



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas - DEVIDA

ANEXO N° 6

FICHA DE EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO - OFICINA ZONAL

Actividad: "FORMALIZACION Y TITULACION DE PREDIOS RURALES" Año 2016

Numero de Ficha 2

N°	CRITERIOS	SI	NO
1	El Plan Operativo es remitido oficialmente y cuenta con visto bueno, en todo su contenido.	X	
2	El nombre de la Actividad /Proyecto es el mismo que se consigna en el Convenio de Cooperación Interinstitucional O Adenda Suscrita	X	
3	El presupuesto de la Actividad /Proyecto se encuentra dentro del limite establecido en el Convenio de Cooperación Interinstitucional O Adenda Suscrita	X	
4	El POA contiene la estructura y los formatos de la Directiva	X	
5	Las tareas descritas dentro del formato 1 del POA, se encuentran en el modelo operativo del producto, de ser el caso	X	
6	Los componentes descritos dentro del formato 2 del POA, se encuentran registrados en la ficha SNIP o Expediente Tecnico	-	-
7	Existe equivalencia entre la meta anual y las metas mensualizadas (físicas y financieras)	X	
8	Las unidades de medida contempladas en los formatos de metas físicas (formato 1,3) son medibles y verificables	X	
9	Existe relacion entre el texto descrito del POA y la programacion de metas físicas y financieras	X	
10	En caso de Contrapartida : Se Adjunta Certificación de credito y/o Prevision presupuesta!	-	-

El especialista Tecnico llena la ficha de conformidad

* Colocar una (X) en el recuadro que corresponda en caso cumpla con el requisito

* Item 5. solo para las actividades

* Item 6. solo para las Proyectos

Se suscribe en señal de Conformidad Si (X) No ()

Observa el POA : Si () No (X) (De ser necesario , se adjuntara una hoja de trabajo complementaria al presente Anexo, debidamente visada)

Eloy Aurelio Alvarez Frisancho

Nombre del especialista Tecnico:

Se suscribe en señal de Conformidad Si (X) No ()

Observa el POA : Si () No () (De ser necesario , se adjuntara una hoja de trabajo complementaria al presente Anexo, debidamente visada)

Ana Maria Vanini Laura

Nombre del Jefe de la Oficina Zonal

19/04/16 [Signature]

Firma y fecha

DEVIDA Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas [Signature] Sra. Ana Maria Vanini Laura JEFE ZONAL Oficina Zonal San Juan del Oro

2016-16

Firma y fecha

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 2016

ACTIVIDAD:

**“FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS
RURALES”.**



Puno, Febrero del 2016

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

INDICE

A. INDICE.....	01
B. DATOS GENERALES.....	03
Nombre de la Actividad.....	03
Objetivo de la Actividad.....	03
Monto de la Inversión.....	03
Ámbito de la Intervención.....	03
Programa Presupuestal.....	03
Números de beneficiarios directos.....	07
C. DESCRIPCIÓN DE PREDIOS RURALES.....	07
1. TITULACIÓN DE PREDIOS RURALES.....	07
1.1. Diagnostico Físico Legal.....	07
1.2. Difusión y Promoción de la Actividad.....	08
1.3. Identificación y delimitación de zonas culturales intangibles de interés cultural.....	09
1.4. Sistematización de la información de Clasificación de tierras por su capacidad de uso mayor.....	10
1.5. Estudio de Clasificación de tierras por su capacidad de uso mayor.....	10
1.6. Levantamiento Catastral.....	11
1.6.1. Linderamiento y verificación de la explotación económica.....	12
1.6.2. Empadronamiento.....	12
1.7. Conformación de Expedientes.....	13
1.8. Elaboración de Base de Datos.....	14
1.9. Elaboración de Base Grafica y Emisión de Certificados de Información Catastral.....	14
1.10. Calificación de Expedientes.....	14
1.11. Publicación de Padrones.....	15
1.12. Publicación de Carteles.....	16
1.13. Titulación e Inscripción de Predios Rurales Individuales.....	16
2. TRANSFERENCIA DE CAPACIDADES Y PROMOCION DE LOS BENEFICIOS DE LA FORMALIZACION.....	17
2.1. Capacitación de los Beneficiarios de la Formalización.....	18



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

2.2. Capacitación al Personal Técnico del Gobierno Local y Regional.....	18
3. GESTION DE LA ACTIVIDAD.....	18
3.1. Convocatoria del Personal.....	18
3.2. Adquisición de Equipos.....	19
3.3. Presentación de Documentos Técnicos.....	19
D. PROGRAMACIÓN DE TAREAS Y METAS.....	20
E. ANEXOS.....	21



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 es de S/. 1'822,842.00 (un millón ochocientos veintidós mil, ochocientos cuarenta y dos con 00/100 soles.

Proviene de 02 fuentes de financiamiento:

- Recursos Ordinarios : S/. 1.672,000.00
- Donaciones y Transferencias : S/. 150,842.00

PROGRAMA PRESUPUESTAL:

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

ÁMBITO DE INVERSIÓN:

El lugar donde se desarrollará la actividad comprende las Provincias de Sandía: Distritos de Alto Inambari, San Juan del Oro, San Pedro de Putina Punco y Yanahuaya; y, Carabaya: Distritos de San Gabán y Ayapata.

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 LAS PROVINCIAS DE SANDIA Y CARABAYA

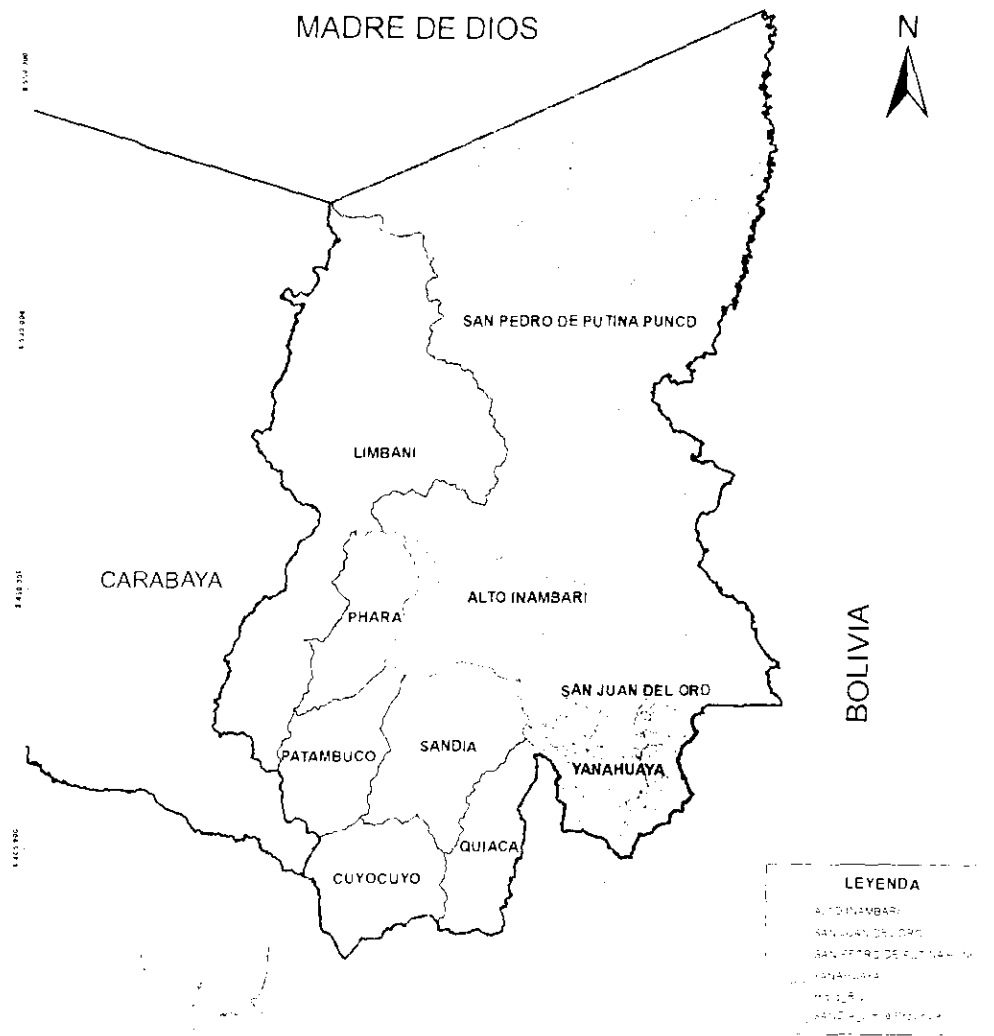
PROVINCIA	DISTRITO	POR CATASTRAR	POR TITULAR
SANDIA	ALTO INAMBARI	400	400
	SAN JUAN DEL ORO	300	300
	SAN PEDRO DE PUTINA PUNCO	300	300
	YANAHUAYA	300	300
CARABAYA	SAN GABAN	300	250
	AYAPATA	300	250
TOTAL		1900	1800

NOTA: De 1900 predios catastrados se titularán 1800 predios.



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

MAPA N° 01:
ZONA A INTERVENIR EN LAS PROVINCIAS DE SANDIA



LEYENDA

- ALTO INAMBARI
- SAN JUAN DEL ORO
- SAN PEDRO DE PUTINA PUNCO
- YANAHUAYA
- QUIACA
- SANDIA

PROVINCIA	DISTRITO	POR CATASTRAR	POR TITULAR
SANDIA	ALTO INAMBARI	400	350
	SAN JUAN DEL ORO	350	300
	SAN PEDRO DE PUTINA PUNCO	350	300
	YANAHUAYA	400	350
	TOTAL	1500	1300

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

MAPA N° 02:

ZONA A INTERVENIR EN LAS PROVINCIAS DE CARABAYA



LEYENDA	
[Line symbol]	ALDEHUSA
[Dashed line symbol]	SAN GABAN
[Dotted line symbol]	AYAPATA
[Thick solid line symbol]	PROVINCIA
[Thin solid line symbol]	PROVINCIA DE PUNO

PROVINCIA	DISTRITO	POR CATASTRAR	POR TITULAR
CARABAYA	SAN GABAN	300	250
	AYAPATA	300	250
TOTAL		600	500

LAMPA

LAMPA

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 2016: Se ha previsto la intervención con procedimientos de Levantamiento Catastral 1900 Predios Rurales y la Formalización y Titulación de Predios Rurales de 1800 predios, los mismos que se estiman como beneficiarios a 1600 familias.

C. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES / TAREAS:



1. TITULACIÓN DE PREDIOS RURALES.

1.1. Diagnóstico Físico Legal.

Para la ejecución de ésta tarea, se conformará un equipo técnico conformado por un ingeniero y un abogado, ambos especialistas en Diagnóstico y Saneamiento Físico Legal; y, un especialista en Sistema de Información Geográfica (GIS). Este equipo, obtendrá información actualizada de la Unidad Territorial a intervenir, mediante las acciones siguientes:

- a) Estudios físicos y legales de la Unidad Territorial, que comprende la evaluación de sus antecedentes nominales, registrales, verificación de inexistencias de superposición con otros derechos o áreas que sean materia de exclusión. (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.

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

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

Se efectuarán 03 diagnósticos físico-legales de las Unidades Territoriales, mediante Informes suscritos por un Abogado y un Ingeniero en Ciencias Agrarias; se adjuntarán los respectivos planos y el plan de intervención 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

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

un representante. En esta actividad se presentarán 3 informes de las actividades realizadas del proceso de difusión.

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. Sistematización de la Información de Estudios de Clasificación de tierras por su capacidad de uso mayor.

Esta tarea se refiere a la revisión de bibliografía, revistas, proyectos y otros estudios referidos a Estudios de Clasificación de tierras por su capacidad de uso mayor, realizados en el ámbito de intervención por entidades públicas o

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

privadas; elaborándose mapas ecológicos, fisiográficos, por su capacidad de uso mayor y catastral.

Servirá como guía oportuna para la intervención y posterior realización del estudio de clasificación de suelos referido a los predios intervenidos con la actividad.

Se refiere a estudios que en su momento fueron realizados por organismos que tenían a su cargo la clasificación de suelos en el marco del D.S. N° 0062/75-AG del 27 de enero del 1975 y su ampliación establecida por la ONERN, con la finalidad de determinar las aéreas que puedan adjudicarse.



1.5. Estudio de 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 realizar el referido estudio en las Unidades Territoriales programadas se aplicará lo establecido por el Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 017-2009-AG, complementado por el Decreto Supremo N° 013-2011-AG.; las mismas que deben ser aprobadas por la Dirección General de Asuntos Ambientales y Agrarios.

Las referidas normas determinan tierras con aptitudes siguientes:

1. Tierras aptas para cultivo en limpio, (A)
2. Tierras aptas para cultivo permanente, (C)
3. Tierras aptas para pastoreo, (P)
4. Tierras de aptitud forestal (F)
5. Tierras de protección (X)

1.6. 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 mediante una Brigada de trabajo de manera progresiva.



Para efectuar el trabajo se contará con 03 Brigadas de Campo, cada una, conformada por:

- 01 Jefe de Brigada
- 01 Abogado de Campo
- 01 Ingeniero Topógrafo
- 02 Técnicos en Topografía
- 01 Técnico de campo
- 01 Guía de campo

Las sub tareas a realizar son las siguientes:

1.6.1. 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 1900 predios linderados.**

Para el linderamiento los técnicos de campo deberán utilizar equipos 02 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

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

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

1.6.2. Empadronamiento.



Esta diligencia se realizará en cada uno de los **1900 predios rurales visitados** y consistirá 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, FCR, 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 1900 predios linderados.**

1.7. Conformación de Expedientes.

De los predios rurales linderados, empadronados y verificados su explotación económica, **se conformarán 1900 expedientes**, provenientes del trabajo de linderamiento, empadronamiento y verificación de explotación económica.

Se generarán expedientes de cada predio localizado en la zona intervenida; contendrá la Ficha Catastral Rural, FCR, y la documentación recogida en campo para generar la posterior titulación del predio.

En la conformación de los expedientes, por los técnicos de campo, serán asistidos por el abogado de campo y validados por el jefe de brigada.

1.8. Elaboración de Base de Datos.

El ingreso de la información de los expedientes conformados por las Brigadas de Campo al **Sistema de Seguimiento de Expedientes de Titulación – SSET**, estará a cargo del Responsable de Informática y Catastro; la meta consiste en ingresar los datos de cada Ficha Catastral de **1900 expedientes** conformados en campo a nuestro sistema de base de datos institucionales (SSET).

1.9. Elaboración de Base Gráfica y Emisión de Certificados de Información Catastral.

Una vez realizada la corrección diferencial de los datos levantados en campo con los GPS Diferenciales y su respectiva edición, se elaborarán los **Planos**



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

Catastrales y Certificados de Información Catastral (CIC), de los predios rurales linderados, teniendo como **meta la elaboración de 1900 expedientes.**

1.10. 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 tarea es de **1900 expedientes calificados** en el SSET.

1.11. 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 adquisitiva de dominio, corresponderá la publicación en 03 lugares:



- 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.

1.12. 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 03 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.

1.13. Titulación e Inscripción de Predios Rurales Individuales.

Se tiene prevista la inscripción de **1800 Títulos de Propiedad** en el Registro de Predios, RdP.

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 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

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

Formalización y del Certificado de Información Catastral que se adjunten, extenderá los asientos de inscripción correspondiente.

Los títulos registrados se entregarán a los beneficiarios, en ceremonia pública, en cada uno de los distritos intervenidos con la actividad; está programada para el mes de noviembre del 2016.



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.

2.1. Capacitación de los Beneficiarios de la Formalización.

Se tiene programado la ejecución de 6 eventos de capacitación de la zona de intervención, **beneficiando a 1600 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 presentaran los respectivos 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

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

evento de capacitación, beneficiando a 42 profesionales contratados por la Actividad.

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.

3.2. Adquisición de Equipos.

Las actividades de formalización se ejecutarán en la Provincia de Sandía; 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 de escritorio
- Impresoras

b) EQUIPOS DE MEDICION

- GPS diferenciales o sub métricos con todo sus accesorios.

c) OTROS EQUIPOS

- Radio receptor/emisor



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, mediante un sistema de Seguimiento y Evaluación, acreditado con informes mensuales y trimestrales.



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

- a) 10 informes mensuales.
- b) Cuatro (04) 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 impacto de la intervención, su financiamiento e incidencia en la competitividad de la propiedad agraria del ámbito intervenido.
- 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 prevista 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 2016, se tiene programada la elaboración de **03 informes de diagnóstico físico-legal.**
- Para este año se ha programado la realización de actividades de **difusión y promoción** de la actividad, presentándose, **06 informes.**
- Se presentarán **03 de informes de identificación y delimitación de zonas culturales** intangibles de interés cultural.
- Se presentarán **03 informes referentes a la Sistematización de la información de estudios de Clasificación de Suelos por su capacidad de uso mayor.**
- Se realizará **01 Estudio de Clasificación de Suelos por su capacidad de uso mayor.**
- Respecto al levantamiento catastral, se ejecutará el **linderamiento, empadronamiento y verificación de la explotación económica de 1900 predios rurales** individuales.
- Se conformarán **1900 expedientes de predios rurales.**
- Se elaborarán **Base de Datos de 1900 expedientes** de predios intervenidos.
- Se elaborarán la **Base Gráfica y los Certificados de Información Catastral de 1900 predios** intervenidos.
- Se **calificarán 1900 expedientes ingresados a la Base de Datos** (predios nuevos, rectificaciones y prescripciones).
- Se **publicarán 6 padrones**, referentes a predios calificados como aptos.
- Se **publicarán 6 carteles**, referentes a las matrices para **rectificación de áreas.**



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

- Se emitirán **1800 títulos de propiedad**, para su inscripción en el Registro de Predios de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, SUNARP.
- Se **capacitarán 1600 agricultores** beneficiarios con la actividad.
- Se **capacitaran 42 profesionales** del Gobierno Regional.

Dirección, administración y supervisión.



Se elaborarán:

- 10 informes mensuales, de marzo a diciembre.
- 04 informes trimestrales, I, II, III y IV trimestre.
- 01 informe final, en diciembre del 2016.

E. ANEXOS:

- **Formato N° 1:** Programación de Metas Físicas de la Actividad 2016.
- **Formato N° 3:** Programación de metas financieras de la actividad 2016.
- Cuadro de detalle de gastos.
- Organigrama estructural y funcional de la actividad.
- Perfil de los profesionales integrantes del equipo de trabajo.
- Especificaciones Técnicas de los equipos a adquirirse.

FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE METAS FINANCIERAS - 2016

ENTIDAD EJECUTORA

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

DIRECCIÓN DE TITULACION Y CATASTRO RURAL

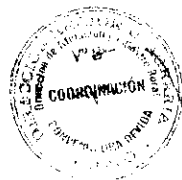
PROGRAMA PRESUPUES

PROGRAMA DESARROLLO ALTERNATIVO INTEGRAL Y SOSTENIBLE - PIRDAIS

ACTIVIDAD

FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS RURALES

GÉNÉRICA DE GASTO (1)	ESPECÍFICA DE GASTO (2)		EJECUCION PRESUPUESTAL 2016												META TOTAL (4) S/.			
	CODIGO (5)	NOMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SET	OCT	NOV	DIC				
2.3	2.3.11.11	Alimentos y Bebidas			5,340.00												5,340.00	
	2.3.12.11	Vestuarios Accesorios y Prendas Diversas			13,800.00												13,800.00	
	2.3.13.11	Combustibles y Carburantes			39,250.00												39,250.00	
	2.3.13.13	Lubricantes, Grasa y Afines			180.00												180.00	
	2.3.15.11	Repuestos y Accesorios			6,810.00												6,810.00	
	2.3.15.12	Útiles de Escritorio			7,500.00												7,500.00	
	2.3.15.31	Aseo, Limpieza y Tocado			1,200.00												1,200.00	
	2.3.19.11	Otros Accesorios y Repuestos			1,000.00												1,000.00	
	2.3.16.1.99	Libros, textos y otros materiales de impresión			533.00													533.00
	2.3.14.1.13	Para Morbando y Sanitarios			500.00													500.00
	2.3.16.12	Medicinas			1,200.00													1,200.00
	2.3.21.22	Viajes y Asignaciones			2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	1,600.00		19,600.00	
	2.3.22.11	Servicios de suministro de energía eléctrica			5,970.00													5,970.00
	2.3.22.12	Servicios de agua y desagüe			1,110.00													1,110.00
	2.3.22.22	Servicio de telefonía fija			1,309.00													1,309.00
	2.3.22.23	Servicio de Internet			500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	310.00	500.00	200.00	200.00			4,210.00	
	2.3.22.44	Servicio de impresiones			5,200.00													5,200.00
	2.3.24.15	De Maquinarias y Equipos			3,000.00													3,000.00
	2.3.26.12	De Vehículos			7,890.00	7,890.00	7,890.00	7,890.00	7,890.00	7,890.00	7,890.00	7,890.00	7,890.00				63,120.00	
	2.3.27.21	Consultorías			98,500.00													98,500.00
	2.3.27.10.1	Seminarios y Talleres			3,000.00	1,500.00												4,500.00
	2.3.27.10.99	Otras Atenciones y Celebraciones			25,000.00											30,400.00		55,400.00
	2.3.27.11.99	Servicios Diversos			47,900.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	450.00				51,850.00
2.3.28.11	Contrato de Administrativos de Servicios			33,987.00	105,550.00	120,300.00	120,300.00	120,300.00	132,600.00	120,300.00	120,300.00	120,300.00	49,800.00	144,103.00			1,187,840.00	
2.3.28.12	Contribución para ESSALUD - CAS			4,261.95	4,261.95	4,261.95	4,261.95	4,261.95	4,261.95	4,261.95	4,261.95	4,261.95	2,182.95	4,591.45			40,870.00	
2.6	2.6.32.31	Equipos Computacionales y Periféricos			21,540.00												21,540.00	
	2.6.32.33	Equipos de Telecomunicaciones			181,510.00												181,510.00	
TOTAL				33,987.00	591,553.95	136,951.95	135,451.95	135,451.95	147,751.95	135,451.95	135,261.95	135,451.95	54,632.95	180,894.45			1,822,842.00	



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE METAS FINANCIERAS - 2016

ENTIDAD EJECUTORA :

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

PROGRAMA PRESUPUESTAL :

DIRECCIÓN DE TITULACION Y CATASTRO RURAL

ACTIVIDAD :

PROGRAMA DESARROLLO ALTERNATIVO INTEGRAL Y SOSTENIBLE - PIRDAIS

FUENTE DE FINANCIAMIENTO :

FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS RURALES

RECURSOS ORDINARIOS

GENERAL DE GASTO (1)	ESPECIFICA DE GASTO (2)		EJECUCION PRESUPUESTAL 2016												META TOTAL (4) S/.	
	CODIGO (5)	NOMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SET	OCT	NOV	DIC		
23	23.11.11	Alimentos y Bebidas			5,340.00											5,340.00
	23.12.11	Vestuario Accesorios y Prendas Diversas			13,800.00											13,800.00
	23.12.11	Combustibles y Carburantes			39,250.00											39,250.00
	23.12.11	Lubricantes, Grasas, Aceites			180.00											180.00
	23.14.11	Repuestos y Accesorios			6,810.00											6,810.00
	23.15.10	Utiles de Escritorio			7,500.00											7,500.00
	23.15.41	Ases. Impresora y Material			1,200.00											1,200.00
	23.15.71	Materiales			1,200.00											1,200.00
	23.21.40	Varios y Asignaciones		2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	1,600.00	19,600.00	
	23.21.40	Servicio de mantenimiento de edificios			5,970.00											5,970.00
	23.21.40	Servicio de reparación de bienes			1,110.00											1,110.00
	23.21.40	Servicio de Internet			300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	110.00	300.00				2,210.00
	23.21.40	Servicio de Impresión			5,200.00											5,200.00
	23.24.11	De Maquinarias y Herramientas			3,000.00											3,000.00
	23.25.11	De Vehiculos			7,890.00	7,890.00	7,890.00	7,890.00	7,890.00	7,890.00	7,890.00	7,890.00	7,890.00			63,120.00
	23.27.01	Consultorias			60,000.00											60,000.00
	23.27.01	Servicios de Talleres			3,000.00	1,500.00										4,500.00
	23.27.01	Otros Asesorios y Consultorias			25,000.00										30,400.00	55,400.00
	23.27.11	Servicios Diversos			47,900.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	450.00		51,850.00
	23.28.11	Contratos de Arrendamiento de Bienes			105,590.00	120,300.00	120,300.00	120,300.00	132,600.00	120,300.00	120,300.00	120,300.00	120,300.00	49,800.00	178,090.00	1,187,840.00
23.28.11	Contratos para el alquiler de MA			4,261.95	4,261.95	4,261.95	4,261.95	4,261.95	4,261.95	4,261.95	4,261.95	2,182.95	4,591.45		40,870.00	
23.30.11	Equipos Computacionales y Periféricos			21,540.00											21,540.00	
23.30.11	Equipos de Telefonía y Fax			74,510.00											74,510.00	
	TOTAL					442,511.95	136,751.95	135,251.95	135,251.95	147,551.95	135,251.95	135,061.95	135,251.95	54,432.95	214,681.45	1,672,000.00



PROGRAMACION DE METAS FINANCIERAS - 2016

ENTIDAD EJECUTORA DIRECCION REGIONAL AGRARIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
 DIRECCION DE TITULACION Y CATASTRO RURAL
PROGRAMA PRESUPUESTAL PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO INTEGRAL Y SOSTENIBLE - PIRDA S
ACTIVIDAD C30 - FORMACION Y TITULACION DE PROPIOS RURALES
FTE. FTO. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

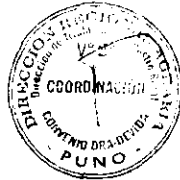
UNIDAD DE GASTO (1)	ESPECIFICA DE GASTO (2)		EJECUCION PRESUPUESTAL 2016												META TOTAL (4)	
	CODIGO (5)	NOMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SET	OCT	NOV	OIC		
2.3	2.3.16.1.99	Otros Accesorios y repuestos			1.000.00											1.000.00
	2.3.19.1.1	Libros, folios y otros materiales impresos			533.00											533.00
	2.3.1.11.1	Para Maquinarios y Similares			500.00											500.00
	2.3.2.2.2	Servicios de Telefonía fija			1.309.00											1.309.00
	2.3.2.2.2	Servicios de Internet			2.000.00											2.000.00
	2.3.2.2.2	Consumos			38.500.00											38.500.00
2.6	2.6.27.16	Equipos e Instrumentos de Medicion			107.000.00											107.000.00
					150.842.00											150.842.00



CONSULTORIAS

N°	META	AMBITO	CANT.	COSTO UNITARIO	MESES	TOTAL (S/-)
1	DIAGNOSICO FISICO LEGAL	Distrito Ayapata / Prov. Carabaya	1	18,500.00	1	18,500.00
		Distrito San Gaban / Prov. Carabaya	1	20,000.00	1	20,000.00
		Distrito Yanahuaya / Prov. Sandia (*)				
2	SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION DE ESTUDIOS DE CLASIFICACION DE SUELOS POR SU CAPACIDAD DE USO	Distrito Ayapata / Prov. Carabaya	1	15,000.00	1	15,000.00
		Distrito San Gaban / Prov. Carabaya	1	25,000.00	1	25,000.00
		Distrito Yanahuaya / Prov. Sandia	1	15,000.00	1	15,000.00
3	(*) INFORME DE RESTOS ARQUEOLOGICOS Y MONUMENTALES	Distrito Ayapata / Prov. Carabaya				
		Distrito San Gaban / Prov. Carabaya				
		Distrito Yanahuaya / Prov. Sandia				
4	(*) ESTUDIO DE CLASIFICACION DE SUELOS POR SU CAPACIDAD DE USO MAYOR	Distrito Ayapata / Prov. Carabaya				
		Distrito San Gaban / Prov. Carabaya				
		Distrito Yanahuaya / Prov. Sandia				
TOTAL						93,500.00

(*) Serán financiados con el presupuesto de la agenda al convenio.



EQUIPO TECNICO DE LA ACTIVIDAD 2016
PROFESIONALES INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

Nro.	CARGO	CANT	COSTO UNITARIO	MESES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
1	Coordinador de la Actividad	1	6000	10			6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	60,000.00
2	Supervisor de la Actividad	1	5000	10			5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	50,000.00
2	Administrador de la Actividad	1	4000	10			4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	40,000.00
3	Asistente Administrativo de la Actividad	1	2200	10			2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	22,000.00
3	Especialista en Logística	1	2000	9				2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	18,000.00
4	Tecnico Administrativo	2	1200	9				2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	21,600.00
4	Secretaria de la Actividad	1	1800	10			1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	18,000.00
5	Chofer de Actividad	7	2500	10			5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	2,500.00	45,000.00
5	Guardián de Oficina de la Actividad	2	1500	10			3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	30,000.00
6	Personal de Servicio de la Actividad	1	1400	10			1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	14,000.00
6	Comunicador Social de la Actividad	1	2500	10			2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	25,000.00
7	Abogado Calificador de la Actividad	1	2500	10			2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	25,000.00
7	Especialista CAD / GIS de la Actividad	1	3000	10			3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	30,000.00
8	Asistente CAD / GIS de la Actividad	1	2300	10			2,300.00	2,300.00	2,300.00	2,300.00	2,300.00	2,300.00	2,300.00	2,300.00	2,300.00	2,300.00	23,000.00
8	Editor Digital de la Actividad	3	2000	10			2,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	56,000.00
9	Asistente Registral de la Actividad	2	2200	9				4,400.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00	39,600.00
9	Jefe de Brigada de la Actividad	3	4200	8			12,600.00	12,600.00	12,600.00	12,600.00	12,600.00	12,600.00	12,600.00	12,600.00			100,800.00
10	Abogado de Campo de la Actividad	3	3500	8			7,000.00	10,500.00	10,500.00	10,500.00	10,500.00	10,500.00	10,500.00	10,500.00			80,500.00
10	Ingeniero Topógrafo de la Actividad	1	3800	8			3,800.00	3,800.00	3,800.00	3,800.00	3,800.00	3,800.00	3,800.00	3,800.00			30,400.00
11	Tecnico Topografico y Ap. Mensura	8	3600	8			14,400.00	28,800.00	28,800.00	28,800.00	28,800.00	28,800.00	28,800.00	28,800.00			216,000.00
11	Tecnico de Campo de la Actividad	3	3600	8			10,800.00	10,800.00	10,800.00	10,800.00	10,800.00	10,800.00	10,800.00	10,800.00			86,400.00
12	Guías de Campo de la Actividad	1	1500	8			1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00			12,000.00
SUB TOTAL		41	62300				90,800.00	121,500.00	121,500.00	121,500.00	121,500.00	121,500.00	121,500.00	121,500.00	51,000.00	51,000.00	1,043,300.00
AGUI NALDO FF PP											12,300.00			0.00	0.00	0.00	12,300.00
ACU NALDO NAV														6.00	6.00	6,600.00	6,600.00
VAC TRUNCAS														0.00	0.00	125,640.00	125,640.00
TOTAL		41					90,800.00	121,500.00	121,500.00	121,500.00	133,800.00	121,500.00	121,500.00	121,500.00	51,000.00	183,240.00	1,187,840.00



DESCUENTOS A PERSONAL TECNICO DE LA ACTIVIDAD PARA ESSALUD

Nro.	CARGO	CANT	COSTO UNITARIO	MESES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
1	Coordinador de la Actividad	1	6000	10			106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	1,069.50
2	Supervisor de la Actividad	1	5000	10			106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	1,069.50
2	Administrador de la Actividad	1	4000	10			106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	1,069.50
3	Asistente Administrativo de la Actividad	1	2200	10			106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	1,069.50
3	Especialista en logistica	1	2000	9				106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	962.55
4	Tecnico Administrativo	2	1200	9				106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	962.55
4	Secretaria de la Actividad	1	1800	10			106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	1,069.50
5	Chofer de Actividad	2	2500	10			213.90	213.90	213.90	213.90	213.90	213.90	213.90	213.90	213.90	213.90	2,139.00
5	Guardián de Oficina de la Actividad	2	1500	10			213.90	213.90	213.90	213.90	213.90	213.90	213.90	213.90	213.90	213.90	2,139.00
6	Personal de Servicio de la Actividad	1	1400	10			106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	1,069.50
6	Comunicador Social de la Actividad	1	2500	10			106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	1,069.50
7	Abogado Calificador de la Actividad	1	2500	10			106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	1,069.50
7	Especialista CAD / GIS de la Actividad	1	3000	10			106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	1,069.50
8	Asistente CAD /GIS de la Actividad	1	2300	10			106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	1,069.50
8	Editor Digitador de la Actividad	3	2000	10			320.85	320.85	320.85	320.85	320.85	320.85	320.85	320.85	320.85	320.85	3,208.50
9	Asistente Registral de la Actividad	2	2200	9				213.90	213.90	213.90	213.90	213.90	213.90	213.90	213.90	213.90	1,925.10
9	Jefe de Brigada de la Actividad	3	4200	8			320.85	320.85	320.85	320.85	320.85	320.85	320.85	320.85	320.85	320.85	3,208.50
10	Abogado de Campo de la Actividad	3	3500	8			320.85	320.85	320.85	320.85	320.85	320.85	320.85	320.85	320.85	320.85	3,208.50
10	Ingeniero Topógrafo de la Actividad	1	3800	8			106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	1,069.50
11	Tecnico Topografo y Agrimensor	8	3600	8			855.60	855.60	855.60	855.60	855.60	855.60	855.60	855.60	855.60	229.00	7,929.40
11	Tecnico de Campo de la Actividad	3	3600	8			320.85	320.85	320.85	320.85	320.85	320.85	320.85	320.85			2,566.80
12	Guias de Campo de la Actividad	1	1500	8			106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95	106.95			855.60
SUB TOTAL		41			-	-	3,850.20	4,278.00	4,278.00	4,278.00	4,278.00	4,278.00	4,278.00	4,278.00	3,850.20	3,223.60	40,870.00



GOBIERNO REGIONAL PUNO
DIRECCION REGIONAL AGRARIA - PUNO (DRA . .)
DIRECCION DE TITULACION Y CATASTRO RURAL (DIRTI y CR)



ACTIVIDAD: FORMALIZACION Y TITULACION DE PREDIOS RURALES, REGION PUNO

SUPERVISIÓN DE ACTIVIDAD DE LA DIRTI y CR:
01 SUPERVISOR DE ACTIVIDAD

COORDINACION DE LA ACTIVIDAD "FORMALIZACION Y TITULACION DE PREDIOS RURALES"

01 COORDINADOR DE ACTIVIDAD
 01 COMUNICADOR SOCIAL
 01 SECRETARIA
 02 CHOFERES

EQUIPO DE DIAGNOSTICO:

01 INGENIERO ESPECIALISTA EN DIAGNOSTICO
 01 ABOGADO ESPECIALISTA EN DIAGNOSTICO

ESPECIALISTAS

01 EN DIAGNOSTICO FISICO-LEGAL DE FORAMILIZACION DE PREDIOS RURALES
 01 ARQUEOLOGO
 01 EN SISTEMATIZACION DE ESTUDIOS DE CLASIFICACION DE SUELOS
 01 EN CLASIFICACIÓN DE SUELOS POR SU CAPACIDAD DE USO RÍEGADO

AREA ADMINISTRATIVA:

01 ADMINISTRADOR
 01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 01 TECNICO ADMINISTRATIVO
 01 ESPECIALISTA EN LOGISTICA
 01 PERSONAL DE SERVICIO
 02 GUARDIANES (01 DIURNO Y 01 NOCTURNO)

EQUIPO DE INVESTIGACION

01 INGENIERO ESPECIALISTA EN INVESTIGACION
 01 ABOGADO ESPECIALISTA EN INVESTIGACION
 01 TECNICO ESPECIALISTA EN INVESTIGACION

EQUIPO DE CATASTRO

01 TECNICO ESPECIALISTA EN CATASTRO
 01 TECNICO ESPECIALISTA EN CATASTRO
 01 TECNICO ESPECIALISTA EN CATASTRO

AREA DE SERVICIO Y CATASTRO

01 ESPECIALISTA EN SERVICIO
 01 TECNICO ESPECIALISTA EN SERVICIO
 01 TECNICO ESPECIALISTA EN SERVICIO

EQUIPO DE LOGISTICA

01 ESPECIALISTA EN LOGISTICA
 02 PERSONAL DE SERVICIO

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL A CONTRATAR

01. COORDINADOR DE LA ACTIVIDAD, será un ingeniero 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; sólidos 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 Agrónomo o afin, 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, Sólidos 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.
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 Bachiller en Ciencias Contables y Administrativas, 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.

05. ESPECIALISTA EN LOGISTICA, Contador Público Colegiado y con habilidad vigente; experiencia de 01 año en el sector público o privado en actividades relacionadas al cargo; de preferencia con conocimiento en contrataciones y dominio del SIAF, con capacitación acreditada en la normativa de Contrataciones del estado, Capacitación acreditada en saneamiento y cierre contable.

FUNCIONES PRINCIPALES:

1. Realizar las actividades administrativas en el Área de Logística.
2. Coordinar con el Administrador y el Jefe de Abastecimientos, la adquisición de bienes.
3. Habilitar y tramitar los requerimientos de la Actividad.
4. Informar en forma permanente al Administrador sobre las incidencias que se generen en el curso de las labores administrativas
5. Generar los trámites de los procesos administrativos, como pago de proveedores y de los locadores.
6. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

06. 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. Recibir, 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.

07. ESPECIALISTA CAD GIS, Ingeniero de Sstemas, 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 (sectorización, 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.



08. 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 (sectorización, 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.

09. INGENIERO JEFE DE BRIGADA, Ingeniero Agrónomo, 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.



10. 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.
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

11. 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 la calidad del material cartográfico, así como la documentación recibida del jefe de brigada (manual, credenciales, croquis del sector a linderar y empadronar, llenados de las fichas catastrales rurales).
6. Verificar la operatividad de los equipos GPS diferencial.
7. Otras actividades que se le asigne el jefe inmediato.



12. TÉCNICO TOPOGRAFO, Bachiller o Técnico en Topografía y Agrimensura 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, con

conocimiento en manejo de software Windows, office y base de datos. De preferencia con licencia de conducir Motocicleta lineal.

FUNCIONES PRINCIPALES:

1. Levantamiento de información catastral de predios individuales.
2. 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.
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. Subsanan en el más breve plazo las observaciones del área Técnica o Legal.
7. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

- 13. TÉCNICO DE CAMPO**, Ingeniero o Bachiller en Ciencias Agrarias o afines, con 01 año de experiencia comprobada en trabajos en selva, 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.



FUNCIONES PRINCIPALES:

1. Empadronamiento y verificación de los titulares de predios rurales.
2. 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.
3. Notificar a los titulares de los predios, antes de comenzar la Linderación o la georreferenciación, para este efecto 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.
4. Subsanan en el más breve plazo las observaciones del área Técnica o Legal.
5. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

14. **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 (sectorización, 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.

15. **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.
7. Otras actividades o labores que sean asignadas por el Coordinador del proyecto.

16. **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.

17. **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.



18. **COMUNICADOR SOCIAL**, será un 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.
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.

19. 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.



20. 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 Inanibari, San Pedro de Putina Punco, San Juan del Oro), Certificados de estudios secundarios completos, con categoría AIIIC.

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.

21. INGENIERO ESPECIALISTA EN DIAGNÓSTICO, será un ingeniero topógrafo y agrimensor, agrícola y/o agrónomo titulado, colegiado y con certificación de habilitación 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.

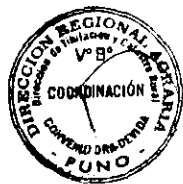
FUNCIONES PRINCIPALES:

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

- 22. 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. Realizar 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.



- 23. 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.



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GPS DIFERENCIAL BASE / ROVER
EQUIPO: SISTEMA GPS DIFERENCIAL GEODESICO**

PRECISION	
Estática Horizontal	3mm + 0.1ppm
Estática Vertical	3.5mm + 0.4ppm
Cinemática /tiempo real	
Horizontal	8mm + 1ppm
Vertical	15mm + 1ppm
NÚMERO DE CANALES	220 canales
SEÑALES EN BASE/ROVER	GPS: L1c/a, L2c, L5 - GLONASS: L1c/a, L1P, L2c/a, L2P
RECEPTORES GPS	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
TEMPERATURA	TEMPERATURA DE OPERACION -40°C a 65°C o mejor
PROTECCION	Debe cumplir con el estándar de protección contra polvo y agua IP67 Debe cumplir con el estándar contra golpes y vibraciones MIL-STD-810F
BATERIA BASE Y ROVER	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
MEMORIA	Memoria interna para post-proceso de duración hasta 188 horas (con datos de 14 satélites a intervalos de 15seg)
COMUNICACION	Bluetooth, RS-232 (2 puertos)
CARACTERÍSTICAS DEL COLECTOR DE DATOS	El colector debe contener un potente procesador de 800MHz ó superior. Memoria: Flash de 8GB interna, 256MB RAM Pantalla táctil: 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. Sistema Operativo: Windows Mobile 6.5 ó superior. Comunicaciones <ul style="list-style-type: none"> • Puerto serie RS-232 • Puerto USB esclavo y Host • Deberá contar con ranura de expansión para memoria SDHC • Red Lan inalámbrica 802.11b WIFI y Bluetooth Duración de la batería: 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 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. 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 límites. A su vez el software y hardware debe ser diseños por el mismo fabricante, de esta manera asegura una mejor compatibilidad al momento de realizar la corrección diferencial. 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
CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE DE CAMPO	
CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE DE GABINETE PARA POSTPROCESO	
CARACTERÍSTICAS DEL RADIO MODEM EXTERNO (para corrección en tiempo real)	
SERVICIO TECNICO	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.
COMPATIBILIDAD	Los equipos GPS deben ser compatibles al 100% con los equipos GPS Base permanentes del IGN en su formato nativo.



TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORIA PARA EL DIAGNÓSTICO FÍSICO LEGAL DEL TERRITORIO DEL DISTRITO DE YANAHUAYA PRDVINCIA DE SANDIA

1. OBJETO DEL SERVICIO:

Disponer del Informe Físico-Legal del territorio del distrito de Yanahuaya Provincia de Sandia.

2. JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO:

La Dirección Regional Agraria Puno viene ejecutando la formalización y titulación de predios rurales en el distrito de Yanahuaya, Provincia de Sandia; para el desarrollo de dicha actividad se requiere cumplir con la normativa establecida en el Decreto Legislativo N° 1089 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA que, en su artículo 15°, dispone: " Que, para la formalización y titulación de predios rurales, la entidad competente efectuará el diagnóstico físico legal de la Unidad Territorial determinada de acuerdo a la programación efectuada.

3. FINALIDAD DEL SERVICIO:

El informe de consultoría tiene por finalidad, conocer la situación física y legal de la tenencia de predios rurales poseionados por personas naturales y/o jurídicas, que se encuentren- en dicho ámbito y que estén en uso o tengan potencialidad para el desarrollo de la actividad agropecuaria y posibilitar su titulación e inscripción en el registro de predios de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.



4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

4.1. ALCANCES DEL SERVICIO:

El Informe de diagnóstico debe servir de instrumento orientador para la intervención efectiva en la verificación y linderación por las brigadas de campo, encargadas de la formalización y titulación; a la vez, advertir a las brigadas de la no intervención en áreas establecidas en Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA.

El informe, deberá estar elaborado y suscrito por un Ingeniero en Ciencias Agrarias y un Abogado.

4.2. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

El informe de diagnóstico físico-legal debe contener:

- a).- Estudios Físicos y Legales de la Unidad Territorial, que incluye evaluación de antecedentes dominiales, investigación registral, verificación de inexistencia de superposición con otros derechos o de áreas que son materia de exclusión por el artículo 3° del Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA.
- b).- La determinación del entorno de la Unidad Territorial, referido a las condiciones riesgosas que podrían afectarla.

- c).- La identificación de las zonas arqueológicas, áreas naturales protegidas y la zonificación económica y ecológica.
- d).- La 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 previstos en el Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA.
- e).- La verificación de la existencia de títulos de propiedad de los predios ubicados en la Unidad Territorial en estudio, que no se encuentren inscritos en el Registro de Predios de la SUNARP.
- f).- La existencia de cualquier otra condición que podría tener incidencia en el proceso de formalización rural.

A informe de Diagnóstico, se adjuntarán los respectivos planos pertinentes a la información.

5. PERFIL DE LOS PROFESIONALES:

5.1. Ingeniero en Ciencias Agrarias - Jefe de Equipo

- ✓ Profesión: Profesional Titulado en Ciencias Agrarias, Colegiado y Habilitado
- ✓ Tener, como mínimo, 2 años de experiencia profesional en elaboración de trabajos similares.
- ✓ Conocer el ámbito de la zona de estudio.

5.2. Abogado

- ✓ Profesión: Profesional Titulado en Ciencias Jurídicas y Políticas, Colegiado y Habilitado.
- ✓ Tener, como mínimo, 2 años de experiencia profesional en elaboración de trabajos similares.
- ✓ Conocer el ámbito de la zona de estudio.

6. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS:

- ✓ Los consultores deben acreditar su inscripción habilitada en el Registro Nacional de Proveedores, RNP, en calidad de **CONSULTOR**.
- ✓ Presentar Declaración Jurada, donde se comprometa a guardar estricta confidencialidad del contenido de la ejecución del servicio.

7. LUGAR DE PRESTACION Y PLAZO DEL SERVICIO:

7.1. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

La prestación del servicio será en el ámbito del distrito de Yanahuaya, Provincia de Arequipa.

7.2. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El plazo de la prestación del servicio es de 30 días hábiles, a partir de la suscripción del contrato.



8. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

A la presentación del Informe, de no haber observaciones, el Coordinador de Convenio DRA-DEVIDA dará conformidad para tramitar la contraprestación estipulada.

9. PRODUCTO A ENTREGAR:

9.1. **Plan de Trabajo**, que contendrá dos fases: una, de campo; y, otra, de gabinete, según corresponda.

El esquema propuesto para el Plan de Trabajo es el siguiente:

- I. Presentación.
- II. Marco Legal y conceptual
- III. Matriz de Planificación del Plan de Trabajo
- IV. Metodología
- V. Cronograma del Plan de Trabajo
- VI. Anexos

b).- **Informe del Diagnostico Físico Legal de la Unidad Territorial**, en dos (2) ejemplares impresos y un (1) CD con información digital.



10. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán en dos (02) armadas

PRIMER PAGO

Se abonará, por concepto de adelanto de la contraprestación, el 25 por ciento del Costo Total del Contrato, a la entrega del Plan de Trabajo, en el plazo de 3 días hábiles de suscrito el Contrato.

SEGUNDO PAGO

Se abonará, por concepto de cancelación de la contraprestación, el 75 por ciento del Costo Total del Contrato, a la entrega del Informe Diagnóstico con conformidad del Coordinador del Convenio DRA-DEVIDA, en el plazo de 30 días hábiles, de haberse suscrito el Contrato.

TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ESTUDIOS DE SUELOS POR SU CAPACIDAD DE USO MAYOR

1. OBJETO DEL SERVICIO:

Es objeto del presente, la contratación del servicio de CONSULTORÍA para elaboración de la Sistematización de la información de estudios de suelos por su capacidad de uso mayor, en los ámbitos de los sectores del Distrito de Yanahuaya, Provincia de Sandía, que sirva de base para saneamiento físico- legal de Predios rurales

La Dirección Regional Agraria Puno viene ejecutando la formalización y titulación de predios rurales en el distrito de Yanahuaya, Provincia de Sandía; para el desarrollo de dicha actividad se requiere cumplir con la normativa establecida en el Decreto Legislativo N° 1089 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA.

2. FINALIDAD DEL SERVICIO:

El informe de consultoría tiene por finalidad, conocer la característica física de la zona de intervención donde se formalizarán los predios rurales, que estén en uso o tengan potencialidad para el desarrollo de la actividad agropecuaria y posibilitar su titulación e inscripción en el registro de predios de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.



4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

4.1. ALCANCES DEL SERVICIO:

El Informe de diagnóstico debe servir de instrumento orientador para la intervención efectiva en la verificación y linderación por las brigadas de campo, encargadas de la formalización y titulación; a la vez, advertir a las brigadas de la no intervención en áreas forestales o de protección.

El informe, deberá estar elaborado y suscrito por un Ingeniero.

4.2. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

El informe de Sistematización de estudios de suelos debe contener:

- a).- El estudio consistirá en el inventario y evaluación de tierras para determinar y conocer su verdadero potencial desde el punto de vista agropecuario.
- b).- Implementación de Base de Datos Cartográficos, producto del levantamiento de información sobre la clasificación de tierras y por la capacidad de uso mayor.
- c).- Identificar las Unidades de Capacidad de Uso Mayor de las Tierras, en la que se requieren actividades que definan su aprovechamiento, recuperación, conservación y manejo de los Recursos Naturales.

d).- Determinar la distribución de los grupos de suelos por su Capacidad de Uso Mayor de las tierras, basados en la aptitud productiva natural de los suelos para un manejo a nivel de microcuencas.

e).- El ámbito de intervención será en el Distrito de Yanahuaya, provincia de Sandía.

f).- La existencia de cualquier otra condición que podría tener incidencia en el proceso de formalización rural.

A Informe de Diagnóstico se adjuntarán los respectivos planos pertinentes a la información.

5. PERFIL DE LOS PROFESIONALES:

5.1. Ingeniero en Ciencias Agrarias

- ✓ Profesión: Profesional Titulado en Ciencias Agrarias, Colegiado y Habilitado
- ✓ Tener, como mínimo, 2 años de experiencia profesional en elaboración de trabajos similares
- ✓ Tener conocimiento en el uso de programas como el Arc Gis y Autocad
- ✓ Conocer el ámbito de la zona de estudio.

6. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS:

- ✓ Los consultores deben acreditar su inscripción habilitada en el Registro Nacional de Proveedores RNP, en calidad de **CONSULTOR**.
- ✓ Presentar Declaración Jurada, donde se comprometa a guardar estricta confidencialidad del contenido de la ejecución del servicio.

7. LUGAR DE PRESTACION Y PLAZO DEL SERVICIO:

7.1. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

La prestación del servicio será en el ámbito del distrito de Yanahuaya, Provincia de Sandía

7.2. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El plazo de la prestación del servicio, es de 20 días hábiles, a partir de la suscripción del contrato.

8. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

A la presentación del Informe de no haber observaciones, el Coordinador de Convenio DRA-DEVIDA, dará conformidad para tramitar la contraprestación estipulada.

9. PRODUCTO A ENTREGAR:

- a) - **Informe del Diagnóstico Físico Legal de la Unidad Territorial**, en dos (2) ejemplares impresos y un (1) CD con información digital.

El esquema propuesto para el Plan de Trabajo es el siguiente:



RESUMEN:

I. INTRODUCCION:

II. DESCRIPCION DEL AREA DE ESTUDIO:

- 2.1 Ubicación y extensión
- 2.2 Vías de comunicación
- 2.3 El Medio Natural
 - 2.3.1 Geología
 - 2.3.2 Fisiografía
 - 2.3.3 Hidrografía
 - 2.3.4 Clima
 - 2.3.5 Ecología y vegetación

III. MATERIALES Y METODOS:

- 3.1 Materiales:
 - 3.1.1 Material cartográfico
 - 3.1.2 Otros materiales

IV. CLASIFICACION NATURAL DE LOS SUELOS:

- 4.1 Según su origen:
- 4.2 Según su Morfología y Génesis:
 - 4.2.1 Generalidades
 - 4.2.2 Definiciones
 - a. Unidad cartográfica
 - b. Unidad taxonómica
 - c. Fase de suelos
 - 4.2.3 Descripción de las unidades de suelos
 - 4.2.4 Explicación del Mapa

V. CLASIFICACIÓN DE LAS TIERRAS SEGUN SU CAPACIDAD DE USO MAYOR

- 5.1 Generalidades
- 5.2 Capacidad de uso mayor de las tierras del área estudiada
- 5.4 Determinación de factores de la capacidad de uso mayor de suelos.

VI. CONCLUSIONES:

VII. RECOMENDACIONES:

ANEXOS:

- a. Mapa de suelos y capacidad de uso mayor de las tierras.



10. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en una (01) armadas, a la entrega del informe final, previa conformidad del Coordinador del Convenio DRA - DEVIDA, en el plazo de 20 días de haberse suscrito el Contrato.



ANEXO 01

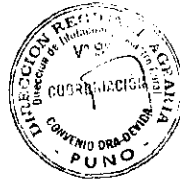
DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Yo, _____ de nacionalidad peruana, identificado con DNI N°: _____ de profesión _____, con colegiatura N° _____;

Declaro bajo juramento que:

Me comprometo a guardar estricta confidencialidad del contenido de los hechos, observaciones y resultados que se deriven del desarrollo de la "CONSULTORIA DE SISTEMATIZACION DE ESTUDIOS DE SUELOS POR SU CAPACIDAD DE USO MAYOR", así como, abstenerme en facilitar información y/o contenido de los estudios realizados, sin la respectiva autorización escrita de la Dirección Regional Agraria Puno.

Me afirmo y me ratifico en lo expresado, en señal de la cual firmo el presente documento en la ciudad de Puno, a los _____ días del año 2016.



Nombres y Apellidos:

DNI: