

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA  
COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN  
DROGAS (DEVIDA) Y EL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO (GRP).

---

## PLAN OPERATIVO ANUAL

# POA 2015

**ACTIVIDAD:**

**“FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS  
RURALES, REGIÓN DE PUNO”.**

Puno, Julio del 2015



---

*Dirección de Titulación y Catastro Rural - Dirección Regional Agraria Puno*



*Ramiro Jacobo Tito*  
INGENIERO ECONOMISTA  
CIP. 83251

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS (DEVIDA) Y EL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO (GRP).

**INDICE**

<b>A. INDICE.....</b>	<b>01</b>
<b>B. DATOS GENERALES.....</b>	<b>02</b>
Nombre de la Actividad.....	02
Objetivo de la Actividad.....	02
Monto de la Inversión.....	02
Ámbito de la Intervención.....	02
Programa Presupuestal.....	02
Números de beneficiarios directos.....	04
<b>C. DESCRIPCIÓN DE PREDIOS RURALES.....</b>	<b>04</b>
<b>1. TITULACIÓN DE PREDIOS RURALES.....</b>	<b>04</b>
1.1. Diagnóstico Físico Legal.....	04
1.2. Difusión y Promoción de la Actividad.....	05
1.3. Identificación y delimitación de zonas culturales intangibles de interés cultural.....	06
1.4. Clasificación de tierras por su capacidad de uso mayor.....	06
1.5. Levantamiento Catastral.....	08
1.5.1. Linderamiento y verificación de la explotación económica.....	08
1.5.2. Empadronamiento.....	09
1.6. Conformación de Expedientes.....	10
1.7. Elaboración de Base de Datos.....	10
1.8. Elaboración de Base Grafica y Emisión de Certificados de Información Catastral.....	10
1.9. Calificación de Expedientes.....	11
1.10. Publicación de Padrones.....	11
1.11. Publicación de Carteles.....	12
1.12. Titulación e Inscripción de Predios Rurales Individuales.....	12
<b>2. TRANSFERENCIA DE CAPACIDADES Y PROMOCION DE LOS BENEFICIOS DE LA FORMALIZACION.....</b>	<b>13</b>
2.1. Capacitación de los Beneficiarios de la Formalización.....	14
2.2. Capacitación al Personal Técnico del Gobierno Local y Regional.....	14
<b>3. GESTION DE LA ACTIVIDAD.....</b>	<b>14</b>
3.1. Convocatoria del Personal.....	14
3.2. Adquisición de Equipos.....	15
3.3. Presentación de Documentos Técnicos.....	15
<b>D. PROGRAMACIÓN DE TAREAS Y METAS.....</b>	<b>17</b>
<b>E. ANEXOS.....</b>	<b>18</b>



*Ramiro Tabapuma Tito*  
**INGENIERO ECONOMISTA**  
 CIP 83251

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS (DEVIDA) Y EL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO (GRP).

**B. DATOS GENERALES.**

**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:**

“FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS RURALES - REGIÓN PUNO”.

**OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:**

Promover el desarrollo socio económico y ambiental mejorando los niveles de vida de la población rural del ámbito de trabajo.

**MONTO DE LA INVERSIÓN:**

El presupuesto asignado a esta actividad comprende a 01 fuente de financiamiento;

- Donación y Transferencias la suma de S/. 1.000.000.00 (Un millón y 00/100 Nuevo Soles).

**PROGRAMA PRESUPUESTAL:**

El programa presupuestal es asignado mediante el Programa de Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible – PIRDAIS.

**ÁMBITO DE INVERSIÓN:**

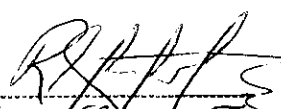
El lugar donde se desarrollará la actividad comprende la Provincia de Sandía, los Distritos de San Pedro de Putina Punco, San Juan del Oro y Alto Inambari, tal como se muestran en los cuadros y mapas:



O. PINELO



2

  
Ramiro Tucupuba Tito  
INGENIERO ECONOMISTA  
CIP. 83251

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS (DEVIDA) Y EL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO (GRP).

CUADRO N° 01:

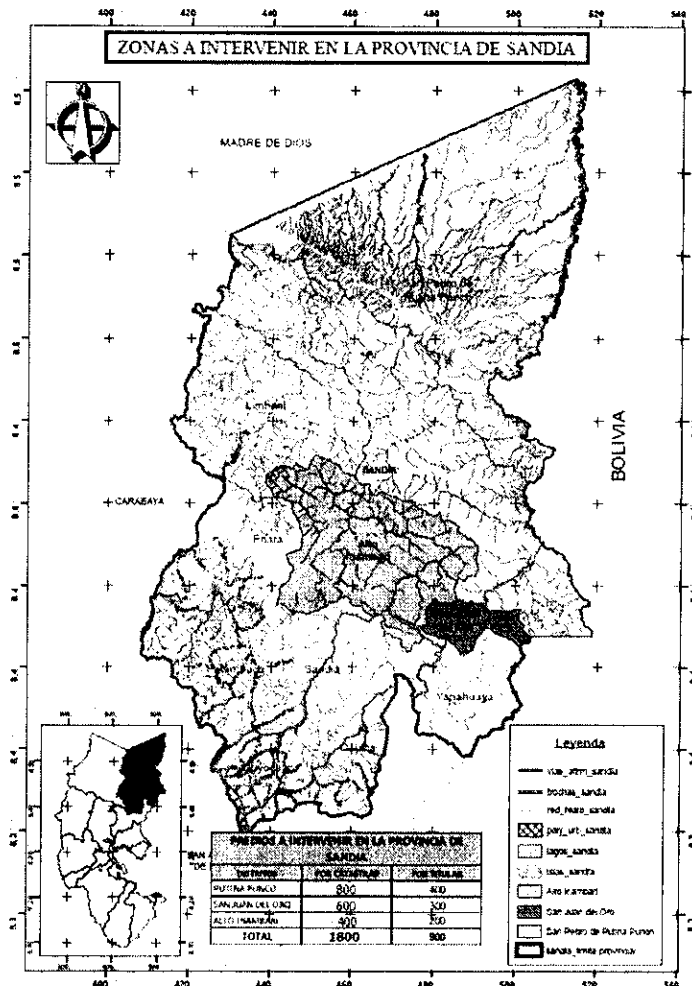
PREDIOS A INTERVENIR EN LA PROVINCIA DE SANDIA

DISTRITOS	POR CATASTRAR	POR TITULAR
PUTINA PUNCO	800	400
SAN JUAN DEL ORO	600	300
ALTO INAMBARI	400	200
<b>TOTAL</b>	<b>1800</b>	<b>900</b>

Nota. De 1800 predios catastrados se titularán 900 predios.

MAPA N° 01:

ZONA A INTERVENIR EN LA PROVINCIA DE SANDIA



DEVIDA  
Zona San Juan del Oro  
O. PINELO

DEVIDA  
Zona San Juan del Oro

*Ramiro Tubafuda Tito*  
INGENIERO ECONOMISTA  
CIP. 83251

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS (DEVIDA) Y EL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO (GRP).

**NÚMERO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS PARA EL AÑO 2015:** Se ha previsto la intervención con procedimientos de Levantamiento Catastral 1800 Predios Rurales y la Formalización y Titulación de Predios Rurales de 900 predios, los mismos que se estiman como beneficiarios a 600 familias.

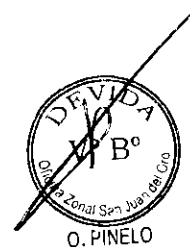
**C. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES / TAREAS:**

**1. TITULACIÓN DE PREDIOS RURALES.**

**1.1. Diagnóstico Físico Legal.**

Para la ejecución de ésta tarea en la Provincia de Sandía; se conformará un equipo técnico formado por un ingeniero y un abogado, ambos especialistas en Diagnóstico y Saneamiento Físico Legal; además de un especialista en GIS (Sistema de Información Geográfica). A través de este equipo se obtendrá una información actualizada de la zona a intervenir o de la unidad territorial, contemplándose las siguientes acciones:

- a) Estudios físicos y legales de la unidad territorial, que incluye evaluación de antecedentes nominales, investigación registral, verificación de inexistencias de supervisión con otros derechos o de áreas que son materia de exclusión por el artículo 2, del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1089.
- b) Determinación del entorno de la Unidad Territorial, referido a las condiciones riesgosas que podrían afectar.
- c) Identificación y delimitación de sitios o zonas arqueológicas, áreas naturales protegidas y zonificación ecológica económica.
- d) Identificación del territorio de las comunidades campesinas y comunidades nativas, inscritas o no, a efectos de garantizar que no se aplique sobre dicho territorio los procedimientos de formalización y titulación de predios rurales.
- e) La verificación de la existencia de títulos de propiedad de predios ubicados en la Unidad Territorial materia de estudio, que no se encuentran inscritos en el registro del predios.



CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS (DEVIDA) Y EL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO (GRP).

- f) Existencia de cualquier otra condición jurídica de predios rurales que podrían tener incidencias en el proceso de formalización rural.

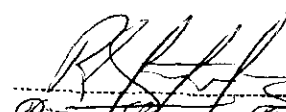
Se efectuará el diagnóstico físico legal de la unidad territorial donde se presentarán 03 Informes de diagnóstico suscritos por un Abogado y un Ingeniero en Ciencias Agrarias; asimismo se adjuntarán los respectivos planos y el plan de inversión con mapas temáticos del ámbito de trabajo.

**1.2. Difusión y promoción de la actividad.**

Esta actividad se realizará a través de un difusor y del equipo técnico de la actividad, personal que difundirá y promocionará el proceso de Formalización y Titulación de predios en cada sector ecológico dentro del ámbito de las unidades territoriales a intervenir. Para dicha actividad, primeramente se coordinará con las autoridades locales y autoridades representativas de la sociedad civil, donde a través de asambleas informativas se dará a conocer el inicio de actividades en la zona de intervención; además de los requisitos que deberá contar cada usuario según el estado situacional de su predio.

Se publicará el inicio de las actividades, mediante carteles en los locales públicos más representativos de la zona, adjuntando un plano del ámbito de la Unidad Territorial a trabajar, dando a conocer la fecha del levantamiento catastral, además de ello se procederá a notificar a los propietarios y/o poseedores, o en ausencia de estos, a sus familiares, allegados o vecinos, indicando el día y la hora del levantamiento catastral de sus predios, para que estén presentes o en su caso de no estar presentes en el predio designe un representante. En esta actividad se presentarán 3 informes de las actividades realizadas del proceso de difusión.



  
Ramiro Sicañanca Tito  
INGENIERO ECONOMISTA  
CIP 83251

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS (DEVIDA) Y EL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO (GRP).

**1.3. Identificación y delimitación de zonas culturales intangibles de interés cultural.**

De acuerdo a la Ley 27721 “Ley que declara de interés nacional el inventario, catastro, investigación, conservación, protección y difusión de los sitios y zonas arqueológicas del país”, la entidad ejecutora tiene el deber de cooperar en forma obligatoria con el inventario y elaboración del catastro de zonas arqueológicas, las cuales quedaran fuera del ámbito de formalización y utilización de tierras.

Es importante destacar que el Gobierno Regional de Puno otorga alta prioridad a la protección del patrimonio cultural, teniendo en consideración la enorme importancia del turismo en las generación de empleo y divisas, así como en la perspectiva del desarrollo micro regional, regional y nacional, a mediano y largo plazo.

En cumplimiento del indicado dispositivo legal, durante la ejecución de la actividad se informará al Director de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, para su opinión técnica y posterior estudios paleontológicos en las unidades territoriales a intervenir de la Provincia de Sandía, presentándose 03 informes por cada Unidad Territorial.

**1.4. Clasificación de tierras por su capacidad de uso mayor.**

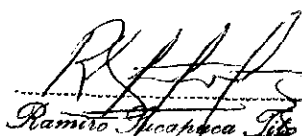
Este tipo de estudio promueve y difunde el uso racional continuado del recurso suelo con el fin de conseguir el óptimo beneficio social y económico, dentro de la concepción y principios del desarrollo sostenible.

Para la unidad territorial a trabajar pertenecientes a la Provincia de Sandia, que en su momento fueron realizados por los anteriores organismos que tenían a cargo la clasificación de suelos en marco al D.S. N°. 0062/75-AG del 27 de Enero del 1975 y su ampliación



O. PINELO



  
INGENIERO ECONOMISTA  
CIP. 33251

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS (DEVIDA) Y EL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO (GRP).

establecida por la ONERN, con la finalidad de determinar las aéreas que pueden adjudicarse.

En el artículo 9 se establece las categorías del sistema de clasificación de tierras según su capacidad de uso mayor, las cuales están conformadas por tres categorías de uso: grupo, clases y sub clases de capacidad de Uso Mayor.

En grupos tenemos:

- Tierra aptas para cultivo en limpio (símbolo A)
- Tierra apta para cultivos permanente (símbolo C)
- Tierra apta para pastos (símbolo P)
- Tierra apta para producción forestales (símbolo F)
- Tierra de protección (símbolo X)

En las clases tenemos:

- Calidad agrológica alta
- Calidad agrológica mediana

Calidad agrológica baja y según las sub clases tenemos:

- Limitación por suelo
- Limitación de sales
- Limitación por topografía-riesgo de erosión
- Limitación por drenaje
- Limitación por riesgos de inundación y
- Limitación por clima

Se recopilara información relacionada a los estudios de suelos de los diferentes organismos competentes, se emitirá un informe con la sistematización de la información de los estudios existentes en las unidades territoriales identificados, elaborándose los mapas ecológicos, fisiográficos, por su capacidad de uso mayor y catastral.





CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS (DEVIDA) Y EL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO (GRP).

**1.5. Levantamiento Catastral.**

Esta tarea se efectuará tomando en cuenta las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1089 y su Reglamento DS N° 032-2008 - Vivienda.

La programación de los distritos a trabajar se realizará en función del diagnóstico físico y legal de la unidad territorial, la intervención se efectuará con su respectiva brigada de trabajo de manera progresiva en la unidad Territorial. Para efectuar el trabajo se contará con 03 brigadas de campo en el primer trimestre, las que estarán conformadas cada una por: (03) Jefes de Brigadas con experiencia en Procesos de Titulación de Predios Rurales, (03) Abogados de Campo Especialista en Titulación, (03) Ingenieros Topógrafos de campo, (06) Técnicos de Campo, (03) Digitadores/Editor y (03) Guía de campo.

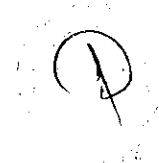
Las sub tareas a realizar son las siguientes:

**1.5.1. Linderamiento y verificación de la explotación económica**

Las acciones de linderación y verificación de la explotación económica se realizará en forma paralela al empadronamiento y se tiene como **meta 1800 predios linderados.**

Para el linderamiento los técnicos de campo deberán utilizar equipos GPS diferenciales Sub métricos, aplicando la metodológica GPS diferencial, valiéndose para ello del sistema de Referencia Geodesia Oficial del Instituto Geográfico Nacional del Perú (IGN), refrendado por el Sistema Nacional Integrado de Catastro (SNCP), el cual tiene por finalidad levantar información gráfica de los predios, en base a la cual se elaborará los planos georeferenciados en coordenadas UTM en el datum WGS84.

La linderación y verificación de la explotación económica se llevará a cabo con intervención del poseedor o su representante, y/o colindante o vecinos. De no encontrarse



  
Ramiro Domínguez Tito  
INGENIERO ECONOMISTA  
CIP. 83251

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS (DEVIDA) Y EL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO (GRP).

presente el poseedor o su representante, la linderación se efectuará en presencia de la autoridad del lugar.

### 1.5.2. Empadronamiento.

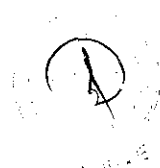
Esta diligencia se realizará en cada uno de los predios y consiste en:

- Identificar a agricultores que se encuentren en posesión del predio.
- Verificar in situ la condición jurídica en que se ejerce dicha posesión o propiedad.
- Recopilar el documento nacional de identidad de los mismos, además de las pruebas de la posesión o propiedad y otros documentos del predio.
- Recabar la declaración jurada del poseedor, que no existe vínculo contractual relativo a la posesión del predio, ni posesión judicial o administrativo en los cuales se discuta su posesión.
- Para el caso de propietarios, identificar y recabar los títulos de propiedad inscritos o no, así como contratos de compra - venta, contratos privados u otros que acreditan derechos reales.

Para tales fines, en la Ficha Catastral Rural se consignarán los datos e información recabada durante el empadronamiento, adjuntándose a la misma la documentación recopilada.

El empadronamiento no genera derecho de ningún tipo y es solo una referencia para la eventual y posterior titulación del predio, si se cumple los requisitos establecidos en el Reglamento de Decreto Legislativo 1089.

En esta actividad se tiene como **meta el empadronamiento de 1800 predios linderados.**



CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS (DEVIDA) Y EL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO (GRP).

**1.6. Conformación de Expedientes.**

De los predios rurales linderados, empadronados y verificados su explotación económica, **se conformarán 1800 expedientes**, el cual proviene del trabajo de linderamiento, empadronamiento y verificación de explotación económica.

Se generará un expediente por cada acto administrativo del predio que se encuentre en las zonas intervenidas, lo que contendrá la ficha catastral y documentación recogida en campo que diera lugar a una posterior titulación del predio.

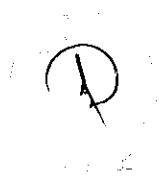
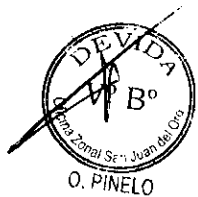
Los expedientes conformados por los técnicos de campo serán asistidos por el abogado de campo y validados por cada jefe de brigada y/o jefe de grupo.

**1.7. Elaboración de Base de Datos.**

El ingreso de la información de los expedientes conformados por las brigadas de campo al Sistema de Expedientes de Titulación – SSET, estará a cargo del Encargado de Informática y Catastro, cuya meta consiste en ingresar los datos de la ficha catastral de **1800 expedientes** conformados en campo a nuestro sistema de base de datos institucionales (SSET).

**1.8. Elaboración de Base Gráfica y Emisión de Certificados de Información Catastral.**

Una vez que se efectuó la corrección diferencial de los datos levantados en campo con los GPS Diferenciales y su respectiva edición, se elaborarán los Planos Catastrales y Certificados de Información Catastral (CIC), para la Formalización y Titulación de los predios rurales, se tiene como **meta la elaboración de 1800 CIC**.



### 1.9. Calificación de Expedientes.

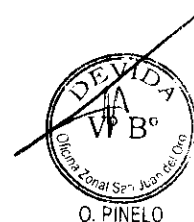
Realizado el levantamiento de información catastral y la verificación de la explotación económica de los predios, el Gobierno Regional de Puno – Dirección Regional Agraria a través de la Dirección de Titulación y Catastro Rural, efectuará la calificación de la ficha catastral y de la documentación presentada, con el fin de determinar si el poseedor acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA, reglamento del Decreto Legislativo 1089, para ser beneficiario de la titulación.

La función de calificación está a cargo de abogados especialistas en realizar el control de calidad de los expedientes conformados y digitados en nuestra base de datos.

Esta operación concluye con la declaración de APTOS, si reúnen todos los requisitos que exige la Ley, con ello prosigue las demás etapas hasta la emisión del instrumento de formalización; un segundo supuesto es declararlos en CONTINGENCIA es decir que adolecen de un requisito que impide continuar su trámite de titulación.

Ambas funciones se ejecutarán en el software denominando Sistema de Seguimiento de Expediente de Titulación (SSET), el mismo que es virtual y está interconectado con el Sistema Nacional Integrado de Catastro.

La meta establecida para esta etapa es de **1800 expedientes calificados** en el SSET.



### 1.10. Publicación de Padrones.

Una vez calificado como aptos para los procesos de Formalización y Titulación de predios del estado o para el procedimiento de declaración de propiedad por prescripción adquisitivo de dominio, corresponderá la publicación en tres lugares:



CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS (DEVIDA) Y EL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO (GRP).

- Municipalidad Distrital
- Agencia Agraria de la Provincia.
- En el mismo predio

Con la finalidad de que cualquier interesado o el mismo beneficiario formule oposiciones y/o corrección de datos, por un plazo que no exceda de los 20 días hábiles de la última publicación.

**1.11. Publicación de Carteles.**

Cuando se realiza la rectificación de áreas, linderos y de medidas perimétricas de predios, se comunica a los poseedores, propietarios y colindantes de los predios que serán rectificadas mediante carteles de notificación, donde se especifica el plano y los datos técnicos del predio.

Corresponderá publicarse en tres lugares:

- Municipalidad Distrital
- Agencia Agraria de la provincia.
- En el mismo predio

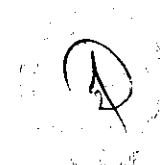
Con la finalidad de que cualquier interesado o al mismo beneficiario formule oposición y/o corrección de datos, por un plazo que no exceda los 20 días hábiles de la última publicación.


**1.12. Titulación e Inscripción de Predios Rurales Individuales.**

En caso de predios no titulados se emitirán los instrumentos de formalización de predios no titulados a favor de los poseedores que no cuenten con oposición o apelación contra el proceso de titulación, debidamente calificados, para solicitar su inscripción en el registro de predios correspondientes.

En caso de títulos de propiedad que no se encuentren inscritos, se procederá de la siguiente manera:

- Se emitirá el instrumento de formalización correspondiente, a favor del titulado del derecho de propiedad. De encontrarse a un tercero en posesión del predio, de ser procedente, se



  
Ramiro Subyagua Fido  
INGENIERO ECONOMISTA  
CIP 20251

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS (DEVIDA) Y EL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO (GRP).

formalizará su situación mediante el procedimiento administrativo, de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo 1089.

- Se emitirá el instrumento de formalización a favor del actual titular del derecho de propiedad, cuando existan varios títulos que demuestren la existencia del tracto sucesivo.
- De la inscripción del derecho de propiedad, el Gobierno Regional de Puno – Dirección Regional Agraria a través de la Dirección de Titulación y Catastro Rural, solicitará la inscripción en el registro de predios, del derecho de propiedad a favor de los beneficiarios de la formalización. El Registrador, por el solo mérito de los respectivos Instrumentos de Formalización y del Certificado de Información Catastral que se adjunten, extenderá los asientos de inscripción correspondiente.

Se tiene previsto la **inscripción de 900 títulos de propiedades** en el Registro de Predios, donde la entrega de los títulos se realizará en una ceremonia pública a favor de los beneficiarios de la titulación con sus familias e ilustres invitados, en los diferentes ámbitos de intervención con la actividad.

**Entrega de títulos**, el evento de la entrega de títulos se llevará a cabo de la siguiente manera:

- **900 títulos** se entregarán en el mes de Diciembre del 2015.

## 2. TRANSFERENCIA DE CAPACIDADES Y PROMOCIÓN DE LOS BENEFICIOS DE LA FORMALIZACIÓN.

Esta tarea consiste en la sensibilización y difusión entre los dirigentes y pobladores del ámbito a intervenir y que son beneficiarios de la actividad, coordinando y ejecutando los talleres de capacitación y promoción de los beneficios de la formalización.



CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS (DEVIDA) Y EL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO (GRP).

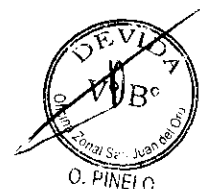
### 2.1. Capacitación de los Beneficiarios de la Formalización.

Se tiene programado la ejecución de 3 eventos de capacitación de la zona de intervención de la Provincia de Sandía, **beneficiando a 600 agricultores**, los mismos que serán los beneficiarios de la formalización y titulación de su propiedad, principalmente la capacitación estará enmarcada en temas relacionados con cultura registral proyectos de desarrollo que ejecutan las regiones, acceso al sistema crediticio y causa – efecto del cambio climático.

Se presentara 03 informes por cada evento de capacitación.

### 2.2. Capacitación al Personal Técnico del Gobierno Local y Regional.

Se desarrollará un evento de capacitación para el personal técnico de los Gobiernos Locales y Regionales sobre el marco legal de formalización de predios, cultura regional, protección del medio ambiente, sensibilización para la reforestación y recuperación de terrenos degradados, se llevara a cabo 01 evento de capacitación, beneficiando a 36 profesionales de los Gobiernos Locales y Regionales.



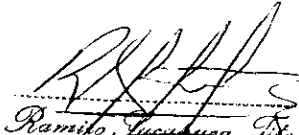
## 3. GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD

En esta actividad se verán los procesos de convocatoria, las adquisiciones de los equipos y la presentación de documentos técnicos.



### 3.1. Convocatoria del Personal.

En esta actividad se efectuará la convocatoria del personal para que ingresen en la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), cuyos perfiles de los profesionales se encuentran en los anexos, para lo cual se cumplirán los plazos y procedimientos estipulados en el D.L. 1057.

  
Ramiro Lucuphuasa Tito  
INGENIERO ECONOMISTA  
CIP. 0003

### 3.2. Adquisición de Equipos.

Las actividades de formalización se ejecutarán en la Provincia de Sandia; asimismo, en el primer mes de ejecución se iniciarán las adquisiciones con el requerimiento de los equipos, cuyas especificaciones técnicas se mencionaran en los anexos.

#### a) EQUIPOS DE CÓMPUTO.

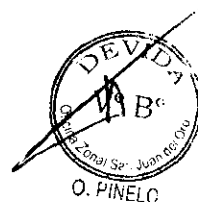
- Laptops
- PCs normales con todos sus accesorios
- Impresoras
- Plotter
- Fotocopiadoras
- Escáner
- Disco Duro

#### b) EQUIPOS DE MEDICION

- GPS diferenciales o sub métricos con todo sus accesorios.

#### c) OTROS EQUIPOS

- Cámaras fotográficas digitales
- Ventiladores
- Switch de 24 puertos
- Dispensadores
- Generador electrónico



### 3.3. Presentación de Documentos Técnicos.

El objetivo de esta, es realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas del Plan Operativo de la Actividad, cuya ejecución de cada una de las acciones específicas estará a cargo del coordinador del convenio.



CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS (DEVIDA) Y EL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO (GRP).

Para lo cual se implementará un sistema de Seguimiento y evaluación a través de informes mensuales y trimestrales.

Durante el proceso de ejecución previsto se ha programado la elaboración de los siguientes documentos:

- a) 06 informes mensuales.
- b) Dos (02) informes trimestrales.
- c) El coordinador de convenio, durante el desarrollo de la actividad evaluará y de ser necesario efectuará la reformulación del Plan Operativo donde se realizarán los ajustes correctivos necesarios al plan inicial.
- d) Efectuar el seguimiento y evaluación de la actividad de Formalización y Titulación de predios Rurales a base de resultados y en el marco de los planes estratégicos y operativos del sector.
- e) Analizar el desempeño del financiamiento y su incidencia en la competitividad de la propiedad agraria en el ámbito de su competencia.
- f) Informar el jefe inmediato superior del avance de actividades, coordinando con el órgano de línea de la Dirección Regional Agraria Puno, teniendo como responsable a la Dirección de Titulación y Catastro Rural.
- g) Durante el último mes de ejecución se tiene previsto la elaboración del informe Final por parte del Coordinador de Actividad, con la supervisión de la Dirección de Titulación y Catastro Rural, el informe será elaborado en base a los formatos aprobados por DEVIDA.



**D. PROGRAMACIÓN DE LAS TAREAS Y METAS:**

**ACTIVIDAD Y METAS.**

**Titulación de Predios Rurales.**

Estas metas se aprecian en el formato N° 01.

- Para el año 2015, se tiene programado la elaboración de 03 informes de diagnóstico.
- Para este año se ha programado la realización de actividades de difusión y promoción de la actividad, presentándose 3 informes.
- Se presentarán 03 de informes de identificación y delimitación de zonas culturales intangibles de interés cultural.
- Se presentarán 03 informes referentes a la clasificación de tierras por su capacidad de uso mayor.
- Referente al levantamiento catastral, se programará el linderamiento, empadronamiento y verificación de la explotación económica de 1800 predios rurales individuales.
- Conformación de 1800 expedientes de predios rurales.
- Elaboración de la base de datos de 1800 expedientes de predios rurales.
- Elaboración de la base gráfica y emisión de 1800 certificados de información catastral.
- Calificación de 1800 expedientes ingresados a la base de datos (predios nuevos, rectificaciones y prescripciones).
- Publicación de 3 padrones, referente a los predios calificados como aptos.
- Publicación de 3 carteles, referentes a los matrices para las rectificaciones de áreas.
- Titulación e inscripción registral de **900 títulos** de propiedad.
- Seiscientos (600) agricultores capacitados, beneficiarios de la actividad de formalización y titulación.
- Capacitación a 36 profesionales del Gobierno Regional.



CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS (DEVIDA) Y EL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO (GRP).

**Dirección, administración y supervisión.**

Se elaborarán 06 informes mensuales, 02 informes trimestrales y 01 informe final.

**E. ANEXO:**

- Formato N° 1: Programación de Metas Físicos de la Actividad 2015.
- Formato N° 3: Programación de metas financieras de la actividad 2015.
- Cuadro de detalle de gastos.
- Organigrama estructural y funcional.
- Perfiles de los profesionales integrantes del equipo de trabajo.
- Especificaciones técnicas de los equipos adquisitivos.



FORMATO N° 01

PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS - 2015

ENTIDAD EJECUTORA : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO - DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

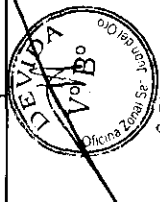
DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL : PROGRAMA DESARROLLO ALTERNATIVO INTEGRAL Y SOSTENIBLE - PIRDAIS

PRODUCTO: Familias incorporadas al Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible

ACTIVIDAD : FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS RURALES PARA EL DAIS EN PUTINA PUNCO, SAN JUAN DEL ORO Y ALTO INAMBARI

Cód. (1)	Actividad/Tareas (2)	Unidad de Medida (3)	Meta Anual (5)									
			JUNIO	JULIO	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC			
1	<b>FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS RURALES</b>											
1.1	Diagnostico Físico Legal de 03 sectores.	Informe			3							3
1.2	Promoción y Difusión de la Actividad.	Informe	1		1							3
1.3	La Identificación y Delimitación de Zonas Culturales Intangibles de Interes Cultural de 03 sectores.	Informe			1		1					3
1.4	Clasificación de Tierras por su Capacidad de Uso Mayor de 03 sectores.	Informe				3						3
1.5	<b>Levantamiento Catastral.</b>											
1.5.1	Linderación y Verificación de la Explotación Económica.	Predio linderado			600		600	600				1800
1.5.2	Empadronamiento.	Predio Empadronado			600		600	600				1800
1.6	Conformación de Expedientes.	Expedientes			600		600	600				1800
1.7	Elaboración de la Base de Datos.	Predio en la Base de Datos			600		600	600				1800
1.8	Elaboración de Planos y Certificados de Información Catastral.	Certificados de Información Catastral					600	600	600			1800
1.9	Calificación de Expedientes.	Expediente Calificado					600	600				1800
1.10.	Publicación de padrones	Publicación de padron					1	1	1	1		3
1.11	Publicación de carteles.	Publicación de cartel					1	1	1	1		3
1.12	<b>Titulación e inscripción de predios rurales.</b>	Título								900		900
2	<b>TRANSFERENCIA DE CAPACIDADES Y PROMOCIÓN DE LOS BENEFICIOS DE LA FORMALIZACIÓN.</b>											
2.1	Capacitación a los beneficiarios de la formalización.	Persona Capacitada		200			200					600
2.2	Capacitación a personal técnico del Gobierno Local y Regional.	Persona Capacitada		36								36
3	<b>GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>											
3.1	Convocatoria del Personal	Meses		1								1
3.2	Adquisición de Equipos y Materiales.	Meses		1								1
3.3	Presentación de documentos técnicos.	Informe		1	1	1	1	1	1	1	1	6



*Ramiro Lucchese*  
INGENIERO ECONOMISTA  
CIP 83251



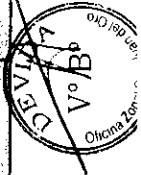
FORMATO N° 3  
PROGRAMACIÓN DE METAS FINANCIERAS - 2015

ENTIDAD EJECUTORA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
DIRECCIÓN DE TITULACION Y CATASTRO RURAL  
PROGRAMA PRESUPUESTAL PROGRAMA DESARROLLO ALTERNATIVO INTEGRAL Y SOSTENIBLE - PIRDAIS  
ACTIVIDAD FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS RURALES PARA EL DAIS EN PUTINA PUNCO, SAN JUAN DEL ORO Y ALTO INAMBARI

GENERICA DE GASTO (1)	ESPECIFICA DE GASTO (2)												META TOTAL (4) S/.
	CODIGO (5)	NOMBRE	JULIO	AGOSTO	SET	OCT	NOV	DIC					
2.3	2.3.11.11	Alimentos y Bebidas	0.00	500.00	500.00	464.00	300.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,064.00
	2.3.12.11	Vestuarios Accesorios y Prendas Diversas	0.00	10,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,200.00
	2.3.13.11	Combustibles y Carburantes	0.00	11,500.00	8,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,500.00
	2.3.13.13	Lubricantes, Grasa y Alineas	0.00	288.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	288.00
	2.3.15.11	Repuestos y Accesorios	0.00	3,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,100.00
	2.3.15.12	Utiles de Escritorio	0.00	12,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,000.00
	2.3.15.31	Aseo, Limpieza y Tocado	0.00	2,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,300.00
	2.3.15.41	Electricidad, Iluminacion	0.00	700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	700.00
	2.3.18.12	Medicinas	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
	2.3.189.199	Otros Bienes	0.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00
	2.3.21.22	Viaticos y Asignaciones	0.00	10,000.00	10,000.00	4,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00
	2.3.22.23	Servicio de Internet	0.00	278.00	139.00	139.00	139.00	139.00	139.00	0.00	0.00	0.00	834.00
	2.3.22.31	Correos y Servicios de Mensajería	0.00	250.00	100.00	100.00	150.00	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	700.00
	2.3.22.44	Servicio de Impresiones	0.00	4,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,600.00
	2.3.24.11	De Edificaciones, Oficinas y Estructuras	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
	2.3.24.15	De Maquinarias y Equipos	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00
	2.3.25.12	De Vehiculos	0.00	18,500.00	12,500.00	12,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	55,000.00
2.3.27.21	Consultorias	0.00	66,000.00	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	78,000.00	
2.3.27.10.1	Seminarios y Talleres	0.00	1,800.00	1,800.00	1,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,800.00	
2.3.27.10.99	Otras Atenciones y Celebraciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38,000.00	
2.3.27.11.99	Servicios Diversos	0.00	12,000.00	0.00	6,017.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,017.17	
2.3.28.11	Contrato de Administrativos de Servicios	0.00	219,800.00	109,900.00	39,000.00	39,000.00	83,933.33	39,000.00	0.00	0.00	0.00	491,633.33	
2.3.28.12	Contribución para ESSALUD - CAS	0.00	7,484.40	3,742.20	1,455.30	1,455.30	1,455.30	1,455.30	0.00	0.00	0.00	15,592.50	
2.6.32.11	Máquinas y Equipos	0.00	3,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,600.00	
2.6.32.12	Mobiliario	0.00	16,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,300.00	
2.6.32.31	Equipos Computacionales y Periféricos	0.00	68,971.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	68,971.00	
2.6.32.32	Equipos de Comunicaciones para Redes Informático	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	
2.6.32.33	Equipos de Telecomunicaciones	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	
2.6.32.94	Electricidad y Electrónica	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	
2.6.32.999	Maquinarias Equipos y Mobiliarios de otras instalaciones	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00	
	<b>TOTAL</b>		<b>0.00</b>	<b>891,971.40</b>	<b>153,651.20</b>	<b>70,375.47</b>	<b>89,044.30</b>	<b>94,927.83</b>	<b>1,000,000.00</b>				

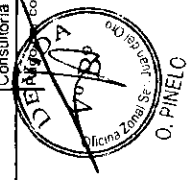


*[Handwritten Signature]*  
INGENIERO ECONOMISTA

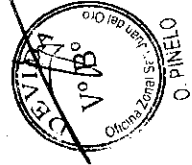


**DETALLE DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD**

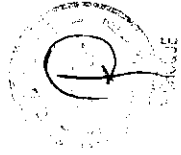
SUB GENERICA	TOTAL POR SUB GENERICA	PARTIDA ESPECIFICA	DESCRIPCION	DETALLE DE GASTOS	COSTO UNITARIO	CANTIDAD	SUB TOTAL	TOTAL
2.3.11	2 064,00	2.3.11.11	Alimentos y Bebidas	Consumo de agua mineral 20 Lt. personal de la actividad por semana	25,00	48	1.200,00	2 064,00
				Refrigerios para reuniones del personal responsable de la actividad 0,1 reunion por semana	6,00	144	864,00	
2.3.12	10 200,00	2.3.12.11	Vestuarios Accesorios y Prendas Diversas	Botas de jebe	40,00	40	1.600,00	10 200,00
				Poncho para lluvia	25,00	40	1.000,00	
				Bolsas de Dormir	90,00	40	3.600,00	
				Chalecos según modelo	40,00	40	1.600,00	
				Mochila	45,00	40	1.800,00	
				Gorros según modelo	15,00	40	600,00	
2.3.13	19 788,00	2.3.13.11	Combustibles y Carburantes	Petróleo Diésel	12,00	1000	12.000,00	19 788,00
				Gasolina de 90 oct.	15,00	500	7.500,00	
				Aceite para generadores eléctricos	18,00	16	288,00	
				Repuestos y Accesorios	350,00	6	2.100,00	
2.3.15	18 100,00	2.3.15.12	Utiles de Escritorio	Compra de repuestos para reparación de GPS	200,00	5	1.000,00	12.000,00
				Compra de tóner para Impresoras y fotocopiadora	350,00	6	2.100,00	
				Compra de kit de primeros auxilios	500,00	4	2.000,00	
				Otros materiales para trabajos de campo	6.000,00	1	6.000,00	
				Pago por concepto de alimentación y Hospedaje	30.000,00	1	30.000,00	
				Linea movistar	139,00	6	834,00	
				Envío de sobres y paquetes a las sedes de la actividad	700,00	1	700,00	
				Triptico	500,00	2	1.000,00	
				Afiches A2	800,00	1	800,00	
				Impresión de formatos de formalización	0,20	5000	1.000,00	
2.3.22	6 134,00	2.3.22.44	Servicio de impresiones	Confección de folderes	1,80	1000	1.800,00	4.600,00
				Envío de sobres y paquetes a las sedes de la actividad	700,00	1	700,00	
				Triptico	500,00	2	1.000,00	
				Afiches A2	800,00	1	800,00	
				Impresión de formatos de formalización	0,20	5000	1.000,00	
				Confección de folderes	1,80	1000	1.800,00	
				Envío de sobres y paquetes a las sedes de la actividad	700,00	1	700,00	
				Triptico	500,00	2	1.000,00	
				Afiches A2	800,00	1	800,00	
				Impresión de formatos de formalización	0,20	5000	1.000,00	
2.3.24	13 000,00	2.3.24.11	De Edificaciones, Oficinas y Estructuras	Servicio de Mantenimiento, Reparación y Acondicionamiento de Edificios y Estructuras para Oficinas Públicas	10 000,00	1	10 000,00	10 000,00
				Pago por servicio de mantenimiento de fotocopiadora, impresora y plotter.	1.000,00	1	1.000,00	
				Servicio de mantenimiento de GPS	2.000,00	1	2.000,00	
				Aquiler de lancha	500,00	2	1.000,00	
2.3.25	55 000,00	2.3.25.12	De Vehiculos	Aquiler de Camioneta por 30 dias	6.000,00	9	54 000,00	55 000,00
				Consultorias	78 000,00	1	78 000,00	
				Seminarios y Talleres	1 600,00	3	4 800,00	


  
**O. PINELLO**  
 INGENIERO ECONOMISTA  
 C.I.P. 83251

2.3.27	138.617,17	Otras Atenciones y Celebraciones	Entrega de títulos	38.000,00	1	38.000,00	38.000,00
			Pago de locadores de servicios	10.000,00	1	10.000,00	
		Servicios Diversos	Servicio de confección de roll Screen	500,00	1	500,00	18.017,17
			Servicio de confección de gigantografías	1.000,00	1	1.000,00	
			Gastos varios	6.517,17	1	6.517,17	
2.3.28	507.225,83	Contrato de Administrativos de Servicios	Contrato de personal CAS+AGUINALDO	491.633,33	1	491.633,33	507.225,83
		Contribución para ESSALUD - CASS	Pago de seguros ESSALUD	15.592,50	1	15.592,50	
		Máquinas y Equipos	Cámara digital	800,00	3	2.400,00	3.600,00
			Ventiladores de pie	300,00	4	1.200,00	
			Silla giratoria	300,00	3	900,00	
			Silla de plástico	30,00	24	720,00	
			Mesa de madera grande	150,00	2	300,00	
			Escritorio de madera	700,00	4	2.800,00	
		Mobiliario	Escritorio de melamina	300,00	6	1.800,00	16.300,00
			Armario de melamina	700,00	4	2.800,00	
			Anaquele de metal	120,00	4	480,00	
			Silla de madera	50,00	30	1.500,00	
			Otros mobiliarios	5.000,00	1	5.000,00	
2.6.32	191.671,00		Laptops	3.860,00	3	11.580,00	
			PC de escritorio 24"	3.600,00	3	10.800,00	
			PC de escritorio 14"	2.500,00	3	7.500,00	
			Disco Duro externo	400,00	2	800,00	68.971,00
			Fotocopiadora	6.800,00	1	6.800,00	
			Escáner para oficina	1.300,00	2	2.600,00	
			Equipo Plotter	25.691,00	1	25.691,00	
			Impresora multifuncional	800,00	4	3.200,00	
			Switch de 24 puertos	1.000,00	1	1.000,00	1.000,00
2.6.32.32		Equipos de Comunicaciones para Redes Informático	Equipos de GPS	100.000,00	1	100.000,00	100.000,00
2.6.32.33		Equipos de Telecomunicaciones	Generador eléctrico	1.000,00	1	1.000,00	1.000,00
2.6.32.94		Electricidad y Electrónica	Dispensador eléctrico	800,00	1	800,00	800,00
2.6.32.999		Maquinarias Equipos y Mobiliarios de Otras Instalaciones					
	1.000.000,00		<b>TOTAL (\$S.)</b>				<b>1.000.000,00</b>

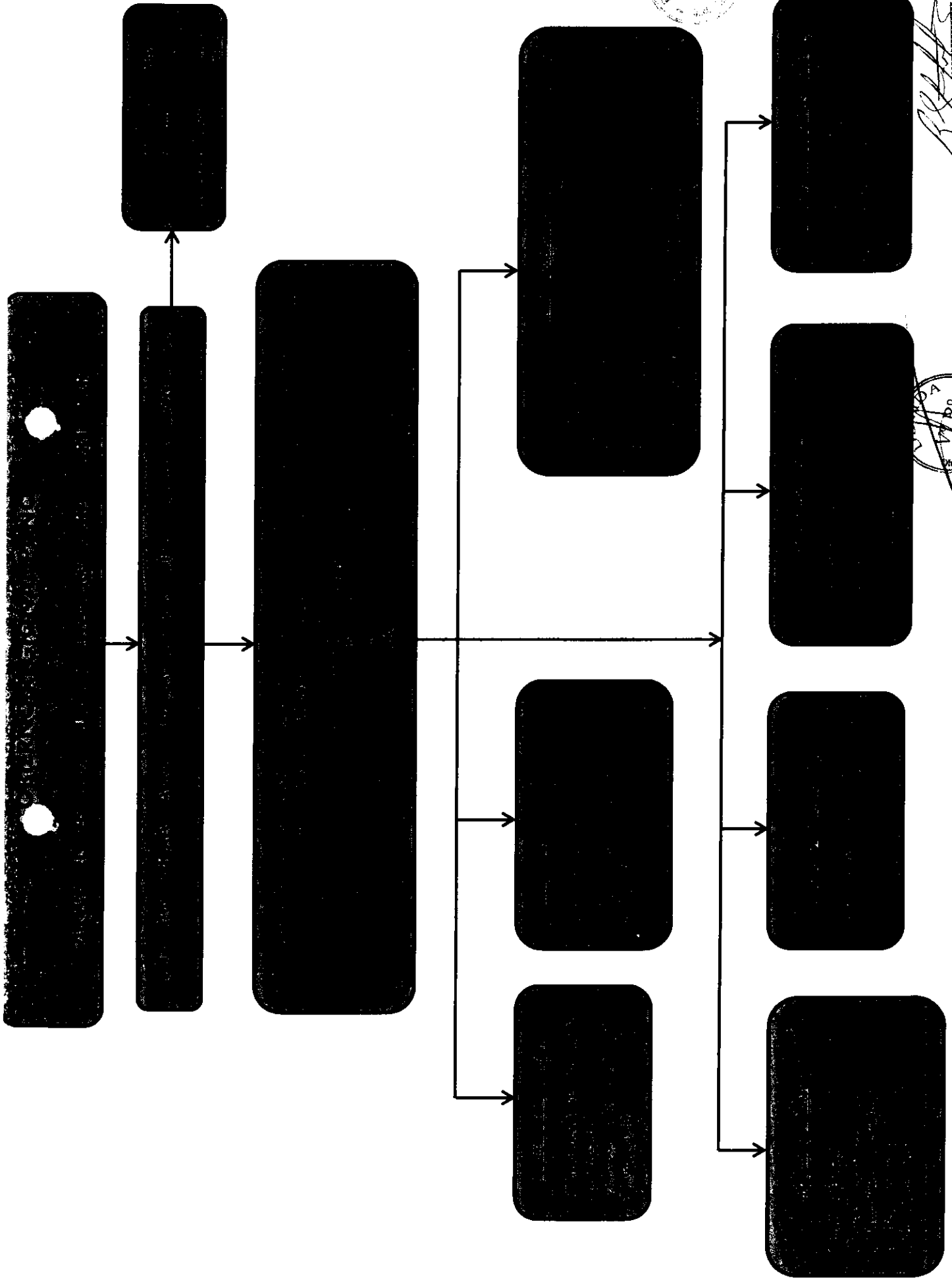


O. PINELO



INGENIERO ECONOMISTA

*Ramiro Guayana*  
INGENIERO ECONOMISTA



*R. P. P.*  
INGENIERO ECONOMISTA  
C. P. PINELLO



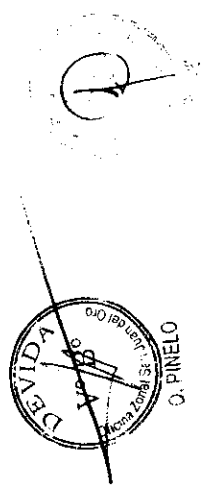


**EQUIPO TECNICO DE LA ACTIVIDAD 2015  
PROFESIONALES INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO**

N°	CARGO	CANTIDA D	COSTO UNITARIO	MESES	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	TOTAL	
1	Coordinador de la Actividad	1	6000	6	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	36.000,00	
2	Administrador de la Actividad	1	4000	6	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	24.000,00	
3	Auxiliar Administrativo de la Actividad	1	2200	6	0,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	13.200,00	
4	Secretaria de la Actividad	1	1800	6	0,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	10.800,00	
5	Supervisor de la Actividad	1	5000	6	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00	
6	Especialista CAD / GIS de la Actividad	1	3000	6	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	18.000,00	
7	Auxiliar CAD /GIS de la Actividad	1	2300	6	0,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	13.800,00	
8	Jefe de Brigada de la Actividad	3	4200	3	0,00	12.600,00	12.600,00	12.600,00	0,00	0,00	0,00	37.800,00	
9	Abogado de Campo de la Actividad	3	3500	3	0,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	0,00	0,00	0,00	31.500,00	
10	Ingeniero Topógrafo de la Actividad	3	3800	3	0,00	11.400,00	11.400,00	11.400,00	0,00	0,00	0,00	34.200,00	
11	Técnico de Campo de la Actividad	6	3600	3	0,00	21.600,00	21.600,00	21.600,00	0,00	0,00	0,00	64.800,00	
12	Guía de Campo de la Actividad	3	1800	3	0,00	5.400,00	5.400,00	5.400,00	0,00	0,00	0,00	16.200,00	
13	Técnico Catastral de la Actividad	1	2500	6	0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	15.000,00	
14	Asistente Registral de la Actividad	1	2500	6	0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	15.000,00	
15	Socializador de la actividad	1	2800	6	0,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	16.800,00	
16	Digitador / Editor de la Actividad	3	2300	3	0,00	6.900,00	6.900,00	6.900,00	0,00	0,00	0,00	20.700,00	
17	Guardián de Oficina de la Actividad	2	1500	6	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	18.000,00	
18	Personal de Servicio	1	1400	6	0,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	8.400,00	
19	Chofer de Actividad	2	2500	5	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	22.500,00	
<b>SUB TOTAL</b>				<b>36</b>	<b>0,00</b>	<b>109.900,00</b>	<b>109.900,00</b>	<b>109.900,00</b>	<b>39.000,00</b>	<b>39.000,00</b>	<b>39.000,00</b>	<b>39.000,00</b>	<b>446.700,00</b>
AGUINALDO FF.PP.					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGUINALDO NAV.					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.500,00	7.500,00
VAC. TRUNCAS					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.433,33	37.433,33
ESSALUD					0,00	3742,2	3742,2	3742,2	1455,3	1455,3	1455,3	1455,3	15.592,50
<b>TOTAL</b>				<b>36</b>	<b>0,00</b>	<b>113.642,20</b>	<b>113.642,20</b>	<b>113.642,20</b>	<b>40.455,30</b>	<b>40.455,30</b>	<b>40.455,30</b>	<b>85.388,63</b>	<b>507.225,83</b>

CONSULTORIAS				
N°	META	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
1	Diagnostico Físico legal	1	24000	24000
2	Estudios Arqueológicos	1	12000	12000
3	Clasificación de suelos	1	30000	30000
4	Calificación de Expedientes	1	12000	12000
<b>TOTAL</b>			<b>4</b>	<b>78000</b>

*Rafael*  
Rafael S. S. S.  
INGENIERO ECONOMISTA



## REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROFESIONAL Y/O TÉCNICO A CONTRATAR

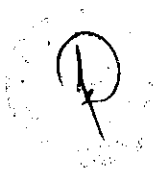
**01. COORDINADOR DE LA ACTIVIDAD**, será un ingeniero Topógrafo y Agrimensor, Agrícola y/o Agrónomo colegiado, con certificado de habilidad vigente, con una experiencia no menor de 03 años en la ejecución de trabajos similares, con amplios conocimientos de geotecnologías y la normatividad vigente para la formalización de predios rurales, catastro, Sistema de Satélite de Navegación Global (GNSS), topografía, geodesia, teledetección, sistemas de información geográfica, Windows, office y base de datos, Capacidad para trabajar en equipo, Solidos valores morales.

### **FUNCIONES PRINCIPALES:**

1. Elaborar el cronograma de actividades mensuales que realizarán los Jefes de Grupos y demás componentes.
2. Planificar y supervisar en forma permanente a los Jefes de Brigadas, grupos de diagnóstico, las brigadas de campo y de las acciones que se realizan en el gabinete.
3. Dirigir, supervisar y monitorear el proceso de saneamiento físico legal en campo.
4. Proporcionar al personal a su cargo el material de trabajo y las condiciones mínimas necesarias para el cumplimiento de los trabajos de campo y gabinete.
5. Evaluación y control de calidad de los certificados catastrales, que correspondan a los levantamientos realizados y su correlación con las fichas catastrales, que sean adecuadamente elaborados.
6. Participar y programar reuniones con los agricultores y las autoridades locales, organizaciones agrarias, a fin de dar a conocer las labores que viene realizando el Gobierno Regional de Puno y/o Dirección Regional Agraria Puno.
7. Otras funciones que asigne la jefatura.

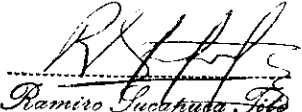


**02. SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD**, será un Ingeniero Topógrafo y Agrimensor, Agrónomo y/o Agrícola, estar colegiado, con certificado de habilidad vigente, con una experiencia no menor de 03 años en la ejecución de trabajos similares, con amplios conocimientos de geotecnologías y la normatividad vigente para la formalización de predios rurales, catastro, Sistema de Satélite de Navegación Global (GNSS), topografía, geodesia, teledetección, sistemas de información geográfica, Windows, office y base de datos, Capacidad para trabajar en equipo, Solidos valores morales.



### **FUNCIONES PRINCIPALES:**

1. Supervisión el cumplimiento del Plan Operativo y cronograma de actividades según la zona de monitoreo.
2. Dirigir, supervisar y monitorear la notificación, empadronamiento y linderación de predios de acuerdo a la programación, realizando el respectivo control de calidad en los aspectos técnicos metodológicos.

  
Ramiro Guayana Tito  
INGENIERO ECONOMISTA  
CIP 83251

3. Dar la conformidad de los informes de avances de metas físicas y financieras, de acuerdo a lo programado en el plan Operativo.
4. Coordinar con autoridades locales en el cumplimiento de los objetivos.
5. Mantener coordinación con la dependencia pública.

**03. ADMINISTRADOR DE LA ACTIVIDAD,** será un Contador Público y/o a fines, colegiado y habilitado con una experiencia no menor de 02 años de experiencia en el sector público y privado, porque será el responsable de llevar a cabo la ejecución financiera del proyecto, con conocimientos en Gerencia de Proyectos. Capacidad para trabajar en equipo, solidos valores morales, De preferencia que haya realizado trabajos afines en la Región Puno.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

1. Realizar las actividades administrativas que se generen en la zona de estudio.
2. Coordinar con el área de administración en la adquisición de bienes, proporcionar la logística para el desarrollo de las actividades de las brigadas y personal del convenio.
3. Informar en forma permanente a la coordinación sobre las incidencias que se generen en el curso de las labores administrativas
4. Hacer seguimiento ante la administración sobre los procesos administrativos que se generen en la zona de estudio, como pago de proveedores y de los locadores.
5. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

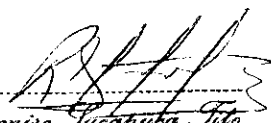


**04. ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA ACTIVIDAD,** será un Contador Público, y/o a fines, con una experiencia no menor de 01 año en la ejecución de trabajos similares, capacidad de trabajo en equipo, tolerancia a la presión, capacidad para entender a los demás, alto sentido de responsabilidad, iniciativa para el trabajo, solidos valores morales.



**FUNCIONES PRINCIPALES:**

1. Elaborar de manera sustentada, los requerimientos de fondos mensuales a realizar ante la Dirección Regional Agraria Puno, en coordinación con el Coordinador de la Actividad.
2. Apoyar en las actividades administrativas, tanto en el campo como en la oficina.
3. Gestionar los pagos correspondientes al personal de la Actividad, de acuerdo a las indicaciones del Coordinador de la Actividad.
4. Coordinar la adquisición de los materiales y bienes necesarios para el funcionamiento y desarrollo de la Actividad.
5. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

  
Ramiro Tzotapupa Tito  
INGENIERO ECONOMISTA  
C.P. 33331

**05. SECRETARIA EJECUTIVA**, Con estudios concluidos en Secretariado Ejecutivo y otras carreras afines, con experiencia no menor de 01 año en la función como secretaria ejecutiva bilingüe, conocimiento en Microsoft office nivel básico, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de entender a los demás, alto sentido de responsabilidad.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

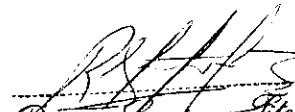
1. Recepcionar, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada.
2. Visar y preparar documentación para la firma respectiva.
3. Tomar dictado y redactar documentos.
4. Coordinar reuniones y preparar la agenda respectiva.
5. Redactar documentos con criterio propio de acuerdo a las indicaciones generales.
6. Atender la telefonía, efectuar llamadas y concertar éstas, de acuerdo a las instituciones.
7. Atender al personal y público en general, en asuntos relacionados con la Dirección de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Agraria.
8. Supervisar el mantenimiento del ambiente, muebles y equipos de la oficina.
9. Preparar el requerimiento de útiles de oficina para el normal desenvolvimiento de la dependencia.
10. Otras funciones que le asigne el Director de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Agraria y los coordinadores del proyecto.

**06. ESPECIALISTA CAD GIS**, Ingeniero Topógrafo y Agrimensor y/o geógrafo, colegiado con habilidad profesional, tener como mínimo experiencia de 02 años de experiencia comprobada en la producción de cartografía temática, planos y padrones catastrales y manejo de información CAD, GIS, ARCVIEW, etc. de preferencia que haya realizado trabajos afines en la Región Puno.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

1. Revisión de la cartografía digital (Vectorización, bases gráficas y alfanuméricas y planos temáticos)
2. Generación de nueva cartografía digital (mosaico de propiedades y planos base), emitir información cartográfica necesaria para los procedimientos de saneamiento y control de calidad de dicha información.
3. Generación de base de datos gráficas y alfanuméricas, finales de los sectores a trabajar y elaboración de padrones catastrales.
4. Evaluar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas dadas por la Dirección de Catastro para la elaboración de planos catastrales.
5. Elaboración y edición de planos catastrales.
6. Elaboración de los certificados catastrales y/o instrumentos de formalización.
7. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.



  
Ramiro Sucasuma Tito  
INGENIERO ECONOMISTA  
C.P. 10763

**07. INGENIERO JEFE DE BRIGADA**, Ingeniero topógrafo y agrimensor, agrícola y/o agrónomo titulado profesional, colegiado y con certificación de habilidad vigente, con 02 años de experiencia comprobada en levantamiento catastral y saneamiento físico de predios rurales; en lectura de fotografías aéreas y planos catastrales, manejo de GPS Diferencial y sub métrico y equipos topográficos, amplio conocimiento de la normatividad vigente en formalización de predios rurales, catastro, geodesia, teledetección y sistema de información geográfica, capacidad de trabajo bajo presión, de preferencia que haya realizado trabajos afines en la Región Puno.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

1. Elaborar el Cronograma Mensual de Actividades que realizará el Grupo.
2. Asegurar el empleo de material aerofoto gráfico o del equipamiento GPS sub métrico y la aplicación de la técnica diferencial, para la corrección de errores en el proceso de levantamiento catastral.
3. Dirigir, supervisar y monitorear el proceso de saneamiento físico legal en campo.
4. Evaluar que los planos catastrales correspondan efectivamente a los levantamientos realizados y su correlación con las fichas catastrales.
5. Supervisar los trabajos que realizan cada uno de los integrantes del grupo.
6. En coordinación con el técnico de campo y el operador GIS, llevar el control del uso de los códigos catastrales así como revisar que las bases gráficas y la emisión de los Certificados Catastrales de los predios trabajados concuerden con los levantamientos correspondientes.
7. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

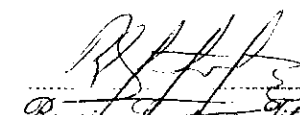


**08. ABOGADO DE CAMPO**, será un Abogado Titulado, colegiado y con certificación de habilidad vigente, tener mínimo 03 años de preferencia con conocimiento de las normas legales vigentes referente a los procesos de la formalización y titulación de predios rurales, notarial o administrativo. De preferencia que haya realizado trabajos afines en la Región Puno.



**FUNCIONES PRINCIPALES:**

1. Coordinar con el jefe de grupo de información recibida del diagnóstico de Formalización, sobre los antecedentes registrales.
2. Integrar la brigada de trabajo que realiza las acciones de formalización y titulación de los predios rurales.
3. Prestar constantemente asesoría jurídica al jefe de grupo y técnicos de campo en materia de su competencia.

  
Ramiro Inocencio Tito  
INGENIERO ECONOMISTA  
CIP 00251

4. Visitar los sectores de trabajo asignados, brindando asesoría a los pobladores, dictando charlas sobre la materia y explicando los beneficios sobre la Formalización de la propiedad.
5. Asegurar que los trabajadores efectúen un adecuado acopio de la documentación necesaria para la formación de los expedientes

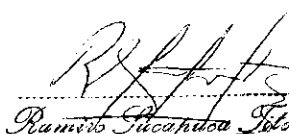
**09. INGENIERO TOPOGRAFO Y AGRIMENSOR**, Ingeniero Topógrafo y Agrimensor o Geógrafo, colegiado y con certificación de habilidad vigente, con 02 años de experiencia comprobada, con conocimientos en manejo de Estación Total, GPS Diferencial y sub métrico, cálculos topográficos, manejo de GPS con corrección diferencial, con conocimiento de la normatividad vigente para la formalización de predios rurales y de sistemas de información geográfica, Windows, office y base de datos. De preferencia que haya realizado trabajos afines en la Región Puno.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

1. Ejecutar los trabajos de campo relacionados a los levantamientos topográficos que se requieran sobre los predios involucrados en el proceso de formalización.
2. Responsabilizarse sobre los equipos de topografía, sus accesorios y software asignados para el desarrollo de sus actividades.
3. Procesar la información tomada en campo u obtenida en gabinete para la formalización de los predios.
4. Apoyar en el empadronamiento, levantamiento de contingencias y publicación de padrones o carteles.
5. Verificar y revisar el material cartográfico, o que el equipo GPS diferencial, este operativo, así como la documentación entregada por el jefe de grupo o el jefe de brigada (manual, credenciales, croquis del sector a linderar y empadronar, Llenados de las fichas catastrales rurales.
6. Otras actividades que se le asigne el jefe inmediato.



**10. TÉCNICO DE CAMPO**, Ingeniero en Ciencias Agrarias y/o Ingeniero Topógrafo y Agrimensor o afines, con 01 años de experiencia comprobada en trabajos en selva, en el manejo de GPS con corrección diferencial, con conocimiento de la normatividad vigente para la formalización de predios rurales y de sistemas de información geográfica, capacidad de convencimiento, extensión rural y dialogo con la población, con conocimiento en manejo de software Windows, office y base de datos. De preferencia con licencia de conducir Motocicleta lineal.

  
Ramiro Sicaquico Tolo  
INGENIERO ECONOMISTA

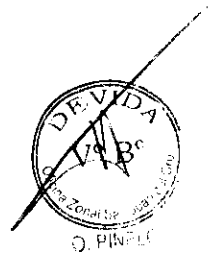
**FUNCIONES PRINCIPALES:**

1. Levantamiento de información catastral de predios individuales.
2. Empadronamiento y verificación de los titulares de predios rurales.
3. Efectuar la linderación sobre aerofotografías con el empadronamiento correspondiente o el levantamiento perimétrico con GPS de los predios rurales en el sector que se asigne, siguiendo una secuencia correlativa de acuerdo a las normas y especificaciones técnicas del catastro rural.
4. Recopilar toda la información y documentación que sirva de base para acreditar el derecho de posesión o propiedad a rectificar con fines de inscripción en los Registros Públicos en aplicación de la legislación de la materia.
5. Notificar a los titulares de los predios, antes de comenzar la Linderación o la georreferenciación para este efecto el Técnico de Campo hará un estudio previo del área asignada e iniciará el recorrido que según convenga para el avance del trabajo, la logística de acceso a cada uno de los predios será detallada en esta etapa.
6. Subsanan en el más breve plazo las observaciones del área Técnica o Legal.
7. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

**11. GUÍA DE CAMPO**, haber culminado 5to grado de secundaria, experiencia en actividades similares, con conocimiento total de la zona donde va a desplazarse, con conocimiento básico de los dialectos de pueblos donde se desarrolla la actividad.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

1. Facilitar el acceso a las diversas áreas de trabajo de campo.
2. Labores de apoyo al jefe de grupo y personal técnico de los grupos de trabajo.
3. Interlocutor con la población oriunda en las zonas donde se va a intervenir.
4. Otras actividades o labores que sean asignadas por el Coordinador de la Actividad.

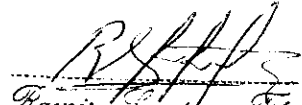


**12. GUARDIAN**, Secundaria completa, Con experiencia mínima de haber laborado en seguridad de instituciones, cuidar, mantener la seguridad de las instalaciones de la Oficina Técnica y el equipamiento respectivo del proyecto, Valores Éticos y morales enmarcados en la honradez y responsabilidad laboral, manejo de correo electrónico y agenda electrónica.



**FUNCIONES PRINCIPALES:**

1. Vigilar los bienes y equipos asignados a la oficina
2. Controlar la entrada y salida de los equipo y bienes.
3. Encargarse del cuidado de las instalaciones de la oficina.
4. Otras actividades o labores que sean asignadas por el Coordinador del proyecto.

  
Ramiro Guapasa Tito  
INGENIERO ECONOMISTA  
012 82281

**13. PERSONAL DE SERVICIO**, Secundaria completa, de preferencia con experiencia en actividades similares.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

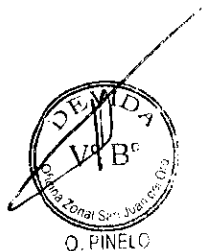
1. Ejecución de actividades de labores manuales de la actividad.
2. Mantener el área administrativa en orden y limpio.
3. Controlar y custodiar la Oficina, Equipos y Materiales, y de alguna forma el ingreso y salida del personal de la Oficina.
4. Apoyar en todo cuanto se requiere para el mejor desenvolvimiento de la Actividad.
5. Otras que le asigne el Jefe inmediato.

**14. CHOFER**, experiencia como chofer no menor de 05 años acreditada en instituciones públicas y privadas, integridad confianza en sí mismo, iniciativa y adaptabilidad, conocer el ámbito donde se ejecuta actividad (distrito Alto Inambari, San Pedro de Putina Punco, San Juan del Oro), Certificados de estudios secundarios completos, con categoría AllC.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

1. Conducir automóviles o camionetas para transporte de personal
2. Cuidado y mantenimiento diario del vehículo que se le asigne.
3. Otras actividades o labores que sean asignadas por el coordinador del Proyecto.

**15. AUXILIAR CAD GIS**, Bachiller en Ciencias de la Ingeniería Topográfica y Agrimensura, forestal y/o geógrafo, tener como mínimo experiencia de 01 año de experiencia comprobada en la producción de cartografía temática, planos y padrones catastrales y manejo de información CAD, GIS, ARCVIEW, etc. de preferencia que haya realizado trabajos afines en la Región Puno.



**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- 1 Revisión de la cartografía digital (vectorización, bases gráficas y alfanuméricas y planos temáticos).
- 2 Generación de nueva cartografía digital (mosaico de propiedades y planos base), emitir información cartográfica necesaria para los procedimientos de saneamiento y control de calidad de dicha información.
- 3 Generación de base de datos gráficas y alfanuméricas, finales de los sectores a trabajar y elaboración de padrones catastrales.
- 4 Evaluar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas dadas por la Dirección de Catastro para la elaboración de planos catastrales.
- 5 Elaboración y edición de planos catastrales.



  
Ramón Rodríguez  
INGENIERO ECONOMISTA  
CIP 83261

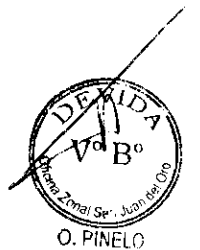


- 6 Elaboración de los certificados catastrales y/o instrumentos de formalización.
- 7 Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

**16. ABOGADO CALIFICADOR,** Abogado Titulado, colegiado y habilitado, con 03 años de experiencia en saneamiento legal de predios, conocimientos de la normatividad vigente para la formalización de predios rurales, de preferencia haber laborado 02 años en instituciones como Cofopri y/o DIRFO, alta capacidad de trabajo en grupo, alto sentido de responsabilidad, iniciativa para el trabajo, calificar con eficiencia y eficacia en el sistema de seguimiento de expedientes (SSET). Los expedientes de los predios rurales antes de los instrumentos de formalización.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

1. Calificar en el SSET los expedientes que se van a ingresar a los Registros Públicos.
2. Coordinar permanentemente con los abogados de Campo con la finalidad de que se formen expedientes Físicos – Legales, de acuerdo a lo requerido por los Registros Públicos.
3. Coordinar con los jefes de Brigada y Abogados sobre el ingreso, seguimiento e inscripción de los expedientes en proceso de formalización.
4. Prestar de manera constante asesoría directa a los jefes de Brigada y Técnicos de Campo en materias de su competencia.
5. Apoyo en la subsanación de ser el caso de los expedientes materia de observación por el registro, en coordinación con los jefes de Brigada y Abogados.
6. Evaluar cada uno de los expedientes de inscripción.



**17. INGENIERO ESPECIALISTA EN DIAGNÓSTICO,** será un ingeniero topógrafo y agrimensor, agrícola y/o agrónomo titulado, colegiado y con certificación de habilidad vigente, de preferencia tener por lo menos 03 años de experiencia comprobada en diagnóstico y/o saneamiento de predios., con conocimiento de manejo de software GIS, CAD y Ofimática a nivel usuario. Realizará actividades de Saneamiento Físico-Legal y Registro de Tierras Rurales de los factores que afectan el proceso de formalización de los mismos.



**FUNCIONES PRINCIPALES:**

1. Realizar el diagnóstico de predios que podrían ser materia de formalización.
2. Realizar la investigación pertinente ante las entidades correspondientes, a fin de establecer los derechos existentes sobre los predios a formalizar.
3. Realizar inspecciones oculares y trabajo de campo necesarios para elaborar el diagnóstico.
4. Recopilación registral en las Oficinas de Registro de Predios, de las partidas y títulos archivados de las áreas geográficas materia de estudio.

*[Handwritten Signature]*  
**Ramiro Succafusa Tito**  
 INGENIERO ECONOMISTA  
 C.O. 33251

5. Formulación de las estrategias de saneamiento legal.
6. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

**18. ABOGADO ESPECIALISTA EN DIAGNOSTICO**, será un Abogado Titulado, colegiado y con certificación de habilidad vigente, tener por lo menos 03 años de preferencia con experiencia en diagnóstico y saneamiento de predios, conocimiento de derecho registral, notarial o administrativo. De preferencia que haya realizado trabajos afines en la Región Puno

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

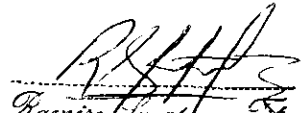
1. Realizar el diagnóstico de predios que podrían ser materia de formalización.
2. Realizar la investigación pertinente ante las entidades correspondientes, a fin de establecer los derechos existentes sobre los predios a formalizar.
3. Realizas las inspecciones oculares y trabajo de campo necesarios para elaborar el diagnóstico.
4. Recopilación registral en las Oficinas de Registro de Predios, de las partidas y títulos archivados de las áreas geográficas materia de estudio.
5. Identificación y análisis de presuntos propietarios y/o propiedades inscritas y no inscritas que se encontrarán dentro de la zona de estudio.
6. Formulación de las estrategias de saneamiento legal.
7. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

**19. ARQUEÓLOGO**, Licenciado en Arqueología con Registro Nacional de Arqueólogos y Habilitado en el Colegio de Arqueólogos del Perú, con experiencia igual o mayor a dos (02) años en la realización de proyectos de investigación arqueológica y/o de evaluación arqueológica, experiencia mayor a seis (06) meses en deslinde de zonas intangibles en el marco de acciones de saneamiento físico-legal de predios rurales, de preferencia con experiencia de trabajo en zonas de Selva de la Región de Puno, conocimientos y/o Capacitaciones, Ofimática a nivel usuario.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

1. Efectuar, a nivel de campo, la prospección arqueológica de los sectores a trabajar, para registrar los sitios arqueológicos existentes, con la finalidad de excluir estas áreas del proceso de formalización de predios rurales, en el supuesto de existir restos o evidencias arqueológicas.
2. Georreferenciar los supuestos sectores identificados que cuenten con evidencias arqueológicas y encerrar las evidencias en una poligonal.
3. Ejecutar las actividades conducentes a determinar la identificación y delimitación de las zonas culturales existentes en el ámbito de trabajo programado.



  
Ramón Lucapuma Soto  
INGENIERO ECONOMISTA  
93251

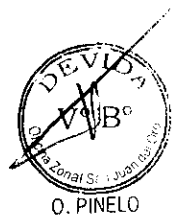
4. Elaborar los expedientes técnicos de cada sitio arqueológico identificado, lo que contendrá como mínimo: Ficha de Inventario de sitios arqueológicos, Memoria descriptiva, Ficha técnica y planos perimétrico.
5. Coordinar con la Dirección de Arqueología del Ministerio de Cultura o dependencia Regional de Cultura Loreto, sobre las áreas de zonas culturales identificadas y delimitadas.
6. Elaborar el informe final de estudio arqueológico.

**20. INGENIERO Y/O PROFESIONAL ESPECIALISTA EN CLASIFICACIÓN DE TIERRAS,** Ingeniero topógrafo y agrimensor o Agrónomo Titulado y con colegiatura habilitada, con experiencia mínima de un (02) años en actividades relacionadas a la clasificación de tierras y levantamiento catastral, de preferencia en zonas de la selva y/o experiencia en actividades relacionadas a los procesos de formalización de predios urbanos - rurales con conocimientos y/o Capacitaciones en Ofimática a nivel usuario

De preferencia que haya realizado trabajos afines en la Región Puno.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

1. Recopilación y análisis de información del recurso y proporcionar información con base científica para ayudar a los usuarios a entender, valorar y manejar adecuadamente los recursos de la tierra en la zona de trabajo.
2. Realizar trabajos de campo, para determinar la caracterización de suelos y extraer muestras representativas de cada tipo de suelos de acuerdo al número de muestras establecida para el nivel exploratorio y/o de tipo exploratorio este se desarrollará en forma conjunta con el equipo de titulación.
3. Preparar las muestras de suelos y remitir al laboratorio de suelos para el análisis físico químico.
4. Coordinar con el especialista en suelos para el procesamiento de información de campo y sus recomendaciones para el manejo y conservación de suelos a nivel predial y comunal.
5. Suscribir los mapas de ecología, geología, fisiografía y por su capacidad de uso mayor para titulación de predios rústicos, comunidades nativas y campesinas de la región Loreto.
6. Elaboración y suscribir los informes técnicos de los sectores de trabajo de las áreas en estudio, informes texto, tablas, cuadros e información fotográfica.
7. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.



*R. J. A.*  
**Rodrigo Jacapuma Tito**  
 INGENIERO ECONOMISTA  
 C.O. 83251

**21. DIGITADOR/EDITOR,** Bachiller en Ciencias de la Ingeniería Topográfica y Agrimensura, forestal y/o geógrafo, tener como mínimo experiencia de 01 año de experiencia comprobada en la producción de cartografía temática, planos y padrones catastrales y manejo de información CAD, GIS, ARCVIEW, etc. de preferencia que haya realizado trabajos afines en la Región Puno.

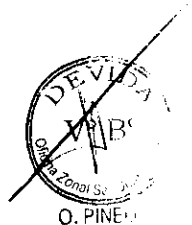
**FUNCIONES PRINCIPALES:**

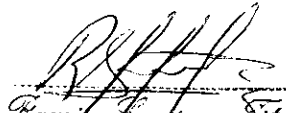
- 1 Revisión de la cartografía digital (vectorización, bases gráficas y alfanuméricas y planos temáticos)
- 2 Generación de nueva cartografía digital (mosaico de propiedades y planos base), emitir información cartográfica necesaria para los procedimientos de saneamiento y control de calidad de dicha información.
- 3 Generación de base de datos gráficas y alfanuméricas, finales de los sectores a trabajar y elaboración de padrones catastrales.
- 4 Evaluar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas dadas por la Dirección de Catastro para la elaboración de planos catastrales.
- 5 Elaboración y edición de planos catastrales.
- 6 Elaboración de los certificados catastrales y/o instrumentos de formalización.
- 7 Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

**22. SOCIALIZADOR,** será un Sociólogo o Comunicador Social, tener mínimo 03 años de preferencia con conocimiento de las normas legales vigentes referente a los procesos de la formalización y titulación de predios rurales, notarial o administrativo. De preferencia que haya realizado trabajos afines en la Región Puno.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

1. Apoyar en la Recepción de Expedientes trabajados.
2. Ejecutar las estrategias, acciones y mensajes de comunicación de las actividades de Formalización de la Propiedad.
3. Notificar en los sectores y/o caseríos el ingreso del personal técnico de campo que realizaran la titulación.
4. Publicar los carteles de poseedores aptos de los beneficiarios de la titulación.
5. Accionar en escenarios multiculturales y realizar propuestas de comunicación que se ajusten a diversas poblaciones en territorios.
6. Aplicar estrategias persuasivas, basada en el estudio de los distritos y poblaciones a beneficiarse en el marco de las actividades de formalización de la propiedad.
7. Ejecutar el plan de difusión a nivel distrital y provincial sobre los objetivos y desarrollo de las actividades de formalización de la propiedad.



  
Ramiro Pacheco Tito  
INGENIERO ECONOMISTA  
D. R. 82251

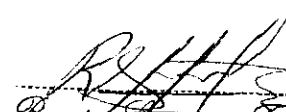
8. Ejecutar el plan de comunicación a nivel de autoridades, representantes nativos, vecinales y población en general, en el que se darán a conocer los objetivos y el plan de desarrollo de las actividades de formalización de la Propiedad.
9. Realizar las acciones correspondientes a la ejecución de la difusión y promoción de la actividad de acuerdo a lo coordinado con el Supervisor de campo.
10. Otras actividades que su jefe inmediato le asigne.



  
Raimundo Tucapuca Ito  
INGENIERO ECONOMISTA  
CIP 83251

<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS GPS DIFERENCIAL BASE / ROVER</b> <b>EQUIPO: SISTEMA GPS DIFERENCIAL GEODESICO</b>	
<b>PRECISION</b>	
Estática Horizontal Estática Vertical	3mm + 0.1pm 3.5mm + 0.4ppm
Cinemática /tiempo real Horizontal Vertical	8mm + 1ppm 15mm + 1ppm
<b>NÚMERO DE CANALES</b>	220 canales
<b>SEÑALES EN BASE/ROVER</b>	GPS: L1c/a, L2c, L5 - GLONASS: L1c/a, L1P, L2c/a, L2P
<b>RECEPTORES GPS</b>	Debe contar con bajo error por trayectoria múltiple. Receptor GPS Base c/Antena Interna, radio externa, trípodes y plomada óptica. Receptor GPS Rover c/Antena Interna, radio interna, bastón, bipode y bracket
<b>TEMPERATURA</b>	TEMPERATURA DE OPERACION -40°C a 65°C o mejor
<b>PROTECCION</b>	Debe cumplir con el estándar de protección contra polvo y agua IP67. Debe cumplir con el estándar contra golpes y vibraciones MIL-STD-810F
<b>BATERIA BASE Y ROVER</b>	Litio-Ion recargable. Duración 5 horas por cada batería interna Batería externa de 12V/6Ah para duración aproximada de 10horas o superior para uso en el GPS Base
<b>MEMORIA</b>	Memoria interna para post-proceso de duración hasta 188 horas (con datos de 14 satélites a intervalos de 15seg)
<b>COMUNICACION</b>	Bluetooth, RS-232 (2 puertos)
<b>CARACTERISTICAS DEL COLECTOR DE DATOS</b>	El colector debe contener un potente procesador de 800MHz ó superior. <b>Memoria:</b> Flash de 8GB interna, 256MB RAM <b>Pantalla táctil:</b> A color TFT/LCD de 4 pulgadas o superior de 640x480 Pixels. Teclado Alfanumérico QWERTY Físico y virtual, teclas de control de dirección. Cámara integrada de 5MP.  <b>Sistema Operativo:</b> Windows Mobile 6.5 ó superior. <b>Comunicaciones</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puerto serie RS-232</li> <li>• Puerto USB esclavo y Host</li> <li>• Deberá contar con ranura de expansión para memoria SDHC</li> <li>• Red Lan inalámbrica 802.11b WIFI y Bluetooth</li> </ul> <b>Duración de la batería:</b> Aproximadamente 30horas con carga completa TEMPERATURA DE OPERACION -30°C a +60°C PROTECCION: Debe cumplir con el estándar contra polvo y agua IP67 Debe cumplir con el estándar contra golpes y vibraciones MIL-STD-810F
<b>CARACTERISTICAS DEL SOFTWARE DE CAMPO</b>	El software deberá controlar el sistema GPS en campo, permite visualización gráfica de mapas en color fácil de utilizar. Mapa activo en pantalla para medir puntos con rapidez y eficiencia. Para incremento de productividad, los códigos de característica pueden asignarse a los puntos medidos. Con esta capacidad, los puntos se pueden ubicar e identificar en el campo y en el software de oficina de forma más sencilla.
<b>CARACTERISTICAS DEL SOFTWARE DE GABINETE PARA POSTPROCESO</b>	Software para procesamiento y manejo de datos en tiempo real, soporte para observaciones GNSS (GPS, GLONASS y otras). Modelado de superficies, uso de códigos de característica. Acepta datos GNSS de tomas estáticas y cinemáticas en diversos formatos incluido RINEX. Corrección de errores de campo en la data bruta. Planificación de un trabajo en función de la cobertura y geometría de los satélites. Genera informes de procesamiento, precisiones, lista de puntos y coordenadas. Vistas de plano en 2D, perfil, sección transversal de superficie y 3D. Creación de mapas de curvas de nivel, perfiles, secciones transversales y limites. A su vez el software y hardware debe ser diseñados por el mismo fabricante, de esta manera asegura una mejor compatibilidad al momento de realizar la corrección diferencial.
<b>CARACTERÍSTICAS DEL RADIO MODEM EXTERNO (para corrección en tiempo real)</b>	Radio módem diseñado para receptores GPS que trabajen en tiempo real Potencia de salida 35Watts. Velocidad de Transmisión de la Data 19,200bps Sensibilidad -110dbm. BER 10-5 ó mejor Deberá cumplir con el estándar internacional contra polvo y agua IP67
<b>SERVICIO TECNICO</b>	El proveedor debe contar con certificación por parte de la fábrica para brindar servicio técnico calificado con repuestos originales de equipo GPS ofertado en el Perú.
<b>COMPATIBILIDAD</b>	Los equipos GPS deben ser compatibles al 100% con los equipos GPS Base permanentes del IGN en su formato nativo.



  
 Roberto Sueda Soto  
 INGENIERO ECONOMISTA  
 C.P. 3325

### COMPUTADORA DE PORTATIL

Computadora portátil procesador: intel core i5-3210m 2.50 ghz ram: 4 gb ddr3 1600 200 mhz almacenamiento: 750 gb hdd 5400 rpm pantalla: led 14.0" 1366x768 pixeles conectividad (l/w/b): s/s/s video (vga/hdmi): s/s freedos 1.1 español batería: li-ion de 6 celdas unidad hp 450 d8e18lt#abm

### COMPUTADORA DE ESCRITORIO

Computadora de escritorio procesador: intel core i7-4770 3.40 ghz ram: 8 gb ddr3 1600 200 mhz almacenamiento: 1 tb hdd 7200 rpm pantalla: no incluida conectividad (lan/wlan/usb): s/n/s video (vga/hdmi): s/n windows 7 professional 64 bits español unidad optica/teclado/raton/suite ofimatica: s/s/s/s unidad hp prodesk 600 g1 twr c8t90av#103

### SWITCH DE 24 PUERTOS

24 puertos 10/100/1000 Mbps

### EQUIPO DE PLOTTER HP t2500 (9700.00)

Especificaciones Técnicas:

Funciones:

Impresión, copia, escaneado

Especificaciones de velocidad

Tiempo de impresión de dibujo lineal (economode, A1 papel normal):21 seg./página

Velocidad de impresión de dibujo lineal (economode, A1 papel normal):120 impresiones A1 por hora

Velocidad de escaneado lineal:Hasta 3,81 cm/segundo (color, 200 dpi); hasta 11,43 cm/segundo (escala de grises, 200 dpi)

Especificaciones de memoria

Memoria, estándar: 128 GB (virtual)

Disco duro: Estándar, 320 GB

Especificaciones técnicas

Calidad de impresión (óptima)

Color: Optimizada hasta 2400 x 1200 dpi

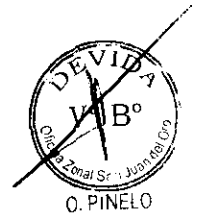
Negro: Optimizada hasta 2400 x 1200 dpi

Tecnología de impresión: Inyección térmica de tinta HP

Número de cartuchos de impresión: 6 (cian, gris, magenta, negro mate, negro fotográfico, amarillo)

Tipos de tinta compatible: Basada en colorantes (C, G, M, pK, Y) basada en pigmento (mK)

Área no imprimible (hoja cortada): 5 x 22 x 5 x 5 mm



*[Handwritten Signature]*  
Ingeniero Economista  
CIP 89251

Ancho de línea mínimo garantizado: 0,07 mm (ISO/IEC 13660:2001(E))

Precisión de la línea: +/- 0.1%

Densidad óptica máxima (negro) 6 L\* min/2,15 D

(Con soporte fotográfico brillante de secado instantáneo HP Premium con las tintas HP originales)

Calidad de escaneado en color (óptima): Color: 600 x 600 ppp

Tipo de escáner: Alimentador de papel, CIS (sensor de imagen por contacto)

Tamaño de escaneo (cama plana), máximo: 914 x 8000 mm (JPEG); 914 x 5000 mm (PDF); 610 x 15000 mm (TIFF)

Configuración de reducción/ampliación de copias: 25 to 400%

Copias, máximo: Hasta 99 copias

Uso del papel

Manejo de impresiones terminadas:

Entrada: alimentación automática de dos rollos con carga frontal conmutación inteligente de rollo alimentación de hojas

Salida: apilador de salida integrado (desde A4/A a A0/E, con capacidad de hasta 50 A1/tamaño D) bandeja de soportes cortador automático

Escáner: recorrido recto de escaneo para originales en papel y cartón

Tipos de medios admitidos:

Papel recubierto y común (común, recubierto, recubierto de alto gramaje, recubierto de gran gramaje y mate, en colores), papel técnico (calco natural, común translúcido, papel vitela), película (transparente, mate, poliéster), papel fotográfico (satinado, brillante, semibrillante, mate, alto brillo), retroiluminado, autoadhesivo (adhesivo en ambos lados, papel para interiores, polipropileno, vinilo)

Pesos de medios, recomendados: De 60 a 328 g/m<sup>2</sup>

Tamaños de papel estándar (medida de los rollos):

Hojas de ancho de 210 a 914 mm, rollos de 279 a 914 mm

Tamaños de soportes, personalizado: 210 x 279 a 914 x 1219 mm

Diámetro externo del rollo: 140 mm

Grosor de medios: Hasta 19m7 mil.

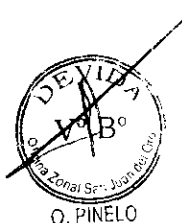
Conectividad

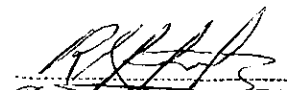
Capacidad HP ePrint: Sí

Ruta de impresión: Controlador de impresora, HP Designjet ePrint & Share, Servidor Web incorporado HP, impresión directa desde unidad USB, impresión por correo electrónico

Conectividad, estándar: Ethernet Gigabit (1000Base-T)

Lenguajes de impresión: HP-GL/2HP-RTLTIFFJPEGCALS G4HP PCL 3 GUIURF



  
Ramiro Guzmán Soto  
INGENIERO ECONOMISTA  
C.P. 43251



## Requisitos de operación y alimentación

Consumo de energía: < 120 watts (impresión); < 260 watts (máximo); < 4 watts (< 7 watts con Digital Front End incorporado) (suspensión); 0,1 watts (apagado automático); 0 watts (apagado mediante interruptor)

Margen de temperaturas operativas: 5 a 40°C

Intervalo de humedad en funcionamiento: De 20 a 80% HR

## Dimensiones y peso

Dimensiones mínimas (anch. x prof. x alt.): 1399 x 916 x 1110 mm

Peso: 112 kg

## Qué se incluye

Garantía: Un año de garantía limitada para el hardware

Contenido de la caja: eMFP HP Designjet T2500 cabezal de impresión cartuchos de tinta iniciales bandeja de apilamiento base de impresora y bandeja de papel ejes

Guía de referencia rápida

Póster de instalación

Software de inicio

Cable de alimentación

Software incluido: HP Designjet ePrint & Share para Windows

HP Instant Printing PRO para Windows HP Printer Utility para Mac y Windows

## **FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA bizhub 600 (3 349.69)**

### Especificaciones Técnicas Copiadora

Proceso de copiado Láser electrostático

Sistema de tóner Polimerizado

Velocidad copia/impres. A4 75 / 60 cpm/ppm

Velocidad copia/impres. A3 43 / 35 cpm/ppm

Velocidad 1ª copia 2,9 / 3,3 seg. (A4)

Tiempo calentamiento Aprox. 300 seg.

Resolución 1.200 x 600 ppp (interpolados)

Gradación 256 gradaciones

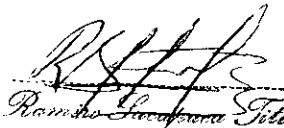
Multicopia 1–9.999, cuenta atrás, modo interrupción

Tamaño original A5–A3

Zoom 25–400% en pasos 0,1% Memoria 512 MB estd./max.

Disco duro (opcional) 40 GB



  
Ramiro Garayzana Tito  
INGENIERO ECONOMISTA  
CIP 83251

Funciones Inserción capítulo/imagen, folletos, combinación N-en-1, rotación imagen, sello/marca agua, reserva trabajos, copia a sangre Impresora (opcional) Resolución Max.: 2.400 x 600 ppp (interpolados) CPU controlador Intel Celeron 650 / 400 MHz Lenguajes PCL 5e/6 PostScript 3 Sistemas operativos Windows 98/ME/NT4.0/2000/XP/2003 Server Macintosh 9.x/10.x

Conexiones 10-Base-T/100-Base-TX Ethernet (incluido), USB 2.0 (opcional), IEEE 1284 (opcional)

Memoria 512 MB (compartido) Disco duro (opcional) 40 GB (compartido)

Escáner Velocidad Hasta 75 opm (A4)

Resolución Max.: 600 x 600 ppp

Modos Escáner TWAIN\* Escáner-a-eMail Escáner-a-FTP Escáner-a-SMB Escáner-a-Buzón/HDD\* (\* con disco duro opcional)

Formatos TIFF, PDF

Destinos escáner Soporta LDAP Fax (opcional)\*

Estándar Super G3

Resolución Max.: 600 x 600 ppp (ultra-fino)

Método compresión MH, MR, MMR, JBIG

Fax modem Hasta 33,6 Kbps

Memoria 512 MB

Funciones Polling, envío desde memoria, envío múltiple, PC fax

Sistema Alimentador automático (incluido) Hasta 100 originales Tamaños papel A6-A3+ Gramaje papel 60-200 g/m2 (todos cassettes) 50-200 g/m2 (bypass)

Capacidad papel Estándar: 3.600 hojas Max.: 7.600 hojas

Capacidad salida Hasta 3.200 hojas

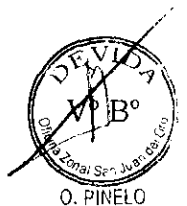
Doble cara automática (incluido) A5-A3+ 60-200 g/m2

Acabado (opcional) Offset, agrupar, clasificar, grapar, perforar (2/4 agujeros), plegado z/centro/3, folleto Consumo energía 2.000 Vatios (sistema) Dimensiones (AncxFndxAlt mm) 650 x 791 x 1.140 (incl.alimentador) Peso Aprox. 222 kg (incl.alimentador)

Características

Contabilización 1.000 códigos

Soporta Directorio Activo (nombre usuario + contraseña) Definición acceso funciones usuario Aplicaciones incluidas PageScope NetCare PageScope NetSetup PageScope Data Administrator PageScope Workware \* principios 2006



O. PINELO



  
Ramiro Suro  
INGENIERO ECONOMISTA  
11.02.01