

RESOLUCION N° 009-2024-GG-ICL/MML


Lima, 5 de marzo de 2024

VISTO:


El Informe N° 010-2024-ACMF-AMC-AMC-GC-ICL/MML, de fecha 01 de febrero del 2024, emitido por el Técnico de Control de Calidad de la Gerencia de Catastro; el Memorando N° 000118-2024-ICL/GC, de fecha 07 de febrero del 2024, emitido por la Gerencia de Catastro; el Informe N° D000013-2024-ICL/GAJ, de fecha 04 de marzo del 2024, emitido por la Gerencia de Asuntos Jurídicos; y,

CONSIDERANDO:


Que, estando a la Ley N°28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios tiene por finalidad regular la integración y unificación de los estándares, nomenclaturas y procesos técnicos de las diferentes entidades generadoras de catastro en el país;



Que, el Decreto Legislativo N°1288, Decreto Legislativo que modifica la Ley N°28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, modifica los artículos 3 y 7 de la Ley N°28294 y establece disposiciones relacionadas con la información catastral; asimismo, conforme lo establece la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo mencionado, resulta necesario aprobar las modificaciones del Reglamento de la Ley N°28294, aprobado por Decreto Supremo N°005-2006-JUS; por ello, con el Decreto Supremo N°005-2018-JUS, de fecha 25 de marzo del 2018, se modifica el Reglamento de la Ley N°28294;



Que, el Instituto Catastral de Lima (en adelante ICL) es un organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, creado por medio del Acuerdo de Concejo N°19-1989. Por ello, según el literal d) del artículo 3 Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del ICL, aprobado por la Ordenanza 2303-2021, este tiene como función brindar servicios de consultoría y administración en materia catastral a nivel nacional e internacional, realizar estudios y trabajos de investigación de carácter técnico, económico y legal de la dinámica relacionada con el desarrollo de la cartografía catastral digital y satelital y la obtención de datos geo-referenciados ligados a la propiedad y al territorio, determinar los valores catastrales, proponer políticas fiscales para la determinación de tarifas y tasas impositivas, así como realizar estudios sobre el mercado inmobiliario;



Que, el literal i) del artículo 21 del ROF, establece que una de las funciones de la Gerencia de Catastro es proponer normas y documentos técnicos en materia catastral en los distritos de Lima Metropolitana con la finalidad de garantizar la uniformidad y unidad del Catastro de Lima Metropolitana; así también, el literal m) del mismo artículo menciona que otra

función que tiene la Gerencia de Catastro es proponer, coordinar, ejecutar y supervisar la implementación de las medidas y normas de control interno aplicables a su unidad orgánica;

Que, en esa línea, el artículo 10 del ROF dispone que la Gerencia General es el órgano de alta dirección y la máxima autoridad administrativa; por su parte, el literal b) del artículo 11 del ROD señala que una de las funciones de la Gerencia General es conducir la marcha administrativa, económica y financiera del Instituto Catastral de Lima, de acuerdo con su Estatuto y las directivas que señale el Consejo Directivo. Respecto a la función administrativa constituye el conjunto de decisiones y operaciones mediante las cuales se procura dentro de las orientaciones generales, trazadas por las políticas públicas y el gobierno, a través de las normas legales, el estímulo, coordinación u orientación de actividades privadas para asegurar la satisfacción regular de las necesidades colectivas de seguridad y bienestar de los individuos;

Que, en ese contexto, con Informe N° 010-2024-ACMF-AMC-AMC-GC-ICL/MML, de fecha 01 de febrero del 2024, el Técnico de Control de Calidad remite el proyecto de Instructivo de la Ficha Técnica del Estado Situacional del Catastro Municipal, el cual tiene como objetivo orientar al funcionario técnico de la municipalidad entrevistada en el proceso de registro de datos solicitados para elaborar el Diagnóstico Situacional del Catastro Municipal en su Jurisdicción, para determinar la situación actual de la gestión catastral en una determinada municipalidad;

Que, con el Memorando N° 000118-2024-ICL/GC, de fecha 07 de febrero del 2024, la Gerencia de Catastro informa que, en el marco de sus competencias, resulta necesario contar con un documento que permita conocer el estado situacional de la municipalidad que solicita los servicios del Instituto Catastral de Lima a fin de desplegar las acciones convenientes que aseguren un servicio de calidad;

Que, con el Informe N° D000013-2024-ICL/GAJ, de fecha 04 de marzo del 2024, la Gerencia de Asuntos Jurídicos considera favorable aprobar el Instructivo ya mencionado con la finalidad de estandarizar las actuaciones necesarias para brindar un mejor servicio a las Instituciones que solicitan servicios del Instituto Catastral de Lima;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Instructivo de la Ficha Técnica del Estado Situacional del Catastro Municipal, el cual será utilizado por la Gerencia de Catastro.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Instituto Catastral de Lima (www.icl.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA



ARQ. RUTH MERY FERNÁNDEZ GONZÁLES
GERENTE GENERAL

FICHA TÉCNICA DE ESTADO SITUACIONAL DEL CATASTRO MUNICIPAL



**INSTITUTO
CATASTRAL
DE LIMA**

Instituto Catastral de
Lima Jr. Conde de Superunda 303, Lima Cercado
consultas@icl.gob.pe - Telf: 4801582 - Anexo: 2028

INSTRUCTIVO

FICHA TÉCNICA DEL ESTADO SITUACIONAL DEL CATASTRO MUNICIPAL

El objetivo de este instructivo es orientar al funcionario técnico de la municipalidad entrevistada en el proceso de registro de los datos solicitados para elaborar el Diagnóstico Situacional del Catastro Municipal de su jurisdicción. El técnico catastral del ICL (TC) designado deberá verificar in situ los datos registrados y los documentos entregados por el funcionario técnico designado por la municipalidad. La FICHA TÉCNICA DEL ESTADO SITUACIONAL DEL CATASTRO MUNICIPAL (FTESCM) está alineada la normativa del SNCP, precisiones establecidas en el artículo 43 a) del D.S. N.º 005-2018-JUS que modifica el Reglamento de la Ley N.º 28294 que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios aprobado por D.S. N.º 005-2006-JUS.

Para realizar la evaluación de la información catastral municipal existente se requiere completar los campos de la ficha técnica, información mínima de base. Se registra los datos de las actividades catastrales realizadas o en ejecución de forma tal que la propuesta técnica catastral a presentar por parte del Instituto Catastral de Lima se sustente en el Diagnóstico del Estado Situacional del Catastro Municipal

El funcionario técnico designado por la Municipalidad deberá consignar los datos que acopie a nivel de su organización municipal, entregando cuando corresponda los documentos sustentatorios solicitados.



SECCIONES DE LA FICHA TÉCNICA DEL ESTADO SITUACIONAL DEL CATASTRO MUNICIPAL (FTESCM)

La FICHA TÉCNICA DEL ESTADO SITUACIONAL DEL CATASTRO MUNICIPAL (FTESCM) busca identificar la situación actual de la gestión catastral en la municipalidad, está estructurada en 12 secciones para una mejor presentación y comprensión de los datos vinculados a las actividades catastrales de la municipalidad.

A.- SECCIONES

1. INFORMACIÓN GENERAL

Finalidad

2. INFORMACIÓN MUNICIPAL DE BASE PARA EL PROYECTO CATASTRAL

Finalidad

3. PROYECTOS CATASTRALES REALIZADOS/EN EJECUCIÓN O PROGRAMADOS A FUTURO

Finalidad

4. INFORMACIÓN REFERENTE A LA OFICINA DE CATASTRO

Finalidad

5. INFORMACIÓN CATASTRAL (ALFANUMÉRICA/CARTOGRÁFICA)

Finalidad

6. INFORMACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL

Finalidad

7. USOS Y APLICACIONES DEL CATASTRO MUNICIPAL

Finalidad

8. INFORMACIÓN SOBRE EL MANTENIMIENTO CATASTRAL

Finalidad

9. FINANCIAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CATASTRALES

Finalidad

10. VINCULACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL PREDIAL (SNCP)

Finalidad

11. DOCUMENTOS A ENTREGAR

Finalidad

12. OBSERVACIONES

Finalidad

B.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

Se acompaña a la Ficha Técnica un Glosario de Términos para el mejor entendimiento de los conceptos normalizados

C.- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS



FICHA TÉCNICA DEL ESTADO SITUACIONAL DEL CATASTRO MUNICIPAL (FTESCM)

A.- SECCIONES

1. INFORMACIÓN GENERAL

Esta sección recopila datos generales del municipio: ubicación geográfica, su extensión (urbana, rural, eriaza), sectorización distrital, número de habitantes, jurisdicción (Ley de creación, límites y conflictos limítrofes). Así también la ubicación del predio relacionada con la alcaldía y con la unidad orgánica denominada Oficina de Catastro, redes sociales de comunicación que dispone la municipalidad. Datos generales del alcalde y los representantes designados para las coordinaciones del proyecto catastral.

2. INFORMACIÓN MUNICIPAL DE BASE PARA EL PROYECTO CATASTRAL

Esta sección tiene el objetivo de conocer si la municipalidad dispone de una base de datos catastrales (BDC), y la información vinculante a ésta: de las agrupaciones habitacionales, número de propietarios y conductores, cantidad de negocios comerciales e industriales registradas. La información vinculada a la declaración jurada del impuesto predial: número de predios declarados, contribuyentes registrados, recaudación del impuesto predial (morosidad / exoneración). La información vial y de nomenclatura que se registra, vías clasificadas, codificadas y si la nomenclatura vial es oficial. Predios con características de bienes culturales: monumento arqueológico prehispánico, monumento histórico colonial / republicano.

3. PROYECTOS CATASTRALES REALIZADOS/EN EJECUCIÓN O PROGRAMADOS A FUTURO

Esta sección contiene la recopilación de información del estado, desarrollo y próximos proyectos de levantamientos o actualizaciones catastrales en sus diferentes etapas del proyecto de levantamiento o actualización catastral: información catastral levantada (encuestas catastrales /componente urbano), procesamiento alfanumérico, procesamiento gráfico, aplicaciones catastrales. Importante conocer las fechas de ejecución, si están enmarcadas en la normatividad del SNCP (Ley N° 28294), la (s) empresa(s) ejecutora(s), medios de almacenamiento de la información de los sectores, manzanas, lotes y unidades catastrales recolectadas.



4. INFORMACIÓN REFERENTE A LA OFICINA DE CATASTRO

Esta sección contiene datos de la Oficina de Catastro, unidad orgánica dentro de la organización municipal, detallando las funciones catastrales conforme al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente y otras actividades catastrales encargadas, documentos catastrales que se emiten, además de indicar el personal asignado para dichas funciones, con la finalidad de corroborar su formación académica, experiencia en actividades catastrales, régimen laboral, que permita conocer el perfil del equipo técnico que labora en la Oficina de Catastro.

5. INFORMACIÓN CATASTRAL (ALFANUMÉRICA/CARTOGRÁFICA)

Esta sección contiene datos sobre la base de datos catastral alfanumérica: formato de almacenamiento, estructura de datos (entidad-relación), diccionario de datos, base de datos elaborada alineada a la normativa del SNCP, existencia de dispositivos municipales (Provinciales/ Distritales)

Esta sección contiene datos sobre la base de datos catastral gráfica, características de la información cartográfica disponible: fecha, método y escala de levantamiento, datum geodésico utilizado, superficie cartografiada, productos cartográficos y formato de almacenamiento.

Esta sección contiene datos sobre las fotos aéreas, características de las fotografías: fecha de levantamiento, entidad ejecutora, N° de Proyecto, escala de levantamiento, superficie (has) % del territorio fotografiado, formato disponible de almacenamiento.

6. INFORMACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL

Esta sección contiene información de las características del sistema catastral disponible, la cual permite registrar, actualizar, mantener, integrar la base catastral gráfica y alfanumérica del territorio; que permite gestionar los datos territoriales de manera eficaz y organizada.

Características del sistema: denominación del Sistema de Información Catastral, tipo de licencia, alcance geográfico, integración de las bases gráfica/ alfanumérica, plataforma tecnológica utilizada. También se solicita registrar los inconvenientes que pueda presentar el sistema.

7. USOS Y APLICACIONES DEL CATASTRO MUNICIPAL

Esta sección contiene información sobre el uso y aplicación del catastro municipal como herramienta técnica que registra la información física, jurídica, económica de los predios urbanos y sus titulares catastrales en la gestión municipal: gestión de finanzas, planificación municipal, administración tributaria, desarrollo económico, desarrollo urbano-rural,



saneamiento y conservación del medio ambiente y salubridad, riesgos de desastres, desarrollo humano, participación vecinal precisando en qué porcentaje el área utiliza la información catastral vinculada a su gestión específica. Se solicita describir.

Adicionalmente se solicita precisar el campo de aplicación de la información catastral: impuesto predial, nomenclatura vial, asignación de números municipales, certificados de parámetros urbanísticos, planeamiento urbano, demarcación de límites distritales, licencias de autorizaciones urbanas: habilitación urbana, licencia de construcción, declaratoria de fábrica, conformidad de obra, autorización municipal: licencia de funcionamiento, anuncios. Utilización para el plano de seguridad distrital, de riesgos y desastres, de renovación urbana, de monumentos históricos, de equipamiento urbano.

Se debe precisar si sus campos de aplicación son procesos automatizados, manuales o mixtos.

8. INFORMACIÓN SOBRE EL MANTENIMIENTO CATASTRAL

Esta sección contiene información sobre el proceso del Mantenimiento Catastral que permite tener vigente los datos del levantamiento catastral y es realizado en la Oficina de Catastro. Se precisan las características del proceso: frecuencia, aplicación de las normas de mantenimiento alineados al SNCP, ejecución del Plan de Desarrollo Catastral Anual.

9. FINANCIAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CATASTRALES

Esta sección contiene información sobre el financiamiento de las actividades catastrales orientadas cumplimiento del art para el mantenimiento y desarrollo catastral municipal, monto asignado por la Municipalidad en 20 de la Ley de Tributación Municipal. (Financiamiento del Plan de Desarrollo Catastral Anual), porcentaje del impuesto predial asignado, otras fuentes de financiamiento, monto del presupuesto estimado.

10. VINCULACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL PREDIAL (SNCP)

Esta sección contiene información sobre si la institución se encuentra vinculado con la Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial (SNCP) y si ha realizado coordinaciones con la Secretaría Técnica para la solicitud de asignación de rangos de código único catastral (CUC), asistencia o asesoría técnica sobre los procedimientos para declarar Zona Catastrada o, si ya se obtuvo la condición Zona Catastrada en la jurisdicción, de forma total o parcial. Se solicita informar los datos administrativos del Expediente Técnico elaborado para la obtención de la Declaración de Zona Catastrada: N° de Resolución de Alcaldía, N° de Acta de Acuerdo de Consejo, fechas, rangos de CUCs del ámbito catastrado o si están en proceso de la elaboración del Expediente Técnico de Declaración de Zona Catastrada.



11. DOCUMENTOS A ENTREGAR

Esta sección contiene la relación de los documentos solicitados y los entregados por la Municipalidad a través de su representante técnico encargado del proceso de registro de los datos de la presente ficha técnica.

Entre los documentos solicitados: Ley de Creación del Municipio, Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad - ROF (vigente), Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA (vigente) Ordenanzas vinculadas al uso de la información catastral, Resoluciones Administrativas vinculados al Proyecto Catastral, Designación de responsable de coordinación para el Proyecto Catastral, Asignación Presupuestal, Uso de Información Catastral, Manuales utilizados sobre Actualización, Mantenimiento, Catastral, Manual de Procedimientos de la Oficina de Catastro, Manuales del Sistema Catastral existente, polígono georreferenciado del ámbito catastrado de su distrito (formato vectorial, KMZ,DGN,DWG,SHAPE, Plano Integral del distrito marcando la superficie a levantar o actualizar), video de la Oficina de Catastro actual, información remitida en CD/Drive/Enlaces de transferencia, etc.

Deberán organizar la carpeta de documentos en el drive del Proyecto cuyo enlace envía el ICL. (responsable asignado por el ICL)

12. OBSERVACIONES

En esta sección se solicita se describa de manera precisa las observaciones que considere pertinente relacionadas al tema catastral.

Se precisa la necesidad de remitir la Ficha Técnica de Estado Situacional del Catastro Municipal al ICL, sin dejar casilleros en blanco, de no existir información deberá consignar no existe o el símbolo (-), el no existir información no debe impedir su envío.



B.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL PREDIAL (SNCP)

Creado con la Ley N° 28294 el 21.07.2004 con la finalidad de regular la integración y unificación de los estándares, nomenclatura y procesos técnicos de las diferentes entidades generadoras de catastro en el país. El Sistema se vincula con el Registro de Predios creado por Ley No 27755, mediante la información catastral. El Sistema utiliza un conjunto de procesos y datos que unifican los catastros, el mismo que tiene por finalidad integrar y estandarizar la información catastral y demás características de los predios. (SNCP, 2004)

2. ENTIDADES GENERADORAS DE CATASTRO

Son aquellas que por mandato legal tienen la atribución de generar y mantener el catastro de predios. (SNCP, 2018)

3. CATASTRO MULTIFINALITARIO

Es un instrumento de gestión del desarrollo territorial, económico, social, político y cultural, que se viabiliza mediante una IDE y se alimenta de manera continua con el aporte de información de cada uno de los actores comprometidos con la generación de información catastral precisa, detallada y actualizada del territorio, mediante un esquema interinstitucional colaborativo, permitiendo entre otros usos, la integración de la información física y jurídica de los predios que garantice la seguridad jurídica. (SNCP, 2018)

4. CATASTRO MUNICIPAL

Es el inventario de predios georreferenciados que, a través de un sistema de gestión de base de datos espaciales, constituye fuente de información territorial en sus aspectos físicos, legales y económicos. (Instituto Catastral de Lima, 2018)

5. PREDIO

Es la superficie delimitada por una línea poligonal continua y cerrada y se extiende al subsuelo y al sobresuelo, comprendidos dentro de los planos verticales del perímetro superficial, excluyéndose del suelo y subsuelo a los recursos naturales, los yacimientos, restos arqueológicos y otros bienes regidos por leyes especiales. (SNCP, 2018)



6. CATASTRO DE PREDIOS

Es el inventario físico de todos los predios que conforman el territorio nacional, incluyendo sus características físicas, económicas, uso, infraestructura, equipamiento y derechos inscritos o no en el Registro de Predios. (SNCP, 2006)

7. UNIDAD CATASTRAL

Es la unidad mínima independiente de registro para efectos catastrales, que cuenta con definición física, legal o usos diferenciados, y que contiene la clasificación y características de los aspectos físicos, legales, fiscales y socioeconómicos. (Ministerio de Vivienda y Construcción, 2020)

8. CÓDIGO DE REFERENCIA CATASTRAL

Es la identificación alfanumérica asignada al predio que vienen usando las Entidades Generadoras de Catastro, el mismo que es independiente al CUC. Su uso es temporal mientras dichas entidades relacionan a través del CUC su información a la BDC del SNCP. (SNCP, 2018)

9. SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL

El Sistema de Información Catastral, debe gestionar y explotar la información obtenida en el levantamiento catastral; es el instrumento requerido para dar soporte a todas las operaciones de mantenimiento y explotación de la información catastral del país, y proporciona la funcionalidad necesaria para permitir la consulta y explotación de la información catastral, permitir la actualización de la información catastral a través de aplicaciones, automatizar la tramitación de los expedientes de gestión catastral, realizar las actividades de valoración catastral de los bienes inmuebles, establecer un canal de intercambio de información catastral, realizar trabajos de análisis y explotación de información catastral, y garantizar la seguridad de la información como aspecto crítico. (SNCP - *Manual De Levantamiento Catastral*, 2012)

10. BASE DE DATOS CATASTRALES (BDC)

Es el conjunto de datos gráficos y alfanuméricos que describen las características físicas, jurídicas y económicas de los predios catastrados. Las BDC estarán compuestas por toda la documentación, actual o antigua, que describa al predio. (SNCP, 2006)

11. BASE DE DATOS CATASTRAL ALFANUMÉRICA

Los datos alfanuméricos imprescindibles con que deberá contar la BDC son los siguientes:

- a. Código Único Catastral.
- b. Código de Referencia Catastral.
- c. Número de partida registral, cuando se trate de predios registrados.



-
- d. Nombre, tipo y número de documento de identidad y domicilio fiscal del titular catastral si es persona natural.
 - e. Razón social, número del registro único de contribuyente y domicilio fiscal del titular catastral si es persona jurídica.
 - f. Forma de adquisición del derecho de propiedad del titular catastral sobre el predio.
 - g. Dirección del predio, para el caso de predios urbanos.
 - h. Nombre y Ubicación geográfica para el caso de predios rurales.
 - i. Fecha del levantamiento catastral.
 - j. Área, linderos y medidas perimétricas del predio.
 - k. Uso del predio.
 - l. Valor catastral referencial del predio: El valor catastral es determinado para cada predio. Está constituido por el valor arancelario del suelo, al que habrá que añadir el de las edificaciones u otras mejoras, si las hubiere.
 - m. Cualquier otra información que los entes generadores de catastro estimen conveniente. (SNCP, 2006)

12. BASE DE DATOS CATASTRAL GRÁFICA

Los datos gráficos que deberá contener la BDC constituyen una representación o modelo de la realidad territorial, contienen información sobre posición, atributos descriptivos, relaciones espaciales y tipo de entidades geográficas, las cuales son representadas mediante el uso de puntos, líneas, polígonos, volúmenes o también por medio de celdas. (SNCP, 2006)

13. CARTOGRAFÍA BÁSICA

Es la cartografía elaborada o validada por el IGN sujeta a las normas técnicas en la cual se representa en forma detallada el paisaje terrestre. Esta información puede ser utilizada entre otras finalidades, como base para ubicar los levantamientos catastrales de los predios, la elaboración de la cartografía derivada o temática y como dato fundamental geoespacial para la IDE. La publicación de la cartografía básica por el IGN se denomina Cartografía Básica Oficial. (SNCP, 2018)

14. CARTOGRAFÍA CATASTRAL

Conjunto de planos o mapas en los que se representan geográficamente, regiones, sectores, manzanas o predios, de acuerdo a la serie de escalas cartográficas establecidas por el SNCP. (SNCP, 2018)

15. PLANO CATASTRAL

Es la representación gráfica de uno o más predios elaborados con las especificaciones técnicas establecidas mediante directivas que emite la CNC. (SNCP, 2018)



16. LEVANTAMIENTO CATASTRAL - GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL

Es el procedimiento por el cual, las Entidades Generadoras de Catastro, levantan información gráfica y alfanumérica de los predios y del titular catastral para generar el Catastro de Predios. (SNCP, 2006)

17. MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL

Son las actividades encaminadas a mantener actualizada la BDC a efectos de lograr la coincidencia entre la realidad física y la descripción registral. (SNCP, 2018)

18. ZONA CATASTRADA:

Es un ámbito geográfico dentro del territorio nacional, cuyo levantamiento y cartografía catastral está finalizada a fin de ingresar a la BDC del SNCP. (SNCP, 2018)

19. ZONA NO CATASTRADA:

Ámbito geográfico dentro del territorio nacional cuyo levantamiento no se ha ejecutado. (SNCP, 2018)

20. LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL - ART 20

El 5% (cinco por ciento) del rendimiento del Impuesto, se destina exclusivamente a financiar el desarrollo y mantenimiento del catastro distrital, así como a las acciones que realice la administración tributaria, destinadas a reforzar su gestión y mejorar la recaudación. Anualmente la Municipalidad Distrital deberá aprobar su Plan de Desarrollo Catastral para el ejercicio correspondiente el cual tomará como base lo ejecutado en el ejercicio anterior. (Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, 2016)

21. IMPUESTO PREDIAL

El Impuesto predial es de periodicidad anual y grava el valor de los predios urbanos y rústicos. Son sujetos pasivos en calidad de contribuyentes, las personas naturales o jurídicas propietarias de los predios, cualquiera que sea su naturaleza. Para efectos del impuesto se consideran predios a los terrenos ganados al mar, a los ríos y a otros espejos de agua, así como las edificaciones e instalaciones fijas y permanentes que constituyan partes integrantes de dichos predios, que no pudieran ser separadas sin alterar, deteriorar o destruir la edificación. La recaudación, administración y fiscalización del impuesto corresponde a la Municipalidad Distrital donde se encuentre ubicado el predio. (Ministerio de Economía y Finanzas, 1993)

22. INTEROPERABILIDAD

Infraestructura tecnológica TIC (hardware, software, comunicaciones, estándares, otros) que permite el intercambio automático de datos entre entidades públicas para mejorar procesos y servicios públicos. (SNCP, 2018)



C.- REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

COFOPRI. (2019, 03 21). *Ficha Técnica de Estado Situacional del Catastro*. RD N° 038-2019-

COFOPRI/ DE. Retrieved February 1, 2024, from

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1370402/rd-n%C2%BA-038-2019-de.pdf?v=1602696493>

Congreso de la República. (2003, 05 27). *Ley Orgánica de Municipalidades Ley N.° 27972*.

Congreso de la República. Retrieved February 1, 2024, from

[https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/BCD316201CA9CDCA05258100005DBE7A/\\$FILE/1_2.Compendio-normativo-OT.pdf](https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/BCD316201CA9CDCA05258100005DBE7A/$FILE/1_2.Compendio-normativo-OT.pdf)

ICL - Instituto Catastral de Lima. (2018, 04 27). *Manual de Levantamiento Catastral Urbano*

Municipal Alfanumérico y Clasificación de Campo Edición 2018. Instituto Catastral de Lima. Retrieved February 1, 2024, from

https://icl.gob.pe/wp-content/uploads/2022/01/manual_levantamiento_catastral_alfanumerico.pdf

INEI. (2002, 05 12). *Formulario 1 - Registro de Municipalidades Provinciales y Distritales*.

RENAMU - Registro Nacional de Municipalidades 2023. Retrieved February 1, 2024, from

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3151810/Formulario%2001%3A%20Municipalidades%20Provinciales%20y%20Distritales.pdf?v=1692291368>

Ministerio de Economía y Finanzas. (1993, 12 30). *D.L. 776 Ley de Tributación Municipal*.

Congreso de la Republica del Perú. Retrieved 01 30, 2024, from

[https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/9FB09CDC75082094052581560074771E/\\$FILE/2.Ley_de_Tributaci%C3%B3n_Municipal.pdf](https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/9FB09CDC75082094052581560074771E/$FILE/2.Ley_de_Tributaci%C3%B3n_Municipal.pdf)



Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento. (2016, 12 29). *D.L. que modifica el D.L.*

N° 776, Ley de Tributación Municipal. Plataforma Digital Única del Estado Peruano.

Retrieved 01 30, 2024, from

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1119067/dl1286.pdf?v=1596214334>

Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento. (2020, 10 2). Decreto Supremo que aprueba

el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1365, Decreto Legislativo que establece disposiciones para el desarrollo y consolidación del Catastro Urbano Nacional -

DECRETO SUPREMO - N° 013-2020-VIVIENDA - VIVIENDA ... Retrieved January 30, 2024,

from <https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/1889799-3>

Rosas Rivera, A. M., Rojas León, G., & Herrera Yactayo, E. J. (2018, 07 1). *Modernización del*

Catastro en el Perú: Creación del Organismo Técnico Especializado - Ente Rector del

Sistema Nacional Catastral. Repositorio Institucional Universidad del Pacifico. Retrieved February 1, 2024, from

https://repositorio.up.edu.pe/bitstream/handle/11354/2077/Alfredo_Tesis_maestria_2018.pdf?sequence=1&isAllowed=y

SNCP. (2004, 07 21). *Crean el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios*. SNCP. Retrieved 01 30, 2024, from

https://sncp.gob.pe/ova_doc/crean-el-sistema-nacional-integrado-de-informacion-catastral-predial/

SNCP. (2006, 02 12). *Reglamento de la Ley N° 28294. Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios*. Retrieved 01 30, 2024, from

https://sncp.gob.pe/ova_doc/aprueban-el-reglamento-de-la-ley-que-crea-el-sistema-nacional-integrado-de-catastro-y-su-vinculacion-con-el-registro-de-predios/



SNCP. (2012, 12 26). *Manual de Protocolo de Actuación en el Levantamiento Catastral*.

CNC-SNCP. Retrieved 01 30, 2024, from

<https://www.gob.pe/institucion/sunarp/normas-legales/1646695-004-2012-sncp>

-cnc

SNCP. (2018, 03 30). *Modifican Reglamento de la Ley N° 28294 - Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios*. SNCP. Retrieved 01 30, 3034,

from

https://sncp.gob.pe/ova_doc/decreto-supremo-que-modifica-el-reglamento-de-la-ley

-nro- 28294/



2. Información Municipal de Base para el proyecto catastral

2.1 ¿El municipio cuenta con Base de Datos Catastrales (BDC)? SI: 1 NO: 2
 2.2 Complete la información relacionada a la BDC, con la que cuenta en la siguiente tabla

Información de Agrupaciones Habitacionales				N° de contribuyentes (terceros)	
Tipo	Utilización (m2)	Cooperativas / Asociaciones	Asentamientos Humanos	Comunidades Indígenas	Ofiós
Cantidad					
% de la superficie del centro (HAB.)					

N° de predios (Según Declaración Jurada del Impuesto Predial, otra fuente)		Recaudación del Impuesto Predial	
Totales	Urbanos	Rurales	
Estimados			
Registrados			

Información Vital en relación a su Nomenclatura			
¿Las vías se encuentran codificadas?		¿Cuentan con dispositivos legales?	
SI: 1 NO: 2	SI: 1 NO: 2	SI: 1 NO: 2	SI: 1 NO: 2
Provinciales			
Distritales			

N° de predios catastrales (terceros)		Información Digital		Monto Recaudado (SI: 1 (Año anterior) NO: 2)		Monto del Impuesto (del I.P. (B.), (Art. 20. DL. 776) al I.P.)	
Totales	Registrados	Estimados	Registrados	SI: 1	NO: 2	SI: 1	NO: 2

N° de predios catastrales (terceros)		Información Vital en relación a su Nomenclatura	
Totales	Registrados	Provinciales	Distritales

Información de Predios - Bienes Culturales	
¿Cuántos predios identificados como Bienes Culturales?	N° predios identificados
SI: 1 NO: 2	SI: 1 NO: 2

3. Proyectos Catastrales Realizados / en Ejecución o Programados a Futuro

3.1 ¿La Municipalidad ha realizado levantamiento o actualización de información catastral? SI: 1 NO: 2
 3.2 Si respondió afirmativamente la pregunta 3.1, responder: A la fecha, ¿En que etapa del proyecto catastral se encuentra? (Completar información solo de las etapas que desarrollan):

Etapa	Encuestas Catastrales		Componente Urbano		Proceso Aftanumero		Aplicaciones Catastrales		Actualización Catastral	
	Avance (%)	Fecha	Avance (%)	Fecha	Avance (%)	Fecha	Avance (%)	Fecha	Avance (%)	Fecha
Empresa ejecutora										

3.3 Si respondió afirmativamente la pregunta 3.1, complete la siguiente tabla

Actividad catastral	¿Ha generado el producto? (Ley 28294)		Entidad generadora		¿En que medio o medios se encuentra disponible?		Información catastral levantada		Fecha de proyecto (mes/año)		
	SI: 1 NO: 2	SI: 1 NO: 2	SI: 1 NO: 2	SI: 1 NO: 2	Digital	Físico	N° Lotes	N° Manzanas	N° U.U. CC.	Inicio	Fin
Levantamiento catastral											
Urbano											
Rural											
Actualización catastral											
Urbano											
Rural											

3.4 ¿Existe algún proyecto próximo a iniciar sobre el levantamiento o actualización catastral en el día SI: 1 NO: 2
 3.5 Si respondió afirmativamente la pregunta 3.4, complete la siguiente tabla

Descripción de la probable denominación del proyecto	Fecha tentativa de inicio		Observación
	Mes	Año	

4. Información referente a la Oficina de Catastro

4.1 ¿Cuenta con una Oficina de Catastro en su Municipalidad? SI: 1 NO: 2
 4.2 Datos de la Unidad Orgánica que asume las funciones catastrales de acuerdo al ROF (Adjuntar copia del organograma municipal)



Funcionarios conforme al ROF

1.	2.	3.	4.	5.

Otras actividades catastrales encargadas

Actividad	Norma interna que precisa la actividad encargada

Relación de documentos que emita la Oficina de Catastro de acuerdo al TUPA, Adjuntar copia del TUPA

4.3 Personal que se encuentra asignado a las funciones de catastro dentro de la Unidad Orgánica

Cargo / Puesto	N° Puestos	Función principal	Formación académica / profesional	Grado académico / profesional	Profesión / Carrera para el catastro?	Cuenta con experiencia para el catastro?	Experiencia en años	Ubicación de servicio	Capacidad en tener un puesto en un área 3
									SI 1 NO 2

Formación educativa		Grado académico / experiencia profesional		Profesión / Carrera		Experiencia profesional				
Completada al final de la formación		situación académica / experiencia profesional		situación académica / experiencia profesional		(Cuenta con experiencia para el catastro)				
Privado	Completada	Titulado	Experiencia	1	2	1	2	3	4	5

4.4 ¿Cuenta con infraestructura y mobiliario? SI 1 NO 2

4.5 Si respondió afirmativamente la pregunta 4.4 complementar el cuadro siguiente a detalle

Zonas	Infraestructura		Mobiliario dotado para				Actividades de gabinete	Actividades de inventaristas				
	Situación	Área (m ²)	Escritorios	Sillas	Mesas	Gabinetes			Armarios	Otros		
Zona de Oficina	Permanente		(Und.)	(Und.)	(Und.)	(Und.)	(Und.)	(Und.)	(Und.)	(Und.)	(Und.)	(Und.)
	Temporal											
Zona de Atención	Permanente											
	Temporal											



Zona de Actividad	Actividades técnicas	
	Permanente	Temporal

4.6 ¿Cuenta con equipamiento tecnológico? SI. 1 NO. 2

4.7 Si respondió afirmativamente la pregunta 4.6 complementar el equipamiento tecnológico para actividades catastrales, de acuerdo al siguiente detalle:

Tipo de Equipo	Cantidad	Modelo	Estado de conservación	Año del equipo	Conexión a la Red	Características: capacidad de almacenamiento (disco duro) / capacidad memoria RAM / Procesador/OPS.
Computadora						
Laptop						
Plotter						
Scanner						
Impresora						
Otro						
Drona						
Estación Total						
Totalizador						
Nivel Topográfico						
Dilatación						
Wincha laser						
Fluorómetro inductor de distancia digital						
Otro						

4.8 ¿Cuenta con Software para actividades catastrales? SI. 1 NO. 2

4.9 Si respondió afirmativamente la pregunta 4.8, indicar software de acuerdo al siguiente detalle:

Tipo	Software		Cantidad de licencias
	Descripción (versión, etc.)		

Software		Detalle
Tipo		
1	Sistema Operativo	
2	Manjador de Base de Datos	
3	Lenguajes de Programación	
4	Herramientas de movimiento de datos	
5	Herramientas de edición gráfica	
6	Herramientas GIS	
7	Software para Catastro	

5. Información Catastral (Alfanumérica/Cartográfica)

5.1 ¿La Municipalidad cuenta con una base de datos alfanumérica catastral? SI. 1 NO. 2

5.2 Si respondió afirmativamente la pregunta 5.1, complete la siguiente tabla de información alfanumérica:

¿En que formato se encuentra almacenada la base de datos alfanumérica catastral?	¿Se encuentra conforme a la normativa del SNMCP Ley 28294?	SI. 1	NO. 2	¿Cuenta con protocolo de datos la estructura de datos alfanumérica de la BDC?	SI. 1	NO. 2

5.3 ¿La BDC cuenta con módulo de Entidad - Relación? SI. 1 NO. 2

5.4 ¿La municipalidad cuenta con base gráfica catastral del municipio? SI. 1 NO. 2

5.5 Si respondió afirmativamente la pregunta 5.4, responder: ¿Con que información cartográfica cuenta la base gráfica catastral del municipio?

Tipo	Contenido del plano catastral	Entidad Generadora	Fecha de levantamiento (mes-año)	Escala de levantamiento	Método de Levantamiento	Datum geodésico		Superficie (m ²) / % de área digital	Formato disponible de la información	
						Tipo	Estado		Documentos	Vectorial
Plano General										
Plano de Localización										
Plano de Lotización										
Plano Perimétrico										
Plano Topográfico										
Plano Avulsiones										
Plano Rectificados										
Otro										



Ortofoto Rectificada Cena (espacifique)																																																																		
Comunidades campesinas catastrales Corresponde al nivel de detalle de la información cartográfica a ser desarrollada. <table border="1"> <tr><td>Lote</td><td>1</td></tr> <tr><td>Manzana</td><td>2</td></tr> <tr><td>Compuesto urbano</td><td>3</td></tr> <tr><td>Otra (especificar)</td><td>4</td></tr> </table>	Lote	1	Manzana	2	Compuesto urbano	3	Otra (especificar)	4	Escala de levantamiento La Directiva N° 00-2008-SUP/INC establece las escalas para los planos catastrales. <table border="1"> <tr><td>1: 25,000</td><td>1</td></tr> <tr><td>1: 10,000</td><td>2</td></tr> <tr><td>1: 5,000</td><td>3</td></tr> <tr><td>1: 1,000</td><td>4</td></tr> <tr><td>1: 500</td><td>5</td></tr> </table> Otra (especificar)	1: 25,000	1	1: 10,000	2	1: 5,000	3	1: 1,000	4	1: 500	5	Método del levantamiento Para la asociación de la cartografía existente con los nuevos datos o extracto, para lograr el plano base georeferenciado. <table border="1"> <tr><td>Directo</td><td>1</td></tr> <tr><td>Coverlap (aéreo fotogramétrico)</td><td>2</td></tr> <tr><td>Aéreo</td><td>3</td></tr> <tr><td>Por fotos y videoreconstrucción</td><td>4</td></tr> <tr><td>Otro (especificar)</td><td>5</td></tr> </table>	Directo	1	Coverlap (aéreo fotogramétrico)	2	Aéreo	3	Por fotos y videoreconstrucción	4	Otro (especificar)	5	Entidad Ejecutora N° Folios	Tipos de levantamiento Tipo: <table border="1"> <tr><td>OTAC DE</td><td>1</td></tr> <tr><td>(Datos provenientes de levantamientos de 1950)</td><td>2</td></tr> <tr><td>VDS B4</td><td>3</td></tr> <tr><td>(Historia Geográfica)</td><td>4</td></tr> <tr><td>(Historia Geográfica)</td><td>5</td></tr> <tr><td>(Historia Geográfica)</td><td>6</td></tr> </table>	OTAC DE	1	(Datos provenientes de levantamientos de 1950)	2	VDS B4	3	(Historia Geográfica)	4	(Historia Geográfica)	5	(Historia Geográfica)	6	Datum geodésico Datum: Medios matemáticos o métodos que permitan asignar coordenadas o puntos sobre la superficie terrestre, son utilizados para la georreferenciación de elementos en el sistema de información. <table border="1"> <tr><td>EDM</td><td>1</td></tr> <tr><td>DZM</td><td>2</td></tr> <tr><td>SAP</td><td>3</td></tr> <tr><td>TAD</td><td>4</td></tr> <tr><td>Otro (especificar)</td><td>5</td></tr> </table>	EDM	1	DZM	2	SAP	3	TAD	4	Otro (especificar)	5	Formato disponible para la información cartográfica Corresponde a la disponibilidad de la información en medio impreso o digital y al modo vectorial. <table border="1"> <tr><td>Impreso</td><td>1</td></tr> <tr><td>Digital</td><td>2</td></tr> <tr><td>Audible</td><td>3</td></tr> <tr><td>TAD</td><td>4</td></tr> <tr><td>Otro (especificar)</td><td>5</td></tr> </table>	Impreso	1	Digital	2	Audible	3	TAD	4	Otro (especificar)	5
Lote	1																																																																	
Manzana	2																																																																	
Compuesto urbano	3																																																																	
Otra (especificar)	4																																																																	
1: 25,000	1																																																																	
1: 10,000	2																																																																	
1: 5,000	3																																																																	
1: 1,000	4																																																																	
1: 500	5																																																																	
Directo	1																																																																	
Coverlap (aéreo fotogramétrico)	2																																																																	
Aéreo	3																																																																	
Por fotos y videoreconstrucción	4																																																																	
Otro (especificar)	5																																																																	
OTAC DE	1																																																																	
(Datos provenientes de levantamientos de 1950)	2																																																																	
VDS B4	3																																																																	
(Historia Geográfica)	4																																																																	
(Historia Geográfica)	5																																																																	
(Historia Geográfica)	6																																																																	
EDM	1																																																																	
DZM	2																																																																	
SAP	3																																																																	
TAD	4																																																																	
Otro (especificar)	5																																																																	
Impreso	1																																																																	
Digital	2																																																																	
Audible	3																																																																	
TAD	4																																																																	
Otro (especificar)	5																																																																	

5.5 ¿La municipalidad cuenta con fotografías aéreas? SI 1 NO: 2

5.6 Si respondió afirmativamente la pregunta 5.5, complete la siguiente información

N° Proyecto	Fecha de levantamiento (mes-año)	Entidad Ejecutora	N° Folios	Escala de levantamiento	Superficie (ha) / % del área digital	Formato disponible Digital 1	Formato disponible Impreso 2

6. Información Sistema de Información Catastral

6.1 ¿Cuenta con un sistema de información catastral operativo? SI: 1 NO: 2

6.2 Si respondió afirmativamente la pregunta 6.1, complete la siguiente tabla:

Denominación del sistema de información catastral	Alcance geográfico		Integración		Administración Integral (1)		Tipo de licencias	Plataforma Tecnológica
	Urbano: 1	Rural: 2	Administración: 1	Gráfica: 2	Tipo	Especificar		

(1) Puede escribir más de una opción

Administración Integral		Tipo de licencia	
1. Urbano y rural	1. Rentas	1. Gratis	1. MySQL
2. Registro de propiedad	2. Otros	2. Propia	2. Postgres
		3. Otros [especificar]	3. Otros [especificar]

6.3 De presentarse, mencione brevemente cuales son los principales inconvenientes que tiene(n) el/los sistema(s)

7. Usos y aplicaciones del Catastro Municipal

7.1 ¿Qué áreas de gestión dentro de la Municipalidad utilizan la información catastral? (Marque una o más alternativas)

Unidad Orgánica Municipal (Área de Gestión que usa sus veces)	¿Útil para información catastral?	¿En qué porcentaje el Área o Unidad Orgánica utiliza la información catastral?	Descripción
Gerencia de Finanzas	SI: 1 NO: 2		
Gerencia de Planificación Municipal			
Gerencia de Administración Tributaria			
Gerencia de Desarrollo Económico			
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural			
Gerencia de Sanamiento y Conservación del Medio Ambiente y Supervisar			
Gerencia de Riesgos de Desastres			
Gerencia de Seguridad Ciudadana			
Gerencia de Desarrollo Humano y Social (Educación, Cultura, Deporte, Recreación, Salud)			
Participación Vecinal			



Porcentaje de información catastral	
Más de 70%	1
50% a 70%	2
30% a 50%	3
10% a 30%	4
Menos de 10%	5

Campo de aplicación	Actividad	Proceso	
		Automatizado	Manual
Impuesto Predial			Mixto
Identificación vial			
Asignación de números municipales			
Certificación de Parcelas Urbanísticas			
Plazamiento Urbano Plan de Desarrollo Urbano/Rural			
Plazamiento Urbano Planes Estratégicos - Instrumentos de Desarrollo			
Demarcación de límites ribereños			
Licencia de Autorizaciones Urbanas - Habilitación Urbana			
Licencia de Autorizaciones Urbanas - Licencia de Construcción			
Licencia de Autorizaciones Urbanas - Declaratoria de Fábrica			
Licencia de Autorizaciones Urbanas - Conformidad de Obra			
Autorización Municipal - Licencia de Fundamentación			
Autorización Municipal - Anuncio			
Plano de Seguridad Ciudadal			
Plano de Riesgos y Desastres			
Plano de Renovación Urbana			
Plano de Monumentos Históricos			
Plano de Equipamiento Urbano			

8. Información sobre el Mantenimiento Catastral

8.1 ¿La Oficina de Catastro realiza actividades catastrales orientadas al mantenimiento catastral? SI: 1 NO: 2

8.2 Si respondió afirmativamente la pregunta 8.1, complete:

¿Cada cuánto tiempo realizan el mantenimiento catastral se ejecuta alineados a las normas del SNCP?	¿El mantenimiento catastral está incorporado en el Plan de Desarrollo Catastral anual?
SI: 1	NO: 2
SI: 1	NO: 2

¿Cada cuánto tiempo realiza el mantenimiento catastral?			
Perifoneo (ómnibus)	1	Cada tres (3) meses	4
Cada semana	2	Más de una (6) veces	5
Cada mes	3	Nunca	6

9. Financiamiento de las Actividades Catastrales

9.1 De acuerdo al artículo 20 de la Ley de Tributación Municipal, el 5% del rendimiento del Impuesto se destina exclusivamente a financiar el desarrollo y mantenimiento del catastro (...). Sobre la base de este marco normativo: ¿Su Municipalidad ha destinado un porcentaje al desarrollo del catastro en el último año? SI: 1 NO: 2

9.2 Si respondió afirmativamente la pregunta 9.1 complete la siguiente tabla:

Porcentaje del impuesto predial recaudado que ha sido asignado al desarrollo del catastro en la Municipalidad el último año	Observación

9.3 ¿Dispone de presupuesto para realizar acciones catastrales? SI: 1 NO: 2

9.4 Si respondió afirmativamente la pregunta 9.3, indicar el monto aproximado: Soles

10. Vinculación con el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial (SNCP)

10.1 ¿Su institución ha solicitado asignación de rangos de código único catastral (CUC) a la Secretaría Técnica del SNCP? SI: 1 NO: 2

10.2 ¿Su institución ha solicitado a la Secretaría Técnica del SNCP, asistencia, asesoría o ayuda técnica sobre los procedimientos para declarar Zona Catastral? SI: 1 NO: 2

10.3 ¿Puede realizar el procedimiento de declaración de zona catastral en el sistema geográfico vital o parcelal de su distrito? SI: 1 NO: 2

10.4 Si respondió afirmativamente la pregunta 10.3, complete la siguiente tabla:



Número de Acto Administrativo	Acto administrativo que describe zona catastrada		Fecha		Rangos de CUD asignados al ámbito catastrado	¿Tiene previsto solicitar la conformidad a la declaración de Zona Catastrada ante la ST del SINGCP?		Comentarios
	N° Resolución de Alcaldía	N° Acta de Acuerdo de Consejo	Mes	Año		SI: 1	NO: 2	

11. Documentos a entregar

- 11.1 ¿La municipalidad ha desarrollado Documentación SI: 1 NO: 2
- 11.2 Si respondió afirmativamente la pregunta 11.1, indicar que documentos adjunta y describe brevemente el contenido básico de los documentos: (*)
- Ley de Creación del Municipio
 - Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad -ROF (vigente)
 - Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA (vigente)
 - Ordenanzas vinculadas al uso de la información Catastral
 - Resoluciones Administrativas vinculadas al Proyecto Catastral
 - Designación de responsables de coordinación Proyecto Catastral
 - Asignación presupuestal
 - Uso de la información catastral
 - Manual de Actualización Catastral utilizado
 - Manual de Mantenimiento Catastral vigente
 - Manual de Procedimientos de la Oficina de Catastro vigente
 - Manuales de Sistema Catastral existente
 - Polígono Georeferenciado del ámbito catastrado de su distrito (Formato vectorial, KMZ, DGN, DWG, Shape Plano Integral del distrito marcando la superficie a levantar o actualizar) (CD / Drive / Enlaces de transferencia, etc.)
 - Vídeo de la oficina actual de Catastro (CD / Drive / Enlaces de transferencia, etc.)

12. Observaciones

12.1 Observaciones: Describa de manera precisa las observaciones que considere pertinentes, relacionadas al tema catastral

	Firma y sello del funcionario responsable Pre- Nombres: _____ 1er Apellido: _____ 2do Apellido: _____ DNI N°: _____ Área: _____ Cargo: _____ Municipalidad: _____ Fecha: _____
--	--

Importante:
 - Si véase nublado esta fecha al ICL, sin dejar casilleros en blanco; de no existir información deberá consignar no existe o el símbolo (-), el no existir información no debe impedir su envío.
 - (*) La información se aloja en un enlace Drive donde solo los representantes asignados tendrán acceso, y podrán editarla remotamente, así mismo podrán subir la información digital complementaria.

