

ANEXO N° 6

FICHA DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO – OFICINA ZONAL

Número de ficha:

ÍTEM	CRITERIOS	SI	NO
1	El Plan Operativo Anual 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, límite 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 Técnico.		
7	Existe equivalencia entre la meta total y las metas mensualizadas, (físicas y financieras)	..	
8	Las unidades de medida contempladas en los formatos de metas, físicas (formato 1,2), son medibles y verificables	X	
9	Existe relación entre el texto descrito del POA y la programación de metas físicas y financieras.	X	
10	En caso de contrapartida: se adjunta Certificación de Crédito Presupuestario y/o Previsión Presupuestal	X	

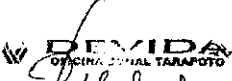
El Especialista Técnico llena la ficha de conformidad

- \* Colocar una (x) en el recuadro que corresponda en caso cumpla con el requisito
- \* Item 5: Solo para las Actividades
- \* Item 6: solo para los Proyectos

Se suscribe en señal de conformidad: si ( X ) no ( )

Observa el POA: si ( ) no ( X ). (De ser necesario, se adjuntará una hoja de trabajo complementaria al presente Anexo, debidamente visada)

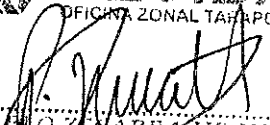
RAFAEL SAAVEDRA DIAZ  
Nombre del Especialista Técnico

  
*Rafael Saavedra Diaz*  
 DR. RAFAEL SAAVEDRA DIAZ 25-01-2016  
SUPERVISOR TECNICO  
 Firma y Fecha

Se suscribe en señal de conformidad: si ( X ) no ( )

Observa el POA: si ( ) no ( X ). (De ser necesario, se adjuntará una hoja de trabajo complementaria al presente Anexo, debidamente visada)

PABLO GUSTAVO ZEGARRA URQUIZO  
Nombre del Jefe de la Oficina Zonal

  
  
 PABLO ZEGARRA URQUIZO 25-01-2016  
COORDINADOR TERRITORIAL  
JEFE (e) OFICINA ZONAL TARAPOTO  
 Firma y Fecha

# **PLAN OPERATIVO ANUAL**

## **POA 2016**

**ACTIVIDAD:**

**“FORMALIZACIÓN Y TITULACION DE PREDIOS  
RURALES PARA EL DAIS EN LA PROVINCIA DE  
BELLAVISTA-REGION SAN MARTIN”**

**TARAPOTO, Enero del 2,016**

## A. INDICE

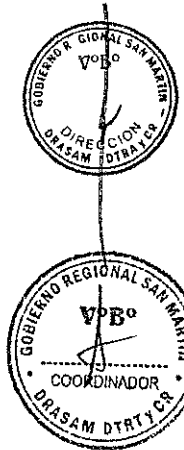
	Pág
<b>A. JUSTIFICACION.....</b>	.
<b>B. DATOS GENERALES</b>	02
Nombre de la Actividad .....	03
Objetivo de la Actividad .....	03
Monto de la Inversión.....	03
Ámbito de Intervención.....	03
Números de beneficiarios directos para el año de ejecución.....	03
<b>C. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES/TAREAS.....</b>	04
<b>1. TITULACIÓN DE PREDIOS RURALES.....</b>	04
1.1 Diagnostico Físico-Legal .....	04
1.2 Difusión y Promoción de la Actividad.....	05
1.3 Identificación y delimitación de zonas culturales intangibles.....	05
1.4 Clasificación de suelos por su capacidad de uso mayor.....	06
1.5 Levantamiento Catastral.....	06
1.5.1 Linderamiento y Verificación de la Explotación Económica.....	07
1.5.2 Empadronamiento.....	07
1.6 Conformación de Expedientes.....	08
1.7 Elaboración de la Base de Datos.....	08
1.8 Elaboración de Base Gráfica y Emisión de Certificados de Información Catastral.....	08
1.9 Calificación de Expedientes.....	09
1.10 Publicación de Padrones.....	09
1.11 Publicación de Carteles.....	10
1.12 Titulación e inscripción de predios rurales individuales.....	10
<b>2 TRANSFERENCIA DE CAPACIDADES Y PROMOCIÓN DE LOS BENEFICIOS DE LA FORMALIZACIÓN.....</b>	11
2.1 Capacitación a los beneficiarios de la Formalización. ....	11
2.2 Capacitación al personal técnico del Gobierno Local y Regional.....	11
<b>3. GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD.....</b>	12
3.1 Convocatoria de personal.....	12
3.2 Presentación de Documentos Técnicos.....	13
<b>D. PROGRAMACION DE LAS TAREAS Y SUS METAS .....</b>	16
Formato N° 1: Programación de metas físicas de la actividad.....	16
Formato N° 3: Programación de metas financieras de la actividad.....	17



**A. JUSTIFICACION**

Las actividades de formalización y titulación de predios rurales que se viene ejecutando mediante un convenio suscrito entre el Gobierno Regional de San Martín y la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, desde agosto del 2012 a Diciembre del 2015; se ha logrado obtener un total de 24,459 títulos de propiedad con un monto de S/. 12'934,403.00

INDICADOR	AÑO				TOTAL
	2012	2013	2014	2015	
PREDIOS CATASTRADOS	1,912	6,642	9,137	15,360	33,051
TITULOS LOGRADOS	1,263	4,387	6,609	12,200	24,459
BENEFICIARIOS	758	2,632	3,965	7,320	14,675
MONTO FINANCIADO(S/.)	2'634,403	1'700,000	2'500,000	6'100,000	12'934,403



Desde el proceso de transferencia de las competencias estipuladas en la función del literal "n" de la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales; en la Región San Martín se formalizaron alrededor de **24,459 predios rurales**; que equivale a menos del 40% dentro del universo de predios rurales existente en la Región San Martín.

Por consiguiente existen un promedio de 38,000 predios pendientes por formalizar cuyo costo promedio para formalizar cada predio está considerado entre S/.500 a S/.600 soles; es decir se necesita del financiamiento de la cooperación para que podamos seguir formalizando en la Región San Martín.

## B. DATOS GENERALES.

- NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

“FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS RURALES PARA EL DAIS EN LA PROVINCIA DE BELLAVISTA - REGION SAN MARTIN”

- OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:

Promover el desarrollo socioeconómico 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 el financiamiento de:

- Donaciones y Transferencias la suma de S/. 499,781.00 (Cuatrocientos noventa y nueve mil, setecientos ochenta y un mil 00/100 soles).

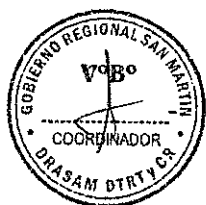
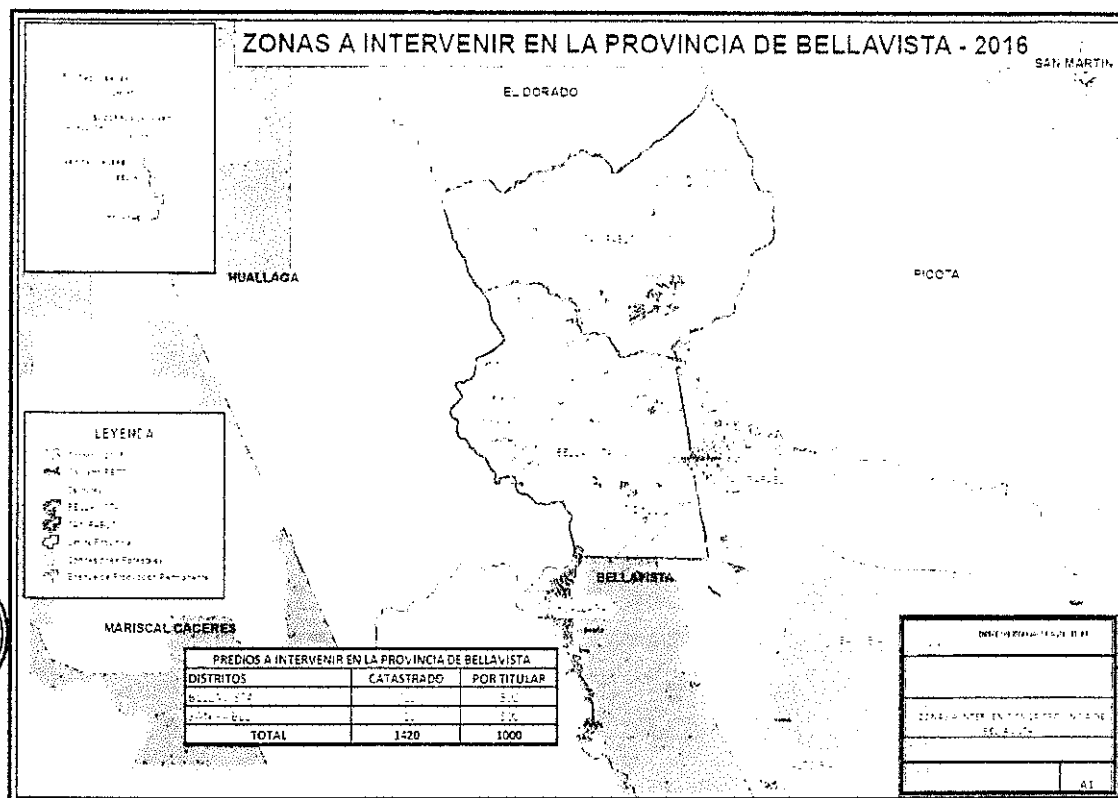


ÁMBITO DE INTERVENCIÓN: El lugar donde se desarrollará la actividad se ha distribuido en los distritos de: Bellavista y San Pablo, en la jurisdicción de la Provincia de Bellavista, tal como se muestra en el cuadro 01:

CUADRO N° 01: ZONAS A SER INTERVENIDAS EN LA REGION SAN MARTÍN.

Nº	PROVINCIA	DISTRITOS	Nº PREDIOS CATASTRADOS	TITULOS INSCRITOS
1	BELLAVISTA	BELLAVISTA	710	500
		SAN PABLO	710	500
TOTAL			1,420	1,000

## ZONAS DE INTERVENCIÓN EN BELLAVISTA- 2016



**NÚMERO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS PARA EL AÑO 2016:** Se ha previsto la intervención con procedimientos de Levantamiento Catastral de 1,420 Predios Rurales, y la Formalización y Titulación de 1,000 Predios Rurales, los mismos que se estima como beneficiarios directos a 865 familias.

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

#### 1. TITULACIÓN DE PREDIOS RURALES

La ejecución de la Actividad se enmarcará conforme lo dispone el Decreto Legislativo N°1089 que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales y su reglamento Decreto Supremo N° 032 – 2008 – VIVIENDA de fecha 13 de diciembre del 2,008.

Este Componente de Formalización y Titulación de Predios Rurales, comprende las siguientes actividades o tareas:

### 1.1 Diagnóstico Físico Legal.

Se efectuará el diagnóstico físico legal de la Unidad territorial donde deberán presentar los informes finales por ámbitos de trabajo de toda el área de intervención, suscrito por un Abogado y un Ingeniero en ciencias agrarias y estarán contempladas las siguientes acciones:

- 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 2 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1089.
- b. La determinación del entorno de la Unidad Territorial, referido a las condiciones riesgosas que podrían afectarla.
- c. La identificación y delimitación de los sitios o zonas arqueológicas, áreas naturales protegidas y la zonificación ecológica económica.
- 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 de Formalización y Titulación de predios rurales.
- 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.
- f. La existencia de cualquier otra condición jurídica de predios rurales que podría tener incidencia en el proceso de formalización rural.

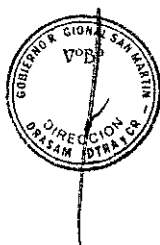
A los Informes de diagnóstico se adjuntan los respectivos planos, y el plan de Intervención con mapas temáticos del ámbito de trabajo.

- Este componente de la actividad está previsto su culminación en 03 meses.

### 1.2 Difusión y Promoción de la Actividad

Esta actividad se realizará a través del difusor y del equipo técnico de la actividad, personal que difundirá y promocionará el proceso de formalización y titulación de predios en cada sector escogido dentro del ámbito de las unidades territoriales a intervenir.

Para dicha actividad, en primer lugar se coordina con las autoridades locales y autoridades representativas de la sociedad civil, donde a través de asambleas



informativas se da a conocer el inicio y la zona de intervención; además de los requisitos con que debe contar cada usuario según el estado situacional de su predio.

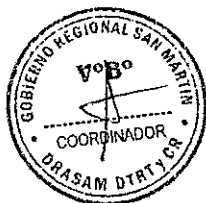
Se publicará el inicio de las actividades, mediante carteles en los locales públicos más representativos de la zona, adjuntando un plano del ámbito de la Unidad Territorial a trabajar, dando a conocer la fecha del levantamiento catastral; además de ello se procederá a notificar a los propietarios y/o poseedores, o en ausencia de estos, a sus familiares, allegados o vecino, indicando el día y la hora del levantamiento catastral de su predio, para que esté presente o en caso de no poder estar en el predio designe un representante.

- Este componente de la actividad está previsto su culminación en 08 meses.



### 1.3 Identificación y delimitación de Zonas Culturales Intangibles de Interés Cultural

En esta actividad se ha contemplado la participación directa de (01) Arqueólogo, los trabajos de identificación y/o prospección e investigación de las zonas arqueológicas del área de influencia de la actividad está previsto su culminación en 03 meses; las mismas que deberá presentarse 01 informe por Distrito en estudio, dirigido a la Dirección Regional de Cultura del Gobierno Regional de San Martín.



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”; al Gobierno Regional de San Martín le corresponde cooperar en forma obligatoria con el inventario y elaboración del catastro de los sitios y zonas arqueológicas, en los lugares del país donde se desarrolle proyectos o acciones de catastro y titulación de tierras.

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



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

Las acciones de linderación y verificación de la explotación económica se realizan en forma paralela al empadronamiento y se tiene como **meta 1,420 predios linderados**.

Para el Linderamiento los técnicos de campo deberán utilizar equipos GPS diferenciales Sub métricos, aplicando la metodología GPS Diferencial, valiéndose para ello del Sistema de Referencia Geodésica Oficial, refrendado por el Sistema Nacional Integrado de Catastro, el cual tiene por finalidad levantar información gráfica de los predios, en base a la cual se elaborarán los planos geo-referenciados 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 colindantes o vecinos. De no encontrarse presente el poseedor o su representante, la linderación se efectuará en presencia de la autoridad del lugar.

Este componente de la actividad está previsto su culminación en 08 meses.

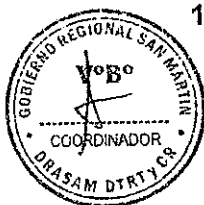


**1.5.2 Empadronamiento.**

Esta la diligencia que se realiza en cada uno de los predios y consiste en:

- Identificar a agricultores que se encuentran en posesión del predio.
- Verificar in situ la condición jurídica en que 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 procesos judiciales o administrativos 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



En cumplimiento del indicado dispositivo legal, durante la ejecución de la actividad se informará al Instituto Nacional de Cultura (INC), para posteriores estudios paleontológicos.

#### 1.4 Clasificación de suelos por su capacidad de uso mayor.

Se realizará un informe de recopilación, sistematización y análisis de estudios de suelos existentes en los distritos de: Bellavista y San Pablo, en la jurisdicción de la Provincia de Bellavista, y se deberá presentar un informe de dichos distritos, que han sido realizados por los anteriores organismos que tenían a cargo realizar la clasificación de suelos en marco al D. S. N° 0062/75-AG del 22 de Enero de 1,975 y su ampliación establecida por la ONERN, con la finalidad de determinar las áreas que pueden adjudicarse.

Dentro del informe se determinará lo siguiente:

- a) Tierras aptas para cultivo en limpio (Símbolo A)
- b) Tierras aptas para cultivos permanentes (Símbolo C).
- c) Tierras aptas para pastos (Símbolo P).
- d) Tierras aptas para Producción Forestal (Símbolo F).
- e) Tierras de protección (Símbolo x).



#### 5 Levantamiento Catastral.

Esta tarea se efectuará tomando en cuenta las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1089 y su Reglamento D.S. 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 **01 brigada de campo, las que estará conformada por: (01) Jefe de brigada con experiencia en procesos de Titulación de Predios Rurales, (01) Abogado de Campo especialista en titulación, (06) Técnicos de Campo y (01) Guía de campo.**

Las sub tareas a realizar son las siguientes:

información recabada durante el empadronamiento, adjuntándose a la misma la documentación recopilada.

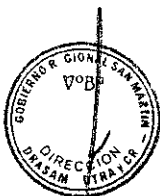
El empadronamiento no genera derecho de ningún tipo y es sólo una referencia para la eventual y posterior titulación del predio, si se cumple los requisitos establecidos en el Reglamento del Decreto Ley 1089.

#### 1.6 Conformación de expedientes.

De los predios rurales linderados, empadronados y verificados su explotación económica, **Se conformarán 1,420 expedientes**, el mismo que 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, el cual 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 cada expediente conformado por las brigadas de campo al Sistema de Seguimiento de Expedientes de Titulación – SSET, estará a cargo de la brigada de digitación, cuya meta consiste en ingresar los datos de la ficha catastral de **1,420 expedientes** conformados en campo a nuestro sistema de base de datos institucional (SSET).



#### 1.8 Elaboración de Base Gráfica y emisión de Certificados de Información Catastral.

Una vez se efectúe 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 y este año se tiene como **meta la elaboración de 1,420 CIC**.

#### 1.9 Calificación de Expedientes.

Realizado el levantamiento de información catastral y la verificación de la explotación económica del predio, el Gobierno Regional de San Martín –

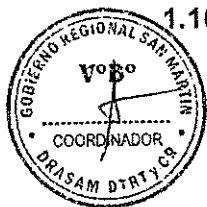
Dirección Regional de Agricultura a través de la Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, efectuará la calificación de la ficha catastral y de la documentación presentada, con el fin de determinar si el poseedor acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Reglamento del Decreto Legislativo 1089, y su Reglamento Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA, 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 en declararlos APTOS, si reúnen todos los requisitos que pida la Ley, con ello prosigue las demás etapas hasta la emisión de su instrumento de formalización; un segundo supuesto es declararlos en CONTINGENCIA es decir que adolecen de un requisito que impide continuar sus trámites de titulación.

Ambas funciones se ejecutan en el software denominado Sistema de Seguimientos de Expedientes 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 **1,420 expedientes calificados** en el SSET



#### 1.10 Publicación de los padrones.

Una vez calificado como apto 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 publicarse en tres lugares:

- Municipalidad Distrital.
- Agencia de Desarrollo Económico Local.
- En el mismo predio

Con la finalidad de que cualquier interesado o el mismo beneficiario formule oposición y/o corrección de dato, por un plazo que no debe pasar de los 20 días hábiles de la última publicación.

#### 1.11 Publicación de Carteles.

Cuando se realiza la rectificación de área, 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:

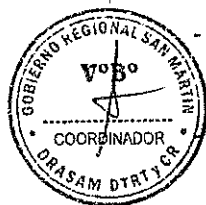
- Municipalidad Distrital.
- Agencia de Desarrollo Económico Local.
- En el mismo predio

Con la finalidad de que cualquier interesado o el mismo beneficiario formule oposición y/o corrección de dato, por un plazo que no debe pasar de los 25 días calendarios 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 correspondiente.

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



- Se emitirá el instrumento de formalización correspondiente, a favor del titular 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 San Martín – Dirección Regional de Agricultura a través de la Dirección de Titulación, Reversión de Tierras 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 sólo mérito de los respectivos instrumentos de formalización y del Certificado de Información Catastral que se adjunten, extenderá los asientos de inscripción correspondientes.
- Se tiene previsto **la Inscripción de 1,000 Títulos de propiedad 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 los **1,000 títulos** se llevará a cabo en el mes de Diciembre del 2,016.

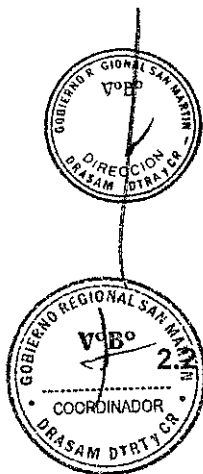
## 2. TRANSFERENCIA DE CAPACIDADES Y PROMOCIÓN DE LOS BENEFICIOS DE LA FORMALIZACIÓN.

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 ejecutado los talleres de capacitación y promoción de los beneficios de la Formalización.

### 2.1 Capacitación a los beneficiarios de la Formalización

Se tiene programado la ejecución de 02 (abril y julio) eventos de capacitación en la zona de intervención de la Provincias de San Martín, **beneficiando a 160 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 presentará 01 informe 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 registral, protección del medio ambiente, sensibilización para la reforestación y recuperación de terrenos degradados. En el mes de marzo se llevará a cabo el evento, beneficiando a 20 profesionales de los Gobiernos Locales y Regionales.

## 3. GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD.

Esta labor está a cargo de la conducción y dirección del coordinador de actividad y su equipo administrativo.

### 3.1 Convocatoria del personal

En esta actividad se llevara a cabo para el ingreso del personal a 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.

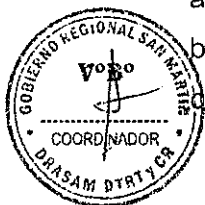
- Este componente de la actividad se llevara a cabo en la 1º semana del mes de Febrero del 2,016.

### 3.2 Presentación de Documentos Técnicos.

El objetivo de esta tarea 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.

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

Durante el proceso de ejecución previsto (Febrero–Diciembre del 2,016), se ha programado la elaboración de los siguientes documentos:



- 11 informes mensuales.
- Cuatro (04) informes trimestrales.
- El Coordinador del 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.
- Efectuar el seguimiento y evaluación de la gestión en la Formalización y Titulación de Predios Rurales a base de los resultados y en el marco de los planes estratégicos y operativos del sector.
- Analizar el desempeño del financiamiento y su incidencia en la competitividad de la propiedad Agraria en el ámbito de su competencia.
- Informar al Jefe inmediato superior del avance de actividades, coordinando con el órgano de línea de la Dirección Regional de Agricultura que es la Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural.
- 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, Reversión de Tierras y Catastro Rural, el informe será elaborado en base a los formatos aprobados por DEVIDA.

**D. PROGRAMACION DE LAS TAREAS Y METAS:****- ACTIVIDADES Y METAS.****Titulación de Predios Rurales.**

Estas metas se aprecian en el Formato N° 01.

- Referente al trabajo de Diagnostico tendrá una duración de 03 meses debiéndose presentar los informes por distritos.
- Para el año 2016 se ha programado la realización de actividades de Difusión y promoción de la actividad, presentándose 08 informes.
- Referente al trabajo de identificación y delimitación de zonas culturales intangibles, tendrá una duración de 03 meses debiéndose presentar 01 informe por distrito en estudio.
- Referente al trabajo de Clasificación de suelos por su capacidad de uso mayor, tendrá una duración de 02 mes debiéndose presentar 01 informe final de los distritos en estudio.
- Referente al levantamiento catastral, se programó el linderamiento, empadronamiento y verificación de la explotación económica de 1,420 predios rurales individuales.
- Conformación de 1,420 expedientes de predios rurales.
- Elaboración de la Base de Datos 1,420 expedientes de predios rurales.
- Elaboración de la Base Gráfica y emisión de 1,420 Certificados de Información Catastral (CIC).
- La Calificación de 1,420 expedientes ingresados a la base de datos (predios nuevos, rectificaciones y prescripciones).
- Publicación de 20 padrones, referentes a los predios calificados como aptos.
- Publicación de 20 carteles, referentes a las matrices para las Rectificaciones de Área.
- Titulación e inscripción registral de 1,000 títulos de propiedad.
- Capacitación a doscientos (160) agricultores, beneficiarios de la formalización y titulación.
- Capacitación a veinte (20) profesionales de los Gobiernos Locales y Regionales

**Dirección, administración y supervisión.**

Se elaborarán once (11) informes mensuales, cuatro (04) informes Trimestrales y 01 informe final.

- **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.





# ANEXOS

**Formato N° 1: Programación de metas físicas de la actividad 2.016**

FORMATO N° 01

**PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS DE LA ACTIVIDAD**

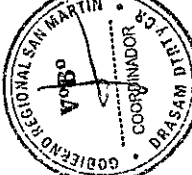
ENTIDAD EJECUTORA : 100-924 REGION SAN MARTIN - AGRICULTURA  
 PROGRAMA PRESUPUESTAL : 0072-PROGRAMA DESARROLLO ALTERNATIVO INTEGRAL Y SOSTENIBLE - PIRDAIS  
 ACTIVIDAD : FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS RURALES PARA EL DAIS EN LA PROVINCIA DE BELLA VISTA- REGION SAN MARTIN

Cód. (1)	ACTIVIDAD/TAREAS (2)	UNIDAD DE MEDIDA (3)	META MENSUAL (4)												META ANUAL (5)			
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE				
1	TITULACIÓN DE PREDIOS RURALES																	
1.1	Diagnóstico Físico-Legal	Informe	1	1	1													3
1.2	Difusión y promoción de la actividad	Informe	1	1	1	1	1	1										8
1.3	Identificación y delimitación de zonas culturales intangibles	Informe	1	1	1													3
1.4	Clasificación de suelos por su capacidad de uso mayor	Informe	1	1														2
1.5	Relevantamiento Catastral																	
1.5.1	Unificación y Verificación de la Explotación Económica	Predio Linderado	120	150	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	1,420
1.5.2	Empadronamiento	Predio Empadronado	120	150	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	1,420
1.5.3	Información de Expedientes	Expedientes	120	150	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	1,420
1.7	Elaboración de Base de Datos	Predio en la base de datos		120	150	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	1,420
1.8	Elaboración de Base Gráfica y emisión de Certificados de Información Catastral	Certificado de Información Catastral		120	150	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	1,420
1.9	Emisión de Expedientes	Expediente Calificado			120	150	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	1,420
1.10	Publicación de Padrones	Publicación de Padrón			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
1.11	Publicación de Carteles	Publicación de Cartel			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
1.12	Emisión de Predios rurales individuales	TITULO														1,000	1,000	
2.1	Capacitación a los beneficiarios de la Formalización	Persona Capacitada			80													160
2.2	Capacitación al Personal técnico del Gobierno Local y Regional	Persona Capacitada			20													20
3	GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD.																	
3.1	Convocatoria de personal	Meses	1															1
3.2	Presentación de Documentos Técnicos	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11

**Legenda:**  
 Código (1): Números asignados por cada entidad ejecutora para la actividad y las tareas y se presenta en forma secuencial  
 Actividad (2): Describir el enunciado de la actividad a realizarse  
 Tareas (3): Las tareas se completan según el modelo operativa de cada Programa Presupuestal  
 Unidad de Medida (3): debe ser medible y verificable  
 Mensual (4): se consigna las metas (cantidades) de forma mensual  
 Meta Anual (5): Es la sumatoria de las metas mensuales

Formato N° 3: Programación de metas financieras de la actividad 2016.

FORMATO N° 03																	
PROGRAMACION DE METAS FINANCIERAS DE LAS ACTIVIDADES 2016																	
ENTIDAD EDUCATIVA: 101-524 REGION SAN MARTIN - AGRICULTURA PROGRAMA: 0072-PROGRAMA DESARROLLO ALTERNATIVO INTERNA Y SUSTENTABLE ACTIVIDAD: 504288- FORMALIZACION Y TITULACION DE PROPIEDADES RURALES PARA EL CASO DE LA PROVINCIA DE BELLA VISTA - REGION SAN MARTIN																	
CATEGORIA DE GASTO (1)	CODIGO (2)	DESCRIPCION DE GASTO (3)	MONEDA (4)	Meta Mensual (Miles Soles) (5)													
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
				META TOTAL (6)													
23	23.81	Reunión y honorarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00
	23.27	Viáticos y alojamiento	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
	23.27	Industria	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00
	23.27.01	Servicios diversos	0.00	25.50	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	45.50
<b>TOTAL (S/)</b>				0.00	25.50	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	45.50
Fuente: - Cuentas de cobro (1), gastos ordinarios de gastos - Gastos de personal (2), gastos ordinarios de gastos - Otros recursos (3), gastos ordinarios de gastos - Meta del (4) (1) del presupuesto de la actividad de gastos - (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31) (32) (33) (34) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) (49) (50) (51) (52) (53) (54) (55) (56) (57) (58) (59) (60) (61) (62) (63) (64) (65) (66) (67) (68) (69) (70) (71) (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) (80) (81) (82) (83) (84) (85) (86) (87) (88) (89) (90) (91) (92) (93) (94) (95) (96) (97) (98) (99) (100) (101) (102) (103) (104) (105) (106) (107) (108) (109) (110) (111) (112) (113) (114) (115) (116) (117) (118) (119) (120) (121) (122) (123) (124) (125) (126) (127) (128) (129) (130) (131) (132) (133) (134) (135) (136) (137) (138) (139) (140) (141) (142) (143) (144) (145) (146) (147) (148) (149) (150) (151) (152) (153) (154) (155) (156) (157) (158) (159) (160) (161) (162) (163) (164) (165) (166) (167) (168) (169) (170) (171) (172) (173) (174) (175) (176) (177) (178) (179) (180) (181) (182) (183) (184) (185) (186) (187) (188) (189) (190) (191) (192) (193) (194) (195) (196) (197) (198) (199) (200) (201) (202) (203) (204) (205) (206) (207) (208) (209) (210) (211) (212) (213) (214) (215) (216) (217) (218) (219) (220) (221) (222) (223) (224) (225) (226) (227) (228) (229) (230) (231) (232) (233) (234) (235) (236) (237) (238) (239) (240) (241) (242) (243) (244) (245) (246) (247) (248) (249) (250) (251) (252) (253) (254) (255) (256) (257) (258) (259) (260) (261) (262) (263) (264) (265) (266) (267) (268) (269) (270) (271) (272) (273) (274) (275) (276) (277) (278) (279) (280) (281) (282) (283) (284) (285) (286) (287) (288) (289) (290) (291) (292) (293) (294) (295) (296) (297) (298) (299) (300) (301) (302) (303) (304) (305) (306) (307) (308) (309) (310) (311) (312) (313) (314) (315) (316) (317) (318) (319) (320) (321) (322) (323) (324) (325) (326) (327) (328) (329) (330) (331) (332) (333) (334) (335) (336) (337) (338) (339) (340) (341) (342) (343) (344) (345) (346) (347) (348) (349) (350) (351) (352) (353) (354) (355) (356) (357) (358) (359) (360) (361) (362) (363) (364) (365) (366) (367) (368) (369) (370) (371) (372) (373) (374) (375) (376) (377) (378) (379) (380) (381) (382) (383) (384) (385) (386) (387) (388) (389) (390) (391) (392) (393) (394) (395) (396) (397) (398) (399) (400) (401) (402) (403) (404) (405) (406) (407) (408) (409) (410) (411) (412) (413) (414) (415) (416) (417) (418) (419) (420) (421) (422) (423) (424) (425) (426) (427) (428) (429) (430) (431) (432) (433) (434) (435) (436) (437) (438) (439) (440) (441) (442) (443) (444) (445) (446) (447) (448) (449) (450) (451) (452) (453) (454) (455) (456) (457) (458) (459) (460) (461) (462) (463) (464) (465) (466) (467) (468) (469) (470) (471) (472) (473) (474) (475) (476) (477) (478) (479) (480) (481) (482) (483) (484) (485) (486) (487) (488) (489) (490) (491) (492) (493) (494) (495) (496) (497) (498) (499) (500) (501) (502) (503) (504) (505) (506) (507) (508) (509) (510) (511) (512) (513) (514) (515) (516) (517) (518) (519) (520) (521) (522) (523) (524) (525) (526) (527) (528) (529) (530) (531) (532) (533) (534) (535) (536) (537) (538) (539) (540) (541) (542) (543) (544) (545) (546) (547) (548) (549) (550) (551) (552) (553) (554) (555) (556) (557) (558) (559) (560) (561) (562) (563) (564) (565) (566) (567) (568) (569) (570) (571) (572) (573) (574) (575) (576) (577) (578) (579) (580) (581) (582) (583) (584) (585) (586) (587) (588) (589) (590) (591) (592) (593) (594) (595) (596) (597) (598) (599) (600) (601) (602) (603) (604) (605) (606) (607) (608) (609) (610) (611) (612) (613) (614) (615) (616) (617) (618) (619) (620) (621) (622) (623) (624) (625) (626) (627) (628) (629) (630) (631) (632) (633) (634) (635) (636) (637) (638) (639) (640) (641) (642) (643) (644) (645) (646) (647) (648) (649) (650) (651) (652) (653) (654) (655) (656) (657) (658) (659) (660) (661) (662) (663) (664) (665) (666) (667) (668) (669) (670) (671) (672) (673) (674) (675) (676) (677) (678) (679) (680) (681) (682) (683) (684) (685) (686) (687) (688) (689) (690) (691) (692) (693) (694) (695) (696) (697) (698) (699) (700) (701) (702) (703) (704) (705) (706) (707) (708) (709) (710) (711) (712) (713) (714) (715) (716) (717) (718) (719) (720) (721) (722) (723) (724) (725) (726) (727) (728) (729) (730) (731) (732) (733) (734) (735) (736) (737) (738) (739) (740) (741) (742) (743) (744) (745) (746) (747) (748) (749) (750) (751) (752) (753) (754) (755) (756) (757) (758) (759) (760) (761) (762) (763) (764) (765) (766) (767) (768) (769) (770) (771) (772) (773) (774) (775) (776) (777) (778) (779) (780) (781) (782) (783) (784) (785) (786) (787) (788) (789) (790) (791) (792) (793) (794) (795) (796) (797) (798) (799) (800) (801) (802) (803) (804) (805) (806) (807) (808) (809) (810) (811) (812) (813) (814) (815) (816) (817) (818) (819) (820) (821) (822) (823) (824) (825) (826) (827) (828) (829) (830) (831) (832) (833) (834) (835) (836) (837) (838) (839) (840) (841) (842) (843) (844) (845) (846) (847) (848) (849) (850) (851) (852) (853) (854) (855) (856) (857) (858) (859) (860) (861) (862) (863) (864) (865) (866) (867) (868) (869) (870) (871) (872) (873) (874) (875) (876) (877) (878) (879) (880) (881) (882) (883) (884) (885) (886) (887) (888) (889) (890) (891) (892) (893) (894) (895) (896) (897) (898) (899) (900) (901) (902) (903) (904) (905) (906) (907) (908) (909) (910) (911) (912) (913) (914) (915) (916) (917) (918) (919) (920) (921) (922) (923) (924) (925) (926) (927) (928) (929) (930) (931) (932) (933) (934) (935) (936) (937) (938) (939) (940) (941) (942) (943) (944) (945) (946) (947) (948) (949) (950) (951) (952) (953) (954) (955) (956) (957) (958) (959) (960) (961) (962) (963) (964) (965) (966) (967) (968) (969) (970) (971) (972) (973) (974) (975) (976) (977) (978) (979) (980) (981) (982) (983) (984) (985) (986) (987) (988) (989) (990) (991) (992) (993) (994) (995) (996) (997) (998) (999) (1000)																	
<b>RESUMEN DEL GASTO</b>				<b>TOTAL</b>													
<b>23</b>				<b>489,700.00</b>													
<b>Gasto Total (S/)</b>				<b>489,700.00</b>													



**DETALLE DE GASTOS - 2016**

SUB GENÉRICA	TOTAL POR SUB GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN	DETALLE DE GASTO	COSTO UNITARIO	CANTIDAD	SUB TOTAL	TOTAL
2.3.15	20.281,00	2.3.15.11	REPUESTOS Y ACCESORIOS	COMPRA DE TINTAS, TONER, REPUESTOS PARA IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS Y EQUIPOS GPS	10.281,00	1	10.281,00	10.281,00
		2.3.15.12	UTILES DE OFICINA	PAPEL BOND A4, PAPEL BOND A3, PAPEL PARA PLOTTER, LAPICEROS, GRAPAS, CORRECTOR, CUADERNO DE CAMPO ENTRE OTROS.	10.000,00	1	10.000,00	10.000,00
2.3.27	479.500,00	2.3.27.21	CONSULTORIAS	CONSULTORIA	30.000,00	1	30.000,00	30.000,00
		2.3.27.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	PAGO LOCADORES DE SERVICIOS	424.500,00	1	424.500,00	449.500,00
				GASTOS VARIOS	25.000,00	1	25.000,00	
<b>TOTAL (S/)</b>								<b>499.781,00</b>

