



# Resolución Ministerial

N°0300-2018-MINAGRI

Lima, ..... 17 de ..... julio ..... de 20 ..... 18

## VISTOS:

El Memorandum N° 512-2018-MINAGRI-SG-OGPP-ODOM, y el Informe Técnico N° 021-2018-MINAGRI-SG-OGPP/ODOM, de la Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe Legal N° 523-2018-MINAGRI-SG/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 016-2015-MINAGRI, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Agricultura (TUPA-MINAGRI), modificado por las Resoluciones Ministeriales N° 0012-2016-MINAGRI, 0301-2016-MINAGRI, 0567-2016-MINAGRI, 0043-2017-MINAGRI y 0314-2017-MINAGRI, así como por el Decreto Supremo N° 017-2016-MINAGRI;

Que, el numeral 39.3 del artículo 39 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, establece que las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos o a la simplificación de los mismos, podrán aprobarse por Resolución Ministerial; y el numeral 43.7 del artículo 43 dispone que las entidades de la Administración Pública se encuentran obligadas a realizar las modificaciones correspondientes en sus respectivos TUPA en los casos que por Ley o Decreto Legislativo y demás normas de alcance general, se establezcan o se modifiquen los requisitos, plazo o silencio administrativo aplicables a los procedimientos administrativos;

Que, el numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, establece que las entidades del Poder Ejecutivo deben realizar un Análisis de Calidad Regulatoria de todas las disposiciones normativas de alcance general, a excepción de las contenidas en leyes o normas con rango de ley, que establezcan procedimientos administrativos, a fin de identificar, reducir y/o eliminar aquellos que resulten innecesarios, injustificados, desproporcionados, redundantes o no se encuentren adecuados a la Ley del Procedimiento Administrativo General o a las normas con rango de ley que les sirven de sustento;

Que, asimismo la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 075-2017-PCM, que aprueba el Reglamento para la aplicación del Análisis de Calidad Regulatoria de procedimientos administrativos establecidos en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, precisa que no se encuentran comprendidas en el análisis de calidad regulatoria las Resoluciones Ministeriales que se emiten dentro de un proceso de simplificación administrativa por parte de las entidades del Poder Ejecutivo, referidas a la eliminación de procedimientos o



requisitos o a la simplificación de los mismos, así como modificaciones que no impliquen la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, a las que hace referencia el numeral 39.3 del artículo 39 y el numeral 43.5 del artículo 43 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS;

Que, mediante la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1353, que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública fortalece el Régimen de Protección de datos Personales y la regulación de gestión de intereses, se modificó los literales b) y e) del artículo 11 de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, estableciéndose que el plazo de atención de las solicitudes de información debe ser otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. Asimismo dispone que los recursos de apelación en la materia se interponen en un plazo de quince (15) días calendarios ante el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y son resueltas en última instancia administrativa; razón por la cual la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria, mediante el Informe Técnico N° 001-2018-MINAGRI-SG/OACID, ha sustentado la actualización del procedimiento administrativo N° 1 del TUPA – MINAGRI a fin de adecuarlo al referido marco normativo;

Que, con Informe Técnico N° 006-2018-MINAGRI-SG-OGPP/ODOM la Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización de la OGPP ha sustentado la eliminación del procedimiento administrativo N° 02 “Recurso de Apelación de actos dictados en los procedimientos de selección cuyo valor estimado referencial sea igual o menor a sesenta y cinco (65) UIT”, en el artículo 4 de los Lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA, aprobados por Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, toda vez que éste no constituye un procedimiento administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos del administrado sea persona natural o jurídica, así como en el Informe N° 003-2017-PCM-SGP.LLC de la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, en el que solicita la exclusión de dicho procedimiento por ser un procedimiento de administración interna;

Que, con la Resolución Ministerial N° 194-2017-MINAM, publicada el 17 de julio del 2017 en el Diario Oficial El Peruano se aprueba la culminación del proceso de transferencia de funciones del Sub Sector Agricultura del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI al Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE), razón por la cual mediante el Informe N° 0013-2018-MINAGRI-DVDIAR-DGAAA-DGAA-SXSN la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios solicita la eliminación de los procedimientos administrativos N°. 10, 11,15,16, y 18 del TUPA-MINAGRI, por no estar comprendidos en el ámbito de competencia del Sector;





# Resolución Ministerial

N°0300-2018-MINAGRI

Lima, ...17... de ...julio..... de 20 ..18

Que, la Oficina de Cooperación Internacional con Informe N° 039-2018-MINAGRI-SG/OGPP-OCOPI, en el marco de la simplificación e interoperabilidad prevista en el Decreto Legislativo N° 1246, así como la Dirección General Agrícola mediante Informe Técnico N° 005-2018-MINAGRI-DVDIAR/DGA-DIA, han solicitado la eliminación del requisito N° 2 del procedimiento administrativo N° 3 "Opinión Sectorial para la inscripción o renovación de inscripción, en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo – ONGD de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI", referido a la copia de la escritura de constitución donde figuran los estatutos, fines, objetivos y su vinculación con las prioridades nacionales y del requisito N° 3 del procedimiento administrativo N° 9 "Inscripción en el Registro de Cooperativas Agrarias" referido a copia de la escritura pública de constitución de la cooperativa o copia del documento con firmas certificadas por notario o en defecto de este por el Juez de Paz, y de las modificaciones estatutarias de corresponder, respectivamente;

Que, asimismo, la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios mediante Informe N° 0013-2018-MINAGRI-DVDIAR/DGAAA-DGAA-SXSN, sustenta su solicitud relativa a la modificación del requisito N° 1 del procedimiento administrativo N° 14 "Evaluación de Levantamiento de suelos de competencia del Ministerio de Agricultura y Riego", referido a copia de la escritura pública de constitución de la empresa en el caso que el titular sea persona jurídica, quedando únicamente la declaración jurada; así como la modificación del requisito N° 3 del procedimiento administrativo N° 19 "Evaluación de Informe de Gestión Ambiental – IGA";

Que, la Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Agricultura y Riego, mediante Informe Técnico N° 021-2018-MINAGRI-SG-OGPP/ODOM, propone la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Agricultura y Riego en base a la propuesta de la Dirección General Agrícola, la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios, la Oficina de Atención a la Ciudadanía y de la Oficina de Cooperación Internacional, propuesta que comprende la adecuación a la base normativa del Procedimiento Administrativo N° 1; la eliminación de los procedimientos administrativos N° 2,10,11,15,16 y 18; la eliminación de requisitos de los procedimientos administrativos Nos. 3 y 9; y la modificación de requisitos de los procedimientos administrativos N° 14 y N° 19;

Con el Visto de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 997, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, modificado por la Ley N° 30048; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, y sus modificatorias; el Texto Único Ordenado de la Ley



N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI**

Aprobar la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI, que en Anexo Formato TUPA, forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

**Artículo 2.- De la adecuación normativa del Procedimiento Administrativo N° 1 del TUPA MINAGRI**

Adecuar el procedimiento administrativo N° 1 “Acceso a la Información Pública que produzca o posean el Ministerio de Agricultura y Riego y los Programas y Proyectos Especiales”.

**Artículo 3.- De la modificación de requisitos de Procedimientos Administrativos del TUPA MINAGRI**

Modificar el requisito N° 1 del procedimiento administrativo N° 14 “Evaluación de levantamiento de suelos de competencia del Ministerio de Agricultura y Riego” y el requisito N° 3 del procedimiento administrativo N° 19 “Evaluación de Informe de Gestión Ambiental – IGA” del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Agricultura y Riego”.

**Artículo 4.- De la eliminación de requisito de Procedimientos Administrativos del TUPA MINAGRI**

Eliminar el requisito N° 2 del procedimiento administrativo N° 3 “Opinión Sectorial para la inscripción o Renovación de inscripción en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo – ONGD de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI” y el requisito N° 3 del procedimiento administrativo N° 9 “Inscripción en el Registro de Cooperativas Agrarias” del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Agricultura y Riego”.





# Resolución Ministerial

N°0300-2018-MINAGRI

Lima, ...17... de ...julio... de 20 ..18.

## Artículo 5.- De la eliminación de Procedimientos Administrativos del TUPA MINAGRI

Eliminar los procedimientos Administrativos N°. 2 "Recurso de apelación de actos dictados en los procedimientos de selección cuyo valor estimado o referencial sea igual o menor a sesenta y cinco (65) UIT, N° 10 "Inscripción de entidades autorizadas para la elaboración de Estudios Ambientales", N° 11 "Renovación de inscripción de entidades autorizadas para la elaboración de Estudios Ambientales", N° 15 "Evaluación de Solicitud de clasificación y/o Reclasificación de Proyectos para la Categoría I, II, III; Evaluación Ambiental Preliminar EVAP", N° 16 "Evaluación de Declaración de Impacto Ambiental (DIA)" y N° 18 Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental Detallado EIA-d".

## Artículo 6.- De la actualización y eliminación de Formularios

Actualizar los Formularios P-2, P6 y P8 y eliminar los Formularios P-4, P4B y P-7 y P-9 del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Agricultura y Riego, en virtud de los artículos anteriores y que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

## Artículo 7.- De la publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial conjuntamente con el Anexo Formato TUPA del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI en el Diario Oficial El Peruano ([www.elperuano.com.pe](http://www.elperuano.com.pe)); en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresa-PSCE ([www.serviciosciudadano.gob.pe](http://www.serviciosciudadano.gob.pe)) y en el Portal Institucional del Ministerio de Agricultura y Riego ([www.minagri.gob.pe](http://www.minagri.gob.pe)), en la misma fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Regístrese, comuníquese y publíquese**

Ing. GUSTAVO EDUARDO MOSTAJO OCOLA  
MINISTRO DE AGRICULTURA Y RIEGO



ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		INSTANCIAS DE RESOLUCION DE				
N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	Formulario / Código/Ubicación (1)	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACION	APELACION	
				Automático	Positivo					Negativo
1	Acceso a la información pública que produzca o posean el Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI y los Programas y Proyectos Especiales Base Legal Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobado Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículos 11 y 20. Publicado el 24/04/2003 Decreto Legislativo N° 1353, que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses, Tercera Disposición Complementaria Final que modifica el Artículo 11 de la Ley N° 27806. Publicado el 07/01/2017. Decreto Supremo N° 019-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353. Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses. Primera Disposición Complementaria Final que modifica el Artículo 11 de la Ley N° 27806. Publicado el 15/09/2017. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Aprueban el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Artículos 10 y 13. Publicado el 07/09/2003 y modificatorias.	1. Solicitud dirigida al (a) Funcionario (a) responsable de brindar información pública que produzcan o posean los Organos del Ministerio de Agricultura y Riego, sus Programas o Proyectos Especiales, especificando la información exacta a la que desea acceder, comprometiéndose a pagar el costo de la reproducción o copia de la información y de acuerdo al Formulario P-1. 2. Pago del costo de reproducción luego de aprobada la procedencia de información solicitada y efectuada la correspondiente liquidación, teniendo en cuenta lo siguiente: (2) * Copia fotostática, papel bond (por folio) - - * Mapa temático A4, papel bond (Ploteo) - 0.10 * Mapa temático A3, papel bond (Ploteo) - 2.00 * Mapa temático A2, papel bond (Ploteo) - 4.00 * Mapa temático A1, papel bond (Ploteo) - 8.00 * Mapa temático A0, papel bond (Ploteo) - 16.00 * Mapa temático A0, papel bond (Ploteo) - 32.00 * Imagen Satelital A4, papel bond (Ploteo) - 2.00 * Imagen Satelital A4, papel fotobrillo (Ploteo) - 6.50 * Disco compacto (unidad) - - * Correo Electrónico - Gratuito	Formulario P-1 (1)	Automático	Positivo	Negativo	10 (diez) días hábiles (3)	Responsable de brindar información pública en el MINAGRI o Responsable de brindar información pública en cada Programa o Proyecto Especial, respectivamente. Mesa de Partes de los Programas o Proyectos Especiales, cuando correspondiera. Av. El Corredor N° 155 - La Molina.	NO APLICA	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ministerio de Justicia Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles (4), en caso contrario, el recurso se entenderá de no mediar respuesta en el plazo previsto para su resolución. Plazo máximo para resolver: 10 días hábiles de presentado el recurso; caso contrario, el recurso se entenderá por agotada la vía administrativa.
3	Opinión Sectorial para la inscripción o renovación de inscripción, en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo - ONGD de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI Base Legal. Decreto Legislativo N° 719, Dicha Ley de Cooperación Técnica Internacional Artículo 4 inciso d). Publicado el 10/11/1991 Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Aprueban el Reglamento del D.L. N° 719 de Cooperación Técnica Internacional. Artículos 74, 75, 76 y 80. Publicado el 30/01/1992	1. Solicitud dirigida al Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo al Formulario P-2. El administrado deberá estar inscrito en Registros Públicos. 2. Copia del Perfil del Proyecto por ejecutar. 3. Plan de Trabajo del periodo de inscripción (2 años), con recursos de la cooperación técnica internacional. b. Para la renovación de la inscripción en el Registro de ONGD del APCI 1. Solicitud dirigida al Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo al Formulario P-2. El solicitante debe contar con inscripción vigente en el registro de APCI. 2. Plan de Trabajo del periodo de renovación con recursos de la cooperación técnica internacional. 3. Informes de actividades realizadas de los dos (2) últimos años. 4. Copia del Proyecto ejecutado y del Perfil por ejecutar para el periodo solicitado.	Formulario P-2 www.minagri.gob.pe	X		20 (Veinte) días	Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Secretario (a) General Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	
9	Inscripción en el Registro de Cooperativas Agrarias Base Legal: Ley N° 28972, Ley que Promueve la inclusión de los productores agrarios a través de Cooperativas. Tercera Disposición Complementaria Final. Publicadas el 22/12/2012 Decreto Supremo N° 018-2014-MINAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Registro de Cooperativas Agrarias en el Ministerio de Agricultura y Riego. Artículos 6 y 7, Numeral 7.1. Publicado el 15/10/2014	1. Solicitud dirigida al Director (a) General de la Dirección General Agrícola, de acuerdo al Formulario P-3 (1) El administrado debe poseer Registro Único de Contribuyente - RUC activo y haber estado inscrito en el Registro Público. El representante debe contar con poderes vigentes en registros públicos. 2. Ficha de Registro de Cooperativas Agrarias del Ministerio de Agricultura y Riego debidamente llenada, de acuerdo al Formulario P-3. (2)	Formulario P-3 www.minagri.gob.pe	X		15 (Quince) días	Director (a) General de la Dirección General Agrícola Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Director (a) General de la Dirección General Agrícola Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	

Notas:  
(1) El Formulario P-1 se proporcionará por la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria del MINAGRI ó Mesa de Partes de los Programas o Proyectos Especiales, o podrá ser descargado de la página web: www.minagri.gob.pe, o páginas web institucionales de cada uno de los Programas o Proyectos Especiales.  
(2) El pago se efectúa en efectivo en ventanilla de caja del Ministerio, Programa o Proyecto Especial según correspondiera.  
(3) En caso sea materialmente imposible cumplir con ese plazo, por una vez y dentro de los dos (02) días hábiles, más el término de la diligencia. En el mismo plazo se pone en conocimiento al encamamento al solicitante.  
(4) Interposición ante el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Notas:  
(1) Los documentos serán enviados directamente por el representante legal de la cooperativa solicitante a través de correo electrónico: registrocooperativas@minagri.gob.pe o vía SERPOST, a la sede de la Dirección General Agrícola en Lima.  
(2) El Formulario será proporcionado por la Dirección General Agrícola, a través de la respectiva Agencia Agraria o de la página web del MINAGRI.



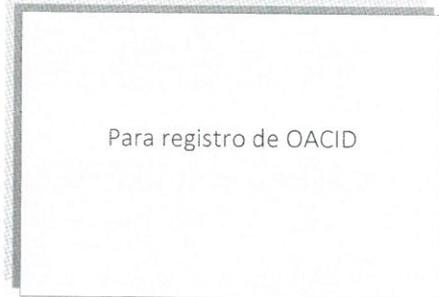
ANEXO N° 1  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DERECHO DE TRAMITACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Formulario / Código/Ubicación (*)	(en % UIT: S/ 4050)	(en S/)					
14	<p><b>Evaluación de Levantamiento de Suelos de competencia del Ministerio de Agricultura y Riego.</b></p> <p>Base Legal:                      Decreto Supremo 013-2010-AG. Aprueban Reglamento para la Ejecución de Levantamiento de Suelos. Artículos 10, 13, 23, 24 y 25. Publicado el 20/11/2010</p>	<p><b>Número y denominación</b></p> <p>1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios, de acuerdo al Formulario P-6. En caso que el titular sea persona jurídica, deberá estar inscrito en Registros Públicos.</p> <p>2 Asimismo indicará en calidad de declaración jurada, los datos del nombre, número de DNI y número de Partida Registral donde se encuentre registrado el representante legal de la empresa.</p> <p>3 Un (01) ejemplar impreso del Levantamiento de Suelo firmado por el profesional responsable del estudio de suelos y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda).</p> <p>4 Términos de referencia y especificaciones técnicas empleadas para la ejecución del levantamiento de suelos.</p> <p>5 Información o materiales de trabajo del estudio, tales como: memoria descriptiva, aerofotografías y/o imágenes de satélite interpretadas utilizadas en el estudio, mapa topográfico preliminar, tarjetas de descripción de perfiles, resultados de análisis de laboratorio, mapa de ubicación de catenas, perfiles modales, fotos de perfiles y otros datos informáticos necesarios que se requiera con los datos de suelos, sustentados para facilitar la revisión, los cuales les serán devueltos una vez concluida la evaluación del estudio.</p> <p>6 Pago por derecho de trámite.</p> <p>7 Para la inspección, pago de acuerdo al servicio de Inspección Técnica (Servicio N° 1 del TUPA), en caso de ser necesaria.</p>	<p>Formulario P-6                      www.minagri.gob.pe</p>	<p>72.898% UIT</p>	<p>2,950.00</p>	<p>Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria                      Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima</p>	<p>Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles                      Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles                      Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles                      Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
19	<p><b>Evaluación de Informe de Gestión Ambiental (IGA)</b></p> <p>Base Legal:                      Decreto Supremo N° 016-2009-MINAM. Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Artículos 8, 13 y 51. Publicado el 25/09/2009                      Decreto Supremo N° 019-2012-AG. Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental. Artículos 8, 13 y 51. Publicado el 27/03/2013 y por el Decreto Supremo N° 004-2013-AG, publicado el 27/03/2013 y por el Decreto Supremo N° 013-2013-MINAGRI, publicado el 20/10/2013.</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo al Formulario P-8.</p> <p>2 Un (01) ejemplar impreso del Informe de Gestión Ambiental y un (01) CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponden). El IGA deberá ser suscrito por el Titular del proyecto o su representante legal, así como por el profesional o empresa consultora ambiental que lo elabora.</p> <p>3 En caso de que el IGA sea suscrito por un profesional:                      Declaración Jurada de acuerdo al Anexo del Formulario P-8, en la que se señale el representante registrado y habilitado en el colegio profesional respectivo, con una copia de la resolución de inscripción en el colegio profesional respectivo, con una copia de la resolución de habilitación en la actividad respectiva y/o a temas ambientales, o registrado y habilitado en el colegio profesional respectivo, con estudios de post grado culminados en temas ambientales.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite.</p>	<p>Formulario P-8                      www.minagri.gob.pe</p>	<p>8.9500% UIT</p>	<p>382.50</p>	<p>Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria                      Jirón Yauyos N° 258, Cercado de Lima</p>	<p>Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles                      Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Director (a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles                      Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles                      Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>





**FORMULARIO P- 2  
SOLICITUD**



Para registro de OACID

Señor (a)  
Director (a) General  
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo:  
(Marcar con X el espacio sombreado. Solo aplica para solicitar un procedimiento administrativo)

<input type="checkbox"/>	Proc. N° 3: Opinión sectorial para la inscripción o renovación de inscripción, en el Registro de ONGD de la APCI. (Marcar solo uno)		Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
	<input type="checkbox"/> Para Inscripción	ó <input type="checkbox"/> Para Renovación	
<input type="checkbox"/>	Proc. N° 4: Opinión sectorial para la adscripción y prórroga de expertos y/o voluntarios, ante la APCI. (Marcar solo uno)		Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
	<input type="checkbox"/> Para adscripción	ó <input type="checkbox"/> Para prórroga	
<input type="checkbox"/>	Proc. N° 5: Opinión sectorial a la solicitud de cooperación técnica internacional de ONGD, ENIEX u organismos internacionales de cooperación.		Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
<input type="checkbox"/>	Proc. N° 6: Opinión sectorial al plan de operaciones de programas o proyectos presentados por ONGD, ENIEX u organismos internacionales de cooperación para su registro en la APCI y acogerse a la devolución de IGV e IPM		
<input type="checkbox"/>	Proc. N° 7: Refrendo de los certificados de elegibilidad de cuotas de exportación de azúcar que otorga el gobierno americano al Perú		Dirección General Agrícola
<input type="checkbox"/>	Proc. N° 8: Emisión del certificado de identificación individual de alpacas y/o llamas para exportación.		Dirección General de Ganadería

Para lo cual se detalla la siguiente información:

**I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta)**

**1.1 Datos de la persona natural o jurídica**

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
DNI / RUC Habilitado:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	
N° de Partida SUNARP de inscripción de persona jurídica / zona registral:	

**1.2 Datos del representante legal de la persona natural o jurídica**

Nombres y Apellidos del representante Legal:	
Documento de Identidad del representante legal:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	
N° de Partida SUNARP donde conste el poder / zona registral:	





PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

## II. DETALLE DE LO SOLICITADO

--

## III. REQUISITOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD

Procedimiento N°3: Opinión sectorial para la inscripción o renovación de inscripción, en el Registro de ONGD de la APCI.
<b>a. Para la Inscripción en el Registro de ONGD del APCI.</b>
Copia del Perfil del Proyecto por ejecutar.
Plan de Trabajo del período de inscripción (2 años), con recursos de la cooperación técnica internacional.
<b>b. Para la Renovación de la Inscripción en el Registro de ONGD del APCI.</b>
El solicitante debe contar con inscripción vigente en el registro de APCI.
Plan de Trabajo del período de renovación con recursos de la cooperación técnica internacional.
Informe de actividades realizadas de los dos (2) últimos años.
Copia del Proyecto ejecutado y del Perfil por ejecutar para el período solicitado.

Procedimiento N°4: Opinión Sectorial para la adscripción y prórroga de expertos y/o voluntarios, ante la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI
<b>a. Para la adscripción</b>
Curriculum Vitae del experto o voluntario.
Programa de actividades o Términos de Referencia de las funciones específicas a realizar por el experto y/o voluntario contemplados en un programa o proyecto.
Copia del programa o proyecto a ejecutar.
<b>b. Para la prórroga de la adscripción</b>
Solicitud dirigida al Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo al Formulario P-2.
Informe sobre las actividades realizadas por el experto o voluntario.
Programa de actividades o Términos de Referencia de las funciones específicas a realizar por el experto y/o voluntario durante la prórroga.





Procedimiento N°5: Opinión sectorial a la solicitud de cooperación técnica internacional de ONGD, ENIEX u organismos internacionales de cooperación.
Solicitud del Proyecto de Cooperación Técnica Internacional, de acuerdo a la guía para la presentación de solicitudes de Cooperación Técnica Internacional según Manual de Procedimientos de la CTI.

Procedimiento N°6: Opinión Sectorial al plan de operaciones de programas o proyectos presentados por ONGD, ENIEX u Organismos Internacionales de Cooperación para su registro en la APCI y acogerse a la devolución de IGV e IPM.
Copia del Convenio, Acuerdo o Minuta de entendimiento con la fuente cooperante.
Copia del programa o proyecto registrado en la APCI.
Plan de Operaciones del programa o proyecto.

Procedimiento N°7: Refrendo de los Certificados de Elegibilidad de Cuotas de Exportación de Azúcar que otorga el Gobierno Americano al Perú
La solicitud debe ser emitida en base a la cuota que otorga el Gobierno Americano por Año Azucarero en la que se presenta la distribución por Empresa Azucarera. "Acuerdo por el que se establece la Organización Mundial del Comercio (OMC) y los Acuerdos Comerciales Multilaterales contenidos en el Acta Final de la Ronda Uruguay" suscrita en Marrakech, Marruecos el 15 de abril de 1994.

Procedimiento N°8: Emisión del certificado de identificación individual de alpacas y/o llamas para exportación
Certificado de finura de fibra de los animales a exportar emitido por laboratorio especializado.

**IV. DECLARACIONES JURADAS**

Manifiesto con carácter de Declaración jurada que:

1. Autorizo al MINAGRI, se sirva notificarme el acto administrativo o documento que se origine como respuesta a mi solicitud, a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, y/o al correo electrónico antes señalado, conforme lo establece el artículo 20° de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General modificada por el Decreto Legislativo N° 1272.
2. Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias.
3. Declaro contar con inscripción vigente en el Registro APCI (Para caso de Procedimiento N°03: Renovación de la Inscripción en el Registro de ONGD del APCI)

Por lo tanto, solicito a usted acceder a lo solicitado.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_



\_\_\_\_\_  
 Firma del solicitante o representante legal  
 Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_  
 DNI: \_\_\_\_\_



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Para registro de OACID

FORMULARIO P-6

Procedimiento N° 14

SOLICITUD PARA LA EVALUACIÓN DE LEVANTAMIENTO DE SUELOS DE COMPETENCIA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO.

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

El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo "Evaluación de levantamiento de suelos de competencia del Ministerio de Agricultura y Riego", para lo cual se detalla la siguiente información, con carácter de declaración jurada:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

Table with 2 columns: Field Name and Value. Fields include: Nombre o Razón Social, DNI / RUC Habilitado, Domicilio Legal, Representante Legal, Documento de Identidad del representante legal, Nombre del especialista ejecutor de levantamiento de suelos, Número de registro de inscripción vigente en la DGAAA, Correo Electrónico de contacto, Teléfono de contacto, N° de Partida SUNARP de inscripción en caso de persona jurídica y de representante legal / zona registral.

II. DETALLE DE LO SOLICITADO

A continuación señalo la ubicación, extensión del ámbito de levantamiento de suelos, nivel de levantamiento y el objetivo o fines a que está destinado (Indicaciones obligatorias):

Empty rectangular box for detailing the request.

III. REQUISITOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD (Marca con un X en los espacios sombreados. Recuerde: todos los requisitos son obligatorios, para cada caso)

Table with 2 columns: Requirement description and checkbox. Requirements include: En caso que el titular sea persona jurídica deberá estar inscrito en Registros Públicos. Asimismo, indicará en calidad de declaración jurada, los datos del nombre, número de DNI y número de Partida Registral donde se encuentre registrado el representante legal de la empresa. Un (01) ejemplar impreso del Levantamiento de Suelo firmado por el profesional responsable del estudio de suelos y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que





	incluya los formatos fuente que corresponda).
	Términos de referencia y especificaciones técnicas empleados para la ejecución del levantamiento de suelos
	Información o materiales de trabajo del estudio, tales como: memoria descriptiva, aerofotografías y/o imágenes de satélite interpretadas utilizadas en el estudio, mapa fisiográfico preliminar, tarjetas de descripción de perfiles, resultados de análisis de laboratorio, mapa de ubicación de calicatas, perfiles modales, fotos de perfiles y paisajes de calicatas, tablas de interpretación de valores de datos de suelos, y otros datos informativos necesarios que se requieran como documentos sustentatorios para facilitar la revisión, los cuales les serán devueltos una vez concluida la evaluación del estudio.
	Pago por derecho de trámite
	Para la inspección, pago de acuerdo al servicio de inspección técnica (Servicio N° 1 del TUPA), en caso de ser necesaria.

#### IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada que:

1. Autorizo al MINAGRI, se sirva notificarme el acto administrativo o documento que se origine como respuesta a mi solicitud, a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, y/o al correo electrónico antes señalado, conforme lo establece el artículo 20° de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General modificada por el Decreto Legislativo N° 1272.
2. Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias.
3. No encontrarme inhabilitado para contratar con el Estado.
4. Brindaremos las facilidades del caso para la evaluación del estudio.

Por lo tanto, solicito a usted acceder a lo solicitado.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_



\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante o representante legal

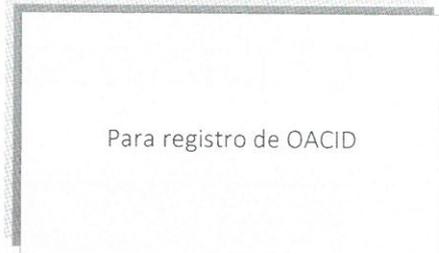
Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_



**FORMULARIO P- 8**

**SOLICITUD**



Para registro de OACID

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

El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo:

(Marcar con X el espacio sombreado. Solo aplica para solicitar un procedimiento administrativo)

	<b>Proc. N° 17:</b> Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado EIA-sd.
	<b>Proc. N° 19:</b> Evaluación de Informe de Gestión Ambiental (IGA)
	<b>Proc. N° 20:</b> Evaluación de Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA)
	<b>Proc. N° 21:</b> Evaluación de Declaración Ambiental de Actividades en curso (DAAC)

Para lo cual se detalla la siguiente información:

**I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta)**

**1.1 Datos de la persona natural o jurídica**

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
DNI / RUC Habilitado:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	
Nº de Partida SUNARP de inscripción en caso de persona jurídica / zona registral:	

**1.2 Datos del representante legal de la persona natural o jurídica**

Nombres y Apellidos del representante Legal:	
Documento de Identidad del representante legal:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto	
Nº de Partida en Registros Públicos o Resolución de Designación de titular:	





1.3 Datos adicionales

Para el Procedimiento N° 17: Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado EIA-sd

Indicando el número de Resolución Directoral que aprobó la Clasificación y los Términos de Referencia.	
--	--

II. DETALLE DE LO SOLICITADO

--

III. REQUISITOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD

<b>Procedimiento N°17: Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado EIA-sd</b>
Un (01) ejemplar impreso del Estudio de Impacto Ambiental y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El estudio deberá ser suscrito por el Titular del Proyecto, el representante legal de la consultora ambiental autorizada y los profesionales de la consultora que hayan participado en su elaboración. Los profesionales deberán indicar en qué consistió su participación en la elaboración del estudio.
Pago por derecho de trámite.
<b>Procedimiento N°19: Evaluación de Informe de Gestión Ambiental (IGA)</b>
Un (01) ejemplar impreso del Informe de Gestión Ambiental y un (01) CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El IGA deberá ser suscrito por el Titular del proyecto o su representante legal, así como por el profesional o empresa consultora ambiental que lo elaboró.
<i>En caso de que el IGA sea suscrito por un profesional:</i>
Declaración Jurada según Anexo Adjunto, Anexo Formulario P-8, en la que se señale encontrarse registrado y habilitado en el colegio profesional respectivo, con una experiencia mínima de dos (2) años; de los cuales un (1) año debe haber sido dedicado a temas relacionados a la actividad productiva materia del proyecto y/o a temas ambientales; o registrado y habilitado en el colegio profesional respectivo, con estudios de post grado culminados en temas ambientales.
Pago por derecho de trámite.
<b>Procedimiento N°20: Evaluación de Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA)</b>
Un (01) ejemplar impreso de PAMA y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El estudio deberá ser suscrito por el Titular de la actividad, el representante legal de la consultora ambiental autorizada y los profesionales de la consultora que hayan participado en su elaboración. Los profesionales deberán indicar en qué consistió su participación en la elaboración del estudio.
Pago por derecho de trámite.
<b>Procedimiento N°21: Evaluación de Declaración Ambiental de Actividades en curso (DAAC)</b>
Un (01) ejemplar impreso de la Declaración Ambiental de Actividades en curso y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El DAAC deberá ser suscrito por el titular de la actividad y/o representante legal, así como la consultora ambiental autorizada que lo elaboró.





Pago por derecho de trámite.

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada que:

1. Autorizo al MINAGRI, se sirva notificarme el acto administrativo o documento que se origine como respuesta a mi solicitud, a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, y/o al correo electrónico antes señalado, conforme lo establece el artículo 20° de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General modificada por el Decreto Legislativo N° 1272.
2. Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias.
3. Brindaremos las facilidades del caso para la evaluación del estudio.
4. Declaro contar con poder vigente de representación legal

Por lo tanto, solicito a usted acceder a lo solicitado.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante o representante legal

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

### ANEXO FORMULARIO P-8

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO "EVALUACIÓN DE INFORME DE GESTIÓN AMBIENTAL (IGA)"

#### DECLARACIÓN JURADA

De conformidad a lo establecido en el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario, quien suscribe, .....(nombres y apellidos completos), identificado (a) con .....(indicar tipo documento) N° ....., de profesión .....(especificar profesión), con registro de colegiatura N°....., del Colegio Profesional de ..... (colocar el colegio profesional al cual pertenece); habilitado para el ejercicio profesional, con domicilio legal en ....., distrito de ....., provincia de ....., departamento de ....., a cargo de la elaboración del Informe de Gestión Ambiental del Proyecto denominado ....., ubicado en el distrito de ....., provincia de ....., departamento de .....

**Declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos establecidos en el artículo 37, numeral 37.3, literal ..... (colocar a) o b) según corresponda).**

Asimismo, manifiesto que la presente Declaración Jurada se otorga en aplicación del principio de presunción de veracidad regulado en el inciso 1.7 del Artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, declaro tener pleno conocimiento que la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios del Ministerio de Agricultura y Riego y las autoridades interesadas, podrán efectuar la verificación y fiscalización posterior respecto de la presente Declaración Jurada.

Del mismo modo, declaro que en caso se compruebe fraude o falsedad en la presente, asumiré las responsabilidades administrativas, civiles y penales, a que hubiere lugar.

(Lugar) ....., ..... de ..... de .....

.....(Firma)

..... (Nombre del profesional responsable de la elaboración del IGA)

Correo Electrónico:

Teléfono(s) de contacto:



**SECCION III LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD**

**A.- INFORMACION BASICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1.- Denominación	OPINIÓN SECTORIAL PARA LA INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN, EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO - ONGD DE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI.		
2.- Número de veces que es demandado a la Entidad en el año: 06 (seis) solicitudes			
3.- De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4.- De evaluación previa:	Silencio positivo <input checked="" type="checkbox"/>	Silencio Negativo <input type="checkbox"/>
4.1 Indicar plazo máximo de atención 20 Días hábiles			
5.- Organismo Rector o competente en la materia	Ministerio de Agricultura y Riego		
6.- Dependencia a cargo del Procedimiento	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		
7.- Organismo que resuelve el trámite (1° instancia)	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		
8.- Lugares de atención del trámite	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria (Av. Alameda del Corregidor N° 155 - La Molina)		

**B.- SUSTENTO LEGAL Y TECNICO**

1.- Fundamento Legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento D. Legislativo N° 719, Artículo 4°, inciso d). Publicado el 8/11/1991. Ley N° 27444, artículos 41°, 113° D.S. N° 015-92-PCM, Artículo 74°, 75°, 76° y 80°. Publicado el 28/01/1992.		
2.- Norma con Rango de Ley que faculta el cobro de la tasa o derecho <b>GRATUITO</b>		
3.- Norma que aprueba la tasa ..... No Aplica		
4.- Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales) ..... No Aplica		
5.- Requisitos del trámite: enumeración de requisitos como señala en el TUPA	6.- Fundamento Legal específico de cada requisito ( Ley, Decreto, Ordenanza)	7.- Fundamentos Técnico científicos (de ser el caso)
<b>a. Para la Inscripción en el Registro de ONGD del APCI.</b>		
1° Solicitud dirigida al Director(a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo al Formulario P-2.	Ley 27444, artículo 113°	
2° Copia del Perfil del Proyecto por ejecutar	D.S. N° 015-92-PCM, Artículos 74° y 80°	
3° Plan de Trabajo del período de inscripción (2 años), con recursos de la cooperación técnica internacional	D.S. N° 015-92-PCM, Artículo 74°	
<b>b. Para Renovación de la inscripción en el Registro de ONGD del APCI</b>		
1° Solicitud dirigida al Director(a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo al Formulario P-2. El solicitante debe contar con inscripción vigente en el registro de APCI	Ley 27444, artículo 113° D.S. N° 015-92-PCM, Artículo 75°	
2° Plan de Trabajo del período de renovación con recursos de la cooperación técnica internacional.	D.S. N° 015-92-PCM, Artículo 75°	
3° Informe de actividades realizadas de los dos (2) últimos años.	D.S. N° 015-92-PCM, Artículo 75°	
4° Copia del Proyecto ejecutado y del Perfil por ejecutar para el período solicitado	D.S. N° 015-92-PCM, Artículos 75° y 80°	

**C.- CALIFICACION DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060**

1.- Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.	
1.1 Aplicación del Silencio Administrativo Positivo <input checked="" type="checkbox"/>	1.2 Aplicación del Silencio Administrativo Negativo <input type="checkbox"/>
2.1 Silencio Administrativo Positivo.- Indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley 29060 Según el Art. 1° inciso a) de la Ley 29060, las solicitudes cuya estimación habilite el ejercicio de derechos preexistentes o para el desarrollo de actividades económicas que requieran autorización previa del Estado, y siempre que no se encuentren contempladas en la Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final.	
2.2 Silencio Administrativo Negativo.- Breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria complementaria y final de la Ley N° 29060 ..... No Aplica	



**D.- COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

- 1.- Metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, aprobada con Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica, aprobada con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010-PCM-SGP
- 2.- Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo 064-2010-PCM y su guía metodológica, aprobada con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010-PCM-SGP
- 3.- Registro de los costos del Procedimiento Administrativo que se sustentan en los Anexos 1 al 7

Anexo	Clasificación por Elemento de costo	Costo por prestación (S/.)
<b>COSTOS IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 1	PERSONAL	442.54
Anexo 2	MATERIAL FUNGIBLE	0.39
Anexo 3	SERVICIOS DIRECTOS	7.00
<b>COSTOS NO IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 4	MATERIAL NO FUNGIBLE	0.01
Anexo 5	SERVICIOS DE TERCEROS	0.00
Anexo 6	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	19.54
Anexo 7	FIJOS	4.17
<b>COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>		<b>473.6</b>
<b>GRATUITO</b>		



**SECCION III LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD**

**A.- INFORMACION BASICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1.- Denominación INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COOPERATIVAS AGRARIAS	
2.- Número de veces que es demandado a la Entidad en el año ( Al ser procedimiento nuevo, se han recepcionado 2 (dos) solicitudes)	
3.- De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4.- De evaluación previa: Silencio positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/>
4.1 Indicar plazo máximo de atención 15 Días hábiles	
5.- Organismo Rector o competente en la materia	Ministerio de Agricultura y Riego
6.- Dependencia a cargo del Procedimiento	Dirección General de Negocios Agrarios
7.- Organismo que resuelve el trámite (1° instancia)	Director General de Negocios Agrarios
8.- Lugares de atención del trámite	Página Web del MINAGRI; u Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria (Jr. Yauyos N° 258 - Cercado de Lima)

**B.- SUSTENTO LEGAL Y TECNICO**

1.- Fundamento Legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento Ley N° 29972, Tercera Disposición Complementaria Final. Publicada el 22/12/2012 Decreto Supremo N° 018-2014-MINAGRI Artículo 7° Numeral 7.1. Publicado el 15/10/2014		
2.- Norma con Rango de Ley que faculte el cobro de la tasa o derecho GRATUITO		
3.- Norma que aprueba la tasa ..... No Aplica		
4.- Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales) ..... No Aplica		
5.- Requisitos del trámite: enumeración de requisitos como señala en el TUPA	6.- Fundamento Legal específico de cada requisito ( Ley, Decreto, Ordenanza)	7.- Fundamentos Técnico científicos (de ser el caso)
<b>Para inscripción</b>		
Solicitud dirigida al Director (a) General de la Dirección General Agrícola, de acuerdo al Formulario P-3.	Decreto Supremo N° 018-2014-MINAGRI Artículo 7° Numeral 7.1.	
1° El administrado debe poseer Registro Único de Contribuyente - RUC activo y habido y estar inscrito en Registros Públicos. El representante debe contar con poderes vigentes en registros públicos		
2° Ficha de Registro de Cooperativas Agrarias del Ministerio de Agricultura y Riego" debidamente llenado, de acuerdo al Formulario P-3	Decreto Supremo N° 018-2014-MINAGRI Artículo 7° Numeral 7.1. inciso a)	

**C.- CALIFICACION DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060**

1.- Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.	
1.1 Aplicación del Silencio Administrativo Positivo <input checked="" type="checkbox"/>	1.2 Aplicación del Silencio Administrativo Negativo <input type="checkbox"/>
2.1 Silencio Administrativo Positivo.- Indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley 29060 Según el Art. 1° inciso a) de la Ley 29060, las solicitudes cuya estimación habilite el ejercicio de derechos preexistentes o para el desarrollo de actividades económicas que requieran autorización previa del Estado, y siempre que no se encuentren contempladas en la Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final.	
2.2 Silencio Administrativo Negativo.- Breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria complementaria y final de la Ley N° 29060 ..... No Aplica	



**D.- COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1.- Metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, aprobada con Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica, aprobada con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010-PCM-SGP		
2.- Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo 064-2010-PCM y su guía metodológica, aprobada con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010-PCM-SGP		
3.- Registro de los costos del Procedimiento Administrativo que se sustentan en los Anexos 1 al 7		
Anexo	Clasificación por Elemento de costo	Costo por prestación (S/.)
<b>COSTOS IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 1	PERSONAL	325.62
Anexo 2	MATERIAL FUNGIBLE	0.16
Anexo 3	SERVICIOS DIRECTOS	0.00
<b>COSTOS NO IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 4	MATERIAL NO FUNGIBLE	0.02
Anexo 5	SERVICIOS DE TERCEROS	0.00
Anexo 6	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	12.75
Anexo 7	FIJOS	2.23
<b>COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>		<b>340.7</b>
<b>GRATUITO</b>		



SECCION III LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

A.- INFORMACION BASICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1.- Denominación	EVALUACIÓN DE LEVANTAMIENTO DE SUELOS DE COMPETENCIA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO		
2.- Número de veces que es demandado a la Entidad en el año: 11 (once) solicitudes			
3.- De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4.- De evaluación previa: Silencio positivo <input type="checkbox"/>	Silencio Negativo <input checked="" type="checkbox"/>	
	4.1 Indicar plazo máximo de atención 29 Días hábiles		
5.- Organo Rector o competente en la materia	Ministerio de Agricultura y Riego		
6.- Dependencia a cargo del Procedimiento	Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios		
7.- Organo que resuelve el trámite (1° instancia)	Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios		
8.- Lugares de atención del trámite	Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria (Jiron Yauyos N° 256, Cercado de Lima)		

B.- SUSTENTO LEGAL Y TECNICO

1.- Fundamento Legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento Decreto Supremo 013-2010-AG, Aprueban Reglamento para la Ejecución de Levantamiento de Suelos. Artículos 10, 13, 23, 24 y 25. Publicado el 20/11/2010		
2.- Norma con Rango de Ley que faculte el cobro de la tasa o derecho Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 44. Publicada el 11/04/2001		
3.- Norma que aprueba la tasa: Artículo 2° del Decreto Supremo que aprueba el TUPA del MINAGRI		No Aplica
4.- Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales)		No Aplica
5.- Requisitos del trámite: enumeración de requisitos como señala en el TUPA	6.- Fundamento Legal específico de cada requisito ( Ley, Decreto, Ordenanza)	7.- Fundamentos Técnico científicos (de ser el caso)
Solicitud dirigida al Director General de Asuntos Ambientales Agrarios, de acuerdo al Formulario P-6.		
1° En caso que el titular sea persona jurídica deberá estar inscrito en Registros Públicos. Asimismo, indicará en calidad de declaración jurada, los datos del nombre, número de DNI y número de Partida Registral donde se encuentre registrado el representante legal de la empresa.	Decreto Supremo N° 013-2010-AG , artículos 10°, 24°	
2° Un (01) ejemplar impreso del Levantamiento de Suelo firmado por el profesional responsable del estudio de suelos y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda).	Decreto Supremo N° 013-2010-AG , artículos 10°, 24°	
3° Términos de referencia y especificaciones técnicas empleados para la ejecución del levantamiento de suelos	Decreto Supremo N° 013-2010-AG , artículos 24°	
4° Información o materiales de trabajo del estudio, tales como: memoria descriptiva, aerofotografías y/o imágenes de satélite interpretadas utilizadas en el estudio, mapa fisiográfico preliminar, tarjetas de descripción de perfiles, resultados de análisis de laboratorio, mapa de ubicación de calicatas, perfiles modales, fotos de perfiles y paisajes de calicatas, tablas de interpretación de valores de datos de suelos, y otros datos informativos necesarios que se requieran como documentos sustentatorios para facilitar la revisión, los cuales les serán devueltos una vez concluida la evaluación del estudio.	Decreto Supremo N° 013-2010-AG , artículos 24°	
5° Pago por derecho de trámite.	Decreto Supremo N° 013-2010-AG , artículos 24°	
6° Para la inspección, pago de acuerdo al servicio de inspección ocular (Servicio N° 1 del TUPA), en caso de ser necesaria.	Decreto Supremo N° 013-2010-AG , artículos 25°	

C.- CALIFICACION DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060

1.- Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.	
1.1 Aplicación del Silencio Administrativo Positivo <input type="checkbox"/>	1.2 Aplicación del Silencio Administrativo Negativo <input checked="" type="checkbox"/>
2.1 Silencio Administrativo Positivo.- Indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley 29060 ..... No Aplica	
2.2 Silencio Administrativo Negativo.- Breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria complementaria y final de la Ley N° 29060 La Evaluación de Levantamiento de Suelos de competencia del Ministerio de Agricultura y Riego tiene implicancia en la protección del recurso natural suelo y por tanto, es de interés público; por lo que la calificación del silencio que corresponde es el negativo.	



#### D.- COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1.- Metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, aprobada con Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica, aprobada con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010-PCM-SGP

2.- Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo 064-2010-PCM y su guía metodológica, aprobada con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010-PCM-SGP

3.- Registro de los costos del Procedimiento Administrativo que se sustentan en los Anexos 1 al 7

Anexo	Clasificación por Elemento de costo	Costo por prestación (S/.)
<b>COSTOS IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 1	PERSONAL	2,801.17
Anexo 2	MATERIAL FUNGIBLE	0.67
Anexo 3	SERVICIOS DIRECTOS	7.00
<b>COSTOS NO IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 4	MATERIAL NO FUNGIBLE	0.04
Anexo 5	SERVICIOS DE TERCEROS	0.00
Anexo 6	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	116.49
Anexo 7	FIJOS	24.71
<b>COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>		<b>2,950.0</b>



**SECCION III LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD**

**A.- INFORMACION BASICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1.- Denominación		EVALUACION DE INFORME DE GESTION AMBIENTAL (IGA)	
2.- Número de veces que es demandado a la Entidad en el año: 380 (trescientos ochenta) solicitudes			
3.- De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>		4.- De evaluación previa: Silencio positivo <input type="checkbox"/> Silencio Negativo <input checked="" type="checkbox"/>	
4.1 Indicar plazo máximo de atención 20 Días hábiles			
5.- Organismo Rector o competente en la materia		Ministerio de Agricultura y Riego	
6.- Dependencia a cargo del Procedimiento		Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	
7.- Organismo que resuelve el trámite (1° instancia)		Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	
8.- Lugares de atención del trámite		Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria (Jiron Yauyos N° 258, Cercado de Lima)	

**B.- SUSTENTO LEGAL Y TECNICO**

1.- Fundamento Legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento Ley N° 27444, Art. 41.1.3, Publicado el 11/04/2001 D.S. N° 019-2009-MINAM artículo 8°, 13° y 51°, Publicado el 25/09/2009 D.S. 019-2012-AG, Art. 9° Numeral 9.3, Art 37°, Numeral 37.3, Anexo III, Publicado el 14/11/2012		
2.- Norma con Rango de Ley que faculte el cobro de la tasa o derecho D.S. N° 079-2007-PCM - Art. 4°		
3.- Norma que aprueba la tasa: Artículo 2° del Decreto Supremo que aprueba el TUPA del MINAGRI		No Aplica
4.- Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales)		No Aplica
5.- Requisitos del trámite: enumeración de requisitos como señala en el TUPA	6.- Fundamento Legal específico de cada requisito ( Ley, Decreto, Ordenanza)	7.- Fundamentos Técnico científicos (de ser el caso)
1° Solicitud dirigida al Director (a) General de Asuntos Ambientales Agrarios de acuerdo al Formulario P-8.	DS 019-2012-AG modificado por el DS 013-2012-MINAGRI. Artículo 39.1. Ley N° 27444 Artículo 113	
2° Un (01) ejemplar impreso del Informe de Gestión Ambiental y un (01) CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso (que incluya los formatos fuente que corresponda). El IGA deberá ser suscrito por el titular del proyecto o su representante legal, así como por el profesional o empresa consultora ambiental que lo elaboró.	DS 019-2012-AG modificado por el DS 013-2012-MINAGRI. Artículo 39.1.	
3° En caso de que el IGA sea suscrito por un profesional : Declaración Jurada de acuerdo al Formulario P-8, en la que se señale encontrarse registrado y habilitado en el colegio profesional respectivo, con una experiencia mínima de dos (2) años; de los cuales un (1) año debe haber sido dedicado a temas relacionados a la actividad productiva materia del proyecto y/o a temas ambientales; o registrado y habilitado en el colegio profesional respectivo, con estudios de post grado culminados en temas ambientales.	DS 019-2012-AG modificado por el DS 013-2012-MINAGRI. Artículos 37° Numeral 37.3 y 39, numeral 39.1 .	
4° Pago por derecho de trámite.	D.S. N° 079-2007-PCM - Art. 4° Ley N° 27444 Artículo 44°	

**C.- CALIFICACION DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060**

1.- Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.	
1.1 Aplicación del Silencio Administrativo Positivo <input type="checkbox"/>	1.2 Aplicación del Silencio Administrativo Negativo <input checked="" type="checkbox"/>
2.1 Silencio Administrativo Positivo.- Indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley 29060 ..... No Aplica	
2.2 Silencio Administrativo Negativo.- Breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria complementaria y final de la Ley N° 29060	
La Evaluación de Informe de Gestión Ambiental (IGA) constituye un instrumento de gestión ambiental regulado por las normas sectoriales vinculado a cautelar el impacto ambiental y por lo tanto, el interés público, por lo que, debe aplicarse el silencio negativo.	



**D.- COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

- 1.- Metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, aprobada con Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica, aprobada con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010-PCM-SGP
- 2.- Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo 064-2010-PCM y su guía metodológica, aprobada con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010-PCM-SGP
- 3.- Registro de los costos del Procedimiento Administrativo que se sustentan en los Anexos 1 al 7

Anexo	Clasificación por Elemento de costo	Costo por prestación (S/.)
<b>COSTOS IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 1	PERSONAL	341.04
Anexo 2	MATERIAL FUNGIBLE	0.43
Anexo 3	SERVICIOS DIRECTOS	7.00
<b>COSTOS NO IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 4	MATERIAL NO FUNGIBLE	0.02
Anexo 5	SERVICIOS DE TERCEROS	0.00
Anexo 6	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	11.58
Anexo 7	FIJOS	2.45
<b>COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>		<b>362.50</b>

