

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE UN ESPECIALISTA EN CATASTRO URBANO PARA SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA DIRECTA A LAS MUNICIPALIDADES**

#### **I. ANTECEDENTES**

##### **1.1. Antecedentes Generales**

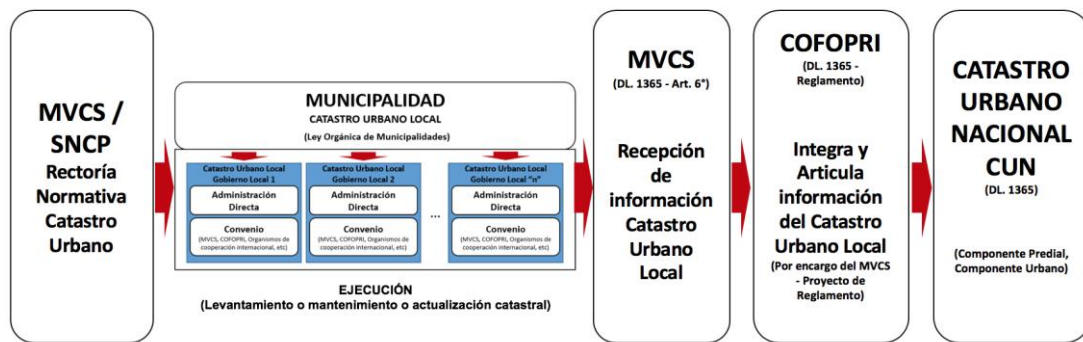
Mediante el Decreto Supremo N° 050-2020-EF se aprobó la operación de Endeudamiento Externo a ser acordada con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) destinada a financiar el PI “Creación del servicio de catastro urbano en distritos priorizados de las provincias de Lima, Chiclayo y Lambayeque del Departamento de Lambayeque; la Provincia de Lima del Departamento de Lima y la Provincia de Piura del Departamento de Piura”, con código único de inversiones 2459010, con un costo total ascendente a US\$ 50,000,000.00 (Cincuenta Millones y 00/100 Dólares Americanos) para cuyo financiamiento se ha suscrito con el BIRF el Convenio de Préstamo N° 9035-PE por la suma de US\$ 50,000,000.00. Adicionalmente, el Estado Peruano financia con una contrapartida local de US\$ 30,830,523 (Treinta millones ochocientos treinta mil quinientos veintitrés y 00/100 dólares americanos).

Con fecha 22 de mayo de 2020, se firma el Convenio de Préstamo N° 9035 entre el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y el Gobierno de Perú, que financiará el PI “Creación del servicio de catastro urbano en distritos priorizados de las provincias de Chiclayo y Lambayeque del Departamento de Lambayeque; la Provincia de Lima del Departamento de Lima y la Provincia de Piura del Departamento de Piura”. El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) es el órgano rector a nivel nacional de los catastros urbanos, encargado de implementar la estrategia de desarrollo de los catastros urbanos a nivel nacional. El Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI ha sido designado por el MVCS como la Unidad Ejecutora de Inversiones del presente proyecto de inversión pública.

El estudio de pre inversión priorizó 22 distritos que representan a 4 provincias (Chiclayo, Lambayeque, Lima Metropolitana y Piura) de 3 departamentos (Lambayeque, Piura y Lima), y dentro de los componentes técnicos se consideran las siguientes intervenciones:

Está definido que los actores involucrados en el proyecto son; los gobiernos locales, el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI y el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS.

### Ilustración: Articulación entre los actores involucrados del Proyecto



Fuente: D.L. 1365

El Estudio de Pre inversión ha identificado debilidades, problemáticas y deficiencias que dificultan y limitan a las entidades públicas y privadas, poder tomar decisión en base a la información, estas deficiencias del catastro corresponden a:

- La debilidad de los sistemas de información de tierras impide que las distintas entidades que asignan derechos o establecen restricciones al uso de suelos puedan estar al tanto de lo que están haciendo las otras entidades, lo cual dificulta el diseño y armonización de políticas como la aplicación efectiva de las regulaciones.
- La carencia de una infraestructura de información de tierras (que incluye las normas, instituciones y sus roles, los sistemas de información y el acervo de datos) ha contribuido a que las principales ciudades crezcan descontroladamente sin que las instituciones oficiales hayan sido capaces de producir planes de desarrollo que se anticipen a la demanda.
- Un tercio de las municipalidades tienen asignados valores arancelarios por calles, aunque de manera incompleta o desactualizada. Sería razonable que el cálculo de los valores lo realicen las propias municipalidades que cuenten con las capacidades y que el rol del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento sea el de un órgano rector.
- La existencia de una ficha catastral estándar para todas las municipalidades no reconoce la diversidad de las capacidades y necesidades de los gobiernos locales. Para la mayoría de las municipalidades, la exigencia de incluir los acabados en las fichas catastrales complejiza el proceso de cálculo del valor de las viviendas.
- La experiencia del Proyecto SIAF-GL (Sistema Integrado de Administración Financiera para los Gobiernos Locales) impulsado por el MEF ha demostrado que las municipalidades tienen la voluntad de ordenar su recaudación y que necesitan el acompañamiento y asistencia técnica. Uno de los problemas de la gestión del impuesto predial tiene que ver con la gran heterogeneidad de los gobiernos locales: mientras algunos distritos (especialmente en Lima y capitales de provincia) cuentan con

catastros y capacidades técnicas que les permite recaudar eficientemente, hay otros que ni siquiera tienen un local donde operar.

- La falta de un sistema de catastro funcional dificulta completar el inventario de tierras del Estado. Se estima que el avance en la construcción del inventario no llegaría al 30% del total de propiedades del Estado. De un estimado de 8.5 millones de predios que tienen una partida registral abierta en el Registro de Predios, más de la mitad carece de información catastral. Esto produce problemas frecuentes de superposición de derechos.
- Existe un alto nivel de desactualización del registro que amenaza la sostenibilidad de los programas de formalización. Las principales razones que explican que existen pocos incentivos para mantener los registros al día son los altos costos para formalizar las transacciones, y la falta de una “cultura registral”.

El Proyecto de Inversión tiene como objetivo central “Mejorar la cobertura del Servicio de Catastro Urbano en distritos priorizados de Lima, Lambayeque, Chiclayo y Piura”, y el fin de “Fortalecer los catastros urbanos en municipalidades priorizadas para mejorar las capacidades de los gobiernos locales para la generación de ingresos y la gestión urbana”, como fin derivado del objetivo central del Proyecto.

Es preciso mencionar que “gestión urbana” comprende las actividades de planificación, control urbano y la gestión de riesgos de desastres naturales; y los fines directos del Proyecto son, (i) el incremento de la base tributaria del impuesto predial, y (ii) la adecuada información para la planificación y gestión del territorio.

Con el Proyecto se pretende satisfacer las necesidades a los tres niveles de gobierno y a la ciudadanía en general, a través de:

- i. La mejora del marco institucional del catastro que incluya la revisión de las metodologías, procedimientos, estándares, etc.
- ii. El fortalecimiento de las capacidades de las municipalidades en el procedimiento catastral, así como en el uso y aplicaciones en los procesos municipales.
- iii. Generación de información y conocimiento del territorio que provea e integre información con las instituciones públicas y privadas, que facilite la fiscalización y la toma de decisiones.
- iv. El desarrollo de mecanismos de simplificación administrativa en beneficio de la ciudadanía.
- v. El aumento de la recaudación del impuesto predial tomando como base el catastro actualizado.

El área de intervención del proyecto de acuerdo al estudio de pre inversión, prioriza 22 distritos que representan a cuatro (04) provincias (Chiclayo, Lambayeque, Lima Metropolitana y Piura) de 03 departamentos (Lambayeque, Piura y Lima) que a continuación se detalla:

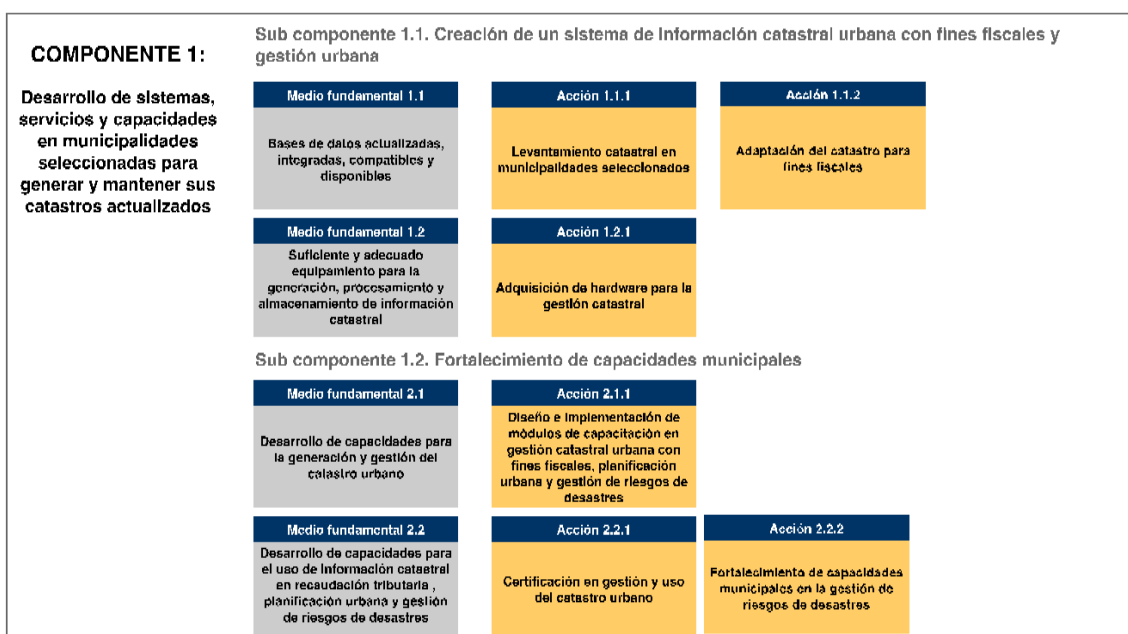
REGION LAMBAYEQUE	REGION PIURA
CIUDAD: CHICLAYO	CIUDAD: PIURA
Chiclayo	Piura
José Leonardo Ortiz	Castilla
La Victoria	Catacaos
Pimentel	Veintiséis de Octubre
CIUDAD: LAMBAYEQUE	
Lambayeque	

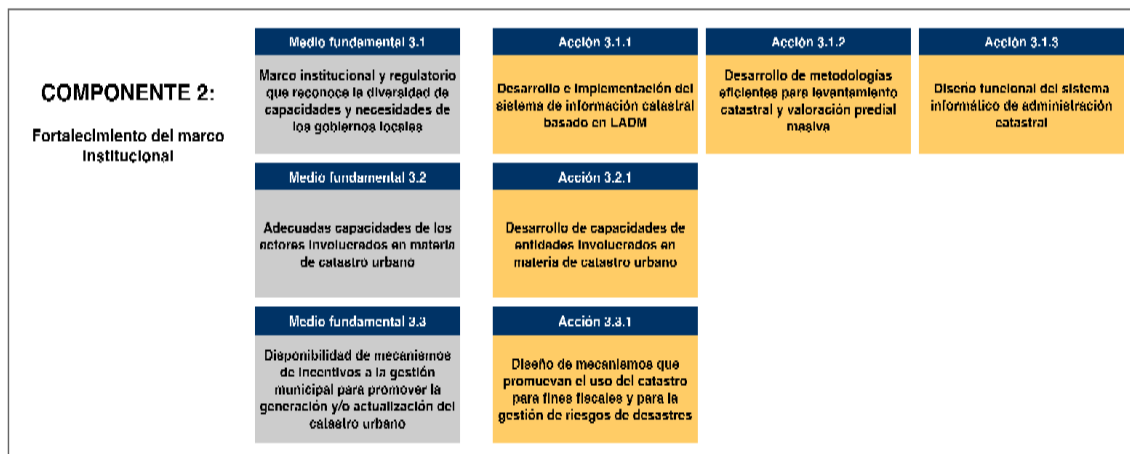
REGIÓN LIMA	
CIUDAD: LIMA	
Lima	San Juan de Miraflores
Breña	San Luis
Chorrillos	San Martín de Porres
Comas	San Miguel
El Agustino	Surquillo
Independencia	Villa El Salvador
Los Olivos	

## 1.2. Desarrollo de las etapas del proyecto

El proyecto plantea la intervención a través de dos componentes:

- Componente 1: Desarrollo de sistemas, servicios y capacidades en municipalidades seleccionadas para generar y mantener sus catastros actualizados.
  - Subcomponente 1.1 Creación de un sistema de información catastral urbana con fines fiscales y gestión urbana
  - Subcomponente 1.2 Fortalecimiento de capacidades municipales
- Componente 2: Fortalecimiento del Marco Institucional.





Fuente: Perfil del Proyecto de Inversión

## II. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

### 2.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la consultoría es gestionar, dar seguimiento, controlar y supervisar las actividades y productos que se desarrollen y generen en el Marco de la Actividad 1.2.1.3 Asistencia Técnica directa a las Municipalidades del Proyecto de Inversión “Creación del Servicio de Catastro Urbano en distritos priorizados de las provincias de Chiclayo y Lambayeque del Departamento de Lambayeque; la Provincia de Lima del Departamento de Lima y la Provincia de Piura del Departamento de Piura”.

### 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Monitorear y realizar el seguimiento de todos los procesos y servicios de la Actividad 1.2.1.3. Asistencia Técnica directa a las Municipalidades, verificando que se implementen estrategias y mecanismos ágiles, que permitan una gestión eficiente.
- Gestionar con las diferentes dependencias municipales e instituciones en materia catastral, cobro de impuestos, planificación urbana y riesgo de desastres, para hacer uso de la información oficial a través de los módulos del Sistema de Información Catastral.
- Controlar y supervisar el desarrollo de actividades y generación de productos del equipo de asistencia técnica.
- Verificar el cumplimiento del Plan de Asistencia Técnica Integral, Planes específicos de las Municipalidades priorizadas del Proyecto y demás instrumentos de gestión en el Marco de la Actividad 1.2.1.3 Asistencia Técnica directa a las Municipalidades

### **III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

#### **3.1. ALCANCE DE LA ACTIVIDAD 1.2.1.3.**

La asistencia técnica se debe aplicar sobre todos los procesos que involucra el desarrollo del catastro, desde los trabajos previos (recopilación de la información), levantamiento catastral (trabajos de campo y gabinete), procesamiento (gráfico y alfanumérico), implementación del catastro en las municipalidades y el mantenimiento, de manera articulada con el resto de actividades del Subcomponente Fortalecimiento de Capacidades, hasta el uso y explotación de esta información catastral, para la gestión fiscal, la gestión del planeamiento urbano, y la gestión del riesgo de desastres. Toda vez que las diversas labores de asistencia requieren ser planificadas, coordinadas y monitoreadas, se ha considerado implementar un equipo de Coordinación de Asistencia Técnica conformado por seis (06) “Coordinadores de Asistencia Técnica”, expertos en las diferentes especialidades contempladas para el desarrollo del Proyecto: cartografía, catastro, sistemas, normatividad, fiscalidad, y planeamiento urbano (incluye gestión de riesgos); y dependen directamente de la Coordinación de Catastro de la UE003.

Estos especialistas se encargarán de diseñar, planificar, coordinar, monitorear y acompañar las actividades de asistencia técnica específica, con el apoyo de los veintidós (22) “Asistentes Técnicos”, uno para cada distrito priorizado.

El/la Consultor/a debe desarrollar la coordinación de la asistencia técnica en las siguientes tres (3) fases identificadas para la Asistencia Técnica a Municipalidades:

#### **Fase 1: Diagnóstico**

Esta fase corresponde a la actualización de los diagnósticos de las veintidós (22) municipalidades priorizadas, al relevamiento de información complementaria para conocer a fondo la problemática, recursos y buenas prácticas municipales, y a la verificación presencial de la información registrada en el aplicativo, dentro del proceso de relevamiento de la información que generan, administran y usan las diferentes dependencias de la municipalidad en sus procesos técnicos, así como en los procedimientos administrativos para la emisión de los productos establecidos en los TUPA; ello con el fin de contar con la mayor información disponible de las municipalidades, necesaria para la elaboración del Plan de Asistencia Técnica Integral y para la ejecución del catastro urbano de cada uno de los distritos.

Esta fase será desarrollada por el equipo conformado por los seis (06) Coordinadores de Asistencia Técnica, expertos en las diferentes especialidades a cubrir, y se prevé una ejecución progresiva, para lo cual se deberá visitar cada uno de los distritos acompañados del personal de la UE003, y realizar la presentación del Proyecto a los funcionarios de las municipalidades priorizadas, y asimismo, realizarán el diagnóstico, y el levantamiento de necesidades por parte del personal técnico de los municipios.

Esta fase permitirá obtener una visión actual del estado situacional de las municipalidades, a nivel organizativo, de procedimientos e instrumentos de gestión y operaciones; así como la formulación de propuestas y/o recomendaciones de mejoras de las situaciones adversas identificadas que permitirá el fortalecimiento de las instituciones.

## **Fase 2: Actividades Previas**

Esta fase tiene como objetivo preparar a las municipalidades para la implementación del proyecto, y será desarrollada por el Equipo de Coordinadores de Asistencia Técnica con el apoyo de los Asistentes Técnicos, que deberán estar distribuidos en los diferentes distritos de cada zona y se desplazarán para atender las necesidades que se presenten en cada uno de los municipios. La participación de los Asistentes Técnicos será progresiva, proyectándose su ejecución con anticipación al inicio de las actividades de levantamiento catastral en las municipalidades, conforme al cronograma de ejecución propuesto.

Todos los equipos estarán bajo la supervisión directa de la Coordinación de Catastro de la UE003. Los equipos deberán ser los interlocutores directos en cada uno de los distritos garantizando la presencia activa del Proyecto.

Conforme al análisis del relevamiento de información y al diagnóstico a realizar, en esta etapa la asistencia técnica deberá apoyar las actividades de las municipalidades orientadas a: i) uniformizar la información común, estandarizar y hacerla oficial, ii) generar la información faltante, iii) analizar los procesos relacionados con el catastro, iv) elaborar la sectorización catastral, v) preparar la información alfanumérica a ser utilizada en el levantamiento catastral y vi) preparar la información gráfica de manera que contenga la información administrativa y de la sectorización para la ejecución del levantamiento catastral.

## **Fase 3: Ejecución de las Acciones del Proyecto**

Esta fase será desarrollada por el Equipo de Coordinadores de Asistencia Técnica con el apoyo de los Asistentes Técnicos, conformando equipos de trabajo por zonas; se inicia con la ejecución del levantamiento catastral, y se desarrolla a lo largo del horizonte del proyecto. Considerando que la ejecución del levantamiento catastral estará a cargo de empresas consultoras, la participación del equipo de coordinadores deberá ejecutarse de manera articulada con los planes de levantamiento catastral de cada municipalidad, por tanto, la asistencia técnica se prevé brindar principalmente sobre actividades tales como:

Acompañamiento en las Operaciones. Durante la ejecución del levantamiento catastral (campo y gabinete), se prevén situaciones atípicas y casuísticas que superen a los manuales del levantamiento catastral, y que requieran de una solución inmediata y de la toma de decisiones con criterio técnico válido, por lo que esta actividad comprende la identificación de las problemáticas de las operaciones, a fin de reportar al Equipo de Supervisión y, en coordinación con la UEP, participar de la gestión correspondiente para i) resolver las casuísticas presentadas, ii) uniformizar criterios técnicos en el registro de las fichas catastrales y planos de levantamiento, iii) establecer

directivas técnicas y uniformizar a nivel de las 22 municipalidades seleccionadas.

Procesamiento de la Información. La etapa de procesamiento de la información requiere de una asistencia permanente en: i) implementación del Sistema de Información Catastral ii) el registro de la información de las fichas catastrales en el sistema catastral (digitación), iii) el registro de la información de los planos de linderos de lotes y detalles de las construcciones en la base gráfica (Edición), iv) el cumplimiento de las normativas técnicas existentes y v) en la consistencia de la información gráfica y alfanumérica.

Implementación del Catastro. Esta etapa comprende i) la implementación de la Oficina de catastro, personal, organización, manuales y funciones, ii) la incorporación de los productos catastrales en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, iii) la implementación del proceso de mantenimiento catastral, iv) la inserción del catastral en los procesos municipales y la retroalimentación, v) el proceso de exposición pública, y vi) la declaración de zona catastrada.

Asimismo, las actividades de asistencia técnica directa deberán articularse con el esquema general de fortalecimiento de capacidades para el acompañamiento correspondiente.

La estrategia para la ejecución de la Asistencia Técnica considera la elaboración de un Plan de Asistencia Técnica Integral, a desarrollar por los Coordinadores de la Asistencia Técnica, y a validar por la Coordinación de Catastro, para cada uno de los 22 distritos, bajo la consideración de que las municipalidades, requerirán tratamientos diferenciados para cada temática o especialidad, conforme al diagnóstico resultante del análisis de la etapa de relevamiento de información.

### **3.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Las actividades específicas a desarrollar por el/la Consultor/a, son las siguientes:

- a) Formular propuesta de programación y realizar el seguimiento y control de la ejecución de las acciones, actividades y tareas del Plan de Monitoreo y Evaluación anual de Asistencia Técnica.
- b) Elaborar y realizar el seguimiento de informes de evaluación de los resultados de la ejecución de actividades de Asistencia Técnica.
- c) Validar los documentos, informes de actividades y productos generados por los profesionales del equipo de Asistencia Técnica, coordinadores y asistentes técnicos.
- d) Identificar los riesgos en las diferentes etapas del proceso de Asistencia Técnica y plantear soluciones para mitigar los efectos en la calidad, tiempo y costo.
- e) Realizar coordinaciones con las municipalidades para dar asistencia técnica en la implementación del catastro, su uso y aplicaciones.



- f) Monitorear y efectuar el seguimiento, verificación y cumplimiento del Plan de Asistencia Técnica Integral, Planes de Asistencia Técnica Específicas; y las especificaciones técnicas, directivas y normativas establecidas en cada una de las actividades catastrales del Proyecto.
- g) Asistir en temas relativos a su competencia al personal del equipo de Asistencia Técnica y asesorar a las instituciones involucradas en el proyecto o a las instituciones públicas que lo requieran y que estén relacionadas al proyecto.
- h) Participar en comisiones y/o reuniones programadas sobre actividades catastrales y Asistencia Técnica.
- i) Proponer procedimientos, lineamientos técnicos y metodologías en la asistencia técnica para garantizar la implementación, uso y la retroalimentación de la información catastral en las municipalidades del proyecto.
- j) Coordinar y proporcionar información o documentación del desarrollo del proyecto a los órganos internos de la institución, entidades públicas y privadas que lo requieran.
- k) Participar, coordinar y supervisar las actividades del equipo de asistencia técnica.
- l) Participar en comisiones y/o reuniones de trabajo o representar al/ a la Coordinador/a en los eventos que se tengan programados.
- m) Realizar informes mensuales, trimestrales y/o a solicitud de la Coordinación de Catastro sobre las acciones realizadas de seguimiento, gestión, control, supervisión y administración de actividades y productos de asistencia técnica.
- n) Realizar otras funciones que le sean asignados por el/la Coordinador/a, inherentes al proceso catastral y al seguimiento de las actividades y productos de la asistencia técnica directa a las municipalidades.

#### IV. PRODUCTOS E INFORMES

El/la Consultor/a deberá entregar al Coordinador/a de Catastro los siguientes entregables:

- a) **Informe mensual**, que comprende el informe de las actividades, resultados y productos alcanzados en el mes.
- b) **Informe anual**, que comprende el consolidado de logros y acciones realizadas por la consultoría al concluir el año fiscal, según formato de informe establecido por la UE003 y anexando los documentos que sustenten los avances reportados.
- c) **Informe final al término de la consultoría**, que comprende el informe de resultados sobre los productos finales de la consultoría. La estructura y los requisitos del informe se realizarán según formato establecido por la UE003.
- d) **Informe a demanda de necesidades**, comprende la información específica solicitada por el Coordinador/a General del Proyecto y/o el Coordinador/a de Catastro del Proyecto.

## **V. DURACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio tendrá una duración de seis (06) meses, los cuales podrán ser renovados de acuerdo con la evaluación del servicio y la necesidad del Proyecto para el cumplimiento de sus objetivos. Las renovaciones se efectuarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, por períodos máximos de seis (06) meses.

## **VI. PERFIL DEL CONSULTOR/A**

### **Formación Académica**

- a) Título profesional en ingeniería, arquitectura, economía, administración o afines.
- b) Curso en gestión municipal y/o territorial, catastro urbano, planeamiento urbano o afines.

### **Experiencia**

- a) Ocho (08) años mínimo de experiencia comprobada en el ejercicio profesional en el sector público y/o privado.
- b) Cinco (05) años mínimo de experiencia comprobada en gestión municipal y actividades vinculadas a la información catastral.

### **Características personales y profesionales**

- a) Conocimientos de la administración pública.
- b) Conocimientos en el marco legal existente sobre catastro
- c) Conocimiento técnico catastral, iniciativa y habilidades para las coordinaciones con las autoridades municipales
- d) Capacidad para la resolución de problemas, organización del trabajo y trabajo en equipo.
- e) Habilidad de coordinación interinstitucional
- f) Excelentes relaciones interpersonales
- g) Buena comunicación oral y escrita
- h) Disponibilidad para viajar

## **VII. COSTO DE LA CONSULTORÍA:**

El costo mensual de la consultoría asciende a S/.13,000.00 (trece mil y 00/100 nuevos soles), y comprende los costos, gastos e impuesto de Ley, así como cualquier obligación tributaria a que este sujeto el servicio prestado por el consultor.

## **VIII. FORMA DE PAGO**

Los pagos se realizarán de forma mensual, previo otorgamiento de la conformidad de servicio, mediante abono en cuenta bancaria individual. Para tal efecto, el/la consultor/a deberá presentar al Proyecto el número de su Código de cuenta Interbancaria (CCI) vinculada con a su RUC.

## **IX. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de prestación del servicio de “EL CONSULTOR” estará a cargo del Coordinador de Catastro, previo visto bueno del Especialista de Catastro, precisando que “EL CONSULTOR” ha cumplido con las actividades encomendadas.

En caso se formulen observaciones, se presentará las observaciones a “EL CONSULTOR” para el levantamiento correspondiente, el mismo que será con un mínimo de dos (02) y un máximo de diez (10) días siguientes de haber sido notificado, dependiendo la complejidad de las observaciones. En estos casos, culminado el levantamiento de las observaciones, se da inicio al procedimiento de conformidad y pago antes señalado.

Cuando “EL CONSULTOR” no cumpla a cabalidad con subsanar las observaciones en el plazo establecido, “LA ENTIDAD” podrá resolver el contrato, conforme al procedimiento establecido en el mismo.

## **X. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El/la consultor/a, declara que conoce y acepta, a la sola firma de la suscripción del contrato; el secreto industrial y/o información confidencial consistente en la totalidad de la tecnología, información, datos, registros, productos, estudios, equipos, estándares, procesos, procedimientos, políticas, guías, documentos, topología de red, números telefónicos, direcciones Internet Protocolo (“IP”), asignaciones de puertos, software, configuraciones, comunicaciones electrónicas, cuentas genéricas de red, cuentas genéricas de correo electrónico institucional y passwords (claves o credenciales), así como información de naturaleza económica, técnica, financiera, de mercado, contable o de otro tipo a la que pueda tener acceso, directa o indirectamente, y en general, todos los aspectos relacionados con el funcionamiento de la Entidad, que son de propiedad del Proyecto durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo.

El/la consultor/a se compromete a no revelar información oral, escrita, servicios, políticas o prácticas de negocio del Proyecto ni de COFOPRI, y en tal virtud, la divulgación, comunicación, transmisión o utilización para beneficio de cualquier persona distinta al Proyecto o al COFOPRI, será considerado ilegal.

El/la consultor/a acepta que será responsable por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al Proyecto o al COFOPRI como consecuencia de cualquier acto contra la confidencialidad.

## **XI. PROPIEDAD INTELECTUAL**

El/la consultor/a deberá aceptar expresamente que toda la configuración, documentación, información, instalación y conocimiento realizado para el Proyecto son de propiedad del Proyecto y de COFOPRI y no tiene o tendrá costo.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE  
**GODOFREDO CHUQUICHANCA SAN MIGUEL**  
ESPECIALISTA DE CATASTRO  
UE003- COFOPRI

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE  
**MYRIAM VERONICA BALLADARES STUCCHI**  
ESPECIALISTA DE CATASTRO  
UE003- COFOPRI

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE  
**JOSE ANTONIO NEIRA REYMER**  
COORDINADOR DE CATASTRO  
UE003- COFOPRI