 1059, Ley General de Sanidad Agraria, señala que el ingreso al país, como importación, tránsito internacional o cualquier otro régimen aduanero, de plantas y productos vegetales, animales y productos de origen animal, insumos agrarios, organismos benéficos, materiales de empaque, embalaje y acondicionamiento, cualquier otro material capaz de introducir o propagar plagas y enfermedades, así como los medios utilizados para transportarlos, se sujetarán a las disposiciones que establezca, en el ámbito de su competencia, la Autoridad Nacional en Sanidad Agraria, esto es, el Servicio Nacional de Sanidad Agraria-SENASA;

Que, asimismo, el Artículo 9° de la citada Ley, establece que la Autoridad Nacional en Sanidad Agraria dictará las medidas fito y zoosanitarias para la prevención, el control o la erradicación de plagas y enfermedades. Dichas medidas serán de cumplimiento obligatorio por parte de