



ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL – COFOPRI

**TÉRMINOS DE REFERENCIA DISEÑO DEL PROCEDIMIENTO DE
MANTENIMIENTO CATASTRAL**

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”

LIMA - PERÚ

2023

INTRODUCCIÓN

El catastro es generado por medio de diferentes procesos como el levantamiento, actualización y mantenimiento catastral, cada uno de estos procesos permite obtener información física, económica, jurídica actualizada y verídica. El proceso de levantamiento catastral, se refiere a obtener la información catastral por primera vez, posteriormente se realiza el mantenimiento catastral, el cual se realiza de forma permanente y permite la conservación de la información catastral. La actualización catastral, se realiza cada cierto periodo de tiempo, este proceso se puede evitar con un mantenimiento continuo y efectivo.

Dentro de las alteraciones se encuentran las de carácter: físico, económico y jurídico. Las alteraciones físicas se dan cuando se producen variaciones en el predio referidas a su ubicación, usos, extensión superficial, linderos, medidas perimétricas, edificaciones o mejoras. Las alteraciones jurídicas se presentan cuando se transfiere la propiedad de la totalidad o parte del predio o de las cuotas de partición, así como cuando se han impuesto limitaciones al dominio o la constitución, modificación o extinción de cargas o gravámenes y por último las alteraciones de índole económico se producen cuando hay una modificación de las variables en base a las cuales se estima el valor catastral.

Entonces, el mantenimiento catastral depende de diversos factores y cuenta con un carácter permanente y continuo para lo cual cada municipalidad debe contar con precisiones y procedimientos técnicos que faciliten el mantenimiento catastral de la información. Por lo tanto, en el presente documento se establecen los términos de referencia a tener en cuenta para obtener el diseño del procedimiento para un correcto desarrollo del mantenimiento catastral de la información gráfica y alfanumérica de los predios que componen la base catastral, estos términos consideran los diferentes medios por el cual se actualiza la información, elementos como los tipos de mantenimiento, las actividades a realizar, los requisitos físicos, la infraestructura necesaria, el perfil de los profesionales, plazo de ejecución, entre otros. Teniendo presente que el principal protagonista de la actualización es el ciudadano, para lo cual se debe incidir en los beneficios que se derivan al tener sus bienes debidamente actualizados en el catastro.

1. ANTECEDENTES

1.1 ANTECEDENTE

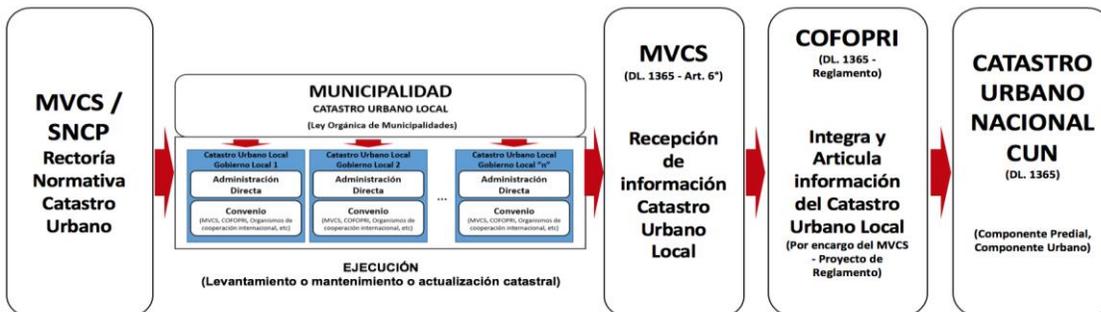
Mediante el Decreto Supremo N° 050-2020-EF se aprobó la operación de Endeudamiento Externo a ser acordada con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) destinada a financiar el PI “Creación del servicio de catastro urbano en distritos priorizados de las provincias de Lima, Chiclayo y 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.

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: Articulación entre los actores involucrados del Proyecto



Fuente: D.L. 1365

El Estudio de Pre inversión 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 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 que les permite contar con una buena recaudación, 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.

El área de intervención del proyecto de acuerdo al estudio de pre inversión, prioriza 22 distritos que representan a 04 provincias (Chiclayo, Lambayeque, Lima Metropolitana y Piura) de 03 departamentos (Lambayeque, Piura y Lima) que a continuación se detalla:

REGION LAMBAYEQUE		REGION PIURA	
CIUDAD: CHICLAYO		CIUDAD: PIURA	
Chiclayo		Piura	
José Leonardo Ortiz		Castilla	
La Victoria		Catacaos	
Pimentel		Veintiséis de Octubre	
CIUDAD: LAMBAYEQUE			
Lambayeque			
REGIÓN LIMA			
CIUDAD: LIMA			
Lima		San Juan de Miraflores	
Breña		San Luis	
Chorrillos		San Martín de Porres	
Comas		San Miguel	
El Agustino		Surquillo	
Independencia		Villa El Salvador	
Los Olivos			

Con el proyecto se busca simplificar las normativas para la valoración predial y la reducción de los datos de la ficha catastral que, no solo disminuye el costo del levantamiento y procesamiento, sino que, al establecer métodos más simplificados que reemplaza a la identificación de las categorías de la construcción, se puede obtener los mismos resultados en la valoración de los predios.

Actualmente existen normativas para la valoración predial, sin embargo, el Proyecto plantea el desarrollo de una nueva metodología de valuación de predios, de tal manera que, en lugar de levantar datos sobre los materiales de construcción y acabados de cada ambiente de los predios, se pueden obtener los mismos resultados sobre la base de los mismos factores, pero con métodos más simplificados y menos costosos.

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS, es un organismo del Poder Ejecutivo que tiene personería jurídica de derecho público y constituye pliego presupuestal, con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera de acuerdo a ley. El literal e) del artículo 66 del Reglamento de Organización y Funciones del MVCS, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, en adelante el ROF del MVCS, establece como función de la DGPRVU, el conducir y supervisar la formulación de los valores arancelarios y supervisar su aplicación en la valoración oficial de terrenos urbanos y rústicos en todo el país.

El segundo párrafo del artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF, señala que a efectos de determinar el valor total de los predios, se aplicarán los valores arancelarios de terrenos y valores unitarios oficiales de edificación vigentes al 31 de octubre del año

anterior y que formula el Consejo Nacional de Tasaciones – CONATA (ahora MVCS) y aprueba anualmente el Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial.

El tercer párrafo del artículo citado en la norma señalada, establece que las instalaciones fijas y permanentes serán valorizadas por el contribuyente de acuerdo a la metodología aprobada en el Reglamento Nacional de Tasaciones de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA, modificada por las Resoluciones Ministeriales N°s. 424-2017-VIVIENDA y 124-2020-VIVIENDA, y, de acuerdo a lo que establezca la Ley de Tributación Municipal, considerando una depreciación de acuerdo a su antigüedad y estado de conservación.

Las normas técnicas existentes han sido diseñadas considerando estándares elevados de exactitud para los datos geográficos y un número muy alto de variables, a través de los cuales se espera obtener información de alto grado de precisión y calidad, dificultando su ejecución por el alto costo representa la gran cantidad de datos a levantar y la precisión exigida.

Los análisis técnicos realizados y la experiencia internacional se orientan a aplicar nuevas tecnologías, aplicando el enfoque de catastros adaptados a los propósitos específicos de cada Proyecto. Esto implica la simplificación de las normas existentes para que se adapten al tipo de catastro que se levantará y mantendrá con los recursos disponibles. Esta estrategia de progreso incremental propone partir de un catastro que se levanta con niveles de precisión y una serie de atributos administrativos reducidos que aseguren la adquisición de datos a bajo costo, garantizando su adecuado funcionamiento y a su vez permita a las municipalidades asumir el mantenimiento del catastro.

La ejecución del proyecto catastral prevé cumplir con todas las normativas vigentes, buenas prácticas y normas internacionales en las diferentes etapas del proceso catastral, desde la obtención de la cartografía, generación de base de datos, proceso de levantamiento catastral, la infraestructura de datos espacial, etc. Sin embargo, requiere de un fortalecimiento del marco institucional y regulatorio para la generación, administración, mantenimiento, uso de la información catastral y su sostenibilidad en el tiempo.

De otro lado, se busca adaptar las normativas actuales permitiendo el empleo de nuevas metodologías orientadas al levantamiento catastral de manera externa, que se adapten al objetivo del Proyecto.

Actualmente, con la finalidad de simplificar el procedimiento de levantamiento de información catastral en campo, la Dirección de Urbanismo y Desarrollo Urbano, mediante N° 003-2022-VIVIENDA/VMVU-DGPRVU, de fecha 22 de febrero de 2022, aprobó la metodología para estimar el valor unitario oficial de las edificaciones y se modificó el artículo 70 de la “Norma nacional para la determinación de los valores

arancelarios y otras intervenciones a nivel nacional”, aprobada por R.D. N° 010-2021/VIVIENDA/VMVU-DGPRVU; metodología que suprime para la formulación de los cuadros de valores unitarios oficiales de edificaciones, el uso de las siguientes cuatro (04) partidas de la norma anterior: Pisos, Revestimientos, Baños e Instalaciones Eléctricas y Sanitarias, estableciendo la aplicación de tres (03) partidas de apreciación exterior: Muros y Columnas, Techos, y Puertas y Ventanas.

Asimismo, mediante la Resolución Directoral N° 008-2023-VIVIENDA/VMVU-DGPRVU, se aprueban los formatos e instructivos de las fichas catastrales urbanas para su uso en el proyecto. Las fichas catastrales aprobadas contemplan la reducción de los campos necesarios para los fines que establecer el proyecto y estas fichas son:

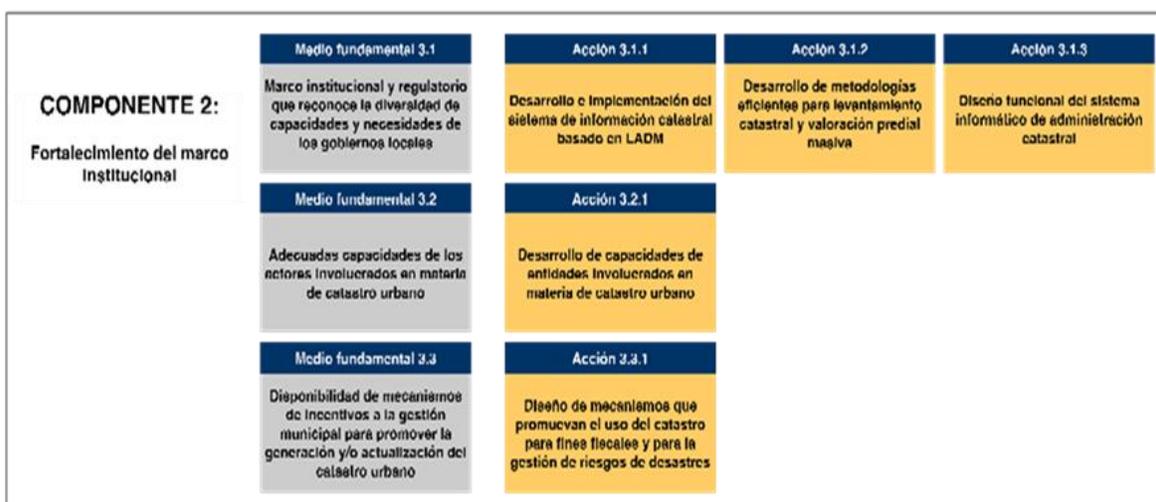
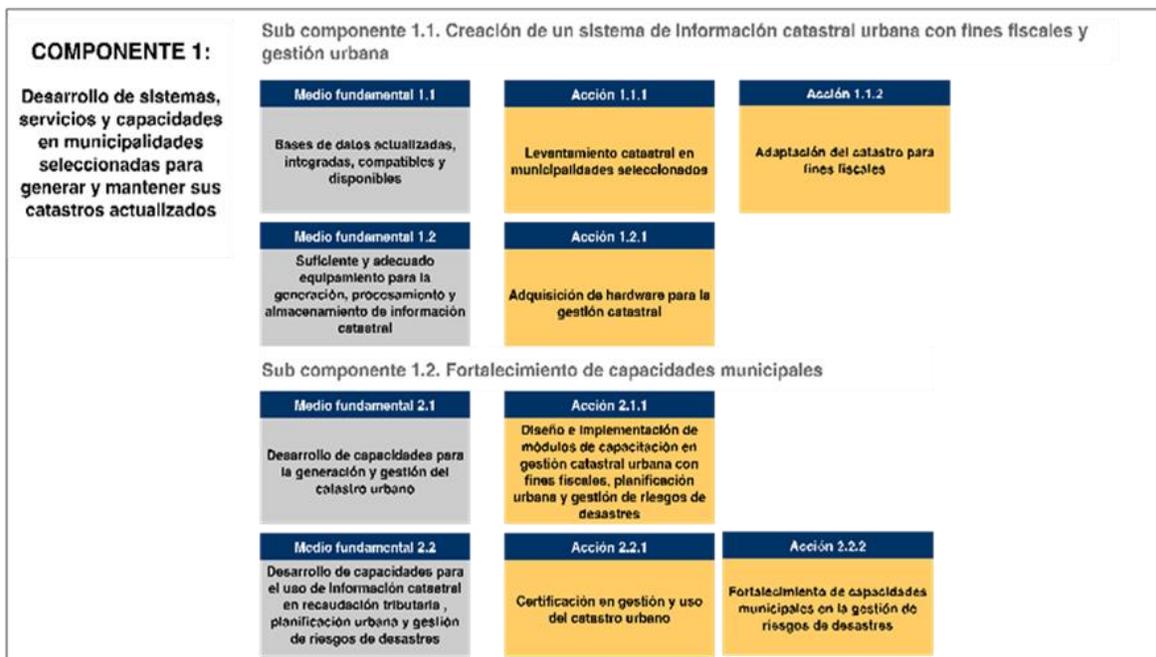
- Ficha Catastral Urbana de Individual
- Ficha Catastral Urbana de Cotitularidad
- Ficha Catastral Urbana de Bienes Comunes

Mediante Resolución Directoral N° 006-2023-VIVIENDA/VMVU-DGPRVU, aprueban la adopción del estándar LADM basado en la Norma ISO 19152:2012 para el uso e intercambio de información catastral para la interoperabilidad del Catastro Urbano Nacional

1.2 DESARROLLO DE LAS ETAPAS DEL PROYECTO

El proyecto plantea la intervención a través de dos componentes:

- **Componente 1:** Desarrollo de sistemas, servicios y capacidades en municipalidades seleccionadas para generar y mantener sus catastros actualizados.
 - **Subcomponente 1.1** Creación de un sistema de información catastral urbana con fines fiscales y gestión urbana
 - **Subcomponente 1.2** Fortalecimiento de capacidades municipales
- **Componente 2:** Fortalecimiento del Marco Institucional



Fuente: TDR Estudio Definitivo II

En el marco de la actualización de la estrategia de implementación del Proyecto, se planteó desarrollar cinco (05) Estudios Definitivos con la siguiente distribución de actividades:

DESCRIPCIÓN	ED 1	ED 2	ED 3	ED 4	ED 5
	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					

DESCRIPCIÓN		ED 1	ED 2	ED 3	ED 4	ED 5
Act. 1.1.1.1	Levantamiento catastral urbano (información geográfica y administrativa conforme a normativas nuevas)					
Tarea 1.1.1.1.1	Vuelo Fotogramétrico y Generación de Modelo Digital de Elevaciones, ortoimágenes y Base Cartográfica Vectorial Simplificada	X				
Tarea 1.1.1.1.2	Verificación y Validación de la Calidad de los Productos de Vuelos Fotogramétricos, Modelos Digitales de Elevaciones, Ortoimágenes y Bases Cartográficas Vectoriales Simplificadas					
Tarea 1.1.1.1.3	Levantamiento catastral Distritos de Piura y Chiclayo					
Tarea 1.1.1.1.4	Levantamiento catastral Distritos de Lima (Los Olivos, San Luis, Breña, Surquillo y San Miguel)					
Tarea 1.1.1.1.5	Levantamiento catastral Distritos de Lima (Independencia, Comas y San Martín de Porres)					
Tarea 1.1.1.1.6	Levantamiento catastral Distritos de Lima (Villa El Salvador, Chorrillos, San Juan de Miraflores y El Agustino)		X			
Tarea 1.1.1.1.7	Actualización Catastral de Lima					
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					
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	Diseño de procedimientos de mantenimiento catastral					
Act. 1.1.2.2	Equipo básico de medición para actualización del catastro		X			
Act. 1.1.2.3	Equipo básico para hacer fotografías aéreas					
Act. 1.1.2.4	Equipo básico para las oficinas de catastro de las municipalidades seleccionadas					
Act. 1.1.2.5	Estación de Rastreo permanente					
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		X			
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)			X		
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 (Servicio e implementación de un servidor dedicado en internet)					
Act. 1.2.1.2	Diseño de Módulos de Capacitación y Malla Curricular según temática (modalidad virtual)					
Tarea 1.2.1.2.3	Responsable TIC de la Plataforma de Capacitación Virtual (soporte)					
Tarea 1.2.1.2.4	Responsable Técnico- Pedagógico					

DESCRIPCIÓN		ED 1	ED 2	ED 3	ED 4	ED 5
Tarea 1.2.1.2.5	Tutores según Plan de Capacitación y temática (5)					
Act. 1.2.1.3	Asistencia Técnica Directa a las Municipalidades					X
Act. 1.2.1.4	Diseño de Materiales según temática					
Act. 1.2.1.5	Diagramación e impresión de Guías y/o Manuales			X		
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			X		
Tarea 1.2.2.1.1	Diseño e implementación de marco normativo					
Tarea 1.2.2.1.2	Diseño e implementación del programa de certificación					
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			X		
Act. 2.5.2.	Diseño de lineamientos para el uso de la información catastral en la gestión de riesgos de desastres					
Componente 2: Fortalecimiento del Marco Institucional						
Acción 2.1 Desarrollo e implementación del Sistema de Información Catastral						
Act. 2.1.1	Especialistas Sistemas Catastrales Prediales					
Act. 2.1.2	Fase 1 Mesa Ágil – Equipo de Desarrollo		X			
Act. 2.1.3	Fase 2: Análisis, Diseño e Implementación del Sistema Catastral					
Act. 2.1.4	Equipamiento para Desarrollo y Soporte					
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 2.4 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			X		
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: Estudios Definitivos I, II, III, IV y V. Informes de Modificación en fase de ejecución

Elaboración: UE 003

Conforme al detalle presentado, debe precisarse que la presente consultoría corresponde a la **Actividad 1.1.2.1 Diseño de procedimientos de mantenimiento catastral**, correspondiente al Sub Componente 1.1 *“Creación de un sistema de información catastral urbana con fines fiscales y gestión urbana”*, el cual se enmarca dentro del Componente 1 *“Desarrollo de sistemas, servicios y capacidades en municipalidades seleccionadas para generar y mantener sus catastros actualizados”* del Estudio Definitivo II.

2. OBJETIVOS DEL SERVICIO

2.1 OBJETIVO GENERAL

Elaborar el procedimiento (mapa de procesos y diagramas de flujos de trabajo) para el mantenimiento catastral en los municipios seleccionados, el cual será implementado a través del Sistema de Información Catastral; y diseñar una estructura mínima operativa de las oficinas de catastro.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos para la consultoría son:

- Diseñar y elaborar el procedimiento para mantener el catastro actualizado a partir de las transacciones catastrales, interoperabilidad y retroalimentación del catastro con los procedimientos administrativos en otras dependencias de la municipalidad.
- Elaborar el mapa de procesos y diagramas de flujos de trabajo para el mantenimiento catastral, así como los roles y privilegios del personal técnico de las oficinas catastrales
- Diseñar todos los formatos que conformarán el expediente técnico digital del mantenimiento catastral.
- Diseñar el formato de Constancia Catastral, cual deberá de contener medidas de seguridad como código QR u otras medidas internacionalmente implementadas
- Elaborar el organigrama y funciones del personal mínimo para el funcionamiento de la oficina de catastro de acuerdo a la categorización municipal.
- Elaborar una propuesta de especificaciones técnicas de los equipos topográficos (estación total), GNSS u otros que se requiera para garantizar el mantenimiento catastral.
- Elaborar los procedimientos administrativos (TUPA) y servicios no exclusivos (TUSNE) para la Oficina de Catastro.
- Realizar procesos de validación con las instituciones competentes y las 22 alcaldías municipales, de los procesos para el mantenimiento catastral, así como la definición de los formatos y expediente técnico catastral.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

3.1 ALCANCE

Establecer un diseño de procedimiento de mantenimiento catastral, identificando todos los medios por los cuales se actualiza la información catastral, esto incluye el análisis de los procesos municipales de Desarrollo Urbano, Desarrollo Económico, Rentas/SAT, Fiscalización entre otros que se relacionen con los datos catastrales, con el fin de garantizar el sostenimiento del catastro en el tiempo.

Este servicio abarca las veintidós (22) municipalidades seleccionadas en el proyecto de inversión y requiere de la participación de las dependencias previamente mencionadas buscando el consenso entre ellos y de COFOPRI.

3.2 LOCALIZACIÓN

El área de intervención del servicio está constituida por 22 municipalidades priorizadas, de las cuales, 21 distritos corresponden a un levantamiento catastral y uno solo corresponde a una actualización de su catastro:

PROVINCIA	PROVINCIA - DISTRITO		PROCESO
CHICLAYO	PROVINCIA	CHICLAYO	LEVANTAMIENTO CATASTRAL
	DISTRITO	JOSE LEONARDO ORTIZ	
	DISTRITO	LA VICTORIA	
	DISTRITO	PIMENTEL	
LAMBAYEQUE	PROVINCIA	LAMBAYEQUE	
PIURA	PROVINCIA	PIURA	
	DISTRITO	CASTILLA	
	DISTRITO	CATACAOS	
	DISTRITO	26 DE OCTUBRE	
LIMA	DISTRITO	BREÑA	
	DISTRITO	CHORRILLOS	
	DISTRITO	COMAS	
	DISTRITO	EL AGUSTINO	
	DISTRITO	INDEPENDENCIA	
	DISTRITO	LOS OLIVOS	
	DISTRITO	SAN JUAN DE MIRAFLORES	
	DISTRITO	SAN LUIS	
	DISTRITO	SAN MARTIN DE PORRES	
	DISTRITO	SAN MIGUEL	
	DISTRITO	SURQUILLO	
	DISTRITO	VILLA EL SALVADOR	
	PROVINCIA	LIMA	ACTUALIZACIÓN CATASTRAL

Se adjunta en el anexo al documento los mapas de las zonas de trabajo

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las actividades a desarrollar por la empresa consultora en el desarrollo del servicio son:

4.1 LINEAMIENTOS GENERALES

El mantenimiento del catastro debe apoyarse en dos frentes; el primero es, considerar un mantenimiento en base a la información de los procedimientos administrativos generados por las diferentes dependencias de las municipalidades, cuya información modifica o altera la información catastral. El segundo, es la labor de mantenimiento que debe realizar la Oficina de Catastro que se implemente, considerando para este último, un mantenimiento a requerimiento del propietario, poseedor, conductor de actividad económica y mantenimiento de oficio.

Se debe elaborar un procedimiento (mapa de procesos y diagramas de flujos de trabajo) de mantenimiento catastral que incluya las estrategias de vinculación o interoperabilidad de datos catastrales con otras instituciones públicas y privadas, incluyendo profesionales/técnicos que ejecutan actividades catastrales, de manera que permita la retroalimentación de la información común

Los procedimientos de mantenimiento catastral deben estar acordes a lo estipulado en las Especificaciones Técnicas de Levantamiento catastral y los Términos de Referencia de la Verificación y Validación de los Productos Catastrales.

4.2 ACTIVIDADES PREVIAS A REALIZAR

4.2.1 Coordinaciones

La Unidad Ejecutora 003 cuenta con un repositorio del relevamiento de información de las municipalidades, el cual estará a su disposición, sin embargo, deben coordinar con las diferentes gerencias de las municipalidades a fin precisar los diferentes procesos y productos que emiten las dependencias municipales y que tienen relación o están vinculadas con la información catastral (gráfico y/o alfanumérico), con el objetivo de buscar la retroalimentación, de tal manera que el catastro pueda ser sostenible en el tiempo.

Las principales dependencias municipales que, por lo general, sus procesos se relacionan con la data catastral son; Desarrollo Urbano, Desarrollo Económico, Rentas o SAT y Fiscalización.

Los gastos que la empresa consultora considere en las visitas a las municipalidades (viáticos, pasajes, etc.) deben de estar incluido en la propuesta económica.

4.2.2 Revisión de documentación

Revisarán toda la documentación existente en cada municipalidad seleccionada, como son los procesos, manuales, productos registrados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), entre otros.

De igual modo revisará toda la documentación generada del catastro, base de datos gráfica y alfanumérica, campos de las fichas catastrales, guías, manuales, etc. de tal manera que le permita identificar los campos que se relacionan con la información que administra y generan las dependencias municipales, con la finalidad de plantear estrategias y planificar las actuaciones para el mantenimiento catastral; previendo el personal, equipos e infraestructura necesarios.

4.2.3 Análisis de los procesos municipales

La empresa consultora, en base a las coordinaciones y revisión de la documentación de las municipalidades y del catastro, deberá realizar el análisis correspondiente en las 22 municipalidades seleccionadas, a fin de poder identificar los procesos y productos que se relacionan con la información catastral y el nivel de relación, que puede ser a nivel de manzana, de lote, entrada o de unidad catastral, y plantear la propuesta de mantenimiento que de sostenibilidad al proyecto, la retroalimentación y la interoperabilidad.

Asimismo, la empresa consultora debe analizar la información que llega a la municipalidad proveniente de otras instituciones públicas como SUNARP, COFOPRI, entre otras, a través de convenios u otro tipo de acuerdos, a fin de poder alimentar el proceso de mantenimiento catastral.

4.3 DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO CATASTRAL

Debe diseñar los procedimientos del mantenimiento catastral para los siguientes procesos:

4.3.1 Mantenimiento Catastral de Oficio

El mantenimiento catastral de oficio es realizado por la oficina de catastro de cada municipalidad en base a requerimientos propios del catastro y/o requerimientos de información de las distintas gerencias municipales.

Para el diseño del mantenimiento catastral, la empresa consultora deberá definir como mínimo lo siguiente:

- El flujo del proceso del expediente.
- Las funciones del personal involucrado de la Oficina de Catastro.
- La comunicación con los propietarios.
- Las coordinaciones con los interesados.
- La documentación a utilizar.
- Informe de resultado de las inspecciones (técnico y/o legal).
- Reportes y planos a emitir.

4.3.2 Mantenimiento Catastral a requerimiento del propietario

El mantenimiento catastral de parte es realizado por los ciudadanos a través de una declaración o solicitud en la que se manifiesta o reconoce ante la oficina de catastro que se han producido modificaciones en su predio catastral, físicos y/o jurídicos; como son la realización de nuevas construcciones, ampliación, demolición, división, acumulación de lotes; constitución de régimen de propiedad exclusiva y propiedad común; cambio de uso, transferencia de propiedad, entre otros.

Para el diseño de mantenimiento catastral, la empresa consultora deberá definir como mínimo lo siguiente:

- El flujo del proceso del expediente
- Las funciones del personal involucrado de la Oficina de Catastro
- La programación de la inspección
- La documentación a solicitar (según el TUPA)
- Los formatos de trámite a utilizar
- Informe de resultado de las inspecciones (técnico y/o legal)
- Plazos y productos a emitir según el TUPA

4.3.3 Mantenimiento Catastral Puntual

El mantenimiento catastral puntual se lleva a cabo cuando alguna dependencia municipal requiere tomar acciones sobre cierta zona del distrito, por lo que necesita información específica de la base catastral y que pueden ser referido al uso, altura de edificación, direcciones de una vía y cualquier otro dato específico según la necesidad de la dependencia municipal y dependiendo de la cantidad de predios involucrados, la urgencia del requerimiento y la cantidad de recursos con que cuenta la oficina de catastro, es necesario que, para el diseño de

mantenimiento, la empresa consultora deberá considerar como mínimo lo siguiente:

- El flujo del proceso del expediente
- Las funciones del personal involucrado de la Oficina de Catastro
- La comunicación con los propietarios involucrados de ser el caso
- Las coordinaciones con los interesados
- Las coordinaciones con otras dependencias municipales relacionadas con el tema
- La programación de las inspecciones
- Tipo de inspección a realizar (visualización exterior o acceso al predio)
- Reportes y planos a emitir

4.3.4 Proceso de Retroalimentación

Las dependencias municipales generan información como parte de sus procesos y atención de requerimientos de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA (licencia de edificación, licencia de funcionamiento, Certificado de numeración, entre otros documentos oficiales), de igual modo sucede con otras autorizaciones municipales como son la zonificación, habilitaciones urbanas, etc. por lo que es necesario que, para el diseño de mantenimiento catastral, la empresa consultora deberá considerar como mínimo lo siguiente:

- Identificar los procedimientos administrativos que tienen relación con el catastro
- Identificar el tipo de información común con el catastro, gráfica y/o alfanumérica a ser retroalimentada.
- El flujo del proceso de retroalimentación
- Los campos y/o capas de información a registrar en la base de datos del catastro
- La validación de la información administrativa dentro del proceso catastral
- Los casos que requieran de previa inspección

4.3.5 Procesos No Automatizados

No todos los procesos existentes en las dependencias municipales se encuentran automatizados, por lo que sus procesos son manuales y utilizan el software de ofimática (Excel) para el registro y control de sus expedientes, y en algunas municipalidades escanean el producto emitido (licencia, certificado, resolución, etc.), por lo que es necesario, que la empresa consultora plantee una estructura del registro que lleven las dependencias municipales incluyendo el código catastral que le corresponda y de ese modo establecer una vinculación entre la información

oficial que emiten las municipalidades y la base catastral, permitiendo de ese modo la actualización del catastro.

De igual modo debe plantear la codificación de los archivos escaneados (expediente, licencia, certificado, resolución, etc.) para relacionarlo con lote catastral.

4.4 IMPLEMENTACIÓN DE LA OFICINA DE CATASTRO

4.4.1 Organigrama, personal y funciones

La empresa Consultora deberá analizar y proponer una ubicación dentro del organigrama de la municipalidad para la Oficina, Subgerencia o Gerencia de Catastro que facilite la funcionalidad del catastro, su uso, mantenimiento y actualización de la información. De igual modo debe proponer el número mínimo de personal de acuerdo a la categorización municipal y funciones que deben realizar dentro de la oficina de catastro a implementar en las municipalidades.

4.4.2 Productos TUPA y TUSNE

La empresa consultora deberá evaluar, proponer y elaborar los procedimientos administrativos, servicios prestados en exclusividad y no exclusivos a ser incorporados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y el Texto Único de Servicios no Exclusivos (TUSNE), tomando en consideración los productos establecidos en el Sistema Nacional de Catastro Predial – SNCP, Registro de Propiedad Inmueble, la normativa actual vigente para la elaboración, simplificación y estandarización de los TUPA, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, etc.

Deberá revisar el TUPA, TUSNE de la municipalidad para proponer la incorporación de nuevos procedimientos administrativos, servicios prestados en exclusividad y no exclusivos TUPA y TUSNE como producto del catastro, con la sustentación técnico y legal de cada procedimiento y la elaboración de la estructura de costos según la metodología vigente

Se considera los siguientes procedimientos administrativos:

TUPA

- Plano Catastral
- Plano Informativo de Colindancia
- Hoja Informativa Catastral Urbana
- Acceso a la información pública creada u obtenida por la entidad

TUSNE

- Constancia catastral
- Plano de ubicación
- Plano general del distrito o temático

4.4.3 Infraestructura

La empresa consultora realizará el dimensionamiento y especificaciones técnicas, respecto a equipos, licencias de software, mobiliario, personal, área de trabajo, entre otros, para la implementación de una Oficina de Catastro, que permita atender los productos y servicios establecidos en la propuesta del TUPA, TUSNE y el mantenimiento de la información catastral en cada municipalidad, teniendo presente que el Sistema de Información Catastral ha contemplado el uso del software libre para el procesamiento de la información gráfica alfanumérica.

4.5 PLAN DE TRABAJO

La empresa consultora deberá presentar el Plan de Trabajo a los ocho (08) días calendarios, contados a partir del día siguiente suscrito el contrato. El plan de trabajo debe incluir la propuesta metodológica para la realización del servicio, detallando los procedimientos enmarcados en el tiempo de ejecución establecido, productos requeridos y el aseguramiento de calidad de estos, para lo cual tendrán acceso a la información obtenida del relevamiento de información de las 22 municipalidades

El plan de trabajo 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.

5. RECURSOS A SER PROVISTOS, MARCO LEGAL Y SEGUROS

5.1 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.

5.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA UE 003

La Unidad Ejecutora 003 de COFOPRI facilitará, lo siguiente:

- Copia en archivo digital de los documentos de Estudio a nivel de Perfil y del Estudio Definitivo II.
- Copia de los convenios suscritos con las 22 municipalidades.
- Copia de las Especificaciones técnicas de levantamiento catastral
- Copia de los Términos de referencia de la verificación y validación de los productos
- 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.

5.3 MARCO LEGAL

5.3.1 Sector Vivienda:

- Decreto Legislativo N°1365 de fecha 22 de julio de 2018 que establece las disposiciones para el desarrollo y consolidación del Catastro Urbano Nacional.
- Decreto Supremo N° 013-2020-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1365, Decreto Legislativo.
- Código Único de Inversión N° 2459010 de fecha 04 de octubre de 2019, que declaró viable el Proyecto: “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”.
- 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.
- 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.
- Resolución Directoral N° 030-2021-0-COFOPRI/DE, de fecha 02 de febrero de 2021, COFOPRI formaliza la aprobación del Manual de Operaciones del Proyecto de Inversión.

- 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 UE 003 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.
- Decreto Supremo N° 005-2018-JUS, de fecha 28 de marzo de 2018, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28294 que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- Decreto Supremo 012-2022-VIVIENDA, de fecha 05 de octubre de 2022, que aprueba Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible.
- Decreto Supremo 115-2022 PCM, de fecha 12 de setiembre de 2022, que aprueba la Política nacional de gestión Del riesgo de desastres Al 2050.
- Resolución Ministerial N.° 305-2022-VIVIENDA. Aprueban los Planos Prediales que contienen los Valores Arancelarios de Terrenos Urbanos expresados en soles por metro cuadrado de las áreas urbanas de Lima Metropolitana vigentes para el Ejercicio Fiscal 2023.
- Ley N° 27972 que aprueba Ley Orgánica de Municipalidades
- Resolución Directoral N° 008-2023-VIVIENDA/VMVU-DGPRVU, de fecha 12 de marzo de 2023, que aprueba los Formatos e Instructivos de las Fichas Catastrales Urbanas.
- Resolución Directoral N° 006-2023-VIVIENDA/VMVU-DGPRVU, de fecha 03 de marzo de 2023, aprueban la adopción del estándar LADM basado en la norma ISO 19152:2012.

5.3.2 Sector Justicia:

- Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.
- 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.

5.3.3 Sector Defensa:

- La Resolución Jefatural N°112-2006-IGN/OAJ/DGC/J Establecen el Sistema de Proyección Cartográfico UTM y Sistema de Codificación y Especificaciones de las series de Escalas de la Cartografía Básica Oficial.
- Resolución Jefatural N° 089-2011-IGN/JEF/OGA, de fecha 10 de mayo de 2011. Aprueba la Norma técnica: “Especificaciones técnicas para la producción de cartografía, Escala 1:1,000” .

- Resolución Jefatural N° 053-2021-IGN/DIG/SDNGC, de fecha 30 de junio de 2021, Aprueba la “Especificaciones técnicas para generación de ortoimágenes”.
- Resolución Jefatural N° 091-2011-IGN/JEF/OAJ de fecha 10 de mayo de 2011, Aprueba Catálogo de Objetos y Símbolos para la Producción de Cartografía Básica Escala 1:1000”.
- Resolución Jefatural N° 139-2015-IGN/UCCN, de fecha 28 diciembre de 2015, Aprueba la Norma técnica: “Especificaciones técnicas para Posicionamiento Geodésico Estático Relativo con Receptores del Sistema Satelital de Navegación Global (GNNS)”.
- Resolución Jefatural N° 087-2020/IGN/DIG/SDNGC, que constituye como marco de referencia geodésico oficial, a la Red Geodésica Peruana de Monitoreo continuo (REGPMOC), conformada por el conjunto de estaciones de rastreo permanente (GNSS) administrada por el Instituto Geográfico Nacional.

5.3.4 Sector Economía

- Decreto Legislativo N° 776, Ley de Tributación Municipal, publicado el 15/11/2004
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, publicado el 15/11/2004

6. DURACIÓN DEL SERVICIO

El plazo máximo del servicio es de 180 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

7. ENTREGABLES

El presente servicio establece la presentación de cinco (05) entregables:

N° Entregable	Productos
1	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Trabajo.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico y Análisis de los procesos para el diseño del mantenimiento catastral. • Diagnóstico de los procedimientos y servicios a incorporar y en el TUPA y TUSNE de la municipalidad

3	<ul style="list-style-type: none"> ● Organigrama, personal y funciones de la Oficina de Catastro. ● Propuesta de Infraestructura y equipamiento mínimo de las Oficinas de Catastro. ● Informe de avance
4	<ul style="list-style-type: none"> ● Diseño del procedimiento para el Mantenimiento Catastral en los diferentes tipos de mantenimiento establecidos en el numeral 4.3, debidamente socializados y ajustados en base a los consensos, así como a la operatividad del Módulo Catastral del Sistema de Información Catastral. ● Informe de avance
5	<ul style="list-style-type: none"> ● Propuesta del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, y el Texto Único de Servicios para la oficina de catastro, con los correspondientes manuales de procedimientos, adjuntando la documentación de sustento técnico legal. ● Informe Final

8. REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA CONSULTORA Y DE SU PERSONAL

8.1 PERFIL DE LA EMPRESA CONSULTORA

Se considera a una empresa consultora como persona jurídica

Experiencia general mínima de cuatro (04) proyectos referidos a la ejecución de proyectos de levantamiento catastral urbano y/o actualización catastral urbana y/o mantenimiento de información catastral y/o análisis de procesos enfocados a la implementación de sistemas de información.

Experiencia específica mínima de tres (03) consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria en los últimos diez (10) años

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de alguna de los siguientes documentos:

- I. Contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación.
- 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.

8.2 PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

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

Un Jefe de Proyecto: Titulado en Ingeniería Civil, Industrial, Geógrafo, Arquitectura o titulación equivalente. Experiencia como analista de procesos y gestión de proyectos, de por lo menos tres (3) proyectos o servicios en los últimos diez (10) años.

Especialista en Catastro: Titulado en Ingeniería Civil, Geógrafo, Arquitectura o titulación equivalente. Experiencia en gestión catastral, de por lo menos tres (3) proyectos o servicios catastrales, vinculados a la gestión del territorio, en los últimos diez (10) años

Especialista en Gestión Municipal: Titulado en Ingeniería Civil Geógrafo, Arquitectura o titulación equivalente. Experiencia en gestión municipal (Desarrollo Urbano), de por lo menos tres (3) años en la gestión pública.

9. 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 de acuerdo con el plazo previsto en los Términos de Referencia, ante la Coordinación de Catastro de la Unidad Ejecutora 003 de COFOPRI 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 UE 003 de COFOPRI.
- La empresa consultora es responsable de solicitar autorización a la UE 003 de COFOPRI para realizar cualquier coordinación con las municipalidades involucradas en el Proyecto.
- La UE 003 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 UE 003 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 UE 003 a fin de lograr una adecuada articulación técnica; asimismo, la empresa consultora deberá atender al menos una reunión semanal de seguimiento al avance de los entregables.

10. CONSIDERACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

10.1 ADELANTOS

No se considera.

10.2 CONFIDENCIALIDAD

La empresa consultora, declara que conoce y acepta, a la sola firma de la suscripción del contrato y/o orden de servicio, el secreto industrial y/o información confidencial consistente en la totalidad de la tecnología, información, datos, registros, productos, estudios, equipos, estándares, procesos, procedimientos, políticas, guías, documentos, topología de red, números telefónicos, direcciones Internet Protocolo ("IP"), asignaciones de puertos, software, configuraciones, comunicaciones electrónicas, cuentas genéricas de red, cuentas genéricas de correo electrónico

institucional y contraseñas (claves o credenciales), así como información de naturaleza económica, técnica, financiera, de mercado, contable o de otro tipo a la que pueda tener acceso, directa o indirectamente, y en general, todos los aspectos relacionados con el funcionamiento de la Entidad, que son de propiedad del Proyecto durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo.

La empresa consultora se compromete a no revelar información oral, escrita, servicios, políticas o prácticas de negocio del Proyecto ni de la Entidad, y en tal virtud, la divulgación, comunicación, transmisión o utilización para beneficio de cualquier persona distinta al Proyecto, será considerado ilegal.

La empresa consultora acepta que será responsable por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al Proyecto o a la Entidad, como consecuencia de cualquier acto contra la confidencialidad.

10.3 PROPIEDAD INTELECTUAL

La UE 003 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 UE 003 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.

10.4 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN

La UE 003 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.

10.5 CONFORMIDAD

La conformidad del servicio de cada entregable será emitida por la Coordinación de Catastro de la UE 003 del Proyecto (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 UE 003 se realizará en un plazo máximo de ocho (8) días calendario, contados desde el día siguiente de la recepción de cada entregable.

- De existir observaciones, la UE 003 comunica a la Empresa Consultora, indicando claramente el sentido de estas, otorgándoles un plazo para subsanar no mayor de ocho (8) 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 UE 003, se realizará en un plazo máximo de seis (6) días calendarios, contados desde el día siguiente de su recepción.
- Los entregables serán remitidos impresos en un (1) original debidamente sellado y firmado en todas sus páginas y en medio digital (formato PDF, Word y Excel, en modo editable).

10.6 FORMAS DE PAGO

La UE 003 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:

Pago	Porcentaje	Productos	Plazo
		<ul style="list-style-type: none"> ● Plan de Trabajo. 	Hasta los ocho (08) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Primer pago Entregable 2	25%	<ul style="list-style-type: none"> ● Diagnóstico y Análisis de los procesos para el diseño de mantenimiento Catastral. ● Diagnóstico de los procedimientos y servicios a incorporar y en el TUPA y TUSNE de la municipalidad 	Hasta los 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Segundo pago Entregable 3	20%	<ul style="list-style-type: none"> ● Propuesta de Organigrama, personal y funciones de la Oficina de Catastro. ● Propuesta de Infraestructura y equipamiento mínimo de las Oficinas de Catastro. ● Informe de avance 	Hasta los 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Tercer pago Entregable 4	20%	<ul style="list-style-type: none"> ● Diseño del procedimiento de Mantenimiento Catastral para los diferentes tipos de mantenimiento establecidos en el numeral 4.3, debidamente socializados y ajustados en base a los consensos, así como a la operatividad del Módulo Catastral del Sistema de Información Catastral. ● Informe de avance 	Hasta los 150 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato

Cuarto pago Entregable 5	35%	<ul style="list-style-type: none"> ● Propuesta del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, y el Texto Único de Servicios para la oficina de catastro, con los correspondientes manuales de procedimientos, adjuntando la documentación de sustento técnico legal. ● Informe Final 	Hasta los 180 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
-----------------------------	-----	---	--

Los Informes de avance deben contener el análisis y adjuntar la información de:

- Actas de reuniones de coordinación
- Análisis de los procesos municipales revisados
- Análisis de la revisión de los procedimientos administrativos del TUPA y TUSNE de las dependencias municipales consideradas en el Proyecto.
- Diagnóstico situacional de avance del servicio

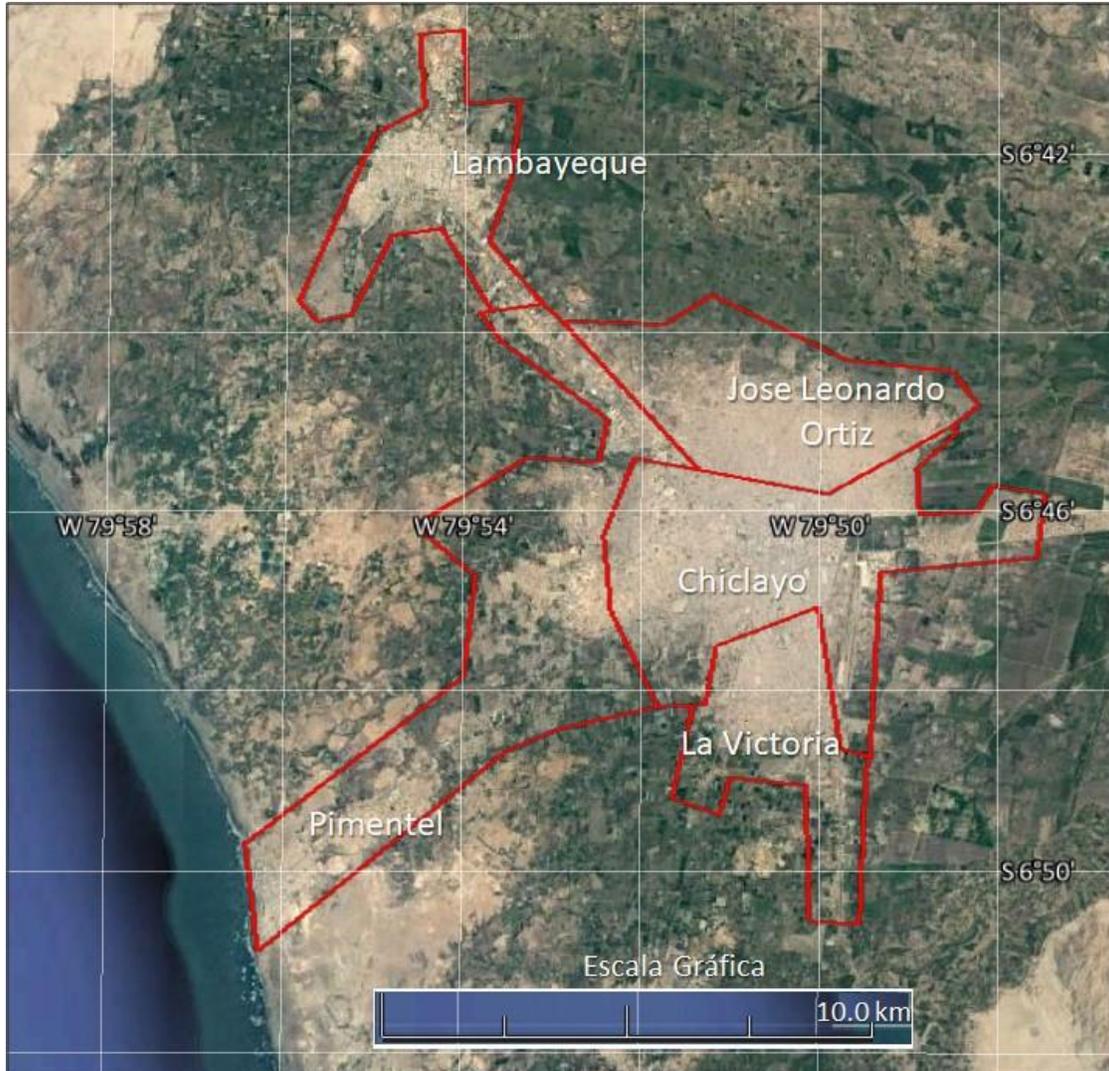
El informe final debe contener entre otros aspectos los siguientes:

- Actualización del entregable 3 y 4, en caso exista cambios o actualizaciones
- Coordinaciones realizadas
- Diagnóstico y análisis técnico
- Documentación técnica y administrativa utilizada
- Recomendaciones y alternativas de solución a los riesgos identificados
- Listado de asistencia de talleres o reuniones taller
- Actas de reuniones

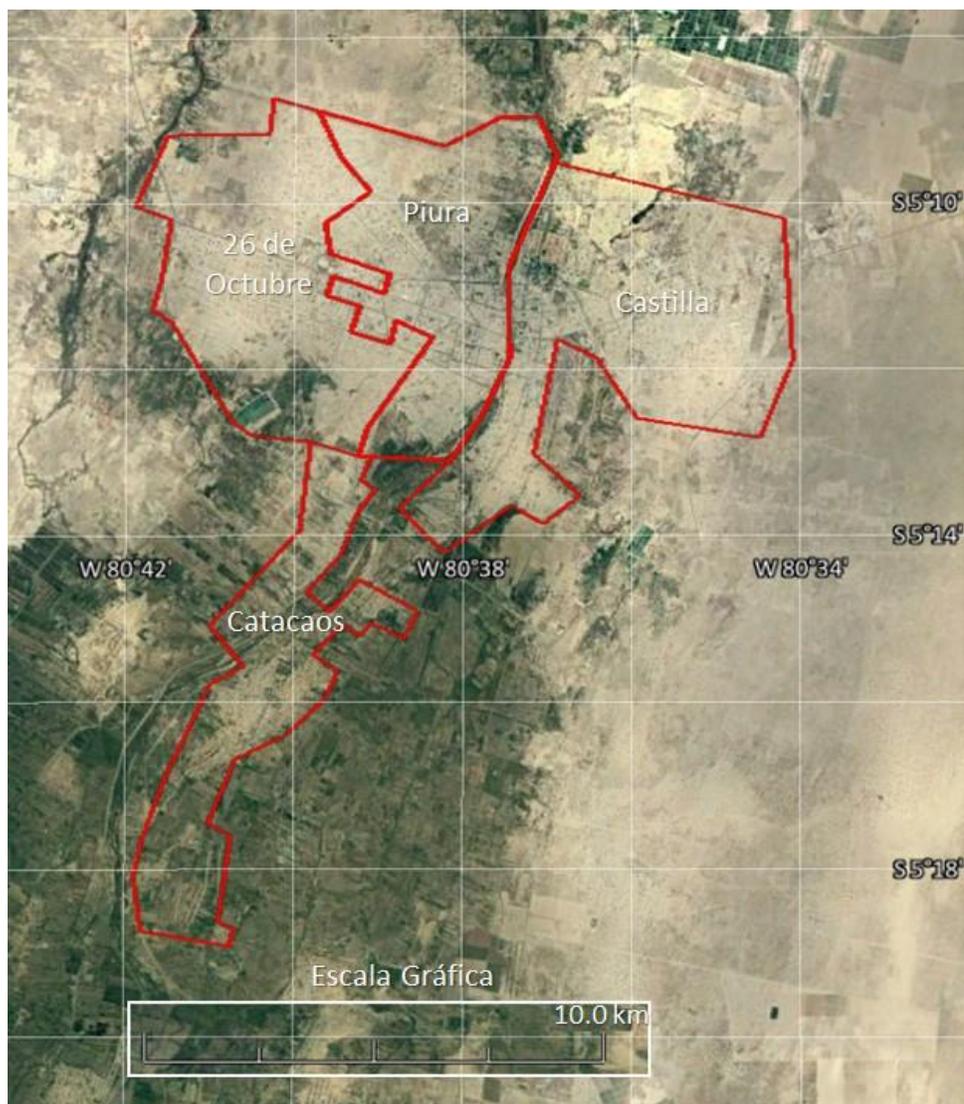
Los entregables serán remitidos en medio digital (formato Pdf, Word, Excel, en modo editable)

11. ANEXOS

11.1 Mapa de la Región Lambayeque - Chiclayo



11.2 Mapa de la Región Piura



11.3 Mapa de la Región Lima

