



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL - COFOPRI

**Términos de Referencia para la elaboración del Estudio
Definitivo II - Gestión Catastral y Sistemas del Proyecto de
Inversión denominado “Creación del Servicio de Catastro
Urbano en Distritos Priorizados de las Provincias de Chiclayo y
Lambayeque del Departamento de Lambayeque, la Provincia
de Lima del Departamento de Lima y la Provincia de Piura del
Departamento de Piura”**

Agosto, 2021

Página 1 de 77

PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA “CREACIÓN DEL SERVICIO DE CATASTRO URBANO EN DISTRITOS PRIORIZADOS DE LAS PROVINCIAS DE CHICLAYO Y LAMBAYEQUE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA Y LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO II “GESTIÓN CATASTRAL Y SISTEMAS”

1. ANTECEDENTES:

1.1 ANTECEDENTES GENERALES

Mediante Oficio No 006-2017-EF/11.01, de 19 de junio de 2017, el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) comunica al Banco Mundial (BM) que viene realizando acciones orientadas a la consolidación de las finanzas públicas a nivel de los gobiernos locales, para lo cual requiere focalizar esfuerzos para lograr una mejora sostenida en la recaudación de, entre otros, el Impuesto Predial, para lo cual se ha estimado conveniente el desarrollo de un sistema de catastro municipal con fines fiscales. De esta manera se busca fortalecer la eficiencia del Impuesto Predial que es recaudado por los gobiernos locales.

Con Memorandum No 2472-2019/VIVIENDA/VMVU/PNC, la Unidad Formuladora Programa Nuestras Ciudades, declara viable el Proyecto de Inversión “Creación del servicio de catastro urbano en distritos priorizados de las provincias de Lima, Lambayeque, Chiclayo y Piura”, con código único de inversiones 2459010.

Mediante el Decreto Supremo N° 050-2020-EF se aprobó la operación de Endeudamiento Externo a ser acordada con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) destinada a financiar el PI “Creación del servicio de catastro urbano en distritos priorizados de las provincias de Lima, Chiclayo y Lambayeque del Departamento de Lambayeque; la Provincia de Lima del Departamento de Lima y la Provincia de Piura del Departamento de Piura”, con código único de inversiones 2459010, con un costo total ascendente a US\$ 50,000,000.00 (Cincuenta Millones y 00/100 Dólares Americanos) para cuyo financiamiento se ha suscrito con el BIRF el Convenio de Préstamo N° 9035-PE por la suma de US\$ 50,000,000.00. Adicionalmente, el Estado Peruano financia con una contrapartida local de US \$30,830,523 (Treinta millones ochocientos treinta mil quinientos veintitrés y 00/100 dólares americanos).

Con fecha 22 de mayo de 2020, se firma el Convenio de Préstamo N° 9035 entre el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y el Gobierno de Perú, que financiará el PI “Creación del servicio de catastro urbano en distritos priorizados de las provincias de Chiclayo y Lambayeque del Departamento de Lambayeque; la Provincia de Lima del Departamento de Lima y la Provincia de Piura del Departamento de Piura”.

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) es el órgano rector a nivel nacional de los catastros urbanos, encargado de implementar la estrategia de desarrollo de los catastros urbanos a nivel nacional. El Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI ha sido designado por el MVCS como la Unidad Ejecutora de Inversiones del presente proyecto de inversión pública.

El estudio a nivel de perfil priorizó 22 distritos que representan a 4 provincias (Chiclayo, Lambayeque, Lima Metropolitana y Piura) de 3 departamentos (Lambayeque, Piura y Lima).

La población según el Censo 2017 y la estimación del número de unidades catastrales al 2018 se aprecia en la siguiente tabla:

Tabla 1. Viviendas y Unidades Catastrales

Ciudad	Distrito	Vivienda Urbana (Censo 2017)	Total unidades catastrales 2018/1
		Por Distrito	Por Distrito
CHICLAYO	CHICLAYO	76,136	95,221
	JOSE LEONARDO ORTIZ	41,597	55,231
	LA VICTORIA	21,523	25,373
	PIMENTEL	14,897	11,446
LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	17,734	18,761
LIMA METROPOLITANA	LIMA	91,778	139,158
	BREÑA	29,818	39,991
	CHORRILLOS	80,668	115,183
	COMAS	134,142	175,377
	EL AGUSTINO	52,299	67,244
	INDEPENDENCIA	53,639	76,107
	LOS OLIVOS	90,348	136,054
	SAN JUAN DE MIRAFLORES	87,856	129,088
	SAN LUIS	15,095	24,634
	SAN MARTIN DE PORRES	179,534	228,570
	SAN MIGUEL	52,751	60,668
	SURQUILLO	34,337	43,629
	VILLA EL SALVADOR	93,039	140,053
PIURA	PIURA (1)	37,120	98,783
	CASTILLA	46,147	47,114
	CATACAOS	20,237	24,174
	26 DE OCTUBRE	46,555	
TOTAL		1,317,250	1,751,860

1/ Elaboración propia (Estudio de Preinversión a nivel de perfil)

(1) Proyección incluye unidades catastrales del distrito 26 de octubre

La estimación de variables referidos al impuesto y recaudación por las municipalidades según población al 2018, se aprecia en la siguiente tabla:

Tabla 2. Vivienda, Impuesto Predial y Recaudación Efectiva

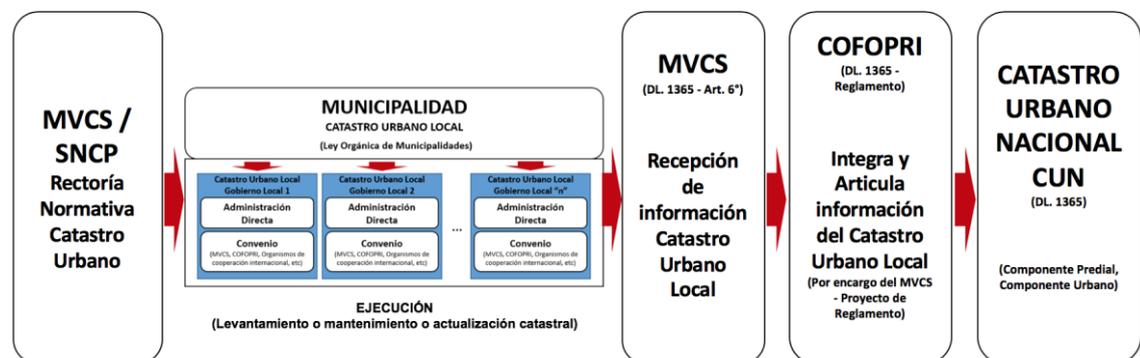
Ciudad	Distrito	Valor Vivienda	Impuesto predial potencial (2018)	Recaudación predial efectiva (2018)	Breda de recaudación (2018)
CHICLAYO	CHICLAYO	49,399,046,144	212,415,904	18,536,221	193,879,683
	JOSE LEONARDO ORTIZ	15,454,939,136	66,456,240	1,907,784	64,548,456
	LA VICTORIA	6,178,931,712	26,569,407	2,960,349	23,609,058
	PIMENTEL	3,846,502,144	16,539,960	2,563,180	13,976,780
LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	5,281,710,592	22,711,356	3,030,778	19,680,578
LIMA METROPOLITANA	LIMA	76,625,436,672	329,489,386	59,747,738	269,741,648
	BREÑA	22,749,446,144	97,822,621	8,878,836	88,943,785
	CHORRILLOS	69,151,178,752	297,350,076	14,267,015	283,083,061
	COMAS	106,323,345,408	457,190,397	19,510,309	437,680,088
	EL AGUSTINO	35,283,529,728	151,719,182	11,184,967	140,534,215
	INDEPENDENCIA	43,436,302,336	186,776,105	21,479,850	165,296,255
	LOS OLIVOS	97,159,094,272	417,784,116	20,812,517	396,971,599
	SAN JUAN DE MIRAFLORES	83,381,428,224	358,540,151	14,128,149	344,412,002
	SAN LUIS	18,671,667,200	80,288,171	8,646,445	71,641,726
	SAN MARTIN DE PORRES	155,167,965,184	667,222,268	33,592,095	633,630,173
	SAN MIGUEL	62,277,677,056	267,794,018	20,048,008	247,746,010
	SURQUILLO	34,613,796,864	148,839,330	15,546,646	133,292,684
	VILLA EL SALVADOR	66,786,357,248	287,181,344	17,776,153	269,405,191
Piura	PIURA (1)	41,930,543,104	180,301,340	20,766,170	159,535,170
	CASTILLA	15,915,961,344	68,438,636	6,542,033	61,896,603
	CATACAOS	2,786,320,896	11,981,180	2,305,233	9,675,947
		1,012,421,180,160	4,353,411,189	324,230,476	4,029,180,713

Fuente: Perfil de Proyecto de Inversión - código único de inversiones 2459010

(1) Proyección incluye unidades catastrales del distrito 26 de octubre

Está definido que los actores involucrados en el proyecto son; los gobiernos locales, el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI y el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS

Ilustración 1. Articulación entre los actores involucrados del Proyecto



Fuente: D.L. 1365

El Estudio de Preinversión a nivel de perfil ha identificado debilidades, problemáticas y deficiencias que dificultan y limitan a las entidades públicas y privadas, poder tomar decisión en base a la información, estas deficiencias del catastro corresponden a:

- La debilidad de los sistemas de información de tierras y falta de interoperabilidad impide que las distintas entidades que asignan derechos o establecen restricciones al uso de suelos puedan estar al tanto de lo que están haciendo las otras entidades, lo cual dificulta el diseño y armonización de políticas como la aplicación efectiva de las regulaciones.
- La carencia de una infraestructura de información de tierras (que incluye las normas, instituciones y sus roles, los sistemas de información y el acervo de datos) ha contribuido a que las principales ciudades crezcan descontroladamente sin que las instituciones oficiales hayan sido capaces de producir planes de desarrollo que se anticipen a la demanda.
- Un tercio de las municipalidades tienen asignados valores arancelarios por calles, aunque de manera incompleta o desactualizada. Sería razonable que el cálculo de los valores lo realicen las propias municipalidades que cuenten con las capacidades y que el rol del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento sea el de un órgano rector.
- La existencia de una ficha catastral estándar para todas las municipalidades no reconoce la diversidad de las capacidades y necesidades de los gobiernos locales. Para la mayoría de las municipalidades, la exigencia de incluir los acabados en las fichas catastrales complejiza el proceso de cálculo del valor de las viviendas.
- La experiencia del Proyecto SIAF-GL (Sistema Integrado de Administración Financiera para los Gobiernos Locales) impulsado por el MEF ha demostrado que las municipalidades tienen la voluntad de ordenar su recaudación y que necesitan el acompañamiento y asistencia técnica. Uno de los problemas de la gestión del impuesto predial tiene que ver con la gran heterogeneidad de los gobiernos locales: mientras algunos distritos (especialmente en Lima y capitales de provincia) cuentan con catastros y capacidades técnicas, hay otros que ni siquiera tienen un local donde operar.
- La falta de un sistema de catastro funcional dificulta completar el inventario de tierras del Estado. Se estima que el avance en la construcción del inventario no llegaría al 30% del total de propiedades del Estado. De un estimado de 8.5 millones de predios que tienen una partida registral abierta en el Registro de Predios, más de la mitad carece de información catastral. Esto produce problemas frecuentes de superposición de derechos.
- Existe un alto nivel de desactualización del registro que amenaza la sostenibilidad de los programas de formalización. Las principales razones que explican que existen pocos incentivos para mantener los registros al día son los altos costos para formalizar las transacciones, y la falta de una “cultura registral”.

El Proyecto de Inversión tiene como objetivo central “Mejorar la cobertura del Servicio de Catastro Urbano en distritos priorizados de Lima, Lambayeque, Chiclayo y Piura”, y el fin de “Fortalecer los catastros urbanos en municipalidades priorizadas para mejorar las capacidades de los gobiernos locales para la generación de ingresos y la gestión urbana”, como fin derivado del objetivo central del Proyecto.

Es preciso mencionar que “gestión urbana” comprende las actividades de planificación, control urbano y la gestión de riesgos de desastres naturales; y los fines directos del Proyecto son, (i) el incremento de la base tributaria del impuesto predial, y (ii) la adecuada información para la planificación y gestión del territorio.

Con el Proyecto se pretende satisfacer las necesidades a los tres niveles de gobierno y a la ciudadanía en general, a través de:

- i) La mejora del marco institucional del catastro que incluya la revisión de las metodologías, procedimientos, estándares, etc.
- ii) El fortalecimiento de las capacidades de las municipalidades en el procedimiento catastral, así como en el uso y aplicaciones en los procesos municipales.
- iii) Generación de información y conocimiento del territorio que provea e integre información con las instituciones públicas y privadas, que facilite la fiscalización y la toma de decisiones.
- iv) El desarrollo de mecanismos de simplificación administrativa en beneficio de la ciudadanía.
- v) El aumento de la recaudación del impuesto predial tomando como base el catastro actualizado.

1.2 COMPONENTES DEL PROYECTO

La alternativa de solución del Proyecto está conformada por 2 componentes:

- i) Desarrollo de sistemas, servicios y capacidades en municipalidades seleccionadas para generar y mantener actualizado sus catastros.
- ii) Fortalecimiento del Marco Institucional

Ilustración 1. Componentes 1 del Proyecto

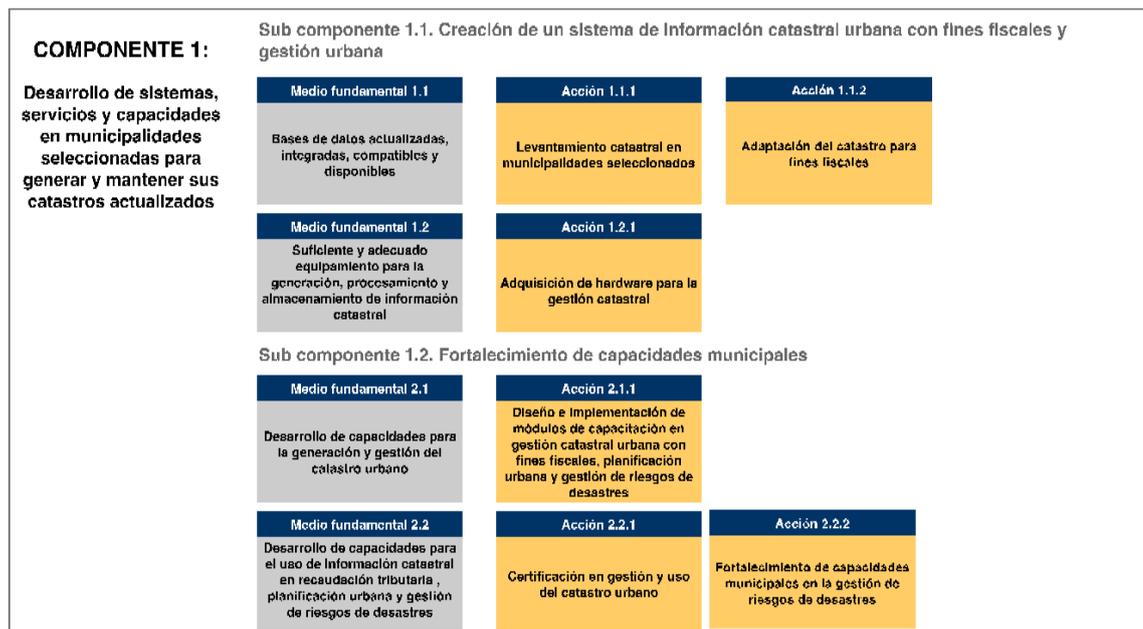
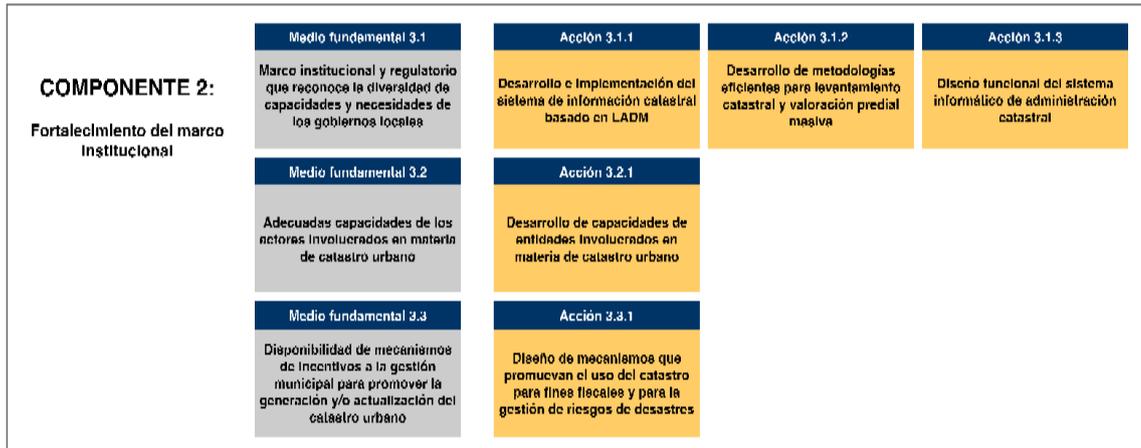


Ilustración 2. Componentes 2 del Proyecto



Fuente: Perfil del Proyecto de Inversión "Creación del Servicio de Catastro Urbano en distritos priorizados de las provincias de Chiclayo y Lambayeque del departamento de Lambayeque; la provincia de Lima del departamento de Lima y la provincia de Piura del departamento de Piura".

Tal como se aprecia en la ilustración anterior, el Proyecto está compuesto por un conjunto de acciones, las cuales comprenden una serie de actividades, y a su vez están conformadas por tareas, según el siguiente detalle:

Cuadro 1. Acciones, actividades y tareas del proyecto

DESCRIPCIÓN	
Componente 1: Desarrollo de sistemas, servicios y capacidades en municipalidades seleccionadas para generar y mantener sus catastros actualizados	
Sub componente 1.1 Creación de un sistema de información catastral urbana con fines fiscales y gestión urbana	
Acción 1.1.1	Levantamiento catastral en municipalidades seleccionadas
Act. 1.1.1.1	Levantamiento catastral urbano (información geográfica y administrativa conforme a normativas nuevas)
Tarea 1.1.1.1.1	Especificaciones técnicas de generación de modelo digital del terreno, ortoimagen y base de datos cartográfica
Tarea 1.1.1.1.2	Términos de Referencia de validación de calidad de los productos
Tarea 1.1.1.1.3	Levantamiento catastral Distritos de Chiclayo y Lambayeque
Tarea 1.1.1.1.4	Levantamiento catastral Distritos de Piura



Tarea 1.1.1.1.5	Levantamiento catastral Distritos de Lima Metropolitana
Act. 1.1.1.2	Generación de mapas de valores con base en mapas prediales del MVCS
Act. 1.1.1.3	Supervisión del levantamiento catastral en municipalidades seleccionadas (2.5% costo directo)
Act. 1.1.1.4	Campañas de comunicación previo al levantamiento catastral
Acción 1.1.2	Adquisición de hardware para la gestión catastral
Act. 1.1.2.1	Implementación de procedimientos de actualización catastral en cada municipalidad y capacitación en uso de equipo y software
Act. 1.1.2.2	Equipo básico de medición para actualización del catastro (GPS de alta precisión, 1 x base y 1 x rover)
Act. 1.1.2.3	Equipo básico para hacer fotografías aéreas (drone, cámara, software de procesamiento de datos; entre otros)
Act. 1.1.2.4	Equipo básico para las oficinas de catastro de las municipalidades seleccionadas
Tarea 1.1.2.4.1	Estaciones de trabajo (3 por municipalidad)
Tarea 1.1.2.4.2	Equipamiento móvil (2 por municipalidad)
Acción 1.1.3	Adaptación del catastro para fines fiscales
Act. 1.1.3.1	Diseño de instrumento para armonización de la información catastral con la información de los registros de contribuyentes
Tarea 1.1.3.1.1	Análisis y definición del instrumento
Tarea 1.1.3.1.2	Depuración de direcciones y nombres en cada una de las municipalidades
Tarea 1.1.3.1.3	Viáticos
Tarea 1.1.3.1.4	Pasajes aéreos
Sub componente 1.2 Fortalecimiento de capacidades municipales	
Acción 1.2.1	Diseño e implementación de módulos de capacitación en gestión catastral urbana con fines fiscales, planificación urbana y gestión de riesgos de desastres
Act. 1.2.1.1	Diseño, desarrollo e implementación de herramienta online para capacitaciones virtuales (Plataforma de Capacitación Virtual)
Tarea 1.2.1.2.1	Consultoría especializada para diseño, desarrollo y producción de Plataforma de Capacitación Virtual
Tarea 1.2.1.2.2	Implementación del sistema (año 2 - Año 5)
Tarea 1.2.1.2.3	Responsable TIC de la Plataforma de Capacitación Virtual (soporte)



Tarea 1.2.1.2.4	Responsable Técnico- Pedagógico
Tarea 1.2.1.2.5	Tutores según Plan de Capacitación y temática (5)
Tarea 1.2.1.2.6	Pasajes aéreos
Tarea 1.2.1.2.7	Viáticos
Act. 1.2.1.2	Diseño de Módulos de Capacitación y Malla Curricular según temática (modalidad virtual)
Tarea 1.2.1.2.1	Módulo para levantamiento catastral urbano
Tarea 1.2.1.2.2	Módulo para actualización de catastro
Tarea 1.2.1.2.3	Módulo para uso del catastro urbano con fines fiscales
Tarea 1.2.1.2.4	Módulo para uso del catastro urbano con fines de gestión de riesgos de desastres
Tarea 1.2.1.2.5	Módulo para uso del catastro urbano con fines de planificación urbana
Act. 1.2.1.3	Asistencia Técnica Directa a las Municipalidades
Act. 1.2.1.4	Diseño de Materiales según temática
Tarea 1.2.1.4.1	Elaboración de Guías y/o Manuales para el Participante + Capacitador (5 Temas)
Tarea 1.2.1.4.2	Producción de Audiovisuales
Tarea 1.2.1.4.3	Producción de Videos
Act. 1.2.1.5	Diagramación e impresión de Guías y/o Manuales
Act. 1.2.1.6	Otros instrumentos
Acción 1.2.2	Certificación en gestión y uso del catastro urbano
Act. 1.2.2.1	Diseño de un programa de certificación en gestión catastral y uso de la información catastral
Tarea 1.2.2.1.1	Cursos especializados
Acción 1.2.3	Fortalecimiento de capacidades municipales en la gestión de riesgos de desastres
Act. 1.2.3.1	Implementación de los lineamientos para el uso de la información catastral en la gestión de riesgos de desastres
Tarea 1.2.3.1.1	Implementación de los lineamientos en cada municipalidad
Tarea 1.2.3.1.2	Viáticos
Tarea 1.2.3.1.3	Pasajes aéreos
Componente 2: Fortalecimiento del Marco Institucional	



Acción 2.1	Desarrollo e implementación del Sistema de Información Catastral
Act. 2.1.1	Desarrollo del sistema
Act. 2.1.2	Implementación del sistema (año 3 - Año 5)
Acción 2.2	Desarrollo de metodologías para levantamiento catastral y valoración predial masiva
Act. 2.2.1	Nueva normativa para el levantamiento catastral de la información predial y de las edificaciones.
Act. 2.2.2	Nueva normativa para la valoración predial masiva
Acción 2.3	Diseño funcional del sistema informático de administración catastral
Act. 2.3.1	Desarrollo de estándares semánticos: modelos de catastro físico y de valuación masiva, adaptados a legislación y situación peruana
Act. 2.3.2	Desarrollo de proceso genéricos de actualización para su adaptación a cada municipalidad
Act. 2.3.3	Descripción del backlog del sistema
Acción 2.4	Desarrollo de capacidades de entidades involucradas en materia de catastro urbano
Act. 2.4.1	Fortalecimiento de capacidades técnicas
Act. 2.4.2	Equipamiento
Tarea 2.4.2.1	Servidores
Tarea 2.4.2.2	Estaciones de trabajo
Act. 2.4.3	Desarrollo de instrumentos de gestión (ROF, CAP; estándares, protocolos)
Acción 2.5	Diseño de mecanismos que promuevan el uso del catastro para fines fiscales y para la gestión de riesgos de desastres
Act. 2.5.1	Diseño de mecanismos que promuevan el uso fiscal del catastro
Act. 2.5.2	Diseño de lineamientos para el uso de la información catastral en la gestión de riesgos de desastres
Tarea 1.1.3.2.1	Elaboración de los lineamientos

Fuente: Perfil del Proyecto de Inversión "Creación del Servicio de Catastro Urbano en distritos priorizados de las provincias de Chiclayo y Lambayeque del departamento de Lambayeque; la provincia de Lima del departamento de Lima y la provincia de Piura del departamento de Piura".



1.3 ESTRUCTURACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO

Para la implementación del Proyecto y agilizar su ejecución, se contó con la estrategia de desarrollar el Estudio Definitivo en dos (2) etapas¹:

La Etapa I (Estudio Definitivo I, comprende la elaboración de las especificaciones técnicas para la generación de modelo digital del terreno, ortoimágenes y base de datos cartográfica, asimismo la elaboración de los Términos de Referencia de validación de calidad de estos productos; siendo que estos productos son tareas que servirán como insumos para el desarrollo de las demás tareas de la Actividad 1.1.1.1 Levantamiento catastral urbano predial (información geográfica y administrativa conforme al modelo LADM y normativas vigentes).

La Etapa II (Estudio Definitivo II), que comprendía el desarrollo del resto de las acciones, actividades y tareas de los componentes del Proyecto fue modificado mediante el Informe N° D000002-2021-COFOPRI-UEINVER de fecha 26 de julio de 2021, que sustenta el desarrollo de la segunda etapa en 3 estudios definitivos. Dicho informe fue complementado con los Informes N° D000003-2021-COFOPRI-UE003-CC y N° D000002-2021-COFOPRI-UE003-CF, ambos de fecha 06 de agosto de 2021, de las Coordinaciones de Catastro y Fortalecimiento de Capacidades, respectivamente. De acuerdo a lo señalado en dichos documentos, el Estudio Definitivo se ha reestructurado a fin de que sea desarrollado bajo las siguientes denominaciones:

- ✓ Estudio Definitivo II: Gestión Catastral y Sistemas
- ✓ Estudio Definitivo III: Fortalecimiento de Capacidades
- ✓ Estudio Definitivo IV: Metodología de levantamiento y Valoración

El desarrollo de las actividades según el Estudio Definitivo quedaría definido según la siguiente tabla.

Cuadro 2. Actividades según Etapa del Estudio Definitivo

DESCRIPCIÓN	ED I	ED II	ED III	ED IV
Componente 1: Desarrollo de sistemas, servicios y capacidades en municipalidades seleccionadas para generar y mantener sus catastros actualizados				
Sub componente 1.1 Creación de un sistema de información catastral urbana con fines fiscales y gestión urbana				
Acción 1.1.1 Levantamiento catastral en municipalidades seleccionadas				

¹ Informe Técnico N° 001-2021-2020-COFOPRI/DC-UEI, que sustenta el desarrollo en 2 etapas del Estudio Definitivo del Proyecto de Inversión "Creación del Servicio de Catastro Urbano en distritos priorizados de las provincias de Chiclayo y Lambayeque del departamento de Lambayeque; la provincia de Lima del departamento de Lima y la provincia de Piura del departamento de Piura".

Act. 1.1.1.1	Levantamiento catastral urbano (información geográfica y administrativa conforme a normativas nuevas)				
Tarea 1.1.1.1.1	Especificaciones técnicas de generación de modelo digital del terreno, ortoimagen y base de datos cartográfica	X			
Tarea 1.1.1.1.2	Términos de Referencia de validación de calidad de los productos				
Tarea 1.1.1.1.3	Levantamiento catastral Distritos de Chiclayo y Lambayeque				
Tarea 1.1.1.1.4	Levantamiento catastral Distritos de Piura		X		
Tarea 1.1.1.1.5	Levantamiento catastral Distritos de Lima Metropolitana				
Act. 1.1.1.2	Generación de mapas de valores con base en mapas prediales del MVCS		X		
Act. 1.1.1.3	Supervisión del levantamiento catastral en municipalidades seleccionadas		X		
Act. 1.1.1.4	Campañas de comunicación previo al levantamiento catastral		X		
Acción 1.1.2	Adquisición de hardware para la gestión catastral				
Act. 1.1.2.1	Implementación de procedimientos de actualización catastral en cada municipalidad y capacitación en uso de equipo y software				
Act. 1.1.2.2	Equipo básico de medición para actualización del catastro (GPS de alta precisión, 1 x base y 1 x rover)				
Act. 1.1.2.3	Equipo básico para hacer fotografías aéreas (drone, cámara, software de procesamiento de datos; entre otros)		X		
Act. 1.1.2.4	Equipo básico para las oficinas de catastro de las municipalidades seleccionadas				
Tarea 1.1.4.1	Estaciones de trabajo (3 por municipalidad)				
Tarea 1.1.4.2	Equipamiento móvil (2 por municipalidad)				
Acción 1.1.3	Adaptación del catastro para fines fiscales				
Act. 1.1.3.1	Diseño de instrumento para armonización de la información catastral con la información de los registros de contribuyentes				
Tarea 1.1.3.1.1	Análisis y definición del instrumento				
Tarea 1.1.3.1.2	Depuración de direcciones y nombres en cada una de las municipalidades		X		
Tarea 1.1.3.1.3	Viáticos				
Tarea 1.1.3.1.4	Pasajes aéreos				
Sub componente 1.2 Fortalecimiento de capacidades municipales					
Acción 1.2.1	Diseño e implementación de módulos de capacitación en gestión catastral urbana con fines fiscales, planificación urbana y gestión de riesgos de desastres				

Act. 1.2.1.1	Diseño, desarrollo e implementación de herramienta online para capacitaciones virtuales (Plataforma de Capacitación Virtual)			
Tarea 1.2.1.2.1	Consultoría especializada para diseño, desarrollo y producción de Plataforma de Capacitación Virtual			
Tarea 1.2.1.2.2	Implementación del sistema (año 2 - Año 5)			
Tarea 1.2.1.2.3	Responsable TIC de la Plataforma de Capacitación Virtual (soporte)			
Tarea 1.2.1.2.4	Responsable Técnico- Pedagógico			X
Tarea 1.2.1.2.5	Tutores según Plan de Capacitación y temática (5)			
Tarea 1.2.1.2.6	Pasajes aéreos			
Tarea 1.2.1.2.7	Viáticos			
Act. 1.2.1.2	Diseño de Módulos de Capacitación y Malla Curricular según temática (modalidad virtual)			
Tarea 1.2.1.2.1	Módulo para levantamiento catastral urbano			
Tarea 1.2.1.2.2	Módulo para actualización de catastro			
Tarea 1.2.1.2.3	Módulo para uso del catastro urbano con fines fiscales			X
Tarea 1.2.1.2.4	Módulo para uso del catastro urbano con fines de gestión de riesgos de desastres			
Tarea 1.2.1.2.5	Módulo para uso del catastro urbano con fines de planificación urbana			
Act. 1.2.1.3	Asistencia Técnica Directa a las Municipalidades			X
Act. 1.2.1.4	Diseño de Materiales según temática			
Tarea 1.2.1.4.1	Elaboración de Guías y/o Manuales para el Participante + Capacitador (5 Temas)			X
Tarea 1.2.1.4.2	Producción de Audiovisuales			
Tarea 1.2.1.4.3	Producción de Videos			
Act. 1.2.1.5	Diagramación e impresión de Guías y/o Manuales			X
Act. 1.2.1.6	Otros instrumentos			X
Acción 1.2.2	Certificación en gestión y uso del catastro urbano			
Act. 1.2.2.1	Diseño de un programa de certificación en gestión catastral y uso de la información catastral			X
Tarea 1.2.2.1.1	Cursos especializados			

Acción 1.2.3	Fortalecimiento de capacidades municipales en la gestión de riesgos de desastres				
Act. 1.2.3.1	Implementación de los lineamientos para el uso de la información catastral en la gestión de riesgos de desastres				
Tarea 1.2.3.1.1	Implementación de los lineamientos en cada municipalidad			X	
Tarea 1.2.3.1.2	Viáticos (02 días en 09 distritos fuera de Lima)				
Tarea 1.2.3.1.3	Pasajes aéreos				
Componente 2: Fortalecimiento del Marco Institucional					
Acción 2.1	Desarrollo e implementación del Sistema de Información Catastral				
Act. 2.1.1	Desarrollo del sistema (fuente abierta y re-uso de componentes existentes)		X		
Act. 2.1.2	Implementación del sistema (año 3 - Año 5)				
Acción 2.2	Desarrollo de metodologías para levantamiento catastral y valoración predial masiva				
Act. 2.2.1	Nueva normativa para el levantamiento catastral de la información predial y de las edificaciones.				X
Act. 2.2.2	Nueva normativa para la valoración predial masiva				
Acción 2.3	Diseño funcional del sistema informático de administración catastral				
Act. 2.3.1	Desarrollo de estándares semánticos: modelos de catastro físico y de valuación masiva, adaptados a legislación y situación peruana		X		
Act. 2.3.2	Desarrollo de proceso genéricos de actualización para su adaptación a cada municipalidad				
Act. 2.3.3	Descripción del backlog del sistema				
Acción 2.4	Desarrollo de capacidades de entidades involucradas en materia de catastro urbano				
Act. 2.4.1	Fortalecimiento de capacidades técnicas				
Act. 2.4.2	Equipamiento				
Tarea 2.4.2.1	Servidores			X	
Tarea 2.4.2.2	Estaciones de trabajo				
Act. 2.4.3	Desarrollo de instrumentos de gestión (ROF, CAP; estándares, protocolos)				
Acción 2.5	Diseño de mecanismos que promuevan el uso del catastro para fines fiscales y para la gestión de riesgos de desastres				

Act. 2.5.1	Diseño de mecanismos que promuevan el uso fiscal del catastro			
Act. 2.5.2	Diseño de lineamientos para el uso de la información catastral en la gestión de riesgos de desastres			X
Tarea 2.5.2.1	Elaboración de los lineamientos			

El detalle de las acciones, actividades y tareas planteadas para la consultoría, y su vinculación con las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia resultantes se presentan en el Anexo H.

El siguiente cuadro agrupa las acciones por cada uno de los Estudios Definitivos:

Acción	Descripción de las Acciones	Estudio Definitivo
Acción 1.1.1	Levantamiento catastral en municipalidades seleccionadas	Estudio Definitivo II
Acción 1.1.2	Adquisición de hardware para la gestión catastral	
Acción 1.1.3	Adaptación del catastro para fines fiscales	
Acción 2.1	Desarrollo e implementación del Sistema de Información Catastral	
Acción 2.3	Diseño funcional del sistema informático de administración catastral	
Acción 1.2.1	Diseño e implementación de módulos de capacitación en gestión catastral urbana con fines fiscales, planificación urbana y gestión de riesgos de desastres	Estudio Definitivo III
Acción 1.2.2	Certificación en gestión y uso del catastro urbano	
Acción 1.2.3	Fortalecimiento de capacidades municipales en la gestión de riesgos de desastres	
Acción 2.4	Desarrollo de capacidades de entidades involucradas en materia de catastro urbano	
Acción 2.5	Diseño de mecanismos que promuevan el uso del catastro para fines fiscales y para la gestión de riesgos de desastres	Estudio Definitivo IV
Acción 2.2	Desarrollo de metodologías para levantamiento catastral y valoración predial masiva	

2. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE LA CONSULTORÍA

2.1. OBJETIVO GENERAL

Elaborar el **Estudio Definitivo II**, que comprende el desarrollo de las Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia y Plan de Implementación de las actividades comprendidas en la Gestión Catastral y Sistemas del Estudio Definitivo II del Proyecto de Inversión denominado **“Creación del servicio de catastro urbano en distritos priorizados de las provincias de Lima, Lambayeque, Chiclayo y Piura”**.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos de la consultoría son los siguientes:

- a) Actualizar y precisar el alcance, metas, costos, tiempos y cronogramas de las tareas y actividades de la consultoría, estableciendo la relación entre ellas, duración, requisitos, costos, restricciones, ruta crítica, control del Proyecto y la identificación de riesgos en el desarrollo de las actividades operativas y acciones de mitigación para la adecuada implementación del Proyecto. Para ello, se debe considerar los datos catastrales de la Ficha Catastral Urbana Individual aprobada con Resolución N° 01-2020-SNCP/CNC, por el Sistema Nacional de Catastro Predial – SNCP (Anexo F) o la que se encuentre vigente al momento de realización de la consultoría², indicados en el anexo del instructivo de levantamiento catastral aprobados por la Secretaría Técnica del SNCP (Anexo G), consignados como datos de CAMPO, y los datos consignados como CAMPO/GABINETE para los ítems: “Ubicación del predio catastral”, “Identificación del Titular Catastral”, “Descripción del Predio y Construcciones”.
- b) Establecer, sobre la base de una metodología propuesta, las metas (unidades catastrales) a levantar por cada una de las 22 municipalidades seleccionadas, actualizando el cronograma de trabajo y la secuencia para el levantamiento catastral urbano predial. Para este objetivo se tendrá en cuenta los criterios definidos en la sección 3.5.1 de este documento.
- c) Elaborar las especificaciones técnicas para: i) levantamiento catastral urbano, ii) generación de mapas de valores con base en mapas prediales del MVCS, iii) adquisición de hardware para la gestión catastral, iv) sistema de armonización con la información de registros de contribuyentes, y v) implementación del sistema de información catastral que incluye el análisis de las capacidades del sistema existente (transitorio), requeridos para el desarrollo de los componentes del Proyecto de Inversión Pública, basado en una evaluación de las necesidades de bienes y equipamiento para cumplir con los objetivos del Proyecto, y con evidencia de precios del mercado.

² En caso de modificaciones normativas aprobadas, cuyas actualizaciones en la Ficha Catastral Urbana Individual del Sistema Nacional de Catastro Predial – SNCP no se hubieran completado, deberán considerarse los datos catastrales aprobados, en coordinación con la UE003.

- d) Elaborar los Términos de Referencia para: i) supervisión del levantamiento catastral urbano, ii) implementación de la campaña de comunicación, iii) diseño de procedimientos de mantenimiento catastral, así como la capacitación en el uso de equipos y software, y iv) diseño funcional del sistema informático de administración catastral, y los servicios informáticos requeridos para la implementación del sistema catastral, así como los servicios para la implementación de centros operativos en campo para el levantamiento y procesamiento de la información Catastral.

Asimismo, en la medida que los estudios desarrollados identifiquen actividades adicionales que contribuyan a mejorar el alcance y objetivos del proyecto, se deberá elaborar los respectivos Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas para dichas actividades, según sea el caso. Asimismo, de considerarse pertinente, estos podrán agruparse o subdividirse.

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría debe elaborar el Estudio Definitivo II mediante el desarrollo de las Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia y el plan de implementación de las actividades comprendidas en la Gestión Catastral y Sistemas del Proyecto considerando los principios básicos y referenciales establecidos en el Estudio de Preinversión.

Es factible, sobre la base de los diagnósticos que se realicen para cada una de las actividades, que la empresa consultora pueda proponer y sustentar cambios que optimicen la prestación de los servicios del proyecto.

3.1. CONTENIDO DEL ESTUDIO DEFINITIVO

Los entregables de la consultoría deben presentarse impreso y en medio digital, en archivador lomo ancho tamaño A4, debe adjuntar toda la documentación que ha servido para la elaboración del expediente (formatos, cuadros, tablas, gráficos, etc. en modo editable) y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a. Carátula
- b. Índice del Contenido
- c. Resumen Ejecutivo
- d. Memoria Descriptiva

Debe incluir sin carácter limitativo comentarios de los siguientes ítems:

- ✓ Descripción general del proyecto:
 - Antecedentes
 - Objetivos general y específico
 - Área de intervención
 - Ubicación
 - Otros
- ✓ Análisis integral de componentes, subcomponentes, acciones y actividades del Estudio de Preinversión en relación con el Estudio Definitivo II
- ✓ De las actividades que comprende el Estudio Definitivo II:
 - Análisis del levantamiento catastral y la supervisión correspondiente

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Análisis de la adquisición de hardware y software para la gestión municipal
 - Análisis de la adaptación para los fines fiscales
 - De la participación de las entidades públicas y privadas interesadas en el proyecto
 - Del Marco Legal por cada Componente, Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia
 - De los Costos de Operación y Mantenimiento
 - Conclusiones de los estudios y ejercicios (mediciones realizadas en campo)
 - ✓ Del Plazo de ejecución
 - ✓ Del Presupuesto Total
- e. Especificaciones Técnicas; debe contener todas las especificaciones técnicas requeridas y necesarias para la ejecución de la subetapa Gestión Catastral y Sistemas. Asimismo, los costos de operación y mantenimiento.
- f. Términos de Referencia; debe contener todos los Términos de Referencia requeridos y necesarios para su ejecución. Asimismo, los costos de operación y mantenimiento.
- g. Planes de Implementación; para las diferentes actividades y acciones contempladas en el Estudio de Preinversión.
- h. Cronogramas:
Cronograma de Ejecución, con diagrama de GANTT, PERT o CPM
Cronograma Físico y Financiero
Cronograma de Adquisiciones, detallado y de acuerdo a la relación de insumos por cada especificación técnica
Cronogramas específicos de implementación según especificaciones técnicas y Términos de Referencia de cada componente, concordantes con cronograma general.
- i. Presupuesto:
Presupuesto desagregado
Presupuesto analítico
- j. Informe de consistencia anexando propuesta de Formato 8-A: Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión.

3.2. LOCALIZACIÓN

El área de intervención del Proyecto está constituida por 22 municipalidades priorizadas; con un estimado de 1, 751,860 unidades catastrales al año 2018, tal como se aprecia en las imágenes y la tabla:

Ilustración 4. Ubicación de municipalidades involucradas



Los límites distritales son referenciales

Tabla 3. Municipalidades Priorizadas

Ciudad	Distrito	Vivienda Urbana (Censo 2017)		Total unidades catastrales 2018/1	
		Por Distrito	Por Provincia	Por Distrito	Por Provincia
CHICLAYO	CHICLAYO	76,136	171,887	95,221	206,032
	JOSE LEONARDO ORTIZ	41,597		55,231	
	LA VICTORIA	21,523		25,373	
	PIMENTEL	14,897		11,446	
LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	17,734		18,761	
LIMA METROPOLITANA	LIMA	91,778	995,304	139,158	1,375,757
	BREÑA	29,818		39,991	
	CHORRILLOS	80,668		115,183	
	COMAS	134,142		175,377	
	EL AGUSTINO	52,299		67,244	
	INDEPENDENCIA	53,639		76,107	
	LOS OLIVOS	90,348		136,054	
	SAN JUAN DE MIRAFLORES	87,856		129,088	
	SAN LUIS	15,095		24,634	
	SAN MARTIN DE PORRES	179,534		228,570	
	SAN MIGUEL	52,751		60,668	
SURQUILLO	34,337	43,629			
VILLA EL SALVADOR	93,039	140,053			
PIURA	PIURA (1)	37,120	150,059	98,783	170,071
	CASTILLA	46,147		47,114	
	CATACAOS	20,237		24,174	
	26 DE OCTUBRE	46,555			
TOTAL		1,317,250		1,751,860	

1/ Elaboración propia (Estudio de Preinversión a nivel de perfil)
 (1) Proyección incluye unidades catastrales del distrito 26 de octubre

(Handwritten marks and signatures)

3.3. COMPONENTES DEL PROYECTO

Las actividades que se describen son las comprendidas en el Estudio Definitivo II “Gestión Catastral y Sistemas”

3.3.1 Componente 1: “Desarrollo de sistemas, servicios y capacidades en Municipalidades seleccionadas para generar y mantener sus catastros actualizados”

El Componente 1 tiene dos subcomponentes, los que a su vez contienen Acciones, Actividades y Tareas.

Subcomponente 1.1: Creación de un sistema de información catastral con fines fiscales y gestión urbana

Este subcomponente considera acciones para el levantamiento catastral que incluyen actividades previas de publicidad a través de campañas de comunicación, actividades de ejecución del levantamiento de la información catastral, que comprende el trabajo de campo, gabinete, procesamiento gráfico y alfanumérico y el control de calidad en todo el proceso desde el levantamiento hasta el procesamiento y la supervisión correspondiente. Asimismo, comprende la adquisición de equipos básicos (hardware) para la actualización y mantenimiento de la información catastral que serán asignadas a las municipalidades y la adaptación de la información catastral para los fines fiscales.

Se consideran las siguientes actividades:

- ✓ Para los distritos de las provincias de Lima Metropolitana, Chiclayo – Lambayeque y Piura se considera:
 - Proceso de licitación
 - Proceso de levantamiento catastral (incluye el procesamiento)
 - Transferencia de información a la municipalidad
- Evaluar la metodología para llevar a cabo el proceso de control de calidad de la información levantada en los 22 distritos seleccionados, de forma que se garantice la calidad del dato.
- Proceso de supervisión a la ejecución del levantamiento catastral
- Implementación de campañas de la comunicación previas y durante la ejecución del levantamiento catastral
- Evaluar e identificar los riesgos y establecer las medidas de mitigación, en el desarrollo del levantamiento catastral y supervisión a la ejecución del levantamiento catastral.
- Elaboración de las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia para la adquisición de bienes, hardware, software y servicios, sobre la base de un diagnóstico de necesidades y de recursos humanos y materiales disponibles en función de los productos a generar, tanto para la generación del catastro como para su posterior mantenimiento en:
 - Los procesos de levantamiento catastral, control de calidad y supervisión (incluye los requerimientos para la implementación de las oficinas de campo y procesamiento).

- La adquisición de hardware y software para la medición en la actualización del catastro, para hacer fotografías aéreas, que serán remitidos a las municipalidades seleccionadas.
- Para la generación de mapas de valores.
- Para las campañas de comunicación.

3.3.2 Componente 2: Fortalecimiento del Marco Institucional

En este componente se consideran acciones para la renovación del marco institucional y regulatorio sobre la generación, administración y uso de la información catastral para poner en práctica una estrategia de desarrollo incremental. Estas acciones están orientadas a adaptar las políticas y estrategias para el desarrollo de los catastros a partir del reconocimiento de la diversidad de las necesidades y capacidades de los municipios.

Considera a su vez, las buenas prácticas y normas internacionales, la valorización de predios con fines de recaudación tributaria, así como el desarrollo de incentivos a la gestión municipal para promover la gestión y actualización del catastro urbano.

Las acciones asociadas al fortalecimiento del marco institucional son críticas para determinar: las brechas específicas de capacidades que existen en las municipalidades intervenidas; las funcionalidades que debe tener el sistema de información catastral para ser de utilidad específica en los procesos de recaudación y gestión urbana en las municipalidades; las funcionalidades que debe tener el sistema de información catastral para integrar los datos catastrales de los gobiernos locales y permitir su uso para propósitos de política de vivienda e infraestructura en el MVCS, control fiscal por el MEF y otras aplicaciones. La intervención de otros actores del sector público y privado, como los usuarios y proveedores de información que contribuye a la actualización de los datos, forma parte de estas acciones

Las acciones consideradas para la presente consultoría son:

✓ **Acción 2.1:** Desarrollo e Implementación del sistema de información catastral

Comprende el diseño, desarrollo e implementación del sistema catastral tomando como base el estándar internacional para la administración de tierras "Land Administration Domain Model" (ISO 19152:2012). Con esta normativa se promueven catastros multipropósito y adaptables, y que requieren de la variación en sus aplicaciones legal, física y ordenamiento territorial, y que se integren a la infraestructura de datos espaciales.

El desarrollo de este sistema debe estar basado no solo en catastro, sino en la valorización predial masiva y realizado sobre productos Open Source, basado en el concepto de transacciones y en tecnología web, que permita el uso de plataformas móviles, preparado para enlaces con sistemas externos de otras instituciones que administran información del territorio.

El desarrollo del Sistema debe armonizar con las normas nacionales del SNCP. La base de datos debe ser interoperable y cumplir con la normatividad vigente.

Se consideran las siguientes actividades:

- Desarrollo del Sistema (fuente abierta y re-uso de componentes existentes).
- Implementación del Sistema.

✓ **Acción 2.3:** Diseño funcional del sistema informático de administración catastral

Esta es una actividad previa al desarrollo del sistema y corresponde a la elaboración del diseño funcional. Requiere de la participación de las instituciones involucradas con el objetivo de contar con un sistema basado en herramientas y estándares a nivel nacional e interoperable con sistemas existentes. Para tal efecto se considera definir el modelo de catastro físico y el modelo de valuación. Asimismo, considera el desarrollo de procesos genéricos que se adaptarán a cada municipalidad y la descripción detallada de las funciones requeridas para el desarrollo de un sistema de información ágil.

Se consideran las siguientes actividades:

- Desarrollo de estándares semánticos: modelos de Catastro físico y de evaluación masiva, adaptados a legislación y situación peruana.
- Desarrollo de procesos genéricos de actualización para su adaptación a cada municipalidad
- Descripción del backlog del sistema

3.4. ACTIVIDADES GENERALES DEL SERVICIO:

Las actividades a desarrollar por la empresa consultora, en la elaboración de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas de la presente consultoría son las siguientes:

3.4.1. Coordinaciones:

Las coordinaciones se realizarán directamente con la UE003 de COFOPRI y, a través de esta, se facilitarán las coordinaciones con las demás entidades involucradas en el Proyecto con el fin de realizar un diagnóstico y recopilación de información.

Las entidades con quienes deberá realizar coordinaciones son:

- ✓ El MVCS como ente rector
- ✓ El Ministerio de Economía y Finanzas
- ✓ Unidad Ejecutora 003 de COFOPRI (Unidad Ejecutora del Proyecto)
- ✓ Municipalidades distritales involucradas
- ✓ Municipalidades provinciales de los distritos involucrados
- ✓ Oficina de Sistemas de COFOPRI
- ✓ Dirección de Catastro - COFOPRI

- ✓ Otras instituciones que consideren necesario previa aprobación de la Unidad Ejecutora 003 de COFOPRI

3.4.2. Relevamiento de Información:

Con el fin de precisar el alcance y metas en las diferentes actividades de la consultoría, es necesario que a través de las coordinaciones y diagnóstico se proceda a recopilar la información, revisar los procesos, problemáticas y necesidades que se encuentren alineadas con el objeto del Proyecto:

- ✓ Coordinaciones con las Municipalidades distritales
 - Número de unidades catastrales
 - Procesos rentas o SAT
 - Procesos de autorizaciones municipales de la Gerencia de Desarrollo Urbano; como son la nomenclatura, numeración municipal, habilitaciones urbanas, parámetros urbanísticos, licencias de construcción, incluyendo la planificación urbana
 - Sistemas existentes y/o desarrollados
 - Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de las municipalidades
 - Gerencia/ Subgerencia/Oficina de Catastro
 - Recursos humanos
 - Infraestructura tecnológica
- ✓ Coordinaciones con las municipalidades provinciales
 - Planificación urbana
 - Plan de Desarrollo Urbano
 - Zonificación ecológica-económica
 - Zonificación
 - Habilitaciones Urbanas
 - Sistema Vial
- ✓ Coordinaciones con la Oficina de Sistemas de COFOPRI
 - Centro de Datos
 - Centro de Computo
 - Sistemas desarrollados
 - Validaciones de productos e información
- ✓ Coordinaciones con los sectores:
 - Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
 - Rectoría de catastros urbanos
 - Valorización predial
 - Sistemas de información de tierras
 - Ministerio de Economía y Finanzas
 - Tributación local (impuesto predial)

3.4.3. Análisis de la información:

El análisis debe incluir toda la información recopilada de la Unidad Ejecutora 003 de COFOPRI, de las Municipalidades involucradas, del diagnóstico realizado en las municipalidades y del reconocimiento del territorio. Este análisis debe identificar las problemáticas existentes en las municipalidades, la

necesidad de implementar sistemas de información, la relación que debe existir entre el catastro y la recaudación fiscal, la planificación urbana y otros procesos de las municipalidades que tienen relación directa con el catastro, como son la nomenclatura, numeración municipal, habilitación urbana, zonificación, parámetros urbanísticos, etc. que faciliten la retroalimentación, la interoperabilidad y el mantenimiento de la información.

3.4.4. Elaboración de las Especificaciones Técnicas:

Las especificaciones técnicas que realizará la empresa consultora y que están contempladas según en el estudio a nivel de perfil del Proyecto de Inversión Pública son las siguientes:

1. Especificaciones Técnicas para el Levantamiento Catastral urbano en los municipios seleccionados.
2. Especificaciones Técnicas de Generación de mapas de valores con base en mapas prediales del MVCS.
3. Especificaciones Técnicas de adquisición de equipamiento TI (incluyendo el Software necesario) para la gestión catastral.
4. Especificaciones Técnicas para el Sistema de Armonización de la información catastral con la información de los registros de contribuyentes.
5. Especificaciones Técnicas para la implementación del Sistema de Información Catastral, que incluye el análisis de las capacidades del sistema existente (transitorio).

La empresa consultora deberá considerar en las Especificaciones Técnicas para las diferentes actividades de la Gestión Catastral y Sistemas, los siguientes servicios complementarios:

- Servicio de internet
- Servicio de Seguridad
- Servicio de alquiler de equipos de cómputo o adquisición
- Servicio de Cableado de red y eléctrico
- Servicio de comunicación
- Servicios de Publicidad

3.4.5. Elaboración de los Términos de Referencia:

Los Términos de Referencia (TdR) que realizará la empresa consultora, y que están contemplados según el Proyecto de Inversión Pública son las siguientes:

1. TdR de Supervisión de levantamiento catastral en las municipalidades seleccionadas.
2. TdR de Diseño de los procedimientos de mantenimiento catastral en cada municipalidad y capacitación en uso de equipo y software.
3. TdR de Diseño funcional del sistema informático de administración catastral.
4. TdR para implementación de campañas de comunicación.



3.4.6. Precisiones técnicas

- ✓ Del relevamiento de información
 - Recopilación y evaluación de características generales de catastros, sistemas catastrales, cartografía, mapas base disponible en las entidades públicas y privadas, nacionales y locales.
 - Identificación de infraestructura física existente que será utilizada para los fines del Proyecto en las municipalidades involucradas que recibirán bienes y servicios del Proyecto.
 - Identificación y evaluación del equipamiento informático, sistemas de información y telecomunicaciones existente en las municipalidades involucradas que recibirán bienes y servicios del Proyecto.
 - Identificación de la oferta nacional e internacional de servicios de producción de levantamientos catastrales (incluyendo la valuación de las edificaciones).
 - Identificación de la oferta nacional e internacional de servicios de producción de sistemas de información de gestión territorial urbana.
 - Estimación de los costos y tiempos de ejecución de levantamientos catastrales conforme a los Estándares Catastrales y fichas catastrales que estuvieran vigentes al momento de la ejecución de la consultoría, anexo F).³
 - Las demás acciones de relevamiento de datos que resulten necesarias para completar la consultoría, teniendo presente que se deben de presentar los medios de verificación.

- ✓ De la estimación del número de unidades catastrales
 - La estimación de unidades catastrales deberá incluir el número total de unidades catastrales (urbanas y periurbanas) existentes en cada distrito, así como el número total de unidades catastrales que serán objeto de levantamiento catastral conforme a los criterios establecidos en el Estudio de Preinversión.

- ✓ De la agrupación o independización de las actividades del Proyecto
 - La consultoría deberá determinar la estructura de contratos conducentes a la ejecución de las actividades, en particular, las de levantamientos catastrales. Para este efecto, la estructura propuesta debe contemplar que se contará con los productos de ortofotografía y bases de datos cartográficas que se vienen elaborando desde el Proyecto, y con los que se contará antes de iniciar los levantamientos catastrales. Existe la posibilidad de acumulación o separación de contratos, pero se deberá considerar los siguientes criterios: capacidad y experiencia de las empresas para proveer los productos con las especificaciones técnicas y calidad requerida, reducción de costos y reducción de riesgos de ejecución.
 - La Consultoría deberá revisar la determinación de los paquetes de licitación propuestos para las distintas actividades comprendidas en la Gestión Catastral y Sistemas del Proyecto, incluyendo los levantamientos catastrales, adquisición de tecnología, entre otras. La

³ Nótese que la Ficha Catastral Urbana, publicada presenta inconsistencias en la numeración de los campos. Por ejemplo: campos repetidos (22, 23, 24, 25 y 26); campos con numeración confusa (sección de Domicilio Fiscal del Titular Catastral 5,6,7,9,13,14,15,16,17,18 y 19, sección de Obras Complementarias 57,58,59,60 y 69)



propuesta de confirmación o reasignación de los paquetes de licitación deberá considerar la información actualizada respecto del número total de unidades catastrales urbanas y periurbanas existente en cada municipalidad, el número de unidades catastrales que formará parte de los levantamientos catastrales, así como la secuencia progresiva de acciones en los distintos municipios.

✓ De los estándares catastrales

La empresa consultora deberá evaluar si los Estándares Catastrales formalmente aprobados al momento de elaboración de la consultoría son consistentes con los objetivos del Proyecto, tanto respecto de la estrategia de desarrollo progresivo como con el cumplimiento de las metas dentro del presupuesto disponible. En el Anexo C de estos Términos de Referencia, se incluye una Propuesta de Estándares Catastrales conforme a los lineamientos del Manual de Operaciones del Proyecto, para que sirva como elemento inicial de comparación.

Los Estándares Catastrales incluyen las características de los levantamientos catastrales (que a su vez comprenda la definición de las características físicas de los predios, elementos a representar, modelo de datos y exactitudes posicionales requeridas, características requeridas para el avalúo de los bienes, y los datos de tenencia y propiedad contenidos en la Ficha Catastral Urbana Individual y sus anexos).

En el marco de la preparación del Proyecto, el Gobierno del Perú inició un proceso de revisión de los estándares y exactitudes catastrales cuyos lineamientos técnicos forman parte del Manual de Operaciones del Proyecto (Anexo 4 del Manual de Operaciones).

Los principales criterios establecidos en el Estudio de Preinversión a Nivel de Perfil para la revisión de los Estándares Catastrales son:

- Deben considerar que las definiciones sobre la cantidad y calidad de los datos (geográficos, legales, de uso del suelo, calidad de las edificaciones), impactan directamente en los costos de recopilación de los datos, de control de calidad, de gestión y mantenimiento de los datos. Los estándares catastrales deben responder a una evaluación que considere el presupuesto y tiempo del Proyecto, así como el costo-beneficio de producir y mantener los datos.
- Deben tener en cuenta las capacidades que tendrán los actores del Proyecto para controlar la calidad de los datos cuando éstos son producidos, la capacidad de estos actores para gestionar los datos en sus funciones misionales, y para darles mantenimiento de manera efectiva y oportuna.
- Deben estar centrados en los productos y no en los procesos. Esto significa que las especificaciones técnicas deben definir las características, calidad y precisión requerida, dejando libertad a los productores de los datos (contratistas) para utilizar métodos y tecnologías innovadoras que reduzcan los costos y tiempos.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Escala de referencia. Para establecer un adecuado equilibrio entre la calidad de la información capturada versus los costos y plazos de ejecución del Proyecto, se considera como escala de referencia la 1:1000. Considerando la normativa internacionalmente aceptada la tolerancia en posición absoluta (RMS) es de 0.30 m para la escala 1:1000.
 - Juntamente con los estándares, se deberá evaluar si los datos propuestos en el numeral 2.2a (Objetivos específicos de la consultoría) de la ficha catastral vigente, contienen toda la información necesaria conforme a los objetivos del Proyecto. Para la evaluación de la ficha se debe partir de someter a análisis cada campo o ítem por sección, definir los campos obligatorios, el uso que se le va a dar a cada campo y si el mismo puede ser adquirido por otra vía (siempre que sea más económico y eficaz).
 - Preferencia hacia el empleo de métodos indirectos de captura de datos. El diseño del Proyecto reconoce las enormes posibilidades actuales y futuras que ofrecen actualmente los sistemas de captura remota de información, que no solamente permiten obtener productos de calidad y reducir los costos de la operación, sino también proporcionan una mayor resolución y una mejor capacidad de procesamiento considerando los recursos informáticos actuales. Las metodologías indirectas, basadas en el procesamiento de información capturada por sensores remotos o sistemas MMS – Mobile Mapping Systems- que podrá ser completada en caso necesario, por metodologías de medida directa basadas en el empleo de equipos GNSS u otros instrumentos topográficos de precisión.
- ✓ Identificación de las necesidades de operación y mantenimiento por parte de las entidades del gobierno nacional y local que recibirán bienes y servicios del Proyecto.
- Como parte de la evaluación de las necesidades de operación y mantenimiento a nivel municipal, el Perfil del Proyecto ha previsto que la dotación de equipos (sistemas GNSS, estaciones totales, RPAS) para el mantenimiento de los datos físicos del catastro realizados a nivel local, sean administrados por los municipios Provinciales, quienes tienen la responsabilidad de gestión de planes de ordenamiento territorial y mayores capacidades institucionales. Este esquema asume que el volumen y frecuencia de actividades requerido en cada distrito no justifica, desde el punto de vista de la eficiencia, desarrollar una capacidad instalada en cada municipio distrital. La Consultoría deberá revisar si este esquema de organización es el más adecuado desde el punto de vista económico y de gestión, o proponer alternativas técnica y financieramente eficientes para esta tarea.
- ✓ Planeamiento a detalle y secuencia de actividades para la adecuada implementación del Proyecto.
- La consultoría revisará el Plan de Implementación que contiene la secuencia de actividades del Proyecto que se incluye en el Anexo B. La consultoría propondrá una propuesta de actualización del Plan de

Implementación en coordinación con la UE003, el mismo que podrá incluir modificaciones a la secuencia de actividades y tiempos asignados a las mismas, considerando la información ajustada respecto de la agrupación de actividades de levantamiento catastral, la disponibilidad de personal e infraestructura física y tecnológica para recibir los bienes y servicios que financiará el Proyecto.

3.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Las especificaciones técnicas deben de considerar los siguientes aspectos:

3.5.1. Estimación de Unidades Catastrales

Ítem	Consideraciones mínimas
Estimación del número de Unidades Catastrales (predios) por municipio.	<p>La estimación del número de predios deberá sustentarse en la información cartográfica más reciente que se encuentre disponible en entidades del sector público o del sector privado. Por ejemplo: la cartografía desarrollada por INEI para el censo de 2017, mapas producidos para la elaboración de instrumentos de planeamiento urbano disponible en el MVCS (incluyendo Programas como Nuestras Ciudades, Regeneración del Suelo Urbano), cartografía y bases de datos existentes en COFOPRI, cartografía y bases de datos existente en los municipios que son objeto de intervención, información de empresas proveedoras de servicios públicos, registro de predios en la oficina de rentas o Servicio de Administración Tributaria, entre otros.</p> <p>Se recomienda que para la estimación de las unidades catastrales (predios) en la zona urbana (perímetro urbano) de las provincias de Chiclayo, Lambayeque, Lima y Piura, se deberá de realizar un análisis de la base de datos catastral existente para verificar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Cubrimiento del catastro en la zona urbana, determinando la cantidad de hectáreas con información de las unidades catastrales (predios). B. Determinar urbanizaciones, sectores, barrios o manzanas que cuenten con información de relevamiento al 100% bajo los estándares catastrales nacionales, incluyendo la valuación. C. Clasificación de zonas homogéneas de acuerdo con el criterio de densidad. Para ello se deberá determinar las áreas de las zonas y la cantidad de unidades catastrales (predios) contenidas en cada una de ellas. D. Identificación de las zonas sin cobertura catastral y su clasificación de acuerdo con el criterio de densidad. E. Análisis de la zona comercial del centro de la ciudad y otras que presenten mayor densificación de edificios, con el propósito de determinar la concentración de unidades catastrales, regímenes especiales (propiedad vertical) u otro tipo de propiedad. F. Identificación de las áreas de uso público (parques, senderos, etc.) no edificables, y áreas destinadas para la producción y



	<p>que están dentro del perímetro urbano de la ciudad (zonas de transición o expansión).</p> <p>G. Identificación de unidades inmobiliarias en las que coexisten bienes de propiedad exclusiva y de propiedad común (departamentos en edificios, quintas, centros y galerías comerciales o campos feriales, etc.).</p> <p>Con la información precedente, se podría estimar de manera más aproximada la cantidad de unidades catastrales (predios) dentro de las ciudades o provincias que son área de influencia del Proyecto. La clasificación de zonas homogéneas servirá para determinar el nivel de esfuerzo y estrategia que deberán dimensionar los Contratistas para lograr realizar el levantamiento catastral, incluyendo el esfuerzo diferenciado que requieren las zonas bajo régimen de propiedad horizontal y la valuación de las edificaciones y obras complementarias (mejoras).</p> <p>La estimación del número de unidades catastrales descrita precedentemente servirá para definir el área de intervención aplicable a cada paquete de licitación.</p> <p>En el ejercicio de estimación de unidades catastrales (predios), se sugiere tener presente lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relacionar el catastro con el censo nacional (Censo/B), definiendo la cantidad de personas por unidad catastral. 2. Definir el porcentaje de relación entre zonas homogéneas catastradas (B/C), realizando los ajustes que correspondan. <p>En las áreas (zonas) periurbanas, la estimación de predios estará sujeta a determinar la densidad predial por área (hectárea o manzana), identificando zonas homogéneas según densidad y tomando para ello información que se disponga en la base de datos, su relación con el censo 2017 y el análisis de imágenes u ortofoto existentes, incluyendo imágenes de Google Earth.</p> <p>De encontrarse distritos que cuenten con una base catastral (número de predios) o censo catastral actualizado que identifique a los propietarios, poseedores u ocupantes de toda su extensión territorial, el alcance de las actividades de levantamiento catastral que financiará el Proyecto se centrará en la precisión catastral, georreferenciación de los predios, la actualización y la valuación de las edificaciones y obras complementarias (mejoras).</p> <p>El análisis de las ortofotos e imágenes disponibles de los distritos puede servir como fuente de información para la actividad de estimación de unidades catastrales (predios) por área. De igual forma, se podría explorar el desarrollo de pilotos de estimación de predios por los municipios con la supervisión de la empresa consultora para obtener datos concretos que servirían de base para la estimación total de predios urbanos.</p>
<p>Cartografía catastral y bases de datos territoriales de Municipios, MVCS, COFOPRI, MEF, prestadoras de</p>	<p>Cartografía catastral y bases de datos disponibles sobre el catastro y recaudación fiscal, planes de desarrollo urbano, planes de zonificación urbana, mapas de riesgo y otra información territorial disponible.</p> <p>El relevamiento de información en los municipios donde se realizarán levantamientos catastrales debe incluir un diagnóstico</p>

servicios de infraestructura	<p>de la base de datos de contribuyentes que servirá para la actividad de armonización de la base de datos de contribuyentes con los levantamientos catastrales realizados por el Proyecto. Este diagnóstico debe incluir una evaluación sobre los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Nombre del o los contribuyentes ● Número de identificación del contribuyente ● Identificación del inmueble ● Último año facturado o pagado ● Dirección registrada en el sistema <p>Asimismo, se deberá relevar información sobre la calidad real del posicionamiento proporcionado por la red CORS del IGN en las zonas de influencia del Proyecto.</p>
Equipamiento e Infraestructura de tecnología de información en municipios, COFOPRI, MVCS y MEF	<p>Elaboración de un inventario relativo a sistemas disponibles, incluyendo aspectos sobre su estado, fecha de adquisición y revisar al menos lo siguiente en las oficinas que serán receptoras de equipamiento y servicios por parte del Proyecto:</p> <p>a. Equipamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Equipos de medición (GPS, Estación Total, Distanciómetro Láser, Cintas Métricas, Brújula, etc.) ● Equipo de impresión y escaneo ● Logística (vehículos, motocicletas, otros) ● Archivos <p>b. Software:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Catastral (Mapeo e ingreso de información alfanumérica) ● Antivirus ● Corrección de Datos GPS ● Valuación de Bienes Inmuebles ● Aplicativos existentes de apoyo a la planeación urbana y gestión de riesgos <p>c. Hardware:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Computadoras (especializadas y básicas) ● Equipos de protección (UPS) ● Red
Infraestructura de telecomunicaciones en municipios, COFOPRI, MVCS y MEF	<ul style="list-style-type: none"> ● Disponibilidad de internet (ancho de banda contratada y real, y tipo de enlace disponible en la Unida/Área de Catastro) ● Proveedor ● Oferta de acceso a internet disponible en el mercado ● Condiciones de infraestructura de red interna

3.5.2. Costos y Plan de Implementación

Ítem	Consideraciones mínimas
Costos	<ul style="list-style-type: none"> ● La empresa consultora deberá contemplar todas las partidas previstas. ● Los servicios de consultoría deben incluir la estructura de costos

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Cotizaciones	<ul style="list-style-type: none"> ● La empresa consultora deberá presentar como mínimo 02 cotizaciones por cada uno de los servicios de no consultoría y bienes a adquirir con el Proyecto. ● Las cotizaciones deberán ser realizadas dentro del área de influencia del Proyecto, considerando los costos de fletes terrestres o aéreos en caso de los servicios y bienes que deban ser puestos in situ.
Plan de Implementación	<ul style="list-style-type: none"> ● Los ítems deben coincidir con las partidas del presupuesto y especificaciones técnicas ● Debe mostrar fecha de inicio y fin de las actividades comprendidas en la Gestión Catastral y Sistemas del Proyecto ● Debe mostrar la ruta crítica de las actividades comprendidas en la Gestión Catastral y Sistemas del Proyecto. ● Debe mostrar los hitos de las actividades comprendidas en la Gestión Catastral y Sistemas del Proyecto. ● Debe mostrar las relaciones entre las actividades y tareas

3.5.3. Levantamiento Catastral

Ítem	Consideraciones mínimas
Especificaciones Técnicas para el Levantamiento Catastral (Ficha y mediciones de campo), en los Municipios seleccionados	<p>El levantamiento catastral debe regirse dentro de los siguientes principios rectores del Proyecto:</p> <p>A. El levantamiento catastral debe realizarse de acuerdo con las normativas vigentes.</p> <p>B. Nuevas Tecnologías. Uso de dispositivos móviles para el levantamiento de información catastral.</p> <p>C. Mantenimiento y Actualización. Debe permitir la interoperabilidad con otros procesos municipales que tengan relación con la información catastral, garantizando la retroalimentación y el mantenimiento de la data.</p> <p>D. Calidad del dato. Debe implementarse la supervisión de la información levantada y procesada a fin de garantizar la calidad del dato.</p> <p>E. Interoperable. Debe contemplar el uso de información de otras dependencias municipales y/o instituciones públicas que administran/operan data de uso catastral</p>



TÉRMINOS DE REFERENCIA

	<p>Para las actividades de levantamiento catastral urbano, las Especificaciones Técnicas deben desarrollar Un Plan de Trabajo para cada localidad de intervención, conteniendo como mínimo los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Presentación o AntecedentesII. JustificaciónIII. Marco Referencial (Normas, Referencias institucionales, Conceptos, etc.)IV. Ámbito de intervenciónV. Objetivo del plan de trabajoVI. AlcanceVII. Capacidad instalada para ejecutar el plan de trabajo.VIII. Roles de los involucrados8.1. Nivel Estratégico8.2. Nivel de Gestión8.3. Nivel de Supervisión8.4. Nivel OperativoIX. Actividades a desarrollarActividades Estratégicas9.1. Planeamiento general y gestión del proyecto9.2. Gestión de la información cartográfica9.3. Levantamiento de información catastral en campo9.4. Procesamiento de información catastral9.5. Supervisión y seguimiento de actividades catastrales9.6. Cierre de proyectoX. EntregablesXI. Cronograma de ActividadesXII. Programación de Metas FísicasXIII. IndicadoresXIV. Estructura de CostosXV. Anexos <p>Asimismo, deben desarrollar un Plan de Implementación de los levantamientos catastrales, contemplando al menos las siguientes actividades a cargo de las firmas contratistas:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Promoción de campo y motivación.b. Producción de los insumos necesarios para efectuar el trabajo de campo.c. Ejecución del levantamiento catastral, incluyendo el control de calidad sobre la marcha.d. Aseguramiento de la Calidad.e. Transcripción o vaciado de la Ficha Catastral Urbana Individual y sus fichas complementarias.f. Establecimiento de linderos de lotes en campo y su procesamiento.g. Integración con creación de Lote catastral.h. Preparación y entrega de producto terminado para revisión de la supervisión.i. Exposición Pública conforme a la normatividad vigente (Decreto supremo N° 005-2018-JUS).
--	---



TÉRMINOS DE REFERENCIA

	<p>j. Entrega de producto final (Sectores aceptados), para gestión de pago.</p> <p>La empresa consultora debe tener un Plan de Calidad que incluye todas las actividades arriba enunciadas, en ese sentido, se entenderá que todos los productos que entregue la empresa consultora para aceptación y pago cumplen con todos los atributos y especificaciones técnicas detalladas en el documento de licitación.</p> <p>Los predios levantados en campo deben cumplir con la Estructura y formato de datos de acuerdo con el modelo LADM establecido.</p>
--	---

3.5.4. Mapas de Valores

<p>Especificaciones Técnicas de Generación de Mapas de Valores con base a mapas prediales del MVCS</p>	<p>Debe utilizar los mapas prediales con que cuenta el MVCS, sin embargo, es conveniente compatibilizarlo con los mapas obtenidos de los municipios seleccionados.</p> <p>Algunos municipios cuentan con planos del distrito actualizados y/o en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano de cada municipio, se puede obtener la información de zonas actualizadas o en proceso de modificación, que permitirá contar con un mapa de valores actualizados.</p>
--	---

3.5.5. Supervisión del Levantamiento Catastral

Ítem	Consideraciones mínimas
<p>Términos de Referencia para la Supervisión del Levantamiento Catastral en las Municipalidad seleccionadas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los equipos de Supervisión del Levantamiento Catastral deben guardar correspondencia con lo establecido en el Proyecto de Inversión. 2. La supervisión técnica deberá ser realizada por un Equipo de Trabajo conformado, como mínimo, con el siguiente grupo base, y roles: <p style="margin-left: 40px;">Equipo de Dirección</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe de Unidad de Supervisión. – Es el responsable de la conducción de la supervisión del levantamiento y procesamiento en los 22 distritos seleccionados - Coordinadores. – Se considera un coordinador por cada departamento (Lima, Lambayeque y Piura) y cuya función es dirigir la supervisión, dar asistencia técnica, uniformizar criterios técnicos, etc. - Representante de la Municipalidad. - Es el profesional designado por la Municipalidad, con participación en el equipo de Dirección, y coordinación de operaciones.



	<p>Equipo operativo por distrito</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisores. – Son los profesionales que realizan la supervisión y otorgan la validación de la información levantada (campo) y procesada (gabinete). - Representante de COFOPRI. - Es el profesional o equipo designado por COFOPRI, con participación en el equipo operativo de supervisión, y otorgamiento de la conformidad de los productos. - Representante de la Municipalidad. - Es el profesional o equipo designado por la Municipalidad, con participación en el equipo operativo de supervisión, y otorgamiento de la conformidad de los productos. <ol style="list-style-type: none"> 3. La supervisión del levantamiento catastral debe garantizar la calidad de los datos levantados en campo y dicha supervisión abarca hasta el procesamiento de datos alfanuméricos y gráficos. 4. A fin de obtener la conformidad de los entregables del levantamiento catastral, la supervisión debe contar con la participación de COFOPRI y las Municipalidades, considerando los compromisos asumidos en los convenios de cooperación⁴, y sus capacidades técnicas y operativas. 5. El modelo operativo, y su dimensionamiento, a proponer para la supervisión del levantamiento catastral debe ser validado por la UE003. 6. La supervisión deberá ejecutarse a través del Módulo de Control de Calidad (sistema transitorio). 7. La supervisión deberá proponer el Manual de Calidad del Levantamiento que deberá ser validado por la UE003.
--	--

3.5.6. Campaña de Comunicación

Ítem	Consideraciones mínimas
Términos de Referencia para la implementación de campañas de comunicación	<p>Las campañas de comunicación para el proceso de levantamiento catastral en las municipalidades seleccionadas deberán ser implementadas en el marco de la Estrategia de Comunicaciones del Proyecto y en dos momentos:</p> <p>Momento 1: Campañas de comunicación previas al levantamiento catastral; estas campañas tienen por finalidad informar a los habitantes de los distritos priorizados sobre los</p>

⁴ Modelo de Convenio de Cooperación interinstitucional entre el MVCS, COFOPRI y Municipalidades para ejecutar el levantamiento del catastro urbano local aprobado por RM N° 092-2021-VIVIENDA.

alcances y beneficios del Proyecto y conseguir su apoyo y participación en el proceso catastral.

Momento 2: Campañas durante el levantamiento catastral, son campañas específicas y diferenciadas, que devienen de la necesidad de informar a la población -en el área de operaciones de levantamiento catastral- sobre las actividades que se van a realizar y obtener la mayor participación de los habitantes.

Para la implementación de las campañas de comunicación la consultoría deberá desarrollar los Términos de Referencia correspondientes, considerando los siguientes aspectos:

- La aplicación de las herramientas, metodologías, mensajes y productos de la Estrategia de Comunicación del Proyecto a ser proporcionada por la UE003.
- Que se encuentren en el marco de las actividades indicadas en el Manual de Operaciones del Proyecto sobre la aplicación de la Estrategia de Comunicaciones.
- Su ejecución debe estar orientada a evitar y/o minimizar los riesgos y conflictos sociales con la población de los distritos priorizados.
- Asegurar que el acceso a la información y la participación de los hombres y mujeres se realicen de manera igualitaria.
- Difundir los canales de atención de quejas y reclamos del Proyecto.
- Que estén en correlación a las etapas de ejecución de los proyectos catastrales.
- Establecer el perfil de la agencia que ejecutará las campañas de comunicación.
- Establecer el plan de acción de las campañas de comunicación.
- Elaborar una guía de materialización de contratos a ejecutarse para el desarrollo de las Campañas de Comunicación.
- Elaborar una guía para la producción y realización de las piezas publicitarias propuestas.
- Desarrollar instrumentos de medición y control.
- Estimar un presupuesto.
- Determinar el perfil profesional del responsable de las campañas de comunicación.
- Determinar el número de miembros y perfiles profesionales del equipo que ejecutará las campañas de comunicación.
- Determinar los documentos técnicos que organicen la ejecución de las campañas de comunicación.
- Determinar la metodología de la evaluación de las campañas de comunicación.

3.5.7. Procedimientos de Mantenimiento Catastral y Capacitación en uso de equipos

Ítem	Consideraciones mínimas
Términos de Referencia para el Diseño de los procedimientos de mantenimiento catastral en cada municipalidad y capacitación en uso de equipo y software	Paralelamente al levantamiento de información, debe iniciarse la implementación del mantenimiento catastral, teniendo presente que el mantenimiento se ejecuta una vez que el resultado pasó por la supervisión, para lo cual debe considerar como mínimo: <ol style="list-style-type: none"> a. La implementación de una Oficina de Catastro en cada municipalidad b. Organigrama y funciones del personal mínimo y esta depende de la cantidad de unidades catastrales c. Productos TUPA (Texto Único de Procedimientos Administrativos). d. Procedimientos para el mantenimiento catastral. e. Capacitación en el uso de los equipos y software a utilizar en la etapa de mantenimiento catastral.

3.5.8. Adquisición de Hardware para la Gestión Catastral

Ítem	Consideraciones mínimas
Especificaciones Técnicas para la adquisición de TI para la gestión catastral	La adquisición de equipos dependerá del diagnóstico obtenido y de las características físicas del territorio de cada municipalidad con el objetivo de que las municipalidades puedan continuar con el levantamiento y el mantenimiento del catastro. De manera referencial se presentan los equipos sugeridos, correspondiendo evaluar si el equipamiento resultará apropiado para cumplir con el objetivo del Proyecto, las tareas específicas y el presupuesto disponible según la estructura de costos de la consultoría. <ul style="list-style-type: none"> ● Equipo GPS de precisión decimétrica: requerido para realizar las actividades de control de calidad y para futuras actualizaciones o mantenimientos catastrales. ● Equipo de Estación Total de 5 segundos de precisión angular: requerido para realizar las actividades de control de calidad y para futuras actualizaciones o mantenimientos catastrales. ● Distanciómetro Láser de precisión milimétrica: requerido para realizar las actividades de control de calidad y para futuras actualizaciones o mantenimientos catastrales. ● Equipo UAV con GSD de 2.0 centímetros: requerido para realizar actividades de actualización catastral y/o



	<p>levantamiento catastral de áreas de interés para los distritos y que no serán levantadas en el marco del Proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Equipo UAV: Toma de fotografías aéreas georreferenciadas, identificación de edificaciones, fachadas, etc. El equipo al menos debe cumplir las siguientes especificaciones técnicas: <ul style="list-style-type: none"> ● Autonomía de vuelo de al menos 30 minutos. ● Precisión vertical (vision positioning): ± 0.1 m ● Precisión vertical (GPS positioning): ± 0.5 m ● Precisión horizontal (vision positioning): ± 0.3 m ● Precisión horizontal (GPS positioning): ± 1.5 m ● Cámara de 20 MP ● Opción de video (MP4/MOV) y fotografía (JPEG, DNG, JPEG + DNG ● GPS/GLONASS ● Estabilizador: 3-axis ● Control remoto ● Software ● Equipamiento móvil ● Otros
<p>Equipo básico para las Oficinas de Catastro de las municipalidades seleccionadas</p>	<p>Se requiere equipo de cómputo (gama media) e impresión para las actividades de control de calidad y validación de productos. Asimismo, considerar los gastos necesarios para su implementación y operatividad. La adquisición del hardware incluye la adquisición del software necesario para el funcionamiento de los equipos.</p>

3.5.9. Armonización de la Información Catastral con la Información de Registros de Contribuyentes

Ítem	Consideraciones mínimas
<p>Especificaciones Técnicas para el Sistema de Armonización de la información catastral con la información de los registros de contribuyentes</p>	<p>El Proyecto prevé facilitar i) que la base de datos de contribuyentes pueda proporcionar información útil para facilitar los levantamientos catastrales, ii) que la información producto de los levantamientos pueda ser empleada por los municipios para el cobro del Impuesto Predial, lo cual requiere que se pueda comparar los datos declarados por los contribuyentes con los datos recogidos en campo.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Para ello se ha previsto el desarrollo de un sistema semi automatizado que permita homogeneizar los datos existentes en la base de datos de contribuyentes y permitir su extracción y precargado por parte de los contratistas. b. Parte del esfuerzo de homogeneización requerirá la participación de personal técnico capaz de tomar decisiones sobre la utilización de ciertos datos que no puedan ser automáticamente homogeneizados. c. El desarrollo del sistema descrito requerirá que la empresa seleccionada realice un diagnóstico de la base de datos de

	<p>los contribuyentes de cada municipio, identificando el tipo de herramienta se está utilizando para la administración de dicha información. El nivel de esfuerzo requerido para esta tarea se podrá estimar con el resultado del trabajo de recopilación y análisis realizado durante el desarrollo de esta consultoría.</p> <p>d. Se deberán establecer los mecanismos para la integración de las Bases de Datos Predial con las unidades catastrales, los mismos que deben tomarse en cuenta desde el levantamiento catastral hasta el cruce de información para fines fiscales, por cada municipio integrante del proyecto.</p> <p>Las actividades principales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Diagnóstico, levantamiento de información, características de sistemas, bases de datos, plataformas, servicios informáticos utilizados. ● Marco conceptual, clasificación de las municipalidades de acuerdo a las características y planteamiento de soluciones por cada una. ● Propuesta de implementación
--	--

3.5.10. Sistema Informático de Administración Catastral

Ítem	Consideraciones mínimas
<p>Términos de Referencia de Diseño Funcional del Sistema Informático de Administración Catastral</p>	<p>Conforme a lo establecido en el Perfil del Proyecto, la consultoría deberá incluir los Términos de Referencia para el diseño funcional del Sistema Informático de Administración Catastral y que debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollo de estándares semánticos: <ul style="list-style-type: none"> - Modelo de Catastro Físico - Valuación masiva ● Desarrollo de procesos genéricos de actualización para su adaptación a cada municipalidad ● Descripción del Back Log del sistema ● Sistema Georreferenciado ● Desarrollo e Implementación de herramientas GIS. ● Determinación del Uso Catastral en la Planificación, Control Urbano y la Gestión de Riesgos de Desastres Naturales, así como el incremento de la Base Tributaria del Impuesto Predial y la gestión del territorio. ● Definición de los requerimientos funcionales, listado de los requerimientos directamente vinculados al levantamiento Catastral y su uso Fiscal en las municipalidades involucradas. ● Definición de los requerimientos no funcionales, lista de requerimientos involucrados directamente con las necesidades técnicas de la solución. ● Definir la estrategia de interoperabilidad tanto interna como externa.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

	<ul style="list-style-type: none"> ● Identificar los Sistemas de Información existentes y en desarrollo, esquematizar su integración e intercambio de información (MVCS, COFOPRI, MEF, otros). ● Se deben considerar en la etapa de Análisis y Diseño, la elaboración de la siguiente documentación técnica mínima, diagrama de casos de uso, especificación de casos de uso, diagrama de actividades, diagrama entidad relación, diccionario de datos, alineados al modelo LADM, así como los prototipos de pantallas propuestos. ● Esquematizar la Arquitectura de Software que soportará el Sistema de Información Catastral, basados en software libre existente, modelo LADM y herramientas GIS. Lenguaje de programación, frameworks, Bases de Datos entre otros). ● Definir la estrategia de desarrollo e implementación del Sistema Informático de Administración Catastral, debe incluir el Plan de Trabajo de las fases propuestas, cronogramas, Gantt. ● Proponer la infraestructura tecnológica física (servidores, procesadores, memoria, Raid, capacidad de almacenamiento, licencias entre otros) o capacidad de procesamiento y almacenamiento en la nube, para el óptimo funcionamiento del Sistema, de acuerdo a la normatividad peruana. ● Definir Mecanismos para mantener actualizado el Catastro en las municipalidades, definición de interacción con Nomenclatura de vía, certificados de numeración, actividades económicas, ITSE, parámetros urbanísticos, independizaciones, divisiones de lotes, entre otros. ● Establecer métodos de Seguridad de la Información en cumplimiento de la normatividad vigente. ● Elaborar el Plan de pruebas del Sistema de Información Catastral. ● Implementar y Definir un Mesa de Ayuda para el Sistema Catastral y su integración con el módulo de Quejas y Reclamos del proyecto. ● Definición de la estrategia de operatividad del Sistema, monitoreo, escalamiento ante fallas, evolución tecnológica, trazabilidad de operaciones, SLA y OLA. ● Cumplir con la normativa vigente, NTPs, informes previos de adquisición de software y contar con la Opinión Técnica de la Secretaría de Gobierno Digital, de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 1412, art. 5.
--	--

3.5.11. Implementación del Sistema de Información Catastral

Ítem	Consideraciones mínimas
Especificaciones Técnicas para la implementación del	1. Sistema transitorio (versión 1) y definitivo (versión 2).



TÉRMINOS DE REFERENCIA

<p>Sistema de Información Catastral</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● La razón de contar con un sistema transitorio es contar con una solución que pueda ser puesta en funcionamiento como repositorio y herramienta para controlar la calidad de los primeros levantamientos catastrales que se ejecuten en el marco del Proyecto, mientras el sistema de información con todas sus funcionalidades se encuentra en desarrollo. ● Se define sistema transitorio al producto mínimo viable para ejecutar labores de gestión de datos masivos provenientes de los levantamientos de campo, incluyendo el control de ejecución de contratistas. Adicionalmente el sistema transitorio deberá permitir realizar labores de control de calidad y mantenimiento básico catastral de los predios según demanda mientras están en proceso de declararse resultados firmes. <p>El Módulo de Control de Calidad (sistema transitorio) automatizado y alineado a estándares internacionales, debe cumplir con al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Selección de muestras por Sector, reflejando el tamaño del lote. ○ Tamaño de la muestra según tipo de inspección (rigurosa, normal y reducida). ○ Detalle de muestra por número catastral y su correspondiente Código Único Catastral (CUC). ○ Opción de reflejar los resultados del control de calidad de campo y gabinete para la información gráfica y alfanumérica. ○ Resultado automático del control de calidad por sector, reflejando la aceptación o rechazo del mismo. ○ Generación de informe de salida, reflejando los resultados por ficha catastral o CUC. ○ Acceso al módulo por usuario y contraseña. ○ Opción de inhabilitar muestras creadas por sector. ○ Opción de reflejar la fecha y hora de creación de muestras por sector, así mismo cuando las mismas se dan por cerradas. ○ Opción de corrección de resultados por ficha o CUC, corrigiendo errores incurridos. Esta opción deberá estar habilitada al personal delegado para este fin. ○ Emisión de reportes que combinen el uso de variables. <ul style="list-style-type: none"> ● El sistema “definitivo” se define como aquel que amplía las funcionalidades para una gestión completa parcelaria/catastral, así como la exposición de los datos para la utilización en otras áreas de aprovechamiento municipal e instituciones terceras (avalúo, planificación territorial, riesgos, medio ambiente, etc.).
---	--



TÉRMINOS DE REFERENCIA

	<ol style="list-style-type: none">2. Especificación del proceso adquisitivo para el desarrollo de la aplicación móvil para captura de datos catastrales en campo. Esta aplicación deberá permitir la operación simple y práctica de la captura de datos según la ficha catastral sin necesidad de conexión a Base de Datos centrales. La posibilidad de cargar/descargar datos a cada dispositivo deberá tomarse en cuenta.3. Revisión de viabilidad de uso/adaptación del sistema actual del COFOPRI (u otros que sean identificados) como alternativa del sistema transitorio. En este aspecto, la viabilidad de migración de datos entre dicho sistema hacia el definitivo y el alineamiento al LADM es clave para tomar la decisión de uso como sistema transitorio.4. Respecto a la creación del nuevo sistema, este deberá responder a los siguientes criterios de diseño:<ol style="list-style-type: none">a. Su uso debe ser sencillob. Basado en el concepto de transacciones (historia)c. Basado en tecnología web y software libre, que permite el uso en plataformas móvilesd. Debe permitir interfaces para el mantenimiento de datos por parte de usuarios y actualización externa (por parte de sistemas e interesados)e. Debe estar preparado para enlaces con sistemas externos de RENIEC, SUNARP, MEF (NSRTM) e IDE y con los sistemas internos de cada municipalidad para Rentas y Administración Tributaria, Planes de Ordenamiento Territorial, emisión de licencias y gestión de riesgos de desastres.5. El sistema de información catastral que desarrollará el Proyecto tiene por lo menos los siguientes componentes:<ol style="list-style-type: none">a. Módulo para el mantenimiento de límites prediales y sus datos administrativos (fichas digitales)b. Módulo para el mantenimiento de los datos gráficos de construcciones y los datos administrativosc. Módulo para valuación (masiva)d. Módulo de riesgos (áreas territoriales vulnerables)e. Módulo de Planificación Urbana.f. Interoperabilidad/intercambio de datos con las áreas responsables de la recaudación tributaria, el ordenamiento territorial, otorgamiento de licencias, Inspecciones Técnicas de Seguridad de Edificaciones, Certificados de numeración, entre otros que tengan que ver con la administración del territorio.6. Utilización de componentes ya existentes. En la actualidad existen sistemas de fuente abierta adecuados ya basados en LADM y estándares técnicos que facilitan la interoperabilidad. Por lo tanto, es recomendable evaluar el (re) uso de estos componentes para la plataforma técnica:<ol style="list-style-type: none">a. Geo Server como servidor de servicios (WMS/WFS/WFS-T) para aplicaciones web
--	--

	<p>b. Funciones aplicación web de edición integrada de datos catastrales basado en LADM (por ejemplo, la reutilización de componentes de aplicaciones existentes).</p> <p>7. Para el desarrollo de esta acción se prevé el desarrollo del sistema con fuente abierta y reutilización de componentes existentes.</p> <p>8. Establecer mecanismos para la normalización de tablas de contribuyentes, nomenclatura de vías, aranceles, entre otros a ser aplicado en cada municipalidad.</p> <p>9. Manuales del sistema (usuario y técnico)</p> <p>10. Plan de capacitación del Sistema de Información catastral para usuarios y personal informático, en todas sus etapas.</p> <p>11. Implementar lo establecido en el Diseño Funcional.</p>
--	--

3.6. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

La empresa consultora deberá presentar el Plan de Trabajo a los diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente suscrito el contrato; el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Objetivos (generales y específicos).
- Alcance de la consultoría (Metas por cada municipalidad) y ámbito de trabajo.
- Recursos necesarios (personal, materiales, equipamiento, infraestructura, etc.).
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- Metodología de trabajo.
- Responsable y funciones por cada actividad.
- Cronograma de actividades.
- Riesgos advertidos.
- Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo

3.7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA EMPRESA CONSULTORA

La empresa consultora, para llevar a cabo el servicio, deberá contar con personal especializado y calificado, contar con instalaciones para trabajar, infraestructura física, logística (medios de transporte), suministro de mobiliario, hardware, materiales e insumos, entre otros a fin de garantizar la elaboración de la consultoría.

3.8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Unidad Ejecutora 003 de COFOPRI proporcionará, lo siguiente:

- Copia en archivo digital del Estudio a nivel de Perfil
- Copia de los convenios suscritos con las 22 municipalidades



- Gestionar autorización de acceso y facilidades con los representantes de las municipalidades involucradas y su participación en reuniones de trabajo y coordinación.
- Gestionar y facilitar otros documentos que se requiera para la elaboración de la consultoría.

3.9. MARCO LEGAL

La empresa consultora para la ejecución debe tener en cuenta lo siguiente:

- Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.
- Ley N° 27972 que aprueba Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el derecho del autor
- Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital
- Decreto Legislativo N° 1252, su reglamento y sus modificatorias, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1365, que establece disposiciones para el desarrollo y consolidación del catastro urbano nacional y la definición de la rectoría en materia de catastro urbano nacional.
- Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA y sus modificatorias que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- Decreto Supremo N° 025-2007-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del COFOPRI.
- Decreto Supremo N° 013-2020-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Decreto Legislativo N° 1365, que regula el desarrollo y consolidación del Catastro Urbano Nacional.
- Decreto Supremo N° 050-2020-EF de fecha 12 de marzo de 2020, que dispuso la aprobación de la operación de endeudamiento externo entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF hasta por la suma de US\$ 50 000 000.00.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, Aprueban Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294.
- Resolución Ministerial N° 277-2020-VIVIENDA de fecha 05 de noviembre de 2020, que constituye el Comité Directivo del Proyecto de Inversión de Catastro Urbano en Distritos Priorizados; designa a los miembros titulares y al secretario técnico del Comité Directivo.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19
- Resolución Ministerial N° 231-2020-VIVIENDA, que aprueba la guía de intervención del MVCS frente a eventos adversos (Emergencias y Desastres)
- Resolución Directoral N° 030-2021-COFOPRI/DE, de fecha 02 de febrero de 2021, que aprueba formalizar la aprobación del Manual de Operaciones del Proyecto de Inversión **“Creación del Servicio de Catastro Urbano en distritos Priorizados de las Provincias de Chiclayo y Lambayeque del Departamento de Lambayeque, La Provincia de Lima del Departamento de Lima y la Provincia de Piura del Departamento de Piura”**.

- Resolución Directoral N° D000091-2020-COFOPRI-DE del 09 de octubre de 2020, que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 003, del Pliego 211: Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI; se designa a la UE003 órgano que realizará las funciones de Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), y como responsable de la UEI al director de la Dirección de Catastro de COFOPRI.
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 17799
- Acuerdo de Préstamo N° 9035-PE, suscrito el 22 de mayo de 2020 entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF.
- Regulaciones de Adquisiciones para prestatarios en Proyectos de inversión, Julio de 2016, aplicable para la elaboración de las especificaciones técnicas y los Términos de Referencia.
- Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación de software en la Administración Pública y su Reglamento.
- Norma Técnica Peruana “NTP ISO/IEC 27001:2014 – Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos 2a. Edición”, aprobada Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM.
- Norma Técnica Peruana “NTP-ISO/IEC 12207:2016- Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3a Edición”, en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática, aprobada con Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM.
- Norma Técnica N° 001-2018-PCM-SGP “Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública”, aprobada con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°006-2018-PCM-SGP.
- Decreto Supremo N°029-2021-PCM aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 002-2019-PCM/SEGDI - Estándares de Interoperabilidad de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado.

3.10. SEGUROS

El Personal de la empresa consultora debe contar con las pólizas de seguros siguientes:

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión

La empresa consultora deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo – salud y seguro complementario de trabajo de riesgo – pensión para su personal asignado a la ejecución del servicio.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

Seguro de Vida Ley

La empresa consultora deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la póliza de vida ley para todos sus trabajadores y de acuerdo con el marco normativo vigente.

Otras Consideraciones:

Todos y cada uno de los deducibles, de ser el caso y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por la empresa consultora y corren por cuenta y riesgo de estos.

- Es responsabilidad de la empresa consultora obtener coberturas adicionales a las señaladas cuando sea necesario y/o aplicable a la naturaleza del servicio a contratarse. La no contratación de pólizas necesarias y adicionales, no libera de responsabilidad a la empresa consultora por los daños ocasionados a la UE003 de COFOPRI.
- En el supuesto caso que los límites contratados en las pólizas de seguros sean insuficientes o estas no puedan ejecutarse por cualquier motivo ante la eventualidad de un siniestro, la empresa consultora asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la UE003 de COFOPRI.

4. DURACIÓN DEL SERVICIO

El plazo del servicio es de noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato por parte de la UE003 de COFOPRI.

5. ENTREGABLES

El presente servicio establece la presentación de cinco (05) entregables según el siguiente cuadro:

No. de Entregable	Productos
1	1.1. Plan de trabajo
2	2.1. Metodología para evaluación de las Fichas Catastrales 2.2 Metodología para la definición de las unidades catastrales urbanas en los municipios seleccionados, y muestra de su aplicación sobre una localidad.
3	3.1. TdR de Diseño funcional del sistema informático de administración catastral. 3.2. TdR para implementación de campañas de comunicación. 3.3. Especificaciones Técnicas de Generación de mapas de valores con base en mapas prediales del MVCS.
4	4.1. Especificaciones Técnicas para el Levantamiento Catastral en los municipios seleccionados. 4.2. TdR de Supervisión de levantamiento catastral en las municipalidades seleccionadas. 4.3. TdR de Diseño de los procedimientos de mantenimiento catastral en cada municipalidad y capacitación en uso de equipo y software.



	4.4. Especificaciones Técnicas de adquisición de equipamiento TI para la gestión catastral
5	5.1. Especificaciones Técnicas para el Sistema de Armonización de la información catastral con la información de los registros de contribuyentes. 5.2. Especificaciones Técnicas para la implementación del Sistema de Información Catastral. 5.3. Estudio Definitivo (con TDRs y ET's) 5.4. Informe de consistencia y Propuesta de Formato 8 A, en el marco de lo establecido en el INVIERTE.PE.

6. REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA CONSULTORA Y DE SU PERSONAL

6.1. PERFIL DE LA EMPRESA CONSULTORA

Se considera a una empresa consultora como persona jurídica especializada en la formulación y/o ejecución de proyectos de inversión y/o en proyectos catastrales urbanos.

Experiencia general mínima de cinco (05) proyectos referidos a la formulación y/o ejecución de proyectos de inversión en general y/o servicios en la formulación y/o ejecución de proyectos de levantamiento o procesamiento de información del territorio o desarrollo de sistemas de información del territorio.

Experiencia específica mínima de tres (03) consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria en los últimos cinco (5) años

Se consideran servicios similares a los siguientes:

1. Servicio de levantamiento de información catastral urbano y/o procesamiento de la información catastral.
2. Servicio de mantenimiento de la información catastral urbano
3. Servicio de actualización de información catastral urbano y/o procesamiento de la información catastral.
4. Desarrollo de sistemas de catastro y/o rentas
5. Desarrollo de sistemas de información del territorio

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con comprobantes de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.



6.2. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

Para ejecutar el personal clave debe cumplir el perfil profesional siguiente:

CANTIDAD	ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	NIVEL DE ESFUERZO (*)
01	Jefe de Estudio	Titulado en Ingeniería, Arquitectura Administración, Economía, Derecho o carreras afines	Experiencia de cinco (05) años en la formulación y/o ejecución de proyectos y/o expedientes técnicos en general, a nivel nacional y/o subnacional.	Experiencia mínima en los últimos cinco años, en la formulación y ejecución de tres (03) proyectos o servicios catastrales o vinculados a la gestión del territorio, georreferenciados en áreas urbanas a nivel nacional y/o subnacional.	100% (03 meses)
01	Especialista en Catastro	Titulado en Ingeniería Civil o Geográfica, Arquitectura, Geodesia, Topografía, Geografía o carreras afines.	Experiencia de cinco (05) años de participación en la ejecución o formulación de proyectos o servicios catastrales.	Experiencia mínima en los últimos cinco años, en la ejecución de tres (03) proyectos catastrales o vinculados a la gestión del territorio, georreferenciados en áreas urbanas a nivel nacional y/o subnacional. Conocimientos básicos en el uso de equipos de medición, control de calidad y GIS.	100% (03 meses)
01	Especialista en Procesos	Titulado en Ingeniería	Experiencia de cinco (05) años como especialista o analista en procesos	Experiencia mínima en los últimos tres (03) años, en trabajos de aplicación de herramientas de control y sistematización de procesos.	100% (02 meses)
01	Especialista en Sistemas	Titulado en Ingeniería de	Experiencia de cinco (05) años	Experiencia mínima en los últimos cinco	100% (03 meses)

	de Información	Sistemas o Informática, Computación o carreras afines.	en la automatización de sistemas.	años, en el desarrollo y la implementación de tres (03) Sistemas gráficos y alfanuméricos de gestión territorial a nivel Nacional o Subnacional.	
01	Asesor Legal	Abogado titulado	Experiencia de cinco (05) años en la administración pública y/o privada.	Experiencia mínima de tres (03) años en temas de derecho urbanístico y/o registral y/o en temas de gestión territorial y/o titulación de predios; teniendo un amplio conocimiento y manejo de la normativa legal relacionada a la gestión de catastros urbanos y su empleo para procesos de tributación y gestión urbana por entidades nacionales y los gobiernos locales.	50% (03 meses)
01	Especialista en Proyectos de Inversión Pública	Titulado en Ingeniería Industrial Económica, Derecho, Administración, Economía o carreras afines.	Experiencia de cinco (05) años en la administración pública y/o privada.	Experiencia mínima en los últimos tres (03) años, desempeñando funciones de formulación y/o evaluación de estudios de preinversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos.	50% (01 mes)
01	Especialista en Comunicaciones	Titulado en ciencias de la comunicación o carreras afines	Experiencia de cinco (05) años como comunicador.	Experiencia específica en los últimos cinco años en tres (03) proyectos que involucren promoción de campo y/o definición e	50% (02 meses)

				implementación de estrategias de participación comunitaria y/o procesos sociales de concientización y/o manejo de estrategias de género y/o comunicación social y/o participación ciudadana.	
--	--	--	--	--	--

(*) El nivel de esfuerzo podrá ser reformulado por la empresa consultora

6.3. PERFIL DEL PERSONAL DE APOYO

Para ejecutar el servicio el personal de apoyo debe cumplir el perfil profesional siguiente:

CANTIDAD	ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	NIVEL DE ESFUERZO (*)
01	Asistente Administrativo	Bachiller en Administración de Empresas o Ingeniería	Experiencia de cuatro (04) años en la administración pública o privada	Experiencia mínima de tres (03) años como asistente de gerencia.	100% (03 meses)
04	Analista de catastro	Bachiller o egresados de Ingeniería Civil o Geográfica, Geodesia, Topografía, Geografía o Arquitectura	Experiencia de cuatro (04) años en la administración pública o privada.	Experiencia mínima en los últimos tres años, en la participación de dos (02) proyectos de levantamiento catastral georreferenciados en áreas urbanas a nivel nacional y/o subnacional.	100% (03 meses)
03	Analista Programador	Bachiller o egresado en Ingeniería de Sistemas o Informática, computación o carreras afines.	Experiencia de cuatro (04) años en la implementación de sistemas.	Experiencia mínima de tres (03) años en la automatización o implementación o mejora de sistemas alfanuméricos y georreferenciados	100% (03 meses)

01	Analista en desarrollo WEB	Bachiller o egresado en Ingeniería de Sistemas o Informática, computación o carreras afines.	Experiencia de cuatro (04) años en la implementación de sistemas.	Experiencia mínima de tres (03) años en la implementación y desarrollo de sistemas web.	100% (03 meses)
01	Analista en Contrataciones	Bachiller o egresado en ingeniería o Administración de Empresas o Economía o Contabilidad	Experiencia de cuatro (04) años en la administración pública	Experiencia mínima de tres (03) años en contrataciones y/o logística en el sector público.	50% (03 meses)

(*) El nivel de esfuerzo podrá ser reformulado por la empresa consultora

7. OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONSULTORA

La empresa consultora es responsable directa y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directa o través de su personal, debiendo responder por el servicio objeto de contratación.

La empresa consultora adicionalmente a las obligaciones que le corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes, y que son inherentes al servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Presentar los entregables (Informes) de acuerdo con el plazo previsto en los Términos de Referencia, ante la dependencia designada para obtener la conformidad.
- La Coordinación de Catastro, podrá presentar observaciones, en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, después de la presentación de cada entregable, por lo que se le otorgará a la empresa consultora un plazo no mayor de ocho (8) días calendarios, contados desde el día siguiente de la notificación del Informe de Observaciones emitido por la Coordinación de Catastro.
- Garantizar la participación del personal, servicios, equipos descritos en el plan de trabajo.
- La empresa consultora será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal por los resultados de los entregables.
- Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del servicio ejecutado.
- Aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará en caso sea solicitado por la UE003 de COFOPRI.
- La empresa consultora es responsable de solicitar autorización a la UE003 de COFOPRI para realizar cualquier coordinación con las municipalidades involucradas en el Proyecto.
- La UE003 de COFOPRI, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del servicio materia del presente contrato, podrá convocar la empresa consultora, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones del avance obtenido en el desarrollo del servicio; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes al objeto del contrato.

- La empresa consultora, es responsable del personal que contrate y las obligaciones y beneficios que implique, quedando claro que la UE003 de COFOPRI no mantiene vínculo laboral ni contractual con el personal que ejecute el servicio.
- Es obligación de la empresa consultora establecer reuniones de trabajo con los equipos técnicos de la UE003 que les provean los insumos resultantes de los Estudios Definitivos III y IV, a fin de lograr una adecuada articulación técnica; asimismo, la empresa consultora deberá atender al menos una (01) reunión semanal de seguimiento al avance de los entregables.

8. CONSIDERACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1. ADELANTOS:

No se considera.

8.2. SUBCONTRATACIÓN:

No se permite la subcontratación.

8.3. CONFIDENCIALIDAD:

La empresa consultora se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, toda información proporcionada por la UE003 de COFOPRI y obtenida como producto del servicio realizado.

La empresa consultora se obliga a mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibido de revelar información a terceros. La empresa consultora, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la UE003 de COFOPRI en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en informes, documentos y demás datos compilados o recibidos por el consultor.

8.4. PROPIEDAD INTELECTUAL:

La UE003 de COFOPRI adquirirá todos los derechos de propiedad intelectual necesarios para el aprovechamiento de los documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

En caso de que las prestaciones derivadas del contrato incluyan la creación de elementos considerados creaciones intelectuales, la UE003 de COFOPRI adquirirá a título excluyente y por máximo plazo permitido por Ley, todos los derechos patrimoniales que la Ley otorgue sobre dicha creación a partir de la conformidad de la prestación.

8.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN

La UE003 de COFOPRI, se encargará de la supervisión del servicio de consultoría, el mismo que efectuará el seguimiento, control y revisión para el cumplimiento de los alcances y condiciones establecidas en los Términos de Referencia.



8.6. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio de cada entregable será emitida por la Coordinación de Catastro de la UE003 de COFOPRI, previa opinión técnica favorable de los especialistas de catastro y especialista de sistemas (según corresponda) bajo el siguiente detalle:

- La revisión de los entregables por parte de la UE003 de COFOPRI se realizará en un plazo máximo de ocho (08) días calendarios, contados desde el día siguiente de la recepción de cada entregable.
- De existir observaciones, la UE003 de COFOPRI comunica a la empresa consultora, indicando claramente el sentido de estas, otorgándoles un plazo para subsanar no mayor de ocho (08) días calendarios.
- La comunicación de las observaciones a la empresa consultora se realizará a través de correo electrónico.
- La revisión de la subsanación de observaciones, de corresponder, por parte de la UE003 de COFOPRI, se realizará en un plazo máximo de seis (06) días calendarios, contados desde el día siguiente de su recepción.

Los entregables serán remitidos impresos dos (02) originales debidamente sellados y firmados en todas sus páginas y en medio digital (formato PDF, Word y Excel, en modo editable).

8.7. FORMA DE PAGO

La Unidad Ejecutora 003 de COFOPRI realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la empresa consultora en cuatro (4) pagos parciales, de acuerdo con el siguiente detalle:

Los desembolsos se efectuarán de acuerdo con el cuadro siguiente:

Pagos	Porcentaje	Producto	Plazo	Observaciones
		Plan de trabajo	hasta los 10 días calendario de firmado el contrato	
Primer Pago	20%	<ul style="list-style-type: none"> ● Metodología para evaluación de las Fichas Catastrales ● Metodología para la definición de las unidades catastrales urbanas en los municipios seleccionados, y muestra de su aplicación sobre una localidad. 	Hasta los 15 días calendario de firmado el contrato	

Segundo Pago	20%	<ul style="list-style-type: none"> TdR de Diseño funcional del sistema informático de administración catastral. TdR para implementación de campañas de comunicación. Especificaciones Técnicas de Generación de mapas de valores con base en mapas prediales del MVCS. 	Hasta los 50 días calendario de firmado el contrato	Adjuntar evidencias de precios de mercado, y estructura de costos
Tercer Pago	25%	<ul style="list-style-type: none"> Especificaciones Técnicas para el Levantamiento Catastral en los municipios seleccionados. TdR de Supervisión de levantamiento catastral en las municipalidades seleccionadas. TdR de Diseño de los procedimientos de mantenimiento catastral en cada municipalidad y capacitación en uso de equipo y software. Especificaciones Técnicas de adquisición de equipamiento TI para la gestión catastral. 	Hasta los 75 días calendario de firmado el contrato	Adjuntar evidencias de precios de mercado, y estructura de costos
Cuarto Pago	35%	<ul style="list-style-type: none"> Especificaciones Técnicas para el Sistema de Armonización de la información catastral con la información de los registros de contribuyentes. Especificaciones Técnicas para la implementación del Sistema de Información Catastral. Estudio Definitivo (con TDR's y ET's) Informe de consistencia y Propuesta de Formato 8 A, en el marco de lo establecido en el INVIERTE.PE. 	Hasta los 90 días calendario de firmado el contrato	Adjuntar evidencias de precios de mercado, y estructura de costos

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por la empresa consultora, se debe de contar con los documentos siguientes:

- La conformidad del servicio.
- Comprobante de pago.

La empresa consultora debe presentar el comprobante de pago, en mesa de partes de COFOPRI.

8.8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte de la UE003 no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad de la empresa consultora es de un (01) año a partir de otorgada la conformidad por parte de la UE003.

8.9. MEDIDAS SANITARIAS POR EL COVID-19

Durante la ejecución del presente servicio, la empresa consultora es responsable de realizar sus actividades aplicando estrictamente los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, para la

prevención, contención y mitigación del COVID-19, que resulten aplicables de acuerdo con la naturaleza de su actividad.

En este sentido, en el marco del servicio de consultoría, la empresa consultora deberá elaborar, para aquellas actividades que supongan presencia física del equipo consultor, un Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo, de acuerdo con las normas vigentes emitidas por la autoridad nacional en salud (MINSA), el cual deberá estar contenido en el Plan de Trabajo.

La empresa consultora y su personal para la ejecución del servicio, para aquellas actividades que supongan presencia física del equipo consultor, debe contar obligatoriamente con los equipos de protección personal siguientes: mascarillas que cubran boca y nariz, protector facial y protección adicional necesaria para la prevención de contagio del virus que ocasiona el COVID-19.

El consultor, deberá asegurar que su personal que interviene en la ejecución de la prestación, no se encuentre enfermo ni presente signos y síntomas asociados al COVID-19 como tos seca, fiebre, cansancio y malestar general y/o dificultad respiratoria o de presentar otra sintomatología de coronavirus, que lleve a la categorización de caso sospechoso.

La empresa consultora está obligada a cumplir con los requisitos legales en materia de seguridad y salud ocupacional aplicables a sus actividades y de acuerdo con la normatividad vigente.

8.10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EL INICIO DEL SERVICIO

La empresa consultora debe presentar al inicio efectivo del servicio, los documentos siguientes:

- a) Copia las pólizas de seguros.
- b) Copia de la colegiatura y habilitación de los profesionales titulados en el Perú y evidencia equivalente para los titulados en el extranjero.
- c) Relación de todo el personal propuesto para la ejecución del servicio.

La documentación deberá presentarse a la UE003 de COFOPRI.

9. ANEXOS



ANEXO A. DETALLE DE ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO A NIVEL DE PERFIL

Descripción	Unidad Medida	Cantidad	Precio Unitario US\$	Costo Total US\$	
				Precio Privado	Precio Privado
Componente 1: Desarrollo de sistemas, servicios y capacidades en municipalidades seleccionadas para generar y mantener sus catastros actualizados				69,069,523	227,929,426
Sub componente 1.1 Creación de un sistema de información catastral urbana con fines fiscales y gestión urbana				63,591,322	209,851,364
Acción 1.1.1 Levantamiento catastral en municipalidades seleccionadas				63,102,977	208,239,824
Act. 1.1.1.1 Levantamiento catastral urbano (información geográfica y administrativa conforme a normativas nuevas)	predios	1,751,860	35	61,315,099	202,339,828
Act. 1.1.1.2 Generación de mapas de valores con base en mapas prediales del MVCS	municipalidad	22	2,500	55,000	181,500
Act. 1.1.1.3 Supervisión del levantamiento catastral en municipalidades seleccionadas (2.5% costo directo)	Global	1	1,532,877	1,532,877	5,058,496
Act. 1.1.1.4 Campañas de comunicación previo al levantamiento catastral	Global	1	200,000	200,000	660,000
Acción 1.1.2 Adquisición de hardware para la gestión catastral				398,000	1,313,400
Act. 1.1.2.1 Implementación de procedimientos de actualización catastral en cada municipalidad y capacitación en uso de equipo y software	municipalidad	22	5,000	110,000	363,000
Act. 1.1.2.2 Equipo básico de medición para actualización del catastro (GPS de alta precisión, 1 x base y 1 x rover)	provincia	4	25,000	100,000	330,000
Act. 1.1.2.3 Equipo básico para hacer fotografías aéreas (drone, cámara, software de procesamiento de datos; entre otros)	provincia	4	25,000	100,000	330,000
Act. 1.1.2.4 Equipo básico para las oficinas de catastro de las municipalidades seleccionadas					
Tarea 1.1.4.1 Estaciones de trabajo (3 por municipalidad)	Unidad	66	1,000	66,000	217,800
Tarea 1.1.4.2 Equipamiento móvil (2 por municipalidad)	Unidad	44	500	22,000	72,600
Acción 1.1.3 Adaptación del catastro para fines fiscales				90,345	298,140
Act. 1.1.3.1 Diseño de instrumento para armonización de la información catastral con la información de los registros de contribuyentes					
Tarea 1.1.3.1.1 Análisis y definición del instrumento	honorarios/día	44	1,000	44,000	145,200
Tarea 1.1.3.1.2 Depuración de direcciones y nombres en cada uno de las municipalidades	honorarios/día	44	1,000	44,000	145,200
Tarea 1.1.3.1.3 Viáticos (2 días en 9 distrito fuera de Lima)	viático /día	18	97	1,745	5,760
Tarea 1.1.3.1.4 Pasajes aéreos (1 viaje a 2 regiones fuera de Lima)	Pasaje	2	300	600	1,980
Sub componente 1.2 Fortalecimiento de capacidades municipales				5,478,201	18,078,062
Acción 1.2.1 Diseño e implementación de módulos de capacitación en gestión catastral urbana con fines fiscales, planificación urbana y gestión de riesgos de desastres				4,231,855	13,965,120
Act. 1.2.1.1 Diseño, desarrollo e implementación de herramienta online para capacitaciones virtuales (Plataforma de Capacitación Virtual)					
Tarea 1.2.1.2.1 Consultoría especializada para diseño, desarrollo y producción de Plataforma de Capacitación Virtual	Firma	1	150,000	150,000	495,000
Tarea 1.2.1.2.2 Implementación del sistema (año 2 - Año 5)	Anual	4	30,000	120,000	396,000
Tarea 1.2.1.2.3 Responsable TIC de la Plataforma de Capacitación Virtual (soporte)	Mes	54	3,000	162,000	534,600
Tarea 1.2.1.2.4 Responsable Técnico- Pedagógico	Mes	54	3,500	189,000	623,700
Tarea 1.2.1.2.5 Tutores según Plan de Capacitación y temática (5)	Mes	270	2,000	540,000	1,782,000
Tarea 1.2.1.2.6 Pasajes aéreos (6 viaje al año x 2 región x 5 temática x año (sin incluir Lima))	Pasajes	288	300	86,400	285,120
Tarea 1.2.1.2.7 Viáticos (3 días x 5 temas x 9 distritos (sin incluir Lima)x 4 veces al año X 3 años)	viático /día	2160	97	209,455	691,200
Act. 1.2.1.2 Diseño de Módulos de Capacitación y Malla Curricular según temática (modalidad virtual)					
Tarea 1.2.1.2.1 Módulo para levantamiento catastral urbano	Consultoría	1	20,000	20,000	66,000
Tarea 1.2.1.2.2 Módulo para actualización de catastro	Consultoría	1	20,000	20,000	66,000
Tarea 1.2.1.2.3 Módulo para uso del catastro urbano con fines fiscales	Consultoría	1	20,000	20,000	66,000
Tarea 1.2.1.2.4 Módulo para uso del catastro urbano con fines de gestión de riesgos de desastres	Consultoría	1	20,000	20,000	66,000
Tarea 1.2.1.2.5 Módulo para uso del catastro urbano con fines de planificación urbana	Consultoría	1	20,000	20,000	66,000
Act. 1.2.1.3 Asistencia Técnica Directa a las Municipalidades	Servicio	22	100,000	2,200,000	7,260,000
Act. 1.2.1.4 Diseño de Materiales según temática					
Tarea 1.2.1.4.1 Elaboración de Guías y/o Manuales para el Participante + Capacitador (5 Temas)	Servicio	5	20,000	100,000	330,000
Tarea 1.2.1.4.2 Producción de Audiovisuales	Servicio	5	15,000	75,000	247,500
Tarea 1.2.1.4.3 Producción de Vídeos	Servicio	5	15,000	75,000	247,500

Descripción	Unidad Medida	Cantidad	Precio Unitario US\$	Costo Total US\$	Costo Total S/.
				Precio Privado	Precio Privado
Act. 1.2.1.5 Diagramación e impresión de Guías y/o Manuales	Servicio	5	25,000	125,000	412,500
Act. 1.2.1.6 Otros instrumentos	Global	1	100,000	100,000	330,000
Acción 1.2.2 Certificación en gestión y uso del catastro urbano				1,200,000	3,960,000
Act. 1.2.2.1 Diseño de un programa de certificación en gestión catastral y uso de la información catastral					
Tarea 1.2.2.1.1 Cursos especializados	Participantes	600	2,000	1,200,000	3,960,000
Acción 1.2.3 Fortalecimiento de capacidades municipales en la gestión de riesgos de desastres				46,346	152,942
Act. 1.2.3.1 Implementación de los lineamientos para el uso de la información catastral en la gestión de riesgos de desastres					
Tarea 1.2.3.1.1 Implementación de los lineamientos en cada municipalidad	honorarios/día	44	1,000	44,000	145,200
Tarea 1.2.3.1.2 Viáticos (2 días en 9 distrito fuera de Lima)	viático /día	18	97	1,746	5,762
Tarea 1.2.3.1.3 Pasajes aéreos (1 viaje a 2 regiones fuera de Lima)	Pasaje	2	300	600	1,980
Componente 2: Fortalecimiento del Marco Institucional				6,275,000	20,707,500
Acción 2.1 Desarrollo e implementación del Sistema de Información Catastral				4,800,000	15,840,000
Act. 2.1.1 Desarrollo del sistema (fuente abierta y re-uso de componentes existentes)	sistema	1	3,000,000	3,000,000	9,900,000
Act. 2.1.2 Implementación del sistema (año 3 - Año 5)	Anual	3	600,000	1,800,000	5,940,000
Acción 2.2 Desarrollo de metodologías para levantamiento catastral y valoración predial masiva				40,000	132,000
Act. 2.2.1 Nueva normativa para el levantamiento catastral de la información predial y de las edificaciones.	honorarios/día	20	1,000	20,000	66,000
Act. 2.2.2 Nueva normativa para la valoración predial masiva	honorarios/día	20	1,000	20,000	66,000
Acción 2.3 Diseño funcional del sistema informático de administración catastral				100,000	330,000
Act. 2.3.1 Desarrollo de estándares semánticos: modelos de catastro físico y de valuación masiva, adaptados a legislación y situación peruana	honorarios/día	40	1,000	40,000	132,000
Act. 2.3.2 Desarrollo de proceso genéricos de actualización para su adaptación a cada municipalidad	honorarios/día	30	1,000	30,000	99,000
Act. 2.3.3 Descripción del backlog del sistema	honorarios/día	30	1,000	30,000	99,000
Acción 2.4 Desarrollo de capacidades de entidades involucradas en materia de catastro urbano				320,000	1,056,000
Act. 2.4.1 Fortalecimiento de capacidades técnicas	Global	1	200,000	200,000	660,000
Act. 2.4.2 Equipamiento					
Tarea 2.4.2.1 Servidores	Unidad	2	5,000	10,000	33,000
Tarea 2.4.2.2 Estaciones de trabajo	Unidad	10	1,000	10,000	33,000
Act. 2.4.3 Desarrollo de instrumentos de gestión (ROF, CAP; estándares, protocolos)	Global	1	100,000	100,000	330,000
Acción 2.5 Diseño de mecanismos que promuevan el uso del catastro para fines fiscales y para la gestión de riesgos de desastres				1,015,000	3,349,500
Act. 2.5.1 Diseño de mecanismos que promuevan el uso fiscal del catastro	Global	1	1,000,000	1,000,000	3,300,000
Act. 2.5.2 Diseño de lineamientos para el uso de la información catastral en la gestión de riesgos de desastres					
Tarea 1.1.3.2.1 Elaboración de los lineamientos	Servicio	1	15,000	15,000	49,500
GESTIÓN DEL PROYECTO				5,486,000	18,103,800
A. Unidad Ejecutora del Proyecto				4,464,000	14,731,200
- Coordinador del Proyecto	Mes	60	5,500	330,000	1,089,000
- Asistente Administrativo	Mes	60	1,500	180,000	594,000
- Asesor Legal	Mes	60	3,500	210,000	693,000
- Especialista Social	Mes	60	3,500	210,000	693,000
- Especialista de Comunicaciones (1)	Mes	60	3,500	210,000	693,000
- Coordinador Administrativo (1)	Mes	60	4,000	240,000	792,000
- Especialista de Adquisiciones (1)	Mes	60	3,500	210,000	693,000

Descripción	Unidad Medida	Cantidad	Precio Unitario US\$	Costo Total US\$	Costo Total S/.
				Precio Privado	Precio Privado
GESTIÓN DEL PROYECTO				5,486,000	18,103,800
A. Unidad Ejecutora del Proyecto				4,464,000	14,731,200
- Coordinador del Proyecto	Mes	60	5,500	330,000	1,089,000
- Asistente Administrativo	Mes	60	1,500	180,000	594,000
- Asesor Legal	Mes	60	3,500	210,000	693,000
- Especialista Social	Mes	60	3,500	210,000	693,000
- Especialista de Comunicaciones (1)	Mes	60	3,500	210,000	693,000
- Coordinador Administrativo (1)	Mes	60	4,000	240,000	792,000
- Especialista de Adquisiciones (1)	Mes	60	3,500	210,000	693,000
- Analista de adquisiciones bajo las normas del Banco (1)	Mes	60	2,800	168,000	554,400
- Especialista Financiero (1)	Mes	60	3,500	210,000	693,000
- Especialista de Presupuesto (1)	Mes	60	3,500	210,000	693,000
- Especialista de Contabilidad (1)	Mes	60	3,500	210,000	693,000
- Especialista de Tesorería (1)	Mes	60	3,500	210,000	693,000
- Coordinador de Monitoreo y Evaluación (1)	Mes	60	4,000	240,000	792,000
- Especialista de Monitoreo y Evaluación (1)	Mes	60	3,500	210,000	693,000
- Coordinador de Catastro (1)	Mes	60	4,800	288,000	950,400
- Especialista de Catastro (2)	Mes	120	4,500	540,000	1,782,000
- Especialista de Sistemas y TI (1)	Mes	60	4,000	240,000	792,000
- Coordinador de Fortalecimiento de Capacidades (1)	Mes	60	4,000	240,000	792,000
- Analista del Sistema de Reclamos del Proyecto	Mes	60	1,800	108,000	356,400
B. Gastos de gestión				422,000	1,392,600
- Equipamiento	Unidad	16	1,000	16,000	52,800
- Mobiliario	Unidad	16	250	4,000	13,200
- Alquiler y/ o acondicionamiento del local	Mes	60	3,200	192,000	633,600
- Gastos operativos	Mes	60	3,500	210,000	693,000
C. Evaluaciones y Estudios				280,000	924,000
- Línea de Base	Firma	1	80,000	80,000	264,000
- Estrategia de Comunicación del Proyecto	Consultoría	1	40,000	40,000	132,000
- Evaluación de medio término	Firma	1	80,000	80,000	264,000
- Evaluación Final	Firma	1	80,000	80,000	264,000
D. Sistemas				20,000	66,000
- Fortalecimiento del sistema actual (COFOPRI)	Servicio	1	20,000	20,000	66,000
E. Auditorías				100,000	330,000
- Auditorías Financieras Anuales	Firma	5	20,000	100,000	330,000
F. Estudio Definitivo				200,000	660,000
- Estudio Definitivo	Firma	1	200,000	200,000	660,000
Costo Total de Inversión del Proyecto				80,830,523	266,740,726

ANEXO B: CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN SEGÚN EL PERFIL

Descripción	Unidad Medida	Cantidad	2020		2021				2022				2023				2024				2025
			T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1
Componente 1: Desarrollo de sistemas, servicios y capacidades en municipalidades seleccionadas para generar y mantener sus catastros actualizados																					
Sub componente 1.1 Creación de un sistema de información catastral urbana con fines fiscales y gestión urbana																					
Acción 1.1.1 Levantamiento catastral en municipalidades seleccionadas																					
Act. 1.1.1.1 Levantamiento catastral urbano (información geográfica y administrativa conforme a normativas nuevas)	predios	1,751,860	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Act. 1.1.1.2 Generación de mapas de valores con base en mapas prediales del MVCS	municipalidad	22	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Act. 1.1.1.3 Supervisión del levantamiento catastral en municipalidades seleccionadas (2.5% costo directo)	Global	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Act. 1.1.1.4 Campañas de comunicación previo al levantamiento catastral	Global	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Acción 1.1.2 Adquisición de hardware para la gestión catastral																					
Act. 1.1.2.1 Implementación de procedimientos de actualización catastral en cada municipalidad y capacitación en uso de equipo y software	municipalidad	22	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Act. 1.1.2.2 Equipo básico de medición para actualización del catastro (GPS de alta precisión, 1 x base y 1 x rover)	provincia	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Act. 1.1.2.3 Equipo básico para hacer fotografías aéreas (drone, cámara, software de procesamiento de datos; entre otros)	provincia	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Act. 1.1.2.4 Equipo básico para las oficinas de catastro de las municipalidades seleccionadas	Unidad	66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tarea 1.1.4.1 Estaciones de trabajo (3 por municipalidad)	Unidad	44	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tarea 1.1.4.2 Equipamiento móvil (2 por municipalidad)	Unidad	44	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Acción 1.1.3 Adaptación del catastro para fines fiscales																					
Act. 1.1.3.1 Diseño de instrumento para armonización de la información catastral con la información de los registros de contribuyentes	honorarios/día	44	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tarea 1.1.3.1.1 Análisis y definición del instrumento	honorarios/día	44	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tarea 1.1.3.1.2 Depuración de direcciones y nombres en cada uno de las municipalidades	viático/día	18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tarea 1.1.3.1.3 Viáticos (2 días en 9 distrito fuera de Lima)	Pasaje	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tarea 1.1.3.1.4 Pasajes aéreos (1 viaje a 2 regiones fuera de Lima)	Pasaje	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Sub componente 1.2 Fortalecimiento de capacidades municipales																					
Acción 1.2.1 Diseño e implementación de módulos de capacitación en gestión catastral urbana con fines fiscales, planificación urbana y gestión de riesgos de desastres																					
Act. 1.2.1.1 Diseño, desarrollo e implementación de herramienta online para capacitaciones virtuales (Plataforma de Capacitación Virtual)	Firma	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tarea 1.2.1.1.1 Consultoría especializada para diseño, desarrollo y producción de Plataforma de Capacitación Virtual	Anual	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tarea 1.2.1.1.2 Implementación del sistema (año 2 - Año 5)	Mes	54	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tarea 1.2.1.2.3 Responsable TIC de la Plataforma de Capacitación Virtual (soporte)	Mes	54	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tarea 1.2.1.2.4 Responsable Técnico- Pedagógico	Mes	270	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tarea 1.2.1.2.5 Tutores según Plan de Capacitación y temática (5)	Pasajes	288	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tarea 1.2.1.2.6 Pasajes aéreos (6 viaje al año x 2 región x 5 temática x año (sin incluir Lima))	viático/día	2,160	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tarea 1.2.1.2.7 Viáticos (3 días x 5 temas x 9 distritos (sin incluir Lima) x 4 veces al año X 3 años)	viático/día	2,160	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Act. 1.2.1.2 Diseño de Módulos de Capacitación y Malla Curricular según temática (modalidad virtual)	Consultoría	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tarea 1.2.1.2.1 Módulo para levantamiento catastral urbano	Consultoría	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tarea 1.2.1.2.2 Módulo para actualización de catastro	Consultoría	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tarea 1.2.1.2.3 Módulo para uso del catastro urbano con fines fiscales	Consultoría	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tarea 1.2.1.2.4 Módulo para uso del catastro urbano con fines de gestión de riesgos de desastres	Consultoría	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tarea 1.2.1.2.5 Módulo para uso del catastro urbano con fines de planificación urbana	Consultoría	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Act. 1.2.1.3 Asistencia Técnica Directa a las Municipalidades	Servicio	22	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Act. 1.2.1.4 Diseño de Materiales según temática	Servicio	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tarea 1.2.1.4.1 Elaboración de Guías y/o Manuales para el Participante + Capacitador (5 Temas)	Servicio	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tarea 1.2.1.4.2 Producción de Audiovisuales	Servicio	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tarea 1.2.1.4.3 Producción de Videos	Servicio	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Act. 1.2.1.5 Diagramación e impresión de Guías y/o Manuales	Servicio	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Act. 1.2.1.6 Otros instrumentos	Global	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

Descripción	Unidad Medida	Cantidad	2020		2021				2022				2023				2024				2025
			T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1
Acción 1.2.2 Certificación en gestión y uso del catastro urbano																					
Act. 1.2.2.1 Diseño de un programa de certificación en gestión catastral y uso de la información catastral	Participantes	600	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tarea 1.2.2.1.1 Cursos especializados			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Acción 1.2.3 Fortalecimiento de capacidades municipales en la gestión de riesgos de desastres																					
Act. 1.2.3.1 Implementación de los lineamientos para el uso de la información catastral en la gestión de riesgos de desastres	honorarios/día viático /día Pasaje	44 18 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tarea 1.2.3.1.1 Implementación de los lineamientos en cada municipalidad			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tarea 1.2.3.1.2 Viáticos (2 días en 9 distrito fuera de Lima)			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tarea 1.2.3.1.3 Pasajes aéreos (1 viaje a 2 regiones fuera de Lima)			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Componente 2: Fortalecimiento del Marco Institucional																					
Acción 2.1 Desarrollo e implementación del Sistema de Información Catastral																					
Act. 2.1.1 Desarrollo del sistema (fuente abierta y re-uso de componentes existentes)	sistema	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Act. 2.1.2 Implementación del sistema (año 3 - Año 5)	Anual	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Acción 2.2 Desarrollo de metodologías para levantamiento catastral y valoración predial masiva																					
Act. 2.2.1 Nueva normativa para el levantamiento catastral de la información predial y de las edificaciones.	honorarios/día	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Act. 2.2.2 Nueva normativa para la valoración predial masiva	honorarios/día	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Acción 2.3 Diseño funcional del sistema informático de administración catastral																					
Act. 2.3.1 Desarrollo de estándares semánticos: modelos de catastro físico y de valuación masiva, adaptados a legislación y situación peruana	honorarios/día	40	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Act. 2.3.2 Desarrollo de proceso genéricos de actualización para su adaptación a cada municipalidad	honorarios/día	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Act. 2.3.3 Descripción del backlog del sistema	honorarios/día	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Acción 2.4 Desarrollo de capacidades de entidades involucradas en materia de catastro urbano																					
Act. 2.4.1 Fortalecimiento de capacidades técnicas	Global	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Act. 2.4.2 Equipamiento	Unidad	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tarea 2.4.2.1 Servidores			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tarea 2.4.2.2 Estaciones de trabajo	Unidad	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Act. 2.4.3 Desarrollo de instrumentos de gestión (ROF, CAP; estándares, protocolos)	Global	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Acción 2.5 Diseño de mecanismos que promuevan el uso del catastro para fines fiscales y para la gestión de riesgos de desastres																					
Act. 2.5.1 Diseño de mecanismos que promuevan el uso fiscal del catastro	Global	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Act. 2.5.2 Diseño de lineamientos para el uso de la información catastral en la gestión de riesgos de desastres	Servicio	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tarea 1.1.3.2.1 Elaboración de los lineamientos			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ANEXO C. ESTÁNDARES CATASTRALES

1. Aspectos por considerar en la elaboración de propuestas de estándares para los levantamientos catastrales.

El objetivo de estos estándares debe ser el establecimiento de unas especificaciones técnicas adecuadas para los productos generados de los procesos de formación y actualización catastral. Dichos productos deberán reflejar la realidad física de los predios sin entrar a valorar o calificar su naturaleza jurídica, y deberá comprender tanto las características de los predios, con o sin construcciones y/o edificaciones vinculado con las personas naturales o jurídicas, según su relación de tenencia. La información deberá considerar los bienes inmuebles privados, de propiedad estatal y de uso público. Toda la información deberá articularse conforme al modelo LADM que se defina en el Proyecto, en sus diferentes componentes (física, jurídica y económica).

En cuanto a la información catastral física, los estándares catastrales deberán permitir que se definan las variables físicas del predio y su representación geográfica (información que irá acompañada de su ficha catastral simplificada correspondiente). Los levantamientos comprenderán tanto a predios formales como aquellos que estén en situación de informalidad. Básicamente deberá definir los aspectos relativos para la definición de los vértices que componen los linderos de los terrenos, las construcciones, las servidumbres de tránsito y otros elementos de interés. Dicha definición podrá realizarse empleando métodos indirectos o directos. La escala correspondiente a dichos levantamientos para las zonas urbanas será 1:1000, con una exactitud posicional de 0.30 m -- EMC o 0.52 m -CE95- y deberá definirse de acuerdo con el sistema de referencia cartográfico oficial de Perú.

Los estándares deberán considerar:

- Productos finales. Son los datos generados en la gestión catastral definidos conforme al modelo LADM, y archivos directamente vinculados con el modelo -metadatos-. Se entiende que son los productos finales de la gestión catastral de formación y actualización catastral (base de datos catastral y documentos asociados al levantamiento catastral -documentos de identificación, reportes actas de colindancia, documentos que evidencian la relación de tenencia con el predio, fotografías, etc.-). Asimismo, se consideran productos finales los que permitan establecer que el proceso se ha desarrollado de acuerdo con la metodología propuesta (actas de reuniones, etc.).
- Productos adicionales. Son los resultados de trabajos adicionales que se hayan desarrollado en el predio para la obtención de la información, como, por ejemplo, levantamientos planimétricos, croquis, etc. e información correspondiente al componente económico (ficha catastral).

La propuesta de estándares catastrales deberá incluir las definiciones correspondientes al plan de aseguramiento de la calidad, proporcionando la información correspondiente a la gestión de no conformidades y los contenidos requeridos para los informes de evaluación de calidad de los objetos geográficos.

En cualquier caso, todos los productos deberán ser sometidos a controles de calidad conforme a lo establecido en la norma ISO 19157:2013 (o norma que la sustituya en el futuro). Estos controles de calidad deberán incluir elementos relativos a totalidad (omisión y comisión), consistencia lógica (consistencia conceptual y consistencia topológica y consistencia de dominio), consistencia temporal, exactitud posicional, exactitud temática

TÉRMINOS DE REFERENCIA

(exactitud de atributos cualitativos, exactitud de atributos cuantitativos). Los mismos deberán ser entregados de acuerdo con el modelo de datos y representación establecido para este Proyecto por el CNC. Dicha información deberá estar documentada con los metadatos correspondientes que deberán plantearse de acuerdo con la norma ISO 19115 e ISO 19139, de acuerdo con el formato establecido en estructura XML. Asimismo, se deberán definir los correspondientes Manuales de Calidad de estos procesos.



FICHA CATASTRAL

Como se establece en el Perfil del Proyecto, uno de los objetivos es la simplificación y abaratamiento de los costos ligados con la formación y actualización catastral. Las actividades relacionadas con la recogida de la información en el terreno pueden ser muy laboriosas e impactar fuertemente en los costos y tiempos de ejecución de los proyectos catastrales. Por tanto, uno de los objetivos de la consultoría es el análisis de la información que se recopilará a través de dichas fichas y el impacto de costo/tiempo que tiene sobre los objetivos trazados por el Proyecto, es decir, que los datos recogidos (sea en campo o mediante otras fuentes confiables) permitan cumplir los fines de valorización del Impuesto Predial como objetivo prioritario, así como de facilitar las funciones de ordenamiento y gestión urbano. El análisis debe considerar la ficha disponible al momento de realizarse la consultoría, así como en los modelos de gestión de la información con los que los municipios y otros actores harán uso de la información recogida. Esto último es relevante porque todo dato que se levante tiene un costo de recolección y administración, costo que debe justificarse en el uso que se vaya a dar a esa información a través de los sistemas y modelos de gestión que existan en el corto plazo.

El Perfil de Proyecto cuya viabilidad ha sido aprobada, establece que el levantamiento de datos en campo, y por tanto la ficha catastral, deberá contener exclusivamente aquella información de interés para los objetivos del Proyecto que no está disponible en las bases catastrales actuales, que no es posible obtener por otras vías, o bien, aquella información que se considere que es necesario contrastar con las personas que habitan o desarrollan sus actividades en los predios. No se debe confundir esta ficha predial, orientada a la recogida de información, con otros formularios e informes que se puedan derivar de la base de datos una vez constituida, como las propias certificaciones catastrales, que integrarán información oficial y validada, u otros tipos de formularios que se puedan desarrollar a nivel de encuestas en el medio urbano (infraestructuras, servicios, censos de población, etc.).

Por tanto, el objetivo de esta ficha catastral debe ser la obtención de información sobre el predio (ubicación, dimensiones, características, etc.), el uso del predio, así como de las personas que habitan o desarrollan determinadas actividades en el mismo. La definición de los atributos de información descritos deberá tener correspondencia con el diseño final de la base de datos para la gestión catastral. Debe realizarse un análisis costo-beneficio de cada atributo de información que se vaya a recoger. El análisis debe considerar también el costo que se incurrirá en asegurar la calidad de los datos levantados.

Como elementos básicos para la ficha catastral se consideran los siguientes:

1. Identificación de la ficha.

- La ficha debe registrar sin ambigüedades a qué predio se refiere, la fecha en la cual ha sido cumplimentada (fecha de referencia de la información). También es necesario la identificación de la/s persona/s que han proporcionado la información correspondiente.
- En la actualidad, los modelos presentados emplean como elementos de identificación varios códigos: el código único catastral, el código de referencia catastral, el código contribuyente de rentas y el código predial de rentas. Es recomendable evaluar el empleo exclusivo del código único catastral (CUC). Dicho código debe servir para una correcta identificación de la ubicación del Departamento, Provincia, Distrito, Sector, Manzana, Lote, Edificación, Entrada, Piso, Unidad, etc.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Esta información deberá estar precargada en el sistema empleado para la recogida de información, aunque se deberá establecer los mecanismos adecuados para poder establecer sobre el terreno, nuevas codificaciones en el caso de segregaciones, agrupaciones o nuevos predios no registrados en las bases de datos actuales.
 - A efectos de organización, también es importante que se incluya información (puede ser en el propio sistema de recogida de los datos) sobre la persona que ha cumplimentado la ficha, e incluso disponer controles de los tiempos necesarios.
2. Ubicación del predio.
- Otra información básica que debe incluir la ficha vigente es la siguiente: código de vía, tipo de vía, nombre de vía (información que está directamente relacionada, por lo que incorporando el código el resto de la información debe estar disponible) y tipo de puerta, Nº municipal, condición del número.
 - Es preciso tener en cuenta que en el proceso de levantamiento catastral se dispondrá de la ubicación expresada en función de sus coordenadas cartográficas, por lo que esta información podrá ser gestionada en el propio gabinete (control de calidad), en función de los callejeros oficiales del propio municipio.
3. Identificación del/de las personas titulares.
- Un elemento básico es establecer la relación entre los predios y las personas. Para ello la ficha debe permitir un registro correcto de todas las personas que tengan derechos (únicos y/o compartidos) sobre el predio. Esto lleva a situaciones complejas, tanto de suministro de la información como de reflejar la misma en la propia base de datos. La ficha debe establecer si se trata de una persona física o jurídica, y la identificación de personas mediante su documento de identidad (la información concreta de nombres y apellidos deben poder ser extraídos a posteriori a partir de dichos documentos de identidad).
 - En el caso de personas jurídicas, el disponer del RUC debe permitir de una forma directa el disponer de su propia razón social y de las características de la persona jurídica (empresa, cooperativa, asociación, etc.).
 - La definición de la ficha debe considerar que toda la información relevante disponible esté cargada en los sistemas previos a los levantamientos a fin de agilizar (y mitigar errores) en los procesos de captura de esta información.
4. Domicilio fiscal de las personas titulares catastrales.
- Este requerimiento sirve para la gestión de los impuestos catastrales derivados de la posesión de dicho bien. En el modelo actual, se incluye una información detallada sobre el domicilio fiscal de la persona titular. En la mayoría de los casos, será la misma del propio predio del que estamos recogiendo la información. Se entiende que esta información podrá estar precargada con la información previa disponible, o en todo caso, limitarse a la obtención de esta a partir del propio número del documento de identidad.
5. Características de la titularidad.
- Es otro de los elementos básicos de cualquier ficha predial, en la que se establecen las características de las relaciones entre las personas y los predios. En algunos casos, el ocupante será el propietario legal, en otros será un poseedor autorizado por el propietario (arrendatario, usuario, etc.), y en otros se tratará de ocupantes con o sin derechos ciertos. Debe recordarse que el catastro municipal no es una herramienta que crea o define derechos y que el levantamiento catastral no abarca un análisis legal profundo, sino que recoge lo declarado por el propietario, poseedor u ocupante

(tenedor) y recoge ciertas evidencias y documentación referencial. El análisis de la ficha definitiva deberá considerar que esta información podrá estar en muchos casos precargada en función de la información actualmente disponible en las bases de datos de contribuyentes u otras fuentes de información.

6. Características del Predio

- Es uno de los elementos que más trabajo conlleva en la elaboración de estas fichas catastrales, en la misma se deben recoger toda la información que sea de interés a fin de establecer las características del predio (considerando tanto al terreno, como las posibles construcciones y/o mejoras que puedan existir en el mismo). El objetivo fundamental de esta información debe ser, por un lado, la identificación unívoca del bien (de forma conjunta con la información derivada del propio levantamiento topográfico del predio y del resto de elementos) y, por otro lado, disponer de la información adecuada para el avalúo de este. En este sentido, la relación entre la información a recopilar y el método de avalúo es directa.
- En principio los elementos básicos a considerar son:
 - Clasificación del predio. Que puede quedar reflejado en el propio código.
 - Uso. Que, como sucede en el caso anterior, puede quedar reflejado por el propio código, sin necesidad de disponer de información adicional, o planteando que incorporando el código (que en muchos casos puede ser precargado) aparezca la descripción de este.
 - Construcciones y Obras complementarias. Deberían ser descritas tal como lo precisan las normativas y especificaciones técnicas vigentes garantizando la veracidad y confiabilidad del dato.
 - Servicios. Si bien puede ser un elemento que condicione el valor del predio, esta información puede ser obtenida por otras vías. Considérese que lo que condiciona el valor del predio no es que los servicios estén activos en el momento del levantamiento. Servicios como Internet o TV por cable o satelital, se consideran más propios de una encuesta de servicios tecnológicos que de un proceso catastral. Por otro lado, la variabilidad a lo largo del tiempo de dichos servicios puede ser muy importante, y esto implicaría la modificación de la información contenida en la propia base de datos.

7. Documentos.

- En la ficha actual se plantea una descripción de documentos relacionados con el predio en cuestión. Estos documentos deberían ser incorporados al expediente catastral del predio mediante toma de fotografías in situ. Si se trata de documentos expedidos por la propia Administración, la disponibilidad de estos debe estar garantizada en los propios registros de las entidades que en su día los expedieron.
- No es objetivo de los levantamientos catastrales completar la vinculación con el registro de predios, lo cual requeriría un análisis legal profundo sobre la documentación presentada o de las evidencias de los derechos invocados. En ese sentido, las actividades de levantamiento catastral recogerán información sobre derechos solo de manera referencial.
- Otros componentes y actividades del Proyecto se orientan a que el MVCS como órgano rector de los catastros urbanos mejore la coordinación entre catastro y registro, y realice las gestiones para que los asientos registrales consignen de forma directa el Código Único Catastral lo que posibilite la interoperabilidad de ambas bases de datos.

8. Información Complementaria.

- Este apartado debe incluir la información del declarante, y al menos, su número de identidad a fin de que pueda ser contactado en caso de alguna duda o aclaración respecto de la información que se incluye en la ficha.
- Asimismo, se considera fundamental el recopilar la información relativa a los conflictos (sin entrar a valorar, ya que el papel debe ser sólo recopilar información sobre la realidad del terreno) existentes en el predio objeto del levantamiento. La información debe incluir los documentos de identidad de los litigantes y el motivo del litigio.
- Por otro lado, se considera fundamental plantear una relación de los colindantes con el predio, a fin de poder disponer de un elemento adicional de control de calidad de la información recopilada.
- Por último, se recomienda aconsejable un apartado relativo a incidencias (podría ser el propio de observaciones) y estado de la propia ficha (algo que se puede gestionar de una forma sencilla en el momento de que se gestione en un sistema informático). En este sentido, hay que tener en cuenta que habitualmente los ritmos de los equipos dedicados a los levantamientos topográficos y de este tipo de información, son diferentes, e incluso el perfil de los propios técnicos, por lo cual es necesario establecer los canales adecuados para la coordinación entre ambas bases de datos.

9. Firmas de validación.

- Se debe intentar reducir toda la carga burocrática ligada con estos procesos al máximo, en este caso, se trata de un proceso de recolección de información sobre el terreno, por lo que es evidente, que deben aparecer las firmas de la persona que ha suministrado la información, la persona que ha recopilado la información, y en todo caso, la persona que se ha encargado de realizar la validación -control de calidad- de la misma. El control del estado de cada uno de los predios deberá estar contenido en la propia base de datos de este (fecha del levantamiento, informantes, etc.).

Consideraciones adicionales para la elaboración de la Ficha Catastral Urbana

- Crear una tabla de códigos y abreviaturas. Esto requerirá un nuevo diseño de la Ficha y las demás que apliquen a la ejecución del levantamiento catastral en el marco del Proyecto.
- Suprimir campos que se refieran a medidas lineales y de área, ya que las mismas son calculadas en gabinete producto del levantamiento catastral, datos que se podrán ver reflejados en el Sistema Catastral.
- Con respecto a la ubicación del Predio Catastral, en lo que corresponde al Código de Vía, solamente se debería de capturar el dato referente a la vía de ingreso principal del predio. Si tuviera acceso a más de una vía, en el mapa catastral se podrá constatar dicha situación.
- Con respecto a la Identificación del Titular Catastral, revisar que solo haya campos para información de una sola persona. Además, verificar si en el Código Civil existe el término de “divorciado” y “viudo”, ya que los mismos se consideran como “soltero”.

ANEXO E: PERSONAL CLAVE PARA LOS CONTRATOS DE LICITACIÓN

El personal clave requerido por los Contratistas para la ejecución de los contratos de **levantamiento catastral** será al menos el siguiente:

1. Un Jefe de Estudio (Coordinador General de los Trabajos), con un mínimo de cinco (05) años de experiencia en la formulación y/o ejecución de proyectos y/o expedientes técnicos en general, a nivel nacional y/o subnacional.
2. Un Especialista Catastral, con un mínimo de cinco (05) años de experiencia general reciente en proyectos masivos de levantamiento catastral y/o de levantamientos geodésicos con fines catastrales urbanos. Experiencia específica en los últimos cinco años, en la ejecución de tres (03) proyectos catastrales o vinculados a la gestión del territorio, georreferenciados en áreas urbanas a nivel nacional y/o subnacional. Conocimientos básicos en el uso de equipos de medición, control de calidad y GIS.
3. Especialista en Sistemas de Información, con un mínimo de cinco (05) años en la automatización de procesos. Experiencia específica los últimos cinco (5) años, en el desarrollo y la implementación de tres (03) Sistemas gráficos y alfanuméricos de gestión territorial a nivel Nacional o Subnacional.
4. Un Especialista en Procesos, con un mínimo de cinco (03) años de experiencia reciente en trabajos de aplicación de herramientas de control y sistematización de procesos.
5. Un Asesor Legal, con experiencia específica mínima de tres (03) años en temas de derecho urbanístico y/o registral y/o en temas de gestión territorial y/o titulación de predios; teniendo un amplio conocimiento y manejo de la normativa legal relacionada a la gestión de catastros urbanos y su empleo para procesos de tributación y gestión urbana por entidades nacionales y los gobiernos locales.
6. Un Especialista en Comunicaciones, especialista con experiencia específica en los últimos cinco años en tres (03) proyectos que involucren promoción de campo y/o definición e implementación de estrategias de participación comunitaria y/o procesos sociales de concientización y/o manejo de estrategias de género y/o comunicación social y/o participación ciudadana.
7. Un Especialista en Proyectos de Inversión Pública, con experiencia de cinco (05) años en la administración pública y/o privada. Experiencia específica mínima en los últimos tres (03) años, desempeñando funciones de formulación y/o evaluación de estudios de preinversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos.

Cualquiera de los especialistas podrá poseer la experiencia en el manejo de más de una especialidad/disciplina solicitada, para ello deberá demostrar dicha experiencia y formación académica. Como evidencia de cumplimiento de las calificaciones del equipo clave anterior, el oferente debe presentar, para cada uno de los miembros de su personal clave, la evidencia documental que consiste en hoja de vida/Currículum Vitae, con copias de títulos o diplomas que acrediten la formación académica de educación superior, y notas o constancias que acrediten la experiencia requerida y la disponibilidad.



ANEXO F: FICHA CATASTRAL URBANA INDIVIDUAL

El Peruano / Viernes 13 de noviembre de 2020 **NORMAS LEGALES** **13**

de las personas jurídicas, publicado el 7 de enero de 2017 en el Diario Oficial El Peruano, se modificaron diversos aspectos del texto de la Ley N° 30424, uno los cuales fue la asignación a la SMV de la responsabilidad de emitir un informe técnico con calidad de pericia institucional sobre la implementación y funcionamiento de los modelos de prevención, cuando sea solicitado por un fiscal, en el marco de una investigación por la comisión de alguno de los delitos a los que se refiere el artículo 1 de la Ley N° 30424, por parte de personas jurídicas comprendidas dentro del ámbito subjetivo de aplicación de dicha ley;

Que, la Ley N° 30835, publicada el 2 de agosto de 2018, modificó, entre otros, la denominación de la Ley N° 30424, por la de 'Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas';

Que, la Tercera Disposición Complementaria Final del Reglamento de la citada Ley N° 30424, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2019-JUS, publicado el 9 de enero de 2019, faculta a la SMV para aprobar las disposiciones que resulten necesarias a los fines de cumplir las funciones que le asigna dicha Ley y su Reglamento; así como guías o lineamientos, que pueden incluir pautas o criterios para determinar si la persona jurídica ha adoptado un modelo de prevención y si está debidamente implementado y en funcionamiento;

Que, en ese marco, mediante la Resolución SMV N° 021-2019-SMV/01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 30 de septiembre de 2019, se autorizó la difusión del Proyecto de Lineamientos para la Implementación del Modelo de Prevención (el Proyecto) en el Portal del Mercado de Valores por un periodo de sesenta (60) días calendario;

Que, producto de dicha difusión, se recibieron trece (13) documentos de parte de ciudadanos, estudios de abogados, asociaciones gremiales, consultoras, entre otros, los cuales contienen diversos comentarios, observaciones, consultas y propuestas respecto de los Lineamientos para la Implementación del Modelo de Prevención;

Que, desde la fecha en la que se publicó la resolución que autorizó la difusión del Proyecto se han publicado nuevos instrumentos, guías, documentos, así como actualizaciones de los existentes, tales como el documento denominado "Evaluation of Corporate Compliance Programs" del Departamento de Justicia de los Estados Unidos de América, cuya nueva versión se publicó en junio del presente año, los que han sido revisados a fin de identificar criterios y/o buenas prácticas nacionales e internacionales, los cuales han sido incorporados a esta nueva versión del proyecto;

Que, en atención a los numerosos comentarios recibidos en el periodo de consulta ciudadana y los criterios recogidos de los diferentes documentos revisados durante este periodo, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución SMV N° 014-2014-SMV/01, que aprueba la Política sobre difusión de proyectos normativos, normas legales de carácter general, agenda regulatoria y otros actos administrativos de la SMV, se considera necesario difundir, a través del Portal del Mercado de Valores, la segunda versión del Proyecto por un periodo de cuarenta y cinco (45) días calendario, a efectos de que el público en general pueda formular sus sugerencias y/o comentarios sobre dicho documento; y,

Estando a lo dispuesto por el artículo 18 y por la Octava Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30424 y sus modificatorias, por la Tercera Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 30424, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2019-JUS; así como por el inciso 15 del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la SMV, aprobado por Decreto Supremo 216-2011-EF, y conforme a lo acordado por el Directorio de la SMV en su sesión del 28 de octubre de 2020;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar la difusión de la segunda versión del Proyecto de los "Lineamientos para la Implementación y Funcionamiento del Modelo de Prevención".

Artículo 2.- Disponer que el proyecto señalado en el artículo precedente se difunda en el Portal del Mercado de Valores (<https://www.smv.gov.pe>).

Artículo 3.- El plazo para que las personas interesadas puedan remitir a la Superintendencia del Mercado de Valores sus comentarios y observaciones sobre el proyecto señalado precedentemente es de cuarenta y cinco (45) días calendario, contado a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 4.- Los comentarios y observaciones a los que se hace referencia en el artículo anterior podrán ser presentados a la siguiente dirección de correo electrónico: lineamientos30424@smv.gov.pe

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JOSÉ MANUEL PESCHIERA REBAGLIATI
Superintendente del Mercado de Valores

1902193-1

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS

Disponen la modificación del Formato e Instructivo de la Ficha Catastral Urbana Individual y de la Ficha Catastral Rural

RESOLUCIÓN N° 01-2020-SNCP/CNC

Lima, 11 de noviembre de 2020

VISTOS, el Oficio N° D000003-2020-COFOPRI-STSNCP de fecha 18 de setiembre de 2020, del Secretario Técnico del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial –SNCP, las Actas N° 4 de fecha 05 de junio de 2020 y N° 6 de fecha 22 de julio de 2020, de la Secretaría Técnica del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial –SNCP, mediante las cuales se aprueban las fichas catastrales urbana individual y rural, respectivamente; y, el Acta de Sesión N° 02-2020-CNC de fecha 23 de setiembre de 2020, del Consejo Nacional de Catastro;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios, se creó el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios – SNCP, con la finalidad de regular la integración y unificación de los estándares, nomenclaturas y procesos técnicos de las diferentes Entidades Generadoras de Catastro en el país, a efectos de consolidar la información catastral y las características de los predios y/o derechos sobre estos.

Que, de conformidad con los incisos d) y f) del artículo 8 de la Ley N° 28294, es facultad del Consejo Nacional de Catastro, aprobar las normas técnicas requeridas para la integración catastral y su vinculación con el Registro de Predios; así como, establecer los estándares y especificaciones técnicas para la formulación, actualización y mantenimiento de la información catastral de predios o derechos sobre éstos.

Que, el artículo 44 del Reglamento de la citada Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2008-JUS modificado por Decreto Supremo N° 005-2018-JUS, dispone que, las fichas catastrales son estandarizadas y aprobadas por el Consejo Nacional de Catastro a través de Directivas, y que las Entidades Generadoras de Catastro podrán, a su criterio, agregar como anexos a la ficha, otros contenidos de acuerdo a sus necesidades.

Que, el literal d) del artículo 10 de la Ley 28294, señala, que es función de la Secretaría Técnica, para los



14

NORMAS LEGALES

Viernes 13 de noviembre de 2020 / **El Peruano**

fin del Sistema Nacional Integrado de Catastro, la de proponer al Consejo Nacional de Catastro, estándares y especificaciones técnicas para la formulación, actualización y mantenimiento de la información catastral de predios o derechos sobre estos.

Que, los Formatos e Instructivos de las Fichas Catastrales que, a la fecha se encuentran vigentes, fueron reguladas por la Directiva N° 001-2007-SNCP/CNC, y aprobadas con Resolución N° 001-2007-SNCP/CNC del 23 de abril 2007, teniendo, a la fecha, una vigencia de trece (13) años, razón por la cual resulta necesaria su revisión y modificación, ello con la finalidad de que los entes generadores de catastro levanten información necesaria que les permita contar con una base de datos catastral que contenga la información debidamente actualizada y funcional para los diversos usos que requieran.

Que, asimismo, las modificaciones planteadas permitirán levantar información catastral de predios del territorio de manera más ágil y sencilla, con datos relevantes para la vinculación con el registro de predios, esto en el marco de la mejora continua de los procesos técnicos del levantamiento de la información catastral que realizan las Entidades Generadoras de Catastro.

Que, mediante las Actas Nros 04 y 08 del 05 de junio y 22 de julio de 2020, respectivamente, el Equipo Técnico de la Secretaría Técnica del SNCP aprobó las modificaciones de los formatos de las Fichas Catastrales Urbana Individual y Rural; así como, sus respectivos instructivos. Asimismo, mediante Acta N° 9 del 18 de setiembre del 2020, el Equipo Técnico acordó que, debido a aspectos de implementación de la nueva plataforma, la Ficha Catastral Rural entrará en vigencia a partir del 01 de enero de 2021; así también, acordó aprobar el proyecto de resolución para su presentación al Consejo Nacional de Catastro.

Que, a través del Oficio de vistos, se elevan las propuestas de fichas, proyecto de resolución y las actas correspondientes para la aprobación por parte del Consejo Nacional de Catastro.

Que, con el Acta de Sesión N° 02-2020-CNC de fecha 23 de setiembre de 2020, el Consejo Nacional de Catastro acordó aprobar por unanimidad el proyecto de Resolución que modifica el Formato e Instructivo de la Ficha Catastral Urbana Individual y de la Ficha Catastral Rural;

Que, siendo el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial – SNCP el ente rector de la gestión catastral a nivel nacional y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 1, 6 y 8 de la Ley N° 28294, en el Consejo Nacional de Catastro, en su Sesión N° 02-2020-CNC de fecha 23 de setiembre de 2020;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificación de Formatos e Instructivos
Disponer la modificación del Formato e Instructivo de la Ficha Catastral Urbana Individual y de la Ficha Catastral Rural, aprobados mediante Resolución N° 001-2007-SNCP/CNC, que aprueba la Directiva N° 001-2007-SNCP/CNC: "Formatos e Instructivos de las Fichas Catastrales", según los Anexos que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Vigencia

La Ficha Catastral Rural y su instructivo que se aprueban en la presente Resolución, se aplicarán a los Levantamientos Catastrales de Predios Rurales que se realicen a partir del 01 de enero del 2021.

Artículo 3.- Procesos de Levantamientos Catastrales en trámite

Precisar que aquellos levantamientos catastrales que se encuentren en curso a la entrada en vigencia de la presente Resolución, continuarán con el uso de las Fichas e Instructivos que se encontraban vigentes al inicio de su levantamiento.

Artículo 4.- Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución en

el Diario Oficial El Peruano y en la página web del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial – SNCP.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

HAROLD MANUEL TIRADO CHAPOÑAN
Superintendente Nacional de los
Registros Públicos - SUNARP
Presidente del Consejo Nacional
de Catastro del SNCP

1902674-1

PODER JUDICIAL

**CONSEJO EJECUTIVO DEL
PODER JUDICIAL**

Oficializan el VII Encuentro Internacional de los Poderes Judiciales de Perú e Iberoamérica y IX Encuentro Nacional de los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia y Responsables del Programa Nacional de Acceso a la Justicia de Personas en Condición de Vulnerabilidad y Justicia en tu Comunidad

PRESIDENCIA DEL CONSEJO EJECUTIVO

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 000124-2020-P-CE-PJ**

Lima, 2 de noviembre de 2020

VISTO:

El Oficio N° 000244-2020-P-CPAJPVvJC-CS-PJ, cursado por la Presidenta de la Comisión Permanente de Acceso a la Justicia de Personas en Condición de Vulnerabilidad y Justicia en tu Comunidad.

CONSIDERANDO:

Primero. Que la Presidenta de la Comisión Permanente de Acceso a la Justicia de Personas en Condición de Vulnerabilidad y Justicia en tu Comunidad, solicita aprobación del VII Encuentro Internacional de los Poderes Judiciales de Perú e Iberoamérica y IX Encuentro Nacional de los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia y Responsables del Programa Nacional de Acceso a la Justicia de Personas en Condición de Vulnerabilidad y Justicia en tu Comunidad, que se realizará los días 26 y 27 de noviembre del presente año; y que se oficialice en el Diario Oficial El Peruano.

Segundo. Que el encuentro internacional tiene como objetivo fortalecer los compromisos de cooperación interinstitucional entre los Poderes Judiciales de Perú e Iberoamérica; así como fomentar una política de justicia inclusiva, presentar las problemáticas, propuestas de soluciones relacionadas al acceso a la justicia de las personas en condición de vulnerabilidad; y presentar las buenas prácticas judiciales, a fin de promover el efectivo acceso a la justicia en la región, como analizar la naturaleza jurídica y alcances de las 100 Reglas de Brasilia y demás instrumentos internacionales en los Poderes Judiciales de Iberoamérica.

De otro lado, el Encuentro Nacional tiene como objetivo intercambiar experiencias de la gestión de las Comisiones Distritales de las treinta y cuatro Cortes Superiores de Justicia, en la ejecución del Plan Nacional de Acceso a la Justicia de Personas en Condición de Vulnerabilidad 2016-2021; así como, establecer compromisos e



ANEXO G: IDENTIFICACIÓN DE DATOS EN FICHA CATASTRAL VIGENTE

El Peruano / Miércoles 14 de abril de 2021 **NORMAS LEGALES** **39**

• La limitación del plazo de vigencia de la tarjeta única de circulación a un (1) año, para los vehículos destinados al servicio de transporte de personas en la modalidad de camioneta rural.

ENTIDAD QUE LA IMPUSO: Municipalidad Provincial de Huancayo

NORMAS QUE CONTIENEN LAS BARRERAS BUROCRÁTICAS IDENTIFICADAS: El artículo 19° del Decreto de Alcaldía N° 007-2012-MPH/A.
El artículo 83° de la Ordenanza Municipal N° 454-MPH/CM.

FUNDAMENTOS DE LA DECISIÓN:

Se declararon barreras burocráticas ilegales:

(i) La limitación del plazo de vigencia de la autorización municipal para la prestación de servicio de transporte regular de personas en la modalidad de camionetas rurales a ocho (8) años; materializada en el artículo 19° del Decreto de Alcaldía N° 007-2012-MPH/A.

(ii) La limitación del plazo de vigencia de la tarjeta única de circulación a un (1) año para los vehículos destinados al servicio de transporte de personas en la modalidad de camioneta rural; materializada en el artículo 83° de la Ordenanza Municipal N° 454-MPH/CM del 02 de noviembre de 2011.

La razón es que las autorizaciones para prestar servicio de transporte regular de personas en la modalidad de camionetas rurales deben ser otorgadas con una vigencia de diez (10) años y la vigencia de la habilitación vehicular a través de la Tarjeta Única de Circulación es hasta el término de la autorización otorgada, según los artículos 53° y 64° respectivamente del Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, que aprobó el Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Por lo tanto, las limitaciones de ocho (8) y un (1) año impuestas por la Municipalidad Provincial de Huancayo contravienen lo dispuesto en los artículos 11.2° y 17° de la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, en concordancia con el artículo 11° del Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, las cuales establecieron que la regulación local no puede establecer mayores cargas que la prevista en la normativa nacional.

EDISON PAUL TABRA OCHOA
Presidente
Comisión de la Oficina Regional del Indecopi de Junín

1943291-1

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS

Aprueban el Anexo al Instructivo de Llenado de la Ficha Catastral Urbana Individual y el Anexo al Instructivo de Llenado de la Ficha Catastral Rural, aprobados mediante Resolución N° 001-2020-SNCP/CNC

RESOLUCIÓN N° 01-2021-SNCP/CNC

Lima, 7 de abril de 2021

VISTOS, el Oficio N° D00000125-2021-COFOPRI-STSNCP de fecha 25 de marzo del 2021, del Secretario Técnico del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial –SNCP, el Informe N° D000041-2021-COFOPRI-ST-SNCP-DIR de fecha 25 de marzo del 2021 y las actas N° 2 de fecha 16 de marzo 2021 y N° 3 de fecha 23 de marzo 2021 de la Secretaría Técnica mediante la cual se aprueban los anexos a los Instructivos de Llenado de la Ficha Catastral Urbana Individual y Ficha Catastral Rural respectivamente; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 28294, se creó el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios – SNCP, con la finalidad de regular la integración y unificación de los estándares, nomenclaturas y procesos técnicos de las diferentes Entidades Generadoras de Catastro en el país, a efectos de consolidar la información catastral y las características de los predios y/o derechos sobre estos.

Que, de conformidad con los incisos d) y f) del artículo 8° de la Ley N° 28294, es facultad del Consejo Nacional de Catastro, aprobar las normas técnicas requeridas para la integración catastral y su vinculación con el Registro de Predios, así como establecer los estándares y especificaciones técnicas para la formulación, actualización y mantenimiento de la información catastral.

Que, el artículo 44° del Reglamento de la citada Ley, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2006-JUS modificado por el Decreto Supremo N° 005-2018-JUS, dispone que, las fichas catastrales son estandarizadas y aprobadas por el Consejo Nacional de Catastro a través de Directivas, y que las Entidades Generadoras de Catastro podrán, a su criterio, agregar como anexos a la ficha, otros contenidos de acuerdo a sus necesidades.

Que, el artículo 10° literal d) de la Ley 28294, Ley del Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios – SNCP, dispone dentro de las funciones de la Secretaría Técnica, proponer al Consejo Nacional estándares y especificaciones técnicas para la formulación, actualización y mantenimiento de la información catastral de predios o derechos sobre estos.

Que, los Formatos e Instructivos de las Fichas Catastrales que a la fecha se encuentran vigentes, fueron reguladas y aprobadas con Resolución N° 001-2020-SNCP/CNC del 13 de noviembre del 2020, con la finalidad que los entes generadores de catastro levanten información necesaria que permitan contar con una base de datos catastral que contenga la información debidamente actualizada y funcional para los diversos usos que dichos entes lo requieran.

Que, asimismo los anexos a los Instructivos de Llenado de la Ficha Catastral Urbana Individual y Ficha Catastral Rural, tienen la finalidad de facilitar y precisar aquella información cuyo relevamiento es exclusivamente en campo y aquellos que es posible complementar en gabinete.

Que, mediante actas N° 02 y 03 de fechas 16 y 23 de marzo respectivamente el equipo técnico de la Secretaría Técnica aprobó los Anexos a los Instructivos de Llenado de las fichas catastrales Urbana y Rural.

Que, siendo el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial – SNCP, el ente rector de la gestión catastral a nivel nacional y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 1, 6 y 8 de la Ley N° 28294, el Consejo Nacional de Catastro en sesión de fecha 29 de marzo del 2021;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Anexo al Instructivo de Llenado de la Ficha Catastral Urbana Individual y el Anexo al Instructivo de Llenado de la Ficha Catastral Rural, aprobados mediante Resolución N° 001-2020-SNCP/CNC, anexos que forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- La presente Resolución será publicada en la página web del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial – SNCP.

Artículo 3°.- La presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE ANTONIO MARTIN ORTIZ PASCO
Superintendente Adjunto de los Registros Públicos – SUNARP
Presidente del Consejo Nacional de Catastro del SNCP
Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial – SNCP



40

NORMAS LEGALES

Miércoles 14 de abril de 2021 / El Peruano

ANEXO AL INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL URBANA INDIVIDUAL

ITEM DE LA FICHA	CASILLERO	NOMBRE DEL CASILLERO	DETALLE DE OBTENCIÓN DEL DATO	
DATOS GENERALES DE LA FICHA	01	CUC	GABINETE	
	02	CÓDIGO DE REFERENCIA CATASTRAL	CAMPO	
	03	CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE DE RENTAS	GABINETE	
	04	CODIGO PREDIAL DE RENTAS	GABINETE	
UBICACIÓN DEL PREDIO CATASTRAL	05	CÓDIGO DE VÍA	GABINETE	
	06	TIPO DE VÍA	CAMPO / GABINETE	
	07	NOMBRE DE VÍA	CAMPO / GABINETE	
	08	TIPO DE PUERTA	CAMPO	
	09	N° MUNICIPAL	CAMPO	
	10	CONDICION DE NUMERACIÓN	CAMPO / GABINETE	
	11	TIPO DE EDIFICACIÓN	CAMPO	
	12	TIPO DE INTERIOR	CAMPO	
	13	N° DE INTERIOR	CAMPO	
	14	CODIGO DE HU	GABINETE	
	15	NOMBRE DE LA HABILITACIÓN URBANA	GABINETE	
	16	ZONA/SECTOR/ETAPA	GABINETE	
	17	MANZANA	GABINETE	
	18	LOTE	GABINETE	
	19	SUBLOTE	GABINETE	
	IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR CATASTRAL	20	TIPO DE TITULAR	CAMPO / GABINETE
		21	ESTADO CIVIL	CAMPO / GABINETE
		22	TIPO DE DOC IDENTIDAD	CAMPO / GABINETE
		23	N° DOCUMENTO	CAMPO / GABINETE
24		NOMBRES	CAMPO / GABINETE	
25		APELLIDO PATERNO	CAMPO / GABINETE	
26		APELLIDO MATERNO	CAMPO / GABINETE	
27		N° DE RUC	CAMPO / GABINETE	
28		RAZÓN SOCIAL	CAMPO / GABINETE	
DOMICILIO FISCAL DEL TITULAR CATASTRAL	29	PERSONA JURIDICA	CAMPO / GABINETE	
	30	UBICACIÓN	GABINETE	
	31	DEPARTAMENTO	GABINETE	
	32	PROVINCIA	GABINETE	
	33	DISTRITO	GABINETE	
	34	TELEFONO	CAMPO	
	35	ANEXO	CAMPO	
	36	CORREO ELECTRÓNICO	CAMPO	
CARACTERÍSTICAS DE LA TITULARIDAD	37	CONDICIÓN DEL TITULAR	CAMPO / GABINETE	
	38	FORMA DE ADQUISICIÓN	CAMPO / GABINETE	
	39	FECHA DE ADQUISICIÓN	CAMPO / GABINETE	

ITEM DE LA FICHA	CASILLERO	NOMBRE DEL CASILLERO	DETALLE DE OBTENCIÓN DEL DATO	
DESCRIPCIÓN DEL PREDIO	40	CLASIFICACIÓN DEL PREDIO	CAMPO	
	41	PREDIO CATASTRAL EN	CAMPO	
	42	CODIGO DE USO	CAMPO	
	43	USO DEL PREDIO CATASTRAL	CAMPO	
	44	ZONIFICACIÓN	GABINETE	
	45	AREA DE TERRENO ADQUIRIDA (M2)	CAMPO / GABINETE	
	46	AREA DE TERRENO VERIFICADA (M2)	CAMPO	
	47	MEDIDA EN CAMPO	CAMPO	
	48	COLINDANCIAS EN CAMPO	CAMPO	
	SERVICIOS QUE CUENTA EL PREDIO	49	LUZ	CAMPO / GABINETE
		50	AGUA	CAMPO / GABINETE
		51	TELEFONO	CAMPO / GABINETE
		52	DESAGUE	CAMPO / GABINETE
		53	GAS	CAMPO / GABINETE
		54	INTERNET	CAMPO / GABINETE
		55	CONEXIÓN A TV POR CABLE O CABLE SATELITAL	CAMPO / GABINETE
		56	N° PISO SOTANO MEZZANINE	CAMPO
	CONSTRUCCIONES	57	FECHA DE CONSTRUCCIÓN	CAMPO / GABINETE
		58	MATERIAL ESTRUCTURAL PREDOMINANTE	CAMPO
59		ESTADO DE CONSERVACIÓN	CAMPO	
60		ESTADO DE LA CONSTRUCCIÓN	CAMPO	
61		MUROS Y COLUMNAS	CAMPO	
62		TECHOS	CAMPO	
63		PISOS	CAMPO	
64		PUERTAS Y VENTANAS	CAMPO	
65		REVESTIMIENTOS	CAMPO	
66		BAÑOS	CAMPO	
67		INSTALACIÓN ELECTRICAS	CAMPO	
68		AREA VERIFICADA	CAMPO	
69		UCA	CAMPO	
70		% DE BIEN COMUN	GABINETE	
OBRAS COMPLEMENTARIAS/ OTRAS INSTALACIONES	71	CÓDIGO	CAMPO	
	72	DESCRIPCIÓN	CAMPO	
	73	FECHA CONSTRUCCIÓN	CAMPO	
	74	MEP	CAMPO	
	75	ECS	CAMPO	
	76	ECC	CAMPO	
DIMENSIONES VERIFICADAS	77	PRODUCTO TOTAL	GABINETE	
	78	UNIDAD DE MEDIDA	CAMPO	
	79	UBICACIÓN DE CONSTRUCCIÓN ANTIREGLAMENTARIA (UCA)	CAMPO	
DOCUMENTOS	80	TIPO DE DOCUMENTO	CAMPO / GABINETE	
	81	N° DE DOCUMENTO	CAMPO / GABINETE	
	82	FECHA	CAMPO / GABINETE	
	83	AREA AUTORIZADA	CAMPO / GABINETE	

El Peruano / Miércoles 14 de abril de 2021 **NORMAS LEGALES** **41**

ITEM DE LA FICHA	CASILLERO	NOMBRE DEL CASILLERO	DETALLE DE OBTENCIÓN DEL DATO	DESCRIPCION DEL GRUPO DE DATOS	DATOS DE LA FICHA CATASTRAL APROBADA CON RES. N°01-2020-SNCP/CNC		PRECISIONES RESPECTO A LA OBTENCIÓN DE LA INFORMACION		
INSCRIPCIÓN DEL PREDIO CATASTRAL EN EL REGISTRO DE PREDIOS	84	TIPO DE PARTIDA REGISTRAL	GABINETE	IDENTIFICACION DEL TITULAR CATASTRAL	21	TIPO DE TITULAR	CAMPO/ GABINETE		
	85	NUMERO	GABINETE		22	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CAMPO/ GABINETE		
	86	FOJAS	GABINETE		23	ESTADO CIVIL/CONVIVENCIA	CAMPO/ GABINETE		
	87	ASIENTO	GABINETE		24	N° DOC. IDENTIDAD	CAMPO/ GABINETE		
	88	FECHA DE INSCRIPCIÓN DEL PREDIO	GABINETE		25	NOMBRES	CAMPO/ GABINETE		
	89	DECLARATORIA DE FABRICA	GABINETE		26	APELLIDO PATERNO	CAMPO/ GABINETE		
	90	AS. INSCR DE FABRICA	GABINETE		27	APELLIDO MATERNO	CAMPO/ GABINETE		
	91	FECHA DE INSCRIPCIÓN DE FABRICA	GABINETE		28	NUMERO DE RUC	CAMPO/ GABINETE		
EVALUACIÓN DEL PREDIO CATASTRAL	92	AREA DE TERRENO INVADIDA (M2)	CAMPO / GABINETE		29	RAZON SOCIAL	CAMPO/ GABINETE		
	93	CONDICIÓN DE DECLARANTE	CAMPO		30	PERSONA JURIDICA	CAMPO/ GABINETE		
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	94	IDENTIFICACIÓN DE LOS LITIGANTES	CAMPO		IDENTIFICACION DE LOS COTITULARES CATASTRALES	31	N° ORDEN	CAMPO/ GABINETE	
	95	ESTADO DE LLENADO DE FICHA	CAMPO / GABINETE			32	APELLIDO PATERNO	CAMPO/ GABINETE	
	96	N° DE HABITANTES	CAMPO			33	APELLIDO MATERNO	CAMPO/ GABINETE	
	97	N° DE FAMILIAS	CAMPO			34	NOMBRES	CAMPO/ GABINETE	
OBSERVACIONES	98	MANTENIMIENTO	CAMPO			35	ESTADO CIVIL	CAMPO/ GABINETE	
	99	FIRMA DEL DECLARANTE	CAMPO			36	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CAMPO/ GABINETE	
	100	FIRMA DEL SUPERVISOR	GABINETE			DOMICILIO FISCAL DEL TITULAR	37	DEPARTAMENTO	CAMPO/ GABINETE
	101	FIRMA DEL TECNICO CATASTRAL	GABINETE				38	PROVINCIA	CAMPO/ GABINETE
	102	FIRMA DEL VERIFICADOR CATASTRAL	GABINETE				39	DISTRITO	CAMPO/ GABINETE
			40				ANEXO/ZONA/SECTOR/CASERIO	CAMPO/ GABINETE	
			41		CALLE/VIA		CAMPO/ GABINETE		
			42		NUMERO MUNICIPAL/LOTE		CAMPO/ GABINETE		
			43		NOMBRE DEL PREDIO		CAMPO/ GABINETE		
			44		TELEFONO FIJO		CAMPO/ GABINETE		
			45		CELULAR		CAMPO/ GABINETE		
			46		CORREO ELECTRONICO		CAMPO/ GABINETE		
			47		CODIGO	CAMPO/ GABINETE			
			48		CONDICION DEL TITULAR	CAMPO/ GABINETE			
			49		FECHA INICIO OCUPACION	CAMPO			
			50		INSCRIPCION EN LOS REGISTROS PUBLICOS	CAMPO/ GABINETE			
			51	NUMERO DE PARTIDAD REGISTRAL	CAMPO/ GABINETE				
			52	FECHA DE INSCRIPCION	CAMPO/ GABINETE				
			53	DOCUMENTO DE PROPIEDAD	CAMPO				
			54	FECHA DE ADQUISICION	CAMPO				
			55	PRUEBAS OBLIGATORIAS	CAMPO/ GABINETE				
			56	PRUEBAS COMPLEMENTARIAS	CAMPO/ GABINETE				

ANEXO AL INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL RURAL

DESCRIPCION DEL GRUPO DE DATOS	DATOS DE LA FICHA CATASTRAL APROBADA CON RES. N°01-2020-SNCP/CNC		PRECISIONES RESPECTO A LA OBTENCIÓN DE LA INFORMACION
DATOS GENERALES	01	CUC	GABINETE
	02	CODIGO HOJA CATASTRAL	GABINETE
	03	CODIGO DE CONTRIBUYENTE DE RENTAS	GABINETE
	04	CODIGO PREDIAL	GABINETE
	05	CODIGO DE REFERENCIA CATASTRAL RURAL	GABINETE / CAMPO
UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PREDIO	06	DEPARTAMENTO	GABINETE
	07	PROVINCIA	GABINETE
	08	DISTRITO	GABINETE
	09	PROYECTO CATASTRAL	GABINETE
	10	UNIDAD TERRITORIAL	GABINETE
	11	NOMBRE DE VALLE	GABINETE
	12	NOMBRE DE SECTOR	CAMPO/ GABINETE
	13	NOMBRE DEL PREDIO	CAMPO/ GABINETE
	14	NUMERO DE FOTO	GABINETE
	15	NUMERO DE ORTOFOTO	GABINETE
	16	IMAGEN SATELITAL	GABINETE
	17	UNIDAD CATASTRAL ANTERIOR	CAMPO/ GABINETE
	18	COORDENADAS UTM DE REFERENCIA	CAMPO/ GABINETE
	19	DATUM	GABINETE
	20	ZONA	GABINETE

42

NORMAS LEGALES

Miércoles 14 de abril de 2021 / El Peruano

DESCRIPCION DEL GRUPO DE DATOS	DATOS DE LA FICHA CATASTRAL APROBADA CON RES. N°01-2020-SNCP/CNC		PRECISIONES RESPECTO A LA OBTENCION DE LA INFORMACION
CARACTERISTICAS TECNICAS DEL PREDIO	57	AREA DEL TERRENO (ha)	CAMPO/ GABINETE
	58	AREA DECLARADA (ha)	CAMPO
	59	VIVIENDA/CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES	CAMPO
CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA	60	N° DE PISOS	CAMPO
	61	FECHA DE CONSTRUCCION	CAMPO
	62	MEP	CAMPO
	63	ECS	CAMPO
	64	ECS	CAMPO
	65	MUROS Y COLUMNAS	CAMPO
	66	TECHOS	CAMPO
	67	PISOS	CAMPO
	68	PUERTAS Y VENTANAS	CAMPO
	69	REVEST	CAMPO
	70	BAÑOS	CAMPO
	71	INSTALACIONES ELECTRICAS SANITARIAS	CAMPO
	72	AREA CONSTRUIDA m2. VERIFICADA	CAMPO
	CARACTERISTICAS DE LAS CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES	73	TIPO
74		CANTIDAD	CAMPO
75		AREAS	CAMPO
76		FECHA DE CONSTRUCCION	CAMPO
77		MATERIAL ESTRUCTURAL PREDOMINANTE	CAMPO
78		ESTADO DE CONSERVACION	CAMPO
79		ESTADO DE CONSTRUCCION	CAMPO
DESCRIPCION DEL PREDIO	80	CODIGO DE USO	CAMPO
	81	CLASIFICACION DEL USO ACTUAL	CAMPO
EXPLOTACION DEL PREDIO Y CLASIFICACION DE TIERRAS POR SU CAPACIDAD DE USO MAYOR	82	AGRICOLA	CAMPO/ GABINETE
	83	GANADERIA/CRINANZA	CAMPO
	84	RIEGO	CAMPO
	85	DERECHO DE USO DE AGUA	CAMPO
	86	FUENTE HIDRICA	CAMPO
	87	CERCANIA A RIO (en caso SELVA) O CARRETERA	CAMPO/ GABINETE
	88	CUMPLE CON LA EXPLOTACION ECONOMICA	CAMPO
INFORMACION COMPLEMENTARIA	89	IDENTIFICACION DE LOS LITIGANTES	CAMPO/ GABINETE
INTERVENCION DE REPRESENTANTE	90	FICHA CATASTRAL LLENADA CON INTERVENCION DE REPRESENTANTE DESIGNADO	CAMPO
FIRMAS	91	FIRMA DEL DECLARANTE	CAMPO
	92	FIRMA DEL TESTIGO A RUEGO	CAMPO
	93	FIRMA DEL SUPERVISOR	GABINETE
	94	V°B° DEL VERIFICADOR CATASTRAL	CAMPO/ GABINETE

Nota: Los levantamientos catastrales deberán privilegiar la obtención de información en campo y la actualización catastral, la información de gabinete la cual deberá ser corroborada y actualizada en campo.

1943433-1

PODER JUDICIAL

CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

Conforman Primera Sala Especializada en lo Contencioso Administrativo de la Corte Superior de Justicia de Lima y dictan diversas disposiciones

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 000115-2021-P-CSJLI-PJ

Lima, 13 de abril del 2021

VISTA:

La comunicación telefónica de la Jueza Superior Marcela Teresa Arriola Espino, Presidenta de la Primera Sala Especializada en lo Contencioso Administrativo de Lima; y, la Resolución Administrativa N° 000110-2021-P-CSJLI/P de fecha 9 de abril del 2021; y

CONSIDERANDOS:

Mediante comunicación vía telefónica realizada en la fecha, la Jueza Superior Marcela Teresa Arriola Espino -Presidenta de la 1° Sala Especializada en lo Contencioso Administrativo de Lima- informa que la magistrada Susana Bonilla Cavero, Jueza Superior Provisional del referido órgano jurisdiccional, se encuentra con descanso médico del 13 al 26 de abril del presente año.

Estando a lo expuesto y a fin de no afectar el normal desarrollo de las actividades jurisdiccionales de la 1° Sala Especializada en lo Contencioso Administrativo de Lima, resulta necesario proceder a la designación del magistrado conforme corresponda, situación que originara la variación de la actual conformación de los órganos jurisdiccionales de esta Corte Superior de Justicia.

El Presidente de la Corte Superior de Justicia, es la máxima autoridad administrativa de la sede judicial a su cargo y dirige la política interna de su Distrito Judicial, con el objeto de brindar un eficiente servicio de administración de justicia en beneficio de los justiciables y, en virtud a dicha atribución, se encuentra facultado para designar y dejar sin efecto la designación de los Magistrados Provisionales y Supernumerarios que están en el ejercicio del cargo jurisdiccional.

De otro lado, al expedirse la Resolución Administrativa N° 000110-2021-P-CSJLI/P de fecha 9 de abril del 2021 se ha incurrido en error al consignarse el nombre del Presidente de la Primera Sala Laboral como Eduardo Raymundo Ricardo Yrivarren Fayaque, siendo lo correcto Eduardo Raymundo Ricardo Yrivarren Fallaque, por lo que debe procederse a su corrección.

Por estos fundamentos, y en uso de las facultades conferidas en los incisos 3° y 9° del artículo 90° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DESIGNAR a la magistrada MARIA LUISA YUPANQUI BERNABE, Juez Titular del 18° Juzgado Especializado en lo Contencioso Administrativo de Lima, como Juez Superior Provisional de la Primera Sala Especializada en lo Contencioso Administrativo de Lima, a partir del 13 de abril del año en curso y mientras dure la licencia por motivos de salud de la magistrada Bonilla Cavero, quedando conformado el Colegiado de la siguiente manera:

PRIMERA SALA ESPECIALIZADA EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Marcela Teresa Arriola Espino
Juan Carlos Montoya Muñoz

Presidenta
(P)

ANEXO H: ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN CATASTRAL Y SISTEMAS

Componente 1:	Desarrollo de sistemas, servicios y capacidades en municipalidades seleccionadas para generar y mantener sus catastros actualizados	PRODUCTOS
Sub componente 1.1	Creación de un sistema de información catastral urbana con fines fiscales y gestión urbana	
Acción 1.1.1	Levantamiento catastral en municipalidades seleccionadas	
Act. 1.1.1.1	Levantamiento catastral urbano (información geográfica y administrativa conforme a normativas nuevas)	• Especificaciones Técnicas para el Levantamiento Catastral en los municipios seleccionados.
Act. 1.1.1.2	Generación de mapas de valores con base en mapas prediales del MVCS	• Especificaciones Técnicas de Generación de mapas de valores con base en mapas prediales del MVCS.
Act. 1.1.1.3	Supervisión del levantamiento catastral en municipalidades seleccionadas (2.5% costo directo)	• TdR de Supervisión de levantamiento catastral en las municipalidades seleccionadas
Act. 1.1.1.4	Campañas de comunicación previo al levantamiento catastral	• TdR de Consultoría de campañas de comunicación.
Acción 1.1.2	Adquisición de hardware para la gestión catastral	
Act. 1.1.2.1	Implementación de procedimientos de actualización catastral en cada municipalidad y capacitación en uso de equipo y software	• TdR de Diseño de los procedimientos de mantenimiento catastral en cada municipalidad y capacitación en uso de equipo y software
Act. 1.1.2.2	Equipo básico de medición para actualización del catastro (GPS de alta precisión, 1 x base y 1 x rover)	• Especificaciones Técnicas de adquisición de hardware para la gestión catastral.
Act. 1.1.2.3	Equipo básico para hacer fotografías aéreas (drone, cámara, software de procesamiento de datos; entre otros)	
Act. 1.1.2.4	Equipo básico para las oficinas de catastro de las municipalidades seleccionadas	
Tarea 1.1.4.1	Estaciones de trabajo (3 por municipalidad)	
Tarea 1.1.4.2	Equipamiento móvil (2 por municipalidad)	
Acción 1.1.3	Adaptación del catastro para fines fiscales	
Act. 1.1.3.1	Diseño de instrumento para armonización de la información catastral con la información de los registros de contribuyentes	• Especificaciones Técnicas para el Sistema de Armonización de la información catastral con la información de los registros de contribuyentes.
Tarea 1.1.3.1.1	Análisis y definición del instrumento	
Tarea 1.1.3.1.2	Depuración de direcciones y nombres en cada uno de las municipalidades	
Tarea 1.1.3.1.3	Viáticos (2 días en 9 distrito fuera de Lima)	
Tarea 1.1.3.1.4	Pasajes aéreos (1 viaje a 2 regiones fuera de Lima)	
Componente 2:	Fortalecimiento del Marco Institucional	
Acción 2.1	Desarrollo e implementación del Sistema de Información Catastral	
Act. 2.1.1	Desarrollo del sistema (fuente abierta y re-uso de componentes existentes)	• Especificaciones Técnicas para la implementación del Sistema de Información Catastral, que incluye el análisis de las capacidades del sistema existente (transitorio).
Act. 2.1.2	Implementación del sistema (año 3 - Año 5)	
Acción 2.3	Diseño funcional del sistema informático de administración catastral	
Act. 2.3.1	Desarrollo de estándares semánticos: modelos de catastro físico y de valuación masiva, adaptados a legislación y situación peruana	• TdR de Diseño funcional del sistema informático de administración catastral
Act. 2.3.2	Desarrollo de proceso genéricos de actualización para su adaptación a cada municipalidad	
Act. 2.3.3	Descripción del backlog del sistema	