

ANEXO N° 6

FICHA DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO – OFICINA ZONAL

Número de ficha: 3

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.		X
7	Existe equivalencia entre la meta total y las metas mensualizadas, (físicas y financieras)	X	
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
- \* Ítem 5: Solo para las Actividades
- \* Ítem 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)

Abg. Luis Meza Fernandez

**DEVIDA**  
Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas



Abg. Luis Alfredo Meza Fernández  
Especialista en Formalización y Titulación de Predios Rurales

16/12/2016

Nombre del Especialista Técnico

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)

Lic. Chou Gaspar Marca

**DEVIDA**  
Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas



Chou D. Gaspar Marca  
Jefe(e) de la Oficina Zonal - La Merced

Nombre del Jefe de la Oficina Zonal

Firma y Fecha

**REFORMULACIÓN DEL POA 2016 DE LA ACTIVIDAD "SANEAMIENTO  
Y TITULACIÓN DE PREDIOS RURALES DE LAS PROVINCIAS DE  
SATIPO Y CHANCHAMAYO"**



## ANALISIS Y JUSTIFICACIÓN DE LA REFORMULACION DEL POA

Se solicita la reformulación Plan Operativo Anual, debido a ciertas modificaciones en las cuentas de adquisición de bienes **26.32.11; 26.32.12; 26.32.31 y 26.32.95** incrementando la cuenta **26.32.11 máquinas y equipos** y en la cuenta **26.32.12 Mobiliario**; disminuyendo en las cuentas **26.32.31 y 26.32.95** para adquirir necesidades de prioridad como la adquisición de un vehículo aéreo no tripulado (UAB Dron) y escritorios para facilitar las labores del personal, por lo mencionado se pide la aprobación de la reformulación del POA para el cumplimiento de metas establecidas ( 1780 Títulos de Predios Rurales) para el presente año según el cuadro adjunto.

PROPUESTA PARA EL SANEAMIENTO Y TITULACIÓN DE PREDIOS RURALES			
ITEM	REGIÓN	PROVINCIA	PREDIOS INDIVIDUALES
1	JUNÍN	SATIPO	800
2	JUNÍN	CHANCHAMAYO	980
TOTAL			1780





GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



## DATOS GENERALES.

### 1.1 NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

"SANEAMIENTO Y TITULACIÓN DE PREDIOS RURALES DE LAS PROVINCIAS DE SATIPO Y CHANCHAMAYO"

### 1.2 OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

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

### 1.3 LÍNEAS DE ACCIÓN

Formalización y titulación de predios rústicos individuales. Estudio de clasificación de tierras por su capacidad de uso mayor Beneficios de la formalización y capacitación de agricultores.

### 1.4 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL:

Elevar el nivel de competitividad de la actividad agraria, promoviendo la actividad comercial para los agricultores beneficiarios de la formalización y titulación.

### 1.5 OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL:

El objetivo general del Gobierno Regional de Junín, es ejecutar el proceso de formalización y titulación de la propiedad predial a nivel regional, con el objeto de generar derechos de propiedad seguros jurídicamente y sostenibles en el tiempo y participar en la implementación del catastro predial rural a nivel regional.

### 1.6 JUSTIFICACIÓN:

---

DIRECCION DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL -





GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



Los Distritos que se mencionan para la titulación de predios rurales se encuentran en la zona DE SELVA ya que muchos de ellos sufrieron el problema del terrorismo, que ocasiono miles de muertes, dejando a personas sin familia.

Todos estos Distritos que se menciona, en estos últimos años sufrieron el problema de la enfermedad que es "LA ROYA DEL CAFÉ" en especial en la selva por este motivo muchos pobladores migraron hacia la zona VRAE ya que la ayuda no se le dio oportunamente.

Todos estos agricultores necesitan un título de propiedad de su predio agrícola ya que para poder acceder a un préstamo bancario y poder invertir en la siembra de sus cultivos el requisito indispensable es el título de propiedad.

#### 1.7 OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA ACTIVIDAD:

En la estrategia de ejecución para el levantamiento catastral de esta actividad se considera la metodología del Sistema de Posicionamiento Global-GPS, implica el uso de GPS diferenciales. Su utilización en las actividades del Catastro Rural, básicamente de linderación de predios individuales. Se considera indispensable en zonas geográficas donde no es posible la identificación de los linderos de predios sobre imágenes aéreas, sean estas fotografías o satelitales, cómo lo son las zonas de selva con densa cobertura arbórea; en tal sentido se utilizan procedimientos de medición directa en campo.

Esta alternativa de intervención, emplea la topografía como ciencia de medición de la tierra con aplicación de la tecnología de punta existente a la fecha, como lo es el sistema GPS. El cuál integra un conjunto de elementos que por su característica tecnológica nos permite georeferenciar o dar posición a puntos en función a un sistema de referencia definido a través de información obtenida de una constelación satelital NAVSTAR.

Así mismo entendiendo la dificultad de las rendiciones y el engorroso trámite administrativo de presentación planilla de viáticos, se ha considerado dentro de

---

DIRECCION DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL -





GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



Los honorarios de personal el pago por transportes y viáticos.

### 1.8 MONTO DE LA INVERSIÓN:

El presupuesto asignado a esta actividad asciende a la suma de S/. 1, 488,080.00 nuevos soles (Un millón cuatrocientos ochenta y ocho ochenta con 00/100 nuevos soles) para el periodo 2016.

PROPUESTA PARA EL SANEAMIENTO Y TITULACIÓN DE PREDIOS RURALES			
ITEM	REGIÓN	PROVINCIA	PREDIOS INDIVIDUALES
1	JUNÍN	SATIPO	800
5	JUNÍN	CHANCHAMAYO	980
TOTAL			1780

1.9 ÁMBITO DE INTERVENCIÓN: El lugar donde se desarrollará la actividad se ha distribuido en la Región Junín abarcando 2 provincias, como se muestra a continuación.

CUADRO N° 01: ZONAS A SER INTERVENIDAS EN EL DEPARTAMENTO DE JUNIN

AMBITO DE INTERVENCIÓN	DISTRITOS	N° PREDIOS CATASTRADOS	TOTAL CATASTRADOS	PERIODO
PROV. CHANCHAMAYO	TODOS	1200	980	ENER-DICIE
SATIPO	TODOS	1300	800	ENER-DICIE

DIRECCION DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL -





GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



## 1.10 NÚMERO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS PARA EL AÑO 2015-2016

Se ha previsto la intervención con procedimientos de Levantamiento Catastral, Formalización y Titulación de Predios Rurales de 1,780 Predios Rurales, obteniendo como beneficiarios directos a 1,780 familias, de las cuales todas tendrán sus títulos de propiedad

## II. DESCRIPCIÓN POR ACTIVIDAD

### 2.1 COMPONENTE 1.- SANEAMIENTO FISICO LEGAL Y REGISTRO DE TIERRAS 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 2008. Este componente se inicia con las siguientes actividades:

#### 2.1.1 DETERMINACIÓN DE LAS UNIDADES TERRITORIALES

Ámbito geográfico o zona de trabajo (programado) donde los Gobiernos Regionales efectúan las acciones de Catastro, Formalización y Titulación de la propiedad rural. Dicho ámbito puede ser un distrito, un Proyecto de Vuelo, un Valle, o un sector.

#### 2.1.2 DIAGNÓSTICO FÍSICO LEGAL DE PREDIOS RURALES INDIVIDUALES

Se efectuará el diagnóstico físico legal de la unidad territorial en un periodo de (01) mes. El primer mes 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 dominicales. Investigación registral, verificación de inexistencia de

---

DIRECCION DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL -





GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



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, considerando 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 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.
- e) 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 adjuntarán los respetivos planos como producto se tendría el plan de Intervención con mapas temáticos del ámbito de trabajo.

**-SANEAMIENTO:** Concluido el diagnóstico físico legal de la unidad territorial, el Gobierno Regional de Junín, a través de la Dirección Regional de Agricultura. ejecutará las acciones técnico-legales encaminadas a la regularización del derecho de propiedad del Estado representado por el Gobierno Regional en el Registro de Predios (RdP) tales como la inscripción de la regularización del tracto sucesivo, reversiones, rectificaciones, corrección de

Inexactitudes registrales, declaración de abandono, y/o cualquier otro procedimiento orientado a corregir las deficiencias de las inscripciones, con fines de formalización rural. Compatibilizando la realidad registral con la extra registral. Para la inscripción de los actos necesarios para implementar lo dispuesto en el párrafo anterior, el Gobierno Regional, a través de la Dirección Regional de Agricultura, emitirá los oficios, resoluciones y planos que correspondan, los cuales tendrán mérito suficiente para su inscripción registral

---

DIRECCION DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL -







GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



### 2.1.3 PROMOCION Y DIFUSIÓN:

Se efectuará acciones de promoción y difusión en el ámbito de la unidad territorial a formalizar. Utilizando los medios idóneos necesarios a efectos de brindar información a los agricultores, organizaciones agrarias, autoridades y público en general, acerca de los beneficios de la formalización y titulación de predios rústicos. 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.

### 2.1.4 IDENTIFICACIÓN Y DELIMITACIÓN DE ZONAS CULTURALES INTANGIBLES DE INTERÉS CULTURAL.

En esta actividad se ha contemplado la participación directa de (01) Arqueólogo curen realizara los trabajos de prospección en el área de Intervención, las mismas que presentarán un (01) Informe final

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 Junín 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 JUNIN, 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 microrregional, regional y nacional, de mediano y largo plazo. En cumplimiento del indicado dispositivo legal, durante la ejecución de la actividad se informará al Instituto Nacional de Cultura (INC), para posteriores estudios paleontológicos.

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 presentar el informe final a la Dirección Regional de Cultura del Gobierno Regional de Junín.

---

DIRECCION DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL -





GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



## 2.1.5 LINDERAMIENTO. EMPADRONAMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN ECONÓMICA DE LOS PREDIOS RURALES.

### LEVANTAMIENTO CATASTRAL:

Planificado el trabajo, se realizará la programación de las provincias a trabajar en función del diagnóstico físico y legal de la unidad territorial. Dicha unidad territorial estará dividida en cuatro ámbitos disponiéndose para cada uno, la respectiva brigada de trabajo, la que estará conformada por: (01) Jefe de grupo de trabajo (01) abogado de campo y (03) técnicos de campo. Instalada la brigada de campo, entregadas las notificaciones y hechas las coordinaciones con las autoridades y entidades del sector público se procederá de manera simultánea al proceso de empadronamiento, verificación de la explotación económica y la linderación y/o georeferenciación de los predios

**a) Del empadronamiento** Es 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.
- Para el caso de propietarios, identificar y recabar los títulos de propiedad

Inscritos o no, así como contratos de compra-venta, contratos privados, u otros que acreditan derechos reales.

Para tales fines, en la ficha catastral rural se consignarán los datos e información recabada durante el empadronamiento, adjuntándose a la misma la documentación recopilada.

### b) De la linderación y verificación de la explotación económica:

Para la verificación de la explotación económica de un predio, el técnico de campo y el jefe de brigada. Tendrá en cuenta el uso actual de predio. Como la existencia de cultivos, tipo de ganado o crianza existentes en el predio, y que se resumen en:

**Cultivos Temporales-** Cultivos anuales que se caracterizan por presentar un corto periodo vegetativo. Generalmente menos de un (01) año, desde la siembra





GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



hasta la cosecha.

Incluye a la mayoría de los cultivos de selva. Tales como Maíz amarillo duro, frijoles, yuca, etc.

**Cultivos Permanentes.**- Cultivos que presentan largo periodo vegetativo. Generalmente mayor de un (01) año. Desde la siembra hasta la cosecha. En este caso se reportan vanas cosechas o "cortes" durante los años de explotación de la plantación incluye a los arbustos y árboles frutales, tales como naranjos, limones paltos, plátanos, caña de azúcar, y pastos cultivados, incluyendo la alfalfa que puede cortarse (cosechar) durante el año en 2 o 3 o más cortes.

**Forestales** - Se considera a las plantaciones de arbustos. Y árboles de especies forestales (eucaliptos, cedros, caobas, bolainas, etc.). Sembrados y explotados económicamente dentro de un predio de aptitud agroforestal sujetas a una explotación racional. No se incluyen las tierras de aptitud Forestal ni las tierras de protección.

**Pastos Naturales.**- Se considera a los "pastizales" o "pasturas" que predominan en la sierra cuya generación o crecimiento es espontáneo (natural, temporal o permanente) sin aporte de mano de obra. Utilizados para pastoreo y alimentación racional del ganado No forma parte de la titulación tierras de aptitud Forestal ni las tierras de protección.

#### 2.1.6 CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS PREDIOS RURALES LINDERADOS, EMPADRONADOS Y VERIFICADOS SU EXPLOTACIÓN ECONÓMICA.

Luego de ejecutar las tareas de linderamiento, empadronamiento y verificación de explotación económica, se generará un expediente por cada acto administrativo del predio que se encuentre en la zona de intervención.

Este expediente contendrá, como mínimo, la ficha catastral y documentación recogida en campo, mediante la cual se sustenta la posibilidad de titulación del predio rural. En el caso de comunidades nativas se usará el acta de demarcación y documentos de identificación de la directiva de la comunidad.

---

DIRECCION DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL -





GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



Estos expedientes serán elaborados por los técnicos de campo, asistidos por el abogado y serán validados por cada Jefe de Brigada, para su presentación.

### **2.1.7 DIGITACIÓN DE EXPEDIENTES DE PREDIOS RURALES EN BASE DE DATOS ALFANUMERICA.**

Las acciones de recopilación de datos de la Ficha Catastral Rural contenida en el expediente generado por cada acto administrativo del predio, se ingresan al Sistema de Seguimiento de Expedientes de Titulación-SSET.

### **2.1.8 DE LA ELABORACIÓN DE LA BASE GRÁFICA Y LA IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS DE INFORMACIÓN CATASTRAL.**

Esta tarea consiste en levantar información de campo georreferenciada en cada vértice de un predio, según lo dispuesto en el Art.º 18.2, D.S.Nº 032-2008-Vivienda; y que es recogida a través del GPS diferencial, con el objetivo de que se emita el certificado de información catastral.

En el caso de Comunidades Nativas, la Dirección Regional de Agricultura emite las resoluciones de aprobación de plano del territorio comunal.

### **2.1.9 CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES, TITULACIÓN Y REGISTRO DE PREDIOS RURALES INDIVIDUALES.**

Realizado el levantamiento de información catastral y la verificación de la explotación económica del predio, el Gobierno Regional de JUNIN - 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 por el presente reglamento, para ser beneficiario de la titulación exigidos en el Reglamento del Decreto Legislativo 1089, Y su Reglamento Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA. Para ser beneficiario de

---

DIRECCION DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL -





GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



la titulación.

#### 2.1.10 ANOTACIÓN PREVENTIVA ANTE LOS REGISTROS PÚBLICOS.

Terminado la calificación se realizara el ingreso a los registros públicos, mediante una solicitud conteniendo los certificados de información catastral, la base gráfica y datos del beneficiario para su anotación preventiva la cual Registros Públicos emitirán las constancias de poseedores aptos para su publicación.

#### 2.1.11 PUBLICACIÓN DEL PADRON Y DE LOS CARTELES DE INFORMAIÓN

Realizada la calificación Individual y la anotación preventiva de los poseedores se publicará el padrón de aquellos calificados como aptos para ser titulados, con indicación de los datos técnicos de los predios que ocupan.

Este padrón será publicado en un lugar visible del local de la Dirección Regional de Agricultura y de la Municipalidades correspondientes, así como en el local de alguna autoridad representativa en cuyo ámbito territorial se ubica el predio materia de formalización.

Los interesados, dentro de un plazo de veinte (20) días calendario, efectuada la publicación, podrán ante la correspondiente Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural realizar los siguientes actos

- a) Solicitar la corrección de la información que figura en el padrón, en cuyo caso se realizarán las correcciones que sean fehacientemente acreditadas.
- b) Formular oposición contra la calificación de un poseedor, presentando pruebas que acrediten su mejor derecho o que demuestren que el poseedor calificado no cumple los requisitos para ser titulado. En este caso se tramitará de acuerdo al procedimiento previsto en el capítulo segundo del Título IV del Reglamento de impugnaciones.

#### 2.1.12 TITULACIÓN E INSCRIPCIÓN REGISTRAL

En caso de predios no titulados, se emitirán los correspondientes instrumentos de formalización a favor de los poseedores debidamente

---

DIRECCION DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL -





GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



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 Junín - 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.

## **2.2 COMPONENTE II TRANSFERENCIA DE CAPACIDADES Y PROMOCIÓN DE LOS BENEFICIOS DE LA FORMALIZACIÓN, RELACIONADO A LA CAPACITACION DE AGRICULTORES BENEFICIARIOS.**

Se tiene programado la ejecución de 02 eventos de capacitación en la zona de intervención de las provincias de Chanchamayo y Satipo, beneficiando por evento de 200 a 300 beneficiarios, 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 en segundos actos, acceso al sistema crediticio.

---

DIRECCION DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL -





GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



### 2.3 COMPONENTE III GESTION DE LA ACTIVIDAD

El objetivo de este componente 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 de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural.

Para lo cual se implementará un sistema de seguimiento y evaluación a través de Informes trimestrales y el Informe Final dirigido al Director de la DRAJ.

En la gestión de la actividad, se considera la contratación del personal administrativo y técnico de la actividad.

Durante el proceso de ejecución previsto (Enero-Diciembre del 2016). Se ha programado la elaboración de los siguientes documentos.

- a) Informes trimestrales, un (01) informe final e informe coyuntural por parte del INGENIERO VERIFICADOR Y EL ABOGADO CALIFICADOR de la actividad dirigido al DTT-CR.
- b) El Ingeniero del proyecto, durante el desarrollo de la actividad evaluará y de ser necesario efectuara la reformulación del Plan Operativo donde se realizarán los ajustes correctivos necesarios al plan Inicial.
- c) Efectuar el seguimiento y evaluación de la gestión en Saneamiento Físico y Legal de la Propiedad Agraria a base de los resultados y en el marco de los planes estratégicos y operativos del sector
- d) Analizar el desempeño del financiamiento y su incidencia en la competitividad de la propiedad Agraria en el ámbito de su competencia
- e) 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 de Tierras y Catastro Rural.

---

DIRECCION DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL -





GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



### III. DESCRIPCIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS TAREAS Y METAS:

#### 3.1 ACTIVIDADES Y METAS.

• **Formalización de la propiedad rural individual.**

Para el año 2016 se ha programado el empadronamiento y linderamiento de 2500 predios rurales individuales de las provincias de Chanchamayo y Satipo, Región Junín.

Calificación de expedientes ingresados a la base de datos, (predios nuevos, rectificaciones y prescripciones) será 1,780 expedientes.

La meta de emisión de instrumentos de formalización es 1,780

La meta de presentación de expedientes de titulación a los Registros Públicos es de 1,780 títulos.

Instrumentos de formalización entregados son 1,780 títulos, se esclarece que para la titulación de los predios faltantes continuarán con su proceso de culminación en una segunda etapa durante el año 2017.

• **Dirección, administración y supervisión.**

Se elaborará 04 informes Trimestrales y 01 informe final.

Programación de metas financieras de la actividad 2016.

---

DIRECCION DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL -





## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **PUESTO: VERIFICADOR CATASTRAL**

#### **1. OBJETO DEL SERVICIO**

El objetivo del presente requerimiento es la contratación de **12 VERIFICADORES CATASTRALES EN EL ÁREA DE DTTCR**, para la Dirección Regional de Agricultura Junín, bajo la contratación del Régimen Especial 1057 - Contrato Administrativo de Servicios - CAS.

#### **2. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:**

- Efectuar el empadronamiento de propietarios o poseedores de predios rurales, llenado de Ficha Catastral rural y recopilación de toda la documentación e información que sirva de base para acreditar el derecho de posesión o de propiedad, en aplicación de la legislación vigente.
- Ejecutar la linderación de predios rurales (reconocimiento, verificación y fotoidentificación o levantamiento con GPS submétrico o Estación Total, según corresponda), previo estudio que deberá efectuar de las fotografías que cubra el área asignada, con vista al mapa temático y mosaico de propiedades, e iniciará el recorrido según convenga para el avance del trabajo.
- Elaborar los planos de sectorización
- Comunicar a los propietarios o poseedores de los predios, antes de comenzar el levantamiento catastral (empadronamiento, linderación y verificación de la explotación económica), sobre el inicio de éste.
- Verificar la explotación económica de los predios rurales, aplicando los criterios y especificaciones técnicas en el manejo de los cultivos y crianzas, según lo establecido en la normativa vigente.
- Mantener informado de las acciones diarias a su jefe de grupo o jefe de brigada.
- Presentar informes semanales en tiempo oportuno, según disposiciones.
- Ejecutar otras acciones relacionadas a la etapa de levantamiento catastral, que le asigne el ingeniero verificador, responsable físico.
- El Verificador Catastral deberá abstenerse de realizar el levantamiento catastral cuando sea el poseedor, cónyuge o conviviente del empadronado o tenga vínculo familiar con el poseedor o propietario del predio a formalizar.
- Ejecutar otras acciones que se le asigne.

#### **3. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR:**

- Ingeniero en ciencia agraria y/o civil, Bachiller o egresado en ciencias agrarias y/o civiles, técnico agropecuario o topógrafo.
- Conocimiento de la normatividad relacionada a la formalización de la propiedad rural, así como de actividades agropecuarias.
- Manejo de herramientas de informática a nivel usuario.
- Experiencia laboral mínimo 06 meses en el sector público o privado.

#### **4. FORMA DE PAGO:**

Remuneración Mensual



5. **VALOR REFERENCIAL DE PAGO**

- La remuneración mensual es de S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos con 00/100 Nuevos Soles) - 06 verificadores y S/. 1,900.00 (Mil novecientos con 00/100 Nuevos Soles) - 06 verificadores, la diferencia es debido a la recarga laboral. Los montos incluyen afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

6. **PLAZO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

- El tiempo de duración del contrato es por (03) Tres Meses, a partir de la firma del contrato, los cuales podrán ser renovados según las necesidades del servicio.

7. **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- En la Selva de la Región Junín



## TERMINOS DE REFERENCIA

### PUESTO: ABOGADO CALIFICADOR

#### 1. OBJETO

El objetivo del presente requerimiento es la contratación de **02 ABOGADO CALIFICADOR EN EL ÁREA DE DTTTCR**, para la Dirección Regional de Agricultura Junín, bajo la contratación del Régimen Especial 1057 - Contrato Administrativo de Servicios - CAS.

#### 2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Realizar diagnóstico legal de los predios involucrados en el proceso de formalización para lo cual verificará los antecedentes pertinentes ante las Entidades correspondientes a fin de establecer los derechos existentes sobre el predio a formalizar, así como la factibilidad legal de dicha formalización debiendo dicho diagnóstico contener las acciones de formalización a seguir de ser el caso
- Efectuar las búsquedas registrales y el estudio de fichas o partidas registrales, necesarias para la formalización.
- Realizar trabajo de campo necesario para fedatar los documentos legales a que presentan los poseedores y/o propietarios, de igual manera apoyar a obtener documentos de saneamiento ante las autoridades pertinentes para el proceso de saneamiento legal.
- Elaborar informes legales necesarios para el procedimiento de formalización o para la atención de solicitudes que los administrados requieran.
- Efectuar el seguimiento de los procesos de anotación preventiva, publicación, inscripción de los instrumentos de formalización, así como subsanación de las observaciones registrales que pudieran presentarse.
- Procesar la información de aspecto legal proporcionada por las entidades involucradas en el proceso de formalización (Municipalidades, Ministros, Gobiernos Regionales, Instituto Nacional de Cultura, etc).
- Suscribir el correspondiente informe de pre- evaluación, en cada expediente de Titulación y propiedad conjuntamente con el ingeniero verificador, una vez que se cuente con la base grafica culminada.
- Apoyo en la difusión y publicación en todos los procesos de formalización.
- Otras funciones que le asigne el Responsable de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural.

#### 3. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR:

- Abogado colegiado y habilitado
- Conocimiento de la normatividad relacionada a la formalización de la propiedad rural.
- Manejo de herramientas de informática a nivel usuario.
- Experiencia laboral mínimo 01 año en el sector público o privado en saneamiento legal.

#### 4. FORMA DE PAGO:



Remuneración Mensual

**5. VALOR REFERENCIAL DE PAGO**

- La remuneración mensual es de S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos con 00/100 Nuevos Soles) - 01 Abogado calificador y 1,900.00 (Mil novecientos con 00/100 Nuevos Soles) - 01 Abogado calificador, la diferencia es debido a la recarga laboral. Los montos incluyen afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**6. PLAZO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

- El tiempo de duración del contrato es por (03) Tres Meses, a partir de la firma del contrato, los cuales podrán ser renovados según las necesidades del servicio.

**7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- En la Selva de la Región Junín



## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **PUESTO: ABOGADO DE CAMPO**

#### **1. OBJETO DEL SERVICIO:**

El objetivo del presente requerimiento es la contratación de **02 ABOGADOS DE CAMPO EN EL ÁREA DE DTTCR**, para la Dirección Regional de Agricultura Junín, bajo la contratación del Régimen Especial 1057 - Contrato Administrativo de Servicios - CAS.

#### **2. OBLIGACIONES DEL CONTRATADO:**

- Realizar diagnóstico legal de los predios involucrados en el proceso de formalización para lo cual verificará los antecedentes pertinentes ante las Entidades correspondientes a fin de establecer los derechos existentes sobre el predio a formalizar, así como la factibilidad legal de dicha formalización debiendo dicho diagnóstico contener las acciones de formalización a seguir de ser el caso
- Efectuar las búsquedas registrales y el estudio de fichas o partidas registrales, necesarias para la formalización.
- Realizar trabajo de campo necesario para fedatar los documentos legales a que presentan los poseedores y/o propietarios, de igual manera apoyar a obtener documentos de saneamiento ante las autoridades pertinentes para el proceso de saneamiento legal.
- Elaborar informes legales necesarios para el procedimiento de formalización o para la atención de solicitudes que los administrados requieran.
- Efectuar el seguimiento de los procesos de anotación preventiva, publicación, inscripción de los instrumentos de formalización, así como subsanación de las observaciones registrales que pudieran presentarse.
- Procesar la información de aspecto legal proporcionada por las entidades involucradas en el proceso de formalización (Municipalidades, Ministros, Gobiernos Regionales, Instituto Nacional de Cultura, etc).
- Suscribir el correspondiente informe de pre- evaluación, en cada expediente de Titulación y propiedad conjuntamente con el ingeniero verificador, una vez que se cuente con la base grafica culminada.
- Apoyo en la difusión y publicación en todos los procesos de formalización.
- Otras funciones que le asigne el Responsable de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural.

#### **3. PERFIL PROFESIONAL:**

- Abogado colegiado y habilitado.
- Conocimiento de la normatividad relacionada a la formalización de la propiedad rural.
- Manejo de herramientas de informática a nivel usuario.
- Experiencia laboral mínimo 01 año en el sector público o privado en saneamiento legal.



**4. TIEMPO DE DURACION DEL CONTRATO**

- El tiempo de duración del contrato es por (03) Tres meses a partir de la firma del contrato, los cuales podrán ser renovados según las necesidades del servicio.

**5. REMUNERACION MENSUAL**

- La Remuneración mensual es de S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos con 00/100 nuevos Soles), los montos incluyen afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- En la Selva de la Región Junín.



## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **PUESTO: OPERADOR CAD GIS**

#### **1. OBJETO DEL SERVICIO**

El objetivo del presente requerimiento es la contratación de **01 OPERADOR CAD GIS EN EL ÁREA DE DTTTCR**, para la Dirección Regional de Agricultura Junín, bajo la contratación del Régimen Especial 1057 - Contrato Administrativo de Servicios - CAS.

#### **2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:**

- Elaboración del mapa temático y mosaico de propiedades de la unidad territorial a formalizar para utilizarlas como herramientas de gestión, recopilando el material cartográfico, como hojas del IGN digitalizadas, imágenes satelitales, fotografías aéreas y de áreas naturales protegidas para la elaboración del diagnóstico físico y legal.
- Efectuar y/o supervisar el control de calidad del ingreso y salida de la digitalización y consistencia de las fichas catastrales rurales. Realizar la vectorización de linderos de los predios trabajados por los técnicos de campo, así como la vinculación al sistema nacional de catastro.
- Realizar la corrección de los puntos diferenciales tomados por los GPS en base a la información de la estación total para elaborar los planos catastrales.
- Realizar la vinculación de la base catastral de predios con la base gráfica de la clasificación de tierras por su capacidad de uso mayor.
- Realizar la elaboración de los planos para la edición de carteles de publicación en el proceso de prescripción adquisitiva de dominio.
- Realizar la impresión de los certificados de información catastral y de los instrumentos de formalización, así como de los padrones y de la básica gráfica en formato shape.
- Cautelar bajo responsabilidad la intangibilidad de las bases digitales de propiedad de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural de la DRA/J.
- Informar mensualmente sobre el avance de su trabajo en las diferentes modalidades.
- Participar en los diferentes eventos y reuniones toda vez que se requiera su presencia y participación.
- Informar dentro del plazo establecido las deficiencias y observaciones encontradas en el proceso de formalización de la actividad, con la finalidad de implementar los correctivos necesarios.
- No revelar, entregar o poner a disposición de terceros salvo autorización expresa de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural, la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta. Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de la Dirección Regional de agricultura Junín, guardando absoluta confidencialidad.



- Mantener debido cuidado de los bienes y documentos que le fuera entregado bajo responsabilidad por la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural, por lo que en caso de pérdida, robo o destrucción de los mismos, se hace responsable de su reposición autorizando a que la Dirección Regional de Agricultura Junín pueda restituir dichos bienes con los importes que adeude su persona por cualquier concepto.
- Ejecutar otras acciones que le asigne el jefe inmediato.

**3. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR:**

- Ingeniero en ciencias agrarias, ingeniero de Sistemas y Arquitecto.
- Conocimiento de la normatividad relacionada la formalización de la propiedad rural y de Comunidades Campesinas y Nativas, manejo de herramientas de informática a nivel usuario.
- Experiencia laboral mínimo 01 año en el sector público o privado, como asistente del operador CAD-GIS de los procesos de formalización de la propiedad rural y/o de Comunidades Campesinas y/o Nativas.

**4. FORMA DE PAGO**

Remuneración Mensual

**5. VALOR REFERENCIAL DE PAGO:**

- La remuneración mensual es de S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 Nuevos Soles), los montos incluyen afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**6. PLAZO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

- El tiempo de duración del contrato es por (03) Tres Meses, a partir de la firma del contrato, los cuales podrán ser renovados según las necesidades del servicio.

**7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- En la Selva de la Región Junín.





## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **PUESTO: INFORMÁTICO**

#### **1. OBJETO DEL SERVICIO**

El objetivo del presente requerimiento es la contratación de **01 INFORMÁTICO EN EL ÁREA DE DTTCR**, para la Dirección Regional de Agricultura Junín, bajo la contratación del Régimen Especial 1057 - Contrato Administrativo de Servicios - CAS.

#### **2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:**

- Apoyar en la elaboración de los mapas temáticos y mosaico de propiedades de la unidad territorial a formalizar para utilizarlas como herramientas de gestión, recopilando el material cartográfico, como hojas del IGN digitalizadas, imágenes satelitales, fotografías aéreas y de áreas naturales protegidas para la elaboración del diagnóstico físico y legal.
- Apoyo en la supervisión del control de calidad del ingreso y salida de la digitalización y consistencia de las fichas catastrales rurales.
- Realizar la digitalización de fichas catastrales rurales a la base de datos del SSET, para generar la base alfanumérica digital del número de ficha correspondiente.
- Apoyo en la elaboración de la base gráfica digital a partir de la información proveniente de los verificadores catastrales.
- Apoyo en la impresión de los certificados de información catastral, así como de los instrumentos de formalización para su ingreso a los Registros Públicos.
- Apoyo en la atención al usuario, brindando información clara y coherente sobre el estado de los expedientes en proceso de formalización, así como brindar información sobre los requisitos a presentar por parte de los beneficiarios.
- Informar mensualmente sobre el avance de su trabajo en las diferentes modalidades.
- Participar en los diferentes eventos y reuniones toda vez que se requiera su presencia y participación.
- Informar dentro del plazo establecido las deficiencias y observaciones encontradas en el proceso de formalización de la actividad, con la finalidad de implementar los correctivos necesarios
- No revelar, entregar o poner a disposición de terceros salvo autorización expresa de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural, la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta. Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de la Dirección Regional de agricultura Junín, guardando absoluta confidencialidad.
- Mantener debido cuidado de los bienes y documentos que le fuera entregado bajo responsabilidad por la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural, por lo que en caso de pérdida, robo o destrucción de los mismos, se hace responsable de su reposición autorizando a que la Dirección Regional de Agricultura Junín pueda restituir dichos bienes con los importes que adeude su persona por cualquier concepto.
- Ejecutar otras acciones que se le asigne el jefe inmediato.



3. **REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR:**
  - Ingeniero de sistemas o de ciencias agraria y/o Bachiller o técnico en INFORMATICA
  - Conocimiento de la normatividad relacionada la formalización de la propiedad rural.
  - Experiencia laboral mínimo 01 año en el sector público o privado, de preferencia en el levantamiento catastral de predios rurales.
  
4. **FORMA DE PAGO:**  
Remuneración Mensual
  
5. **VALOR REFERENCIAL DE PÁGO**
  - La remuneración mensual es de S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Nuevos Soles), los montos incluyen afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
  
6. **PLAZO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:**
  - El tiempo de duración del contrato es por (03) Tres Meses, a partir de la firma del contrato, los cuales podrán ser renovados según las necesidades del servicio.
  
7. **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
  - En la Selva de la Región Junín.



**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**PUESTO: INGENIERO VERIFICADOR**

**1. OBJETO DEL SERVICIO:**

El objetivo del presente requerimiento es la contratación de **01 INGENIERO VERIFICADOR EN EL AREA DE DTTCR**, para la Dirección Regional de Agricultura Junín, bajo la contratación del Régimen Especial 1057 - Contrato Administrativo de Servicios - CAS.

**2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:**

- Realizar el Diagnóstico Físico de la unidad territorial a formalizar, para lo cual realizará la interpretación de los documentos emitidos por las diferentes instituciones, así como de la información gráfica emitida por la SUNARP.
- Realizar el trabajo de campo a fin de verificar la explotación económicamente activa de la unidad territorial a formalizar.
- Ejecutar el seguimiento y hacer cumplir las especificaciones técnicas establecidas en cada una de las actividades catastrales para ejecutar el saneamiento físico de la propiedad rural de acuerdo a la normatividad vigente.
- Asesorar, apoyar y supervisar las acciones relacionadas con el saneamiento físico de la titulación y rectificación de predios rurales, enmarcado en el Decreto Legislativo N° 1089 y su reglamento el Decreto Supremo 032-2008-VIVIENDA.
- Realizar la revisión de los expedientes conformados en campo en vías de formalización.
- Inspección ocular y trabajo de campo necesarios durante los procedimientos de titulación y rectificación de predios rurales.
- Realizar el informe de avance del levantamiento catastral para el proceso de formalización.
- Verificar y suscribir los certificados catastrales de todos los predios materia de inscripción.
- Supervisión de la labor del personal técnico de campo y de gabinete.
- Participar en los diferentes eventos y reuniones toda vez que se requiera su presencia y participación.  
Informar dentro del plazo establecido las deficiencias y observaciones encontradas en el proceso de formalización de la actividad, con la finalidad de implementar los correctivos necesarios.
- Consolidación de los informes finales mensuales de las actividades realizadas de acuerdo a las metas alcanzadas en las diferentes zonas.
- No revelar, entregar o poner a disposición de terceros salvo autorización expresa de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural, la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta. Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de la Dirección Regional de agricultura Junín, guardando absoluta confidencialidad.
- Mantener debido cuidado de los bienes y documentos que le fuera entregado bajo responsabilidad por la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural, por lo que en caso de pérdida, robo o destrucción de los mismos, se hace responsable de su reposición autorizando a que la Dirección Regional de Agricultura Junín pueda restituir dichos bienes con los importes que adeude su persona por cualquier concepto.
- Ejecutar otras acciones que le asigne el jefe inmediato.



**3. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR:**

- Ingeniero Agrónomo, colegiado y habilitado, inscrito en el Registro de verificadores catastrales de la SUNARP.
- Conocimiento de la normatividad relacionada a la formalización de la propiedad rural, así como de actividades agropecuarias.
- Manejo de herramientas de informática a nivel usuario.
- Experiencia laboral mínimo 01 año en el sector público o privado.

**4. FORMA DE PAGO:**

Remuneración Mensual

**5. VALOR REFERENCIAL DE PAGO**

- La remuneración mensual es de S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos con 00/100 Nuevos Soles), los montos incluyen afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**6. PLAZO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

- El tiempo de duración del contrato es por (03) Tres Meses, a partir de la firma del contrato, los cuales podrán ser renovados según las necesidades del servicio.

**7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- En la Selva de la Región Junín



## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **PUESTO: ESPECIALISTA EN SUELOS**

#### **1. OBJETO DEL SERVICIO:**

El objetivo del presente requerimiento es la contratación de **01 ESPECIALISTA EN SUELOS EN EL ÁREA DE DTTCR**, para la Dirección Regional de Agricultura Junín, bajo la contratación del Régimen Especial 1057 - Contrato Administrativo de Servicios - CAS.

#### **2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:**

- Efectuar y supervisar el estudio de Clasificación de Tierra por su Capacidad de Uso Mayor a nivel de sectores de intervención, en la zona operativa asignada de la Dirección de Titulación de tierras y catastro rural.
- Recopilar y analizar la información sobre las características edáficas en las Zonas Operativas asignadas de la Dirección de Titulación de tierras y catastro rural.
- Interpretar las imágenes satelitales y el material cartográfico necesario para el desarrollo del estudio de clasificación de tierra por su capacidad de uso mayor.
- Ejecutar y supervisar la apertura de calicatas y toma de muestra de suelo en las zonas más representativas de las unidades edáficas identificadas previamente. Elaborar los mapas temáticos de Fisiografía, suelos (Clasificación taxonómica) y capacidad de uso mayor de las tierras en el ámbito asignado en coordinación con las instituciones competentes involucradas en el Proyecto. Recomendar sobre el manejo y aprovechamiento sostenible de recursos naturales en el ámbito de estudio de acuerdo a las limitaciones identificadas. Elaborar el Estudio de clasificación de tierra por su capacidad de uso mayor de acuerdo a las directivas técnicas emitidas por la Dirección General de Asuntos Ambientales del Ministerio de Agricultura.
- Monitorear todas las clasificaciones de tierras por su Capacidad de Uso Mayor de todo los convenios, actividades que se realiza para dar la conformidad según las normas estipuladas por la Dirección General de Asuntos Ambientales.
- Ejecutar otras acciones que le asigne el jefe inmediato.

#### **3. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR:**

- Ingeniero agrónomo colegiado y habilitado.
- Conocimiento sobre temas de Clasificación de tierras por Capacidad de Uso Mayor.
- Experiencia laboral mínimo 02 años en el sector público o privado.

#### **4. FORMA DE PAGO**

Remuneración Mensual

#### **5. VALOR REFERENCIAL DE PAGO:**

- La remuneración mensual es de S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 Nuevos Soles), los montos incluyen afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

#### **6. PLAZO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**



- El tiempo de duración del contrato es por (03) Tres Meses, a partir de la firma del contrato, los cuales podrán ser renovados según las necesidades del servicio.

**7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- En la Selva de la Región Junín



## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **PUESTO: TÉCNICO EN SUELOS**

#### **1. OBJETO DEL SERVICIO**

El objetivo del presente requerimiento es la contratación de **01 TÉCNICO EN SUELOS EN EL ÁREA DE DTTTCR**, para la Dirección Regional de Agricultura Junín, bajo la contratación del Régimen Especial 1057 - Contrato Administrativo de Servicios - CAS.

#### **2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:**

- Apoyar al Especialista en suelos en la ejecución del estudio de Clasificación de Tierra por su Capacidad de Uso Mayor a nivel de sectores de intervención, en la zona operativa asignada de la Dirección de Titulación de tierras y catastro rural.
- Apoyar al Especialista en suelos en recopilar y analizar la información sobre las características edáficas en las Zonas Operativas asignadas de la Dirección de Titulación de tierras y catastro rural.
- Apoyar al Especialista en Suelos en Interpretar las imágenes satelitales y el material cartográfico necesario para el desarrollo del estudio de clasificación de tierra por su capacidad de uso mayor.
- Apoyar en ejecutar la apertura de calicatas y toma de muestra de suelo en las zonas más representativas de las unidades edáficas identificadas previamente. Elaborar los mapas temáticos de Fisiografía, suelos (Clasificación taxonómica) y capacidad de uso mayor de las tierras en el ámbito asignado en coordinación con las instituciones competentes involucradas en el Proyecto. Recomendar sobre el manejo y aprovechamiento sostenible de recursos naturales en el ámbito de estudio de acuerdo a las limitaciones identificadas. Elaborar el Estudio de clasificación de tierra por su capacidad de uso mayor de acuerdo a las directivas técnicas emitidas por la Dirección General de Asuntos Ambientales del Ministerio de Agricultura.
- Monitorear conjuntamente con el Especialista en suelos todas las clasificaciones de tierras por su Capacidad de Uso Mayor de todo los convenios, actividades que se realiza para dar la conformidad según las normas estipuladas por la Dirección General de Asuntos Ambientales.
- Ejecutar otras acciones que le asigne el jefe inmediato.

#### **3. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR:**

- Ingeniero en ciencia agraria, Bachiller o técnico en ciencias agrarias.
- Conocimiento sobre temas de Clasificación de tierras por Capacidad de Uso Mayor.
- Manejo de herramientas de informática a nivel usuario.
- Experiencia laboral mínimo 06 meses en el sector público o privado.

#### **4. FORMA DE PAGO**



Remuneración Mensual

**5. VALOR REFERENCIAL DE PAGO:**

- La remuneración mensual es de S/ 1,800.00 (Mil ochocientos mil con 00/100 Nuevos Soles), los montos incluyen afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**6. PLAZO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

- El tiempo de duración del contrato es por (03) Tres Meses, a partir de la firma del contrato, los cuales podrán ser renovados según las necesidades del servicio.

**7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- En la Selva de la Región Junín





## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **PUESTO: ADMINISTRATIVA**

#### **1. OBJETO DEL SERVICIO**

El objetivo del presente requerimiento es la contratación de **01 ADMINISTRATIVA EN EL AREA DE DTTTCR**, para la Dirección Regional de Agricultura Junín, bajo la contratación del Régimen Especial 1057 - Contrato Administrativo de Servicios - CAS.

#### **2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:**

- Realizar actividades administrativas relacionadas al cargo.
- Elaborar solicitudes de certificación de crédito presupuestario - viáticos, orden de compra, orden de servicios y otros.
- Atención y control de bienes materiales de escritorio, suministro y equipos diversos de la dirección.
- Requerimiento de servicios diversos.
- Elaborar otros documentos encomendados por el jefe inmediato superior.

#### **3. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR:**

- Contador Público, Administrador y/o Bachiller, Egresado de las carreras afines al cargo. Debidamente acreditado.
- Contar con Capacitación relacionados al cargo que postula.
- Experiencia laboral mínimo 1 año en el sector público o privado.

#### **4. FORMA DE PAGO:**

Remuneración Mensual

#### **5. VALOR REFERENCIAL DE PAGO**

- La remuneración mensual es de S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 Nuevos Soles), los montos incluyen afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

#### **6. PLAZO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

- El tiempo de duración del contrato es por (03) Tres Meses, a partir de la firma del contrato, los cuales podrán ser renovados según las necesidades del servicio.

#### **7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- En la Sede Central DRAJ.



## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **PUESTO: INGENIERO TÉCNICO**

#### **1. OBJETO DEL SERVICIO**

El objetivo del presente requerimiento es la contratación de **02 INGENIEROS TÉCNICOS EN CC.NN. DE LA DTTCR**, para la Dirección Regional de Agricultura Junín, bajo la contratación del Régimen Especial 1057 - Contrato Administrativo de Servicios - CAS.

#### **2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:**

- Efectuar el empadronamiento de predios rurales, llenado de Ficha Catastral rural y recopilación de toda la documentación e información que sirva de base para acreditar el derecho de posesión o de comunidad, en aplicación de la legislación vigente.
- Ejecutar la linderación de comunidades campesinas y nativas (reconocimiento, verificación, georreferenciación y fotoidentificación o levantamiento con GPS submétrico o Estación Total, según corresponda), previo estudio que deberá efectuar de las fotografías que cubra el área asignada, con vista al mapa temático y mosaico de propiedades, e iniciará el recorrido según convenga para el avance del trabajo.
- Elaborar los planos de sectorización
- Comunicar a los propietarios o poseedores de los predios, antes de comenzar el levantamiento catastral (empadronamiento, linderación), sobre el inicio de éste.
- Mantener informado de las acciones diarias a su jefe.
- Presentar informes semanales en tiempo oportuno, según disposiciones.
- Ejecutar otras acciones relacionadas a la etapa de levantamiento catastral, que le asigne el ingeniero responsable de Comunidades Campesinas y Nativas.
- El Técnico Catastral deberá abstenerse de realizar el levantamiento catastral cuando sea el poseedor, cónyuge o conviviente del empadronado o tenga vínculo familiar con el poseedor o propietario del predio a formalizar.
- Asesoramiento y apoyo en la elaboración del Plan Integral de Desarrollo Agrario (PIDA), Empresas comunales, en las comunidades campesinas y nativas. .
- Desarrollar capacitaciones en las comunidades campesinas y nativas sobre Plan de Desarrollo Integral Agrario (PIDA) en las comunidades.
- Elaborar materiales de sensibilización y capacitación sobre Planes de Desarrollo agrario (PIDA), proyectos productivos
- Promover encuentros sobre Planes Integrales de Desarrollo Agrario (PIDA) con las comunidades
- Ejecutar otras acciones que se le asigne.

#### **3. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR:**

- Ingeniero, Bachiller, Egresado en ciencias agrarias y/o técnico agropecuario.
- Conocimiento de la normatividad relacionada a la formalización de la propiedad rural y de Comunidades Campesinas y Nativas, y manejo de GPS SUBMETRICO.



- Conocimiento de AutoCAD y manejo de herramientas de informática a nivel usuario.
- Experiencia laboral mínimo 06 meses en el sector público o privado.

**4. FORMA DE PAGO:**

Remuneración Mensual

**5. VALOR REFERENCIAL DE PAGO**

- La remuneración mensual es de S/ 1,900.00 (Mil novecientos con 00/100 Nuevos Soles), los montos incluyen afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**6. PLAZO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:**

- El tiempo de duración del contrato es por (03) Tres Meses, a partir de la firma del contrato, los cuales podrán ser renovados según las necesidades del servicio.

**7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

- En la Sede central - DRAJ.



## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **PUESTO: APOYO LOGÍSTICO**

#### **1. OBJETO DEL SERVICIO**

El objetivo del presente requerimiento es la contratación de **01 APOYO LOGÍSTICO EN EL ÁREA DE DTTCR**, para la Dirección Regional de Agricultura Junín, bajo la contratación del Régimen Especial 1057 - Contrato Administrativo de Servicios - CAS.

#### **2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:**

- Apoyar en la recepción, selección y trámite de la documentación que ingresa a la Unidad de Logística
- Apoyo en el seguimiento de los expedientes de la Unidad de Logística
- Realizar el control, distribución y manejo de archivos de documentos.
- Apoyo en el servicio de fotocopiado, anillado, escaneado que requiere la Unidad de Logística
- Digitar la documentación encomendada por el responsable de la Unidad de Logística
- Coordinar las actividades de asistencia o apoyo secretarial con el responsable de la Unidad de Logística.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

#### **3. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR:**

- Egresado y/o bachiller de las carreras de ciencias administrativas, contables, y economía.
- Capacitación como asistente de Oficina y manejo de Archivos.
- Experiencia laboral mínimo 1 año en el sector público o privado.

#### **4. FORMA DE PAGO:**

Remuneración Mensual

#### **5. VALOR REFERENCIAL DE PAGO**

- La remuneración mensual es de S/ 850.00 (Ochocientos cincuenta con 00/100 Nuevos Soles), los montos incluyen afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

#### **6. PLAZO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

- El tiempo de duración del contrato es por (03) Tres Meses, a partir de la firma del contrato, los cuales podrán ser renovados según las necesidades del servicio.

#### **7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- En la Sede central - DRAJ.



**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**PUESTO: APOYO PARA ARCHIVOS**

**1. OBJETO DEL SERVICIO**

El objetivo del presente requerimiento es la contratación de **01 APOYO PARA ARCHIVOS EN EL ÁREA DE DTTCR**, para la Dirección Regional de Agricultura Junín, bajo la contratación del Régimen Especial 1057 - Contrato Administrativo de Servicios - CAS.

**2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:**

- Clasificación, ordenamiento y signatura de las series documentales: Fichas catastrales, expedientes integrales, certificados de propiedad (títulos), etc.
- Organización de documentos administrativos de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural de la DRA/J.
- Ingreso de la información a la base de datos.
- Ejecutar las tareas y actividades en relación a los requerimientos específicos de los documentos y de los usuarios externos e internos.
- Mantener actualizado el Sistema de Control y Seguimiento de la documentación que sea requerida por las diferentes direcciones de línea y que por la naturaleza del pedido requiera que la documentación abandone el archivo en forma física.
- Preparación y seguimiento de solicitudes de los usuarios que requieran copias simples, fedateadas y/o certificadas.
- Recepción, Organización y custodia de documentos recibidos de otras entidades en el proceso de transferencia de acervo documentario.
- Elaboración de inventarios de registro de la documentación de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural de la DRA/J.
- Elaboración de inventarios de eliminación y transferencia de los documentos al archivo general y/o regional, según corresponda.
- Custodiar, preservar y conservar la documentación de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural de la DRA/J.
- Apoyo en las actividades de empadronamiento y/o verificación en todos los procesos de formalización.
- Apoyo en la publicación de padrones de todos los procesos de formalización.
- Ejecutar otras acciones que se le asigne el jefe inmediato.

**3. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR:**

- Estudiante de los últimos ciclos y/o egresados a fines a las carreras de ciencias administrativas.
- Capacitación como asistente de Oficina y manejo de Archivos.
- Experiencia laboral mínimo 1 año en el sector público o privado.

**4. FORMA DE PAGO:**

Remuneración Mensual

**5. VALOR REFERENCIAL DE PAGO**



- La remuneración mensual es de S/ 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles), los montos incluyen afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**6. PLAZO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

- El tiempo de duración del contrato es por (03) Tres Meses, a partir de la firma del contrato, los cuales podrán ser renovados según las necesidades del servicio.

**7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- En la Sede Central - DRAJ.

A handwritten signature in black ink, located in the bottom left corner of the page. The signature is stylized and appears to be a name followed by a period.

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **PUESTO: SECRETARIA**

#### **2. OBJETO DEL SERVICIO**

El objetivo del presente requerimiento es la contratación de **01 SECRETARIA EN EL AREA DE DTTTCR**, para la Dirección Regional de Agricultura Junín, bajo la contratación del Régimen Especial 1057 - Contrato Administrativo de Servicios - CAS.

#### **3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:**

- Organizar y ejecutar las actividades de apoyo administrativo y secretarial utilizando medios informáticos para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural.
- Registrar y mantener actualizado el Sistema de Registro de documentos, tanto de los documentos que ingresan como los que se derivan fuera de la oficina.
- Elaborar proyectos de informes, memorándum, oficios y otros.
- Organizar el despacho diario para la oportuna distribución de los documentos.
- Organizar, distribuir y custodiar la documentación que se le asigne de acuerdo a lo dispuesto por el jefe de la oficina.
- Atención al público.
- Otras funciones que le asigne el Responsable de la oficina.

#### **4. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR:**

- Universitario con estudios de contabilidad y finanzas, computación o Técnico en Secretariado.
- Cursos de Capacitación en Secretariado y relacionado a organización de archivos Manejo de herramientas de Informática (Word, Excel )
- Experiencia laboral mínimo 1 año en el sector público o privado.

#### **5. FORMA DE PAGO:**

Remuneración Mensual

#### **6. VALOR REFERENCIAL DE PAGO**

- La remuneración mensual es de S/ 1,000.00 (Mil con 00/100 Nuevos Soles), los montos incluyen afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

#### **7. PLAZO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

- El tiempo de duración del contrato es por (03) Tres Meses, a partir de la firma del contrato, los cuales podrán ser renovados según las necesidades del servicio.

#### **8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- En la Selva de la Región Junín.



## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **PUESTO: APOYO VIGILANCIA**

**9. OBJETO DEL SERVICIO**

El objetivo del presente requerimiento es la contratación de **01 APOYO VIGILANCIA**, para la Dirección Regional de Agricultura Junín, bajo la contratación del Régimen Especial 1057 - Contrato Administrativo de Servicios - CAS.

**10. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:**

- Garantizar la seguridad del patrimonio de la institución.
- Cuidar la infraestructura de la institución.
- Permanecer y vigilar durante el día y la noche el ingreso de las personas

**11. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR:**

- Secundaria completa
- Experiencia laboral mínimo 1 año en el sector público o privado.

**12. FORMA DE PAGO:**

Remuneración Mensual

**13. VALOR REFERENCIAL DE PAGO**

- La remuneración mensual es de S/ 850.00 (Mil con 00/100 Nuevos Soles), los montos incluyen afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**14. PLAZO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

- El tiempo de duración del contrato es por (03) Tres Meses, a partir de la firma del contrato, los cuales podrán ser renovados según las necesidades del servicio.

**15. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

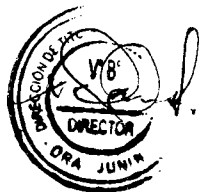
- En la Selva de la Región Junín.





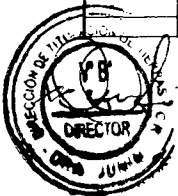
**PRESUPUESTO ANALITICO PARA PP 072 - DTT- CR -2016 (09/12/2016)**

E.G.	Descripción de Bienes	PIM	Meses												
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
2.3.1.3.1.1	Combustible y Carburantes	29.478,00	0,00	0,00	12.555,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.441,45	12.228,00	2.242,13	11,42
	Petroleo	12.228,00											12.228,00		
	Gasolina	2.242,13												2.242,13	
	Para la adquisición de combustibles - petróleo, para la DTTCR	12.555,00			12.555,00										
	Para adquisición de petróleo	2.441,45										2.441,45			
		11,42													11,42
2.3.1.2.1.1	Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	11.949,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.380,00	0,00	0,00	5.559,00	0,00	0,00	2.010,00	0,00
	Para adquisición de 60 polos, 60 gorros, 30 ponchos impermeables y 30 botas de jebe, para labores de campo	4.380,00						4.380,00							
	Para adquisición de 51 casacas en tela ipora de color verde petróleo para identificación de trabajadores en lab	5.559,00									5.559,00				
	Otras Prendas	2.010,00												2.010,00	
2.3.1.5.1.1	Repuestos y Accesorios	13.949,00	0,00	13.948,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,27
	Para adquisición de tóneres en la DTTCR - PP 072	13.948,73		13.948,73											
		0,27													0,27
2.3.1.5.1.2	Papelera en General, Útiles y Materiales de Oficina	12.690,00	0,00	8.306,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.692,69	0,00	0,00	2.690,00	0,43
	Para adquisición de útiles de escritorio para la DTTCR - PP 072	8.306,88		8306,88											
	Para adquisición de materiales de oficina.	1.692,69									1.692,69				
		2.690,00												2.690,00	
	Adquisición de utiles de escritorio	0,43													0,43
2.3.1.5.3.1	Aseo Limpieza y Tocador	2.128,00	0,00	0,00	2.128,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Para la adquisición de útiles de limpieza - DTTCR- PP 072	2.128,00			2.128,00										
		0,00													
2.3.1.5.4.1	Electricidad, Iluminación y Electronica	299,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	299,00	0,00	0,00	0,00
	Para adquisición de 07 cables de extensión eléctrica y 04 supresores de pico	299,00										299,00			
2.3.1.6.1.1	Repuestos y Accesorios de Vehículos	3.440,00	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.320,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Para adquisición de 08 llantas delanteras y 08 llantas posteriores para motos asignadas a la DTT (EB-3273, EB-3	3.320,00									3.320,00				
	Caja chica	120,00			120,00										
2.3.1.6.1.4	De Seguridad	870,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	830,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00													
	Para adquisición de 03 extintores de gas carbónico de 5 libras y 01 extintor de 10 libras - DTTCR	830,00									830,00				
	Caja chica	40,00			40,00										
2.3.1.8.1.2	Medicamentos	198,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	198,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Para adquisición de 09 frascos de alcohol, 03 cajas de guantes quirúrgicos, 03 cajas de mascarillas	198,00									198,00				
2.3.2.1.2.1	Pasajes y Gastos de Transporte	1.740,00	0,00	160,00	160,00	0,00	220,00	0,00	320,00	560,00	80,00	240,00	0,00	0,00	0,00
	Pasajes por transporte	0,00													
	Pasajes por transporte	1.740,00		160,00	160,00		220,00		320,00	560,00	80,00	240,00			
2.3.2.1.2.2	Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicio	9.390,00	0,00	160,00	1.400,00	0,00	450,00	0,00	3.240,00	3.330,00	270,00	540,00	0,00	0,00	0,00
	Viáticos por comisión de servicios	0,00													
	Viáticos por comisión de servicios	9.390,00		160,00	1.400,00		450,00		3.240,00	3.330,00	270,00	540,00			
2.3.2.2.1.1	Servicio de Suministro de Energia Electrica	4.020,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.020,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Energia Electrica	4.020,00							4.020,00						
2.3.2.2.1.2	Servicio de Agua y Desague	740,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	740,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Pago de Agua y Desague	740,00							740,00						
2.3.2.2.2.2	Servicio de Telefonía Fija	2.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Pago de Telefonos Fijos	2.400,00							2.400,00						
2.3.2.2.2.3	Servicio de Internet	1.490,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.490,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Pago de Internet	1.490,00							1.490,00						
2.3.2.2.3.1	Correos y Servicios de Mensajería	4.680,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	4.675,00	0,00
	Correos y Servicios para la DTT	4.680,00							0,00				5,00	4.675,00	



## PRESUPUESTO ANALITICO PARA PP 072 - DTT- CR -2016 (09/12/2016)

E.G.	Descripción de Bienes	PIM	Meses												
2.3.2.2.4.2	Otros Servicios de Publicidad y Difusión	1.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	460,00	0,00	0,00	740,00
	Para Elaboración de volantes tipo carta troquelado a full color - para titulación de predios	460,00										460,00			
	Servicios de difusión	740,00													740,00
2.3.2.2.4.4	Servicio de Impresiones, Encuadernación y Empastado	5.340,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.300,00	0,00	0,00	2.040,00	0,00	
	Para servicios de impresión de 05 millares de folíderes en cartulina folkote, calibre 10, a todo color - PP072	3.300,00			0,00					3.300,00					
	Servicio de impresión de folideres de títulos de propiedad	2.040,00											2.040,00		
2.3.2.6.3.3	Seguro Obligatorio Accidentes de Tránsito (SOAT)	1.850,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.850,00	0,00	0,00	
	Para adquisición de SOAT para motos EB-3274, EB-2438, EB-3275, EB-3273, EA-2605 y EA-2437	1.850,00										1.850,00			
2.3.2.7.1.1	Consultorías	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	69.000,00	0,00	0,00	1.000,00
	Para servicios de elaboración de Diagnóstico Físico Legal de los distritos a intervenir	69.000,00										69.000,00			
	Saldo	1.000,00													1.000,00
2.3.2.7.101	Seminarios, Talleres y Similares	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00
	Servicio de un ingeniero para ponente en el curso de capacitación en "En saneamiento y Titulación de Predio"	1.000,00												1.000,00	
	Servicio de un Abogado para ponente en el curso de capacitación en "En saneamiento y Titulación de Predio"	1.000,00												1.000,00	
	Servicio de un ingeniero para ponente en el curso de capacitación en "En saneamiento y Titulación de Predio"	1.000,00												1.000,00	
2.3.2.7.11.99	Servicios Diversos	88.372,00	0,00	0,00	2.065,00	0,00	7.300,00	15.325,00	7.660,00	4.050,00	3.600,00	5.600,00	36.050,00	6.722,00	
	Para servicios de mantenimiento de ambientes de la A.A. Chanchamayo- PP 072	1.650,00			1.650,00										
	Para servicios de clasificación de suelos por su capacidad de uso - distrito de San Ramón - DTTCR	2.200,00					2.200,00								
	Para servicios en realización de calicatas y tomas de muestra en el distrito de San Ramón - DTTCR	1.700,00					1.700,00								
	Para servicios en realización de calicatas y tomas de muestra en el distrito de San Ramón - DTTCR	1.700,00					1.700,00								
	Para servicios en realización de calicatas y tomas de muestra en el distrito de San Ramón - DTTCR	1.700,00					1.700,00								
	Para servicios de apoyo en realización de requerimientos y bienes y de servicios y trámite de docur	800,00						800,00							
	Para servicios especializados de ingreso de 300 datos al sistema de registro y generación de 300 a	1.900,00						1.900,00							
	Para servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones de agua de la oficina de titulación de	4.125,00						4.125,00							
	Para servicios de análisis de suelo de caracterización y alumini de 85 muestras codificadas del distr	8.500,00						8.500,00							
	Para servicios de ordenamiento y digitación de 1000 expedientes del distrito de Covinali de la DTTC	1.000,00							1.000,00						
	Para servicios de mantenimiento de fotocopidora KYOCERA FS 9530 MFP de la DTTCR	1.160,00							1.160,00						
	Para servicios de armado de la base gráfica y vectorización de puntos en el área de catastro de la S	1.900,00							1.900,00						
	Para servicios de digitación de 300 expedientes en el SSET para proceso de formalización del distri	800,00							800,00						
	Para servicios de digitación de 300 expedientes en el SSET para proceso de formalización del distri	800,00							800,00						
	Para servicios de elaboración de 600 asientos registrales de selva en SUNARP	2.000,00							2.000,00						
	Para servicios de armado de 300 bases gráficas y vectorización de puntos en el área de catastro de	1.900,00								1.900,00					
	Para servicios de vinculación gráfica de 1500 expedientes del distrito de Covinali y Chanchamayo.	1.500,00								1.500,00					
	Para servicios de armado de 350 bases gráficas y vectorización de puntos en el área de catastro de	1.900,00									1.900,00				
	Para servicios de digitalización de 300 expedientes del distrito de Rio Tambo y 200 expedientes de	700,00									700,00				
	Para servicios de vinculación gráfica de 600 expedientes del distrito de Rio Negro y Covinali	1.000,00									1.000,00				
	Para servicios de elaboración de 600 asientos registrales de sierra y selva en la SUNARP	2.000,00										2.000,00			
	Para servicios de armado de 400 bases gráficas y vectorización de puntos en el área de catastro	1.900,00										1.900,00			
	Para servicios de digitalización de 600 expedientes de los distritos de rio negro y covinali	1.000,00										1.000,00			
	Servicio para revisar y digitar 600 expedientes del distrito de satipo y de san ramón	700,00										700,00			
	Servicio para revisar y digitar 500 expedientes del distrito de Llaylla y Chanchamayo	1.000,00											1.000,00		
	Servicio para ordenar y digitar 700 expedientes de los distritos de Satipo	1.000,00											1.000,00		
	Servicio para el armado de 500 bases gráficas y vectorización de puntos de satipo en el área de cat	1.900,00											1.900,00		
	servicio para ordenar e inventariar 1400 títulos de propiedad de la Provincia de Satipo.	1.450,00											1.450,00		
	Servicio para revisar y digitar 350 expedientes del distrito de Rio Negro.	700,00											700,00		
	Servicio para el armado de 550 bases gráficas y vectorización de puntos en el área de catastro SUN	1.900,00											1.900,00		
	Servicio para revisar y digitar 600 expedientes de los distritos de Satipo y Llaylla	1.200,00											1.200,00		
	Para servicios ordenar y digitar 600 expedientes de los distritos de Perene y Covinali	1.200,00											1.200,00		
	servicio para ordenar e inventariar 1450 expedientes de los usuarios del distrito de Pichanaki	1.600,00											1.600,00		
	Servicio para revisar y digitar 600 expedientes de los distritos de Satipo y Llaylla	0,00											0,00		
	Servicio de sistematización de los distritos de San Ramon	30.000,00											30.000,00		
	Otros servicios	822,00												822,00	
		1.065,00			415,00					650,00					
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios	555.020,00	0,00	15.027,00	41.440,32	47.838,33	50.700,00	51.406,60	63.700,00	55.300,00	55.300,00	55.300,00	55.300,00	63.707,75	
	Abogado Calificador selva	19.997,00				996,67	2.300,00	2.300,00	2.600,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.600,00	
	Abogado de campo selva	23.155,00			1.854,84	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.600,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.600,00	
	Abogado de campo selva	15.704,00						1.303,30	2.600,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.600,00	
	Abogado - Reversión de Tierras	16.624,00				823,33	1.900,00	1.900,00	2.200,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	2.200,00	
	Operador CAD GIS selva	30.020,00			2.419,35	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.300,00	
	Informático selva	20.213,00			1.612,90	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.300,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.300,00	





FORMATO N° 02  
PROGRAMACIÓN DE METAS FINANCIERAS DE LA ACTIVIDAD - 2016

ENTIDAD EJECUTORA: DIRECCIÓN DE TITULACIÓN DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA - GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
 PROGRAMA PRESUPUESTAL:  
 RESULTADO ESPECÍFICO: LOGRAR EL CAMBIO DE ACTITUD DE LA POBLACIÓN Y AUTORIDADES DE LAS ZONAS DE INFLUENCIA COCALERA HACIA UN DESARROLLO ALTERNATIVO INTEGRAL Y SOSTENIBLE (DAIS).  
 PRODUCTO: SOCIEDAD - FAMILIAS INCORPORADAS AL DESARROLLO ALTERNATIVO Y SOSTENIBLE  
 ACTIVIDAD: "FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS RURALES EN LAS PROVINCIAS DE SATIPO - CHANCHAMAYO, REGION JUNÍN"  
 COD. PRESUPUESTAL:

GENÉRICA DE GASTO (1)	ESPECÍFICA DE GASTO (2)	META TOTAL (4) S/	META EJEC. ACUM. AL AÑO ANTERIOR (5)	META ANUAL (6) S/	FUENTE DE FINANCIAMIENTO S/ (7)			Meta Mensualizada (Nuevos Soles)(8)												PARA MODIFICACIÓN	TOTAL						
					DEUDA	EJECUTORA	OTROS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE								
	2.3.12.11	Vestuarios, Accesorios y prendas diversas	11.949,00		11.949,00		11.949,00						4.380,00			5.559,00			2.010,00								11.949,00
	2.3.13.11	Combustibles y carburantes	29.478,00		29.478,00		29.478,00					12.555,00					2.442,00										29.478,00
	2.3.15.11	Repuestos y Accesorios	13.948,73		13.948,73		13.948,73					13.948,73															13.948,73
	2.3.15.12	Papelaria en general, útiles y materiales de oficina	12.689,77		12.689,77		12.689,77			8.306,88						1.692,69											12.689,77
	2.3.15.31	Ases. Limpieza y flocador	2.128,00		2.128,00		2.128,00			2.128,00																	2.128,00
	2.3.15.41	Electricidad, iluminación y electrónica	299,00		299,00		299,00																				299,00
	2.3.16.11	Repuestos De Vehículos	3.440,00		3.440,00		3.440,00			120,00						3.320,00											3.440,00
	2.3.16.14	Seguridad	870,00		870,00		870,00			40,00						830,00											870,00
	2.3.18.12	Medicamentos	198,00		198,00		198,00									198,00											198,00
	2.3.21.21	Pasajes y gastos de transporte	1.740,00		1.740,00		1.740,00			160,00	160,00		270,00			320,00											1.740,00
	2.3.21.22	Viáticos y asignaciones por comisión de servicio	9.390,00		9.390,00		9.390,00			160,00	1.400,00		450,00			3.240,00											9.390,00
	2.3.22.11	Servicio de suministro de energía eléctrica	4.020,00		4.020,00		4.020,00						4.020,00														4.020,00
	2.3.22.12	Servicio de agua y desague	740,00		740,00		740,00						740,00														740,00
	2.3.22.22	Servicio de telefonía fija	2.400,00		2.400,00		2.400,00						2.400,00														2.400,00
	2.3.22.23	Servicio de internet	1.490,00		1.490,00		1.490,00						1.490,00														1.490,00
	2.3.22.31	Correos y Servicios de Mensajería	4.680,00		4.680,00		4.680,00						4.680,00														4.680,00
	2.3.22.42	Otros servicios publicidad y difusión	1.200,00		1.200,00		1.200,00																				1.200,00
	2.3.22.44	Servicio de impresiones, fotocopiado y	5.340,00		5.340,00		5.340,00									3.300,00											5.340,00
	2.3.26.33	SDAT Motocicletas y camionetas	1.850,00		1.850,00		1.850,00																				1.850,00
	2.3.27.11	Consultoría de suelos	70.000,00		70.000,00		70.000,00																				70.000,00
	2.3.27.10.1	Seminarios, talleres y simposios	3.000,00		3.000,00		3.000,00																				3.000,00
	2.3.27.11.99	Servicios Diversos	88.373,50		88.373,50		88.373,50			2.065,00			7.300,00	15.325,00		7.660,00	4.050,00	3.600,00	5.600,00	5.600,00	36.350,00	6.423,50					88.373,50
	2.3.28.11	Contrato administrativo de servicios	555.020,00		555.020,00		555.020,00			15.027,00	41.440,32	47.838,33	50.700,00	51.406,60	63.700,00	55.300,00	55.300,00	55.300,00	55.300,00	55.300,00	63.707,75	3829,8					555.020,00
	2.3.28.12	Salud cas	29.936,00		29.936,00		29.936,00			853,20	2.470,75	2.637,45	2695,95	2.802,60	2.909,25	2909,25	2909,25	2909,25	2909,25	2909,25	138.025,64						29.936,00
	2.6.3.2.11	Maquinaria y equipos	138.025,64		138.025,64		138.025,64																				138.025,64
	2.6.3.2.12	Mobiliario	52.214,34		52.214,34		52.214,34																				52.214,34
	2.6.32.31	Equipos computacionales y periféricos	244.260,02		244.260,02		244.260,02					49.484,12															244.260,02
	2.6.32.95	Equipos e Instrumentos de	199.400,00		199.400,00		199.400,00							199.400,00													199.400,00
		TOTAL	1.488.080,00	0,00	1.488.080,00		1.488.080,00			0,00	24.507,08	49.874,07	126.463,63	79.075,95	268.934,20	77.829,25	81.048,94	137.210,25	64.589,25	501.536,33	77.081,05	0,00					1.488.080,00



"FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS RURALES EN LAS PROVINCIAS DE SATIPO Y CHANCHAMAYO"

CONVENIO DEVIDA - GOBIERNO REGIONAL JUNÍN - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA

PERSONAL PARA OFICINA CENTRAL

CANTIDAD	CARGO		REMUNERACIÓN MENSUAL (S/.)	TIEMPO	REQUERIMIENTO (S/.)	ADICIONAL	TOTAL	
1	Abogado Calificador selva	Abogado	2.300,00	9,00	19.997,00		19.997,00	
2	Abogado de campo delva	Abogado	2.300,00	10,00	23.155,00		23.155,00	
3	Abogado de campo selva	Abogado	2.300,00	7,00	15.704,00		15.704,00	
4	Abogado - Reversion de Tierras	Abogado	1.900,00	9,00	16.624,00		16.624,00	
5	Operador CAD GIS selva	Ing. en ciencias agrarias, Sistemas y/o afines	3.000,00	10,00	30.020,00		30.020,00	
6	Informático selva	Ing. Geógrafo, Sistemas y/o afines	2.000,00	8,00	20.213,00		20.213,00	
7	Ingeniero verificador	Ing. /tecnico en Ciencias Agrarias	2.300,00	10,00	17.559,00		17.559,00	
8	Verificador Catastral	Ing. /tecnico en Ciencias Agrarias	2.300,00	10,00	23.155,00		23.155,00	
9	Verificador Catastral	Ing. /tecnico en Ciencias Agrarias	2.300,00	10,00	23.155,00		23.155,00	
10	Verificador Catastral	Ing. /tecnico en Ciencias Agrarias	2.300,00	10,00	23.155,00		23.155,00	
11	Verificador Catastral	Ing. /tecnico en Ciencias Agrarias	2.300,00	10,00	23.155,00		23.155,00	
12	Verificador Catastral	Ing. /tecnico en Ciencias Agrarias	2.300,00	10,00	23.155,00		23.155,00	
13	Verificador Catastral	Ing. /tecnico en Ciencias Agrarias	2.300,00	10,00	23.155,00		23.155,00	
14	Verificador Catastral	Ing. Ciencias Agrarias y/o afines	1.900,00	11,00	21.500,00		21.500,00	
15	Verificador Catastral	Ing. Ciencias Agrarias y/o afines	1.900,00	11,00	21.500,00		21.500,00	
16	Verificador Catastral	Ing. /tecnico en Ciencias Agrarias	1.900,00	11,00	21.500,00		21.500,00	
17	Verificador Catastral	Ing. /tecnico en Ciencias Agrarias	1.900,00	11,00	19.600,00		19.600,00	
18	Verificador Catastral	Ing. /tecnico en Ciencias Agrarias	1.900,00	11,00	21.500,00		21.500,00	
19	Verificador Catastral	Ing. /tecnico en Ciencias Agrarias	1.900,00	11,00	21.500,00		21.500,00	
20	Especialista en Suelos	Ing. Agrónomo	3.000,00	10,00	30.020,00		30.020,00	
21	Tecnico en suelos	Ing. /tecnico en Ciencias Agrarias	1.800,00	10,00	18.252,00		18.252,00	
22	Administrativa	Administrativo o a fines	1.500,00	11,00	17.100,00		17.100,00	
23	Ingeniero o tecnico	Ing. /tecnico en Ciencias Agrarias	1.900,00	11,00	21.500,00		21.500,00	
24	Ingeniero o tecnico	Ing. /tecnico en Ciencias Agrarias	1.900,00	10,00	19.233,00		19.233,00	
25	Apoyo de vigilancia y limpieza	Secundaria completa	850,00	10,00	9.100,00		9.100,00	
26	Apoyo Secretarial Satipo	Estudios de Secretariado o a fines	1.000,00	10,00	10.149,00		10.149,00	
27	Opoyo Logístico	Administrativo o a fines	850,00	9,00	7.769,00		7.769,00	
28	Apoyo Archivos	Administrativo o a fines	1.200,00	11,00	12.595,00		12.595,00	
TOTAL								555.020,00

