



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 059 -2019-COFOPRI/DE

Lima, 27 MAYO 2019

**VISTOS**, el Informe N° 060-2019-COFOPRI/DC-SGT del 09 de mayo de 2019, de la Subdirección de Geodesia y Topografía de la Dirección de Catastro; el Memorandum N° 375-2019-COFOPRI/DC del 13 de mayo de 2019, de la Dirección de Catastro; los Informes Nros. 086 y 091-2019-COFOPRI/OPP del 15 y 20 de mayo de 2019, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y los Informes Nros. 207 y 214-2019-COFOPRI/OAJ del 17 y 23 de mayo de 2019, emitidos por la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

### CONSIDERANDO:

Que, la Directiva N° 004-2018-COFOPRI, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 018-2018-COFOPRI/SG, en adelante la Directiva, tiene por objeto, entre otros, "(...) establecer medidas para los procedimientos de formulación, aprobación, difusión, seguimiento, monitoreo y evaluación de otros planes que la Entidad apruebe y que están asociados a la implementación de proyectos, programas o actividades especiales específicas"; en cuyo numeral 8.1 se precisa la estructura mínima de los planes y el procedimiento para la formulación y revisión, las que se encuentran a cargo del Órgano o Unidad Orgánica de COFOPRI responsable de la ejecución del mismo, y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, respectivamente;

Que, con fecha 30 de abril de 2019 se suscribió el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Educación y el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal, en adelante el Convenio, con el objeto de "(...) establecer un marco de cooperación interinstitucional a fin de que **COFOPRI** brinde asistencia técnica a **EL MINEDU** para ejecutar el levantamiento topográfico de ciento setenta y siete (177) establecimientos de educación bajo su administración, ubicados en los departamentos de Ancash, Lima y Piura (...)", indicándose entre los compromisos del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, la entrega del Plan de Trabajo;

Que, conforme lo dispone el artículo 44° y el literal e) del artículo 45° del Reglamento de Organización y Funciones de COFOPRI, aprobado por el Decreto Supremo N° 025-2007-VIVIENDA, la Dirección de Catastro es el órgano de línea responsable de planificar, organizar y conducir las acciones de levantamiento, conservación y actualización del Catastro con fines de formalización, según la normatividad vigente, siendo una de sus funciones prestar y coordinar los servicios relacionados con el catastro con los Gobiernos Locales, entidades públicas y privadas. En tanto, según el artículo 47° del citado Reglamento, la Subdirección de Geodesia y Topografía es la responsable de desarrollar las actividades de levantamiento y de la representación de los predios, determinando su posición desde un punto sobre la superficie de la Tierra, que depende de la Dirección de Catastro;

Que, la Dirección de Catastro remitió para su aprobación, el proyecto del Plan de Trabajo "Asistencia Técnica para el levantamiento topográfico de 177 establecimientos de educación del Ministerio de Educación ubicados en los departamentos de Lima, Piura y Ancash", en adelante el Plan de Trabajo, elaborado por la Subdirección de Geodesia y Topografía de la Dirección de Catastro;

Que, con los documentos de vistos, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto ha indicado que el Plan de Trabajo, constituye un plan asociado a la implementación de actividades especiales específicas, cuya aprobación se encuadra en lo previsto en la Directiva; precisando que las acciones y tareas señaladas en el Plan de Trabajo son congruentes con el Objetivo Estratégico Institucional (OEI) 2 del PEI 2019-2021, aprobado con Resolución Directoral N° 046-2018-COFOPRI/DE, referido a incrementar la información catastral urbana para la eficiente gestión de los inmuebles en beneficio de los ciudadanos, el cual se orienta a incrementar la información catastral predial urbana a nivel nacional como herramienta de gestión a favor de la población, gobiernos locales y entidades. Además señala que los costos operativos y gastos administrativos que se requieran para la ejecución del Convenio serán asumidos por el Ministerio de Educación; emitiendo opinión favorable al Plan de Trabajo, desarrollado en el marco de la Directiva;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica, opina que procede la aprobación del Plan de Trabajo "Asistencia Técnica para el levantamiento topográfico de 177 establecimientos de educación del Ministerio de Educación ubicados en los departamentos de Lima, Piura y Ancash";

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 025-2007-VIVIENDA, la Resolución de Secretaría General N° 018-2018-COFOPRI/SG; y con el visado de la Gerencia General, Dirección de Catastro, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica y la Subdirección de Geodesia y Topografía;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar el Plan de Trabajo "Asistencia Técnica para el levantamiento topográfico de 177 establecimientos de educación del Ministerio de Educación ubicados en los departamentos de Lima, Piura y Ancash", que forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Encargar a la Dirección de Catastro poner a conocimiento del Ministerio de Educación el Plan de Trabajo a que se refiere el artículo precedente.

**Regístrese, comuníquese y publíquese en el Portal Institucional**

  
 CÉSAR ROBERTO FIGUEREDO MUÑOZ  
 Director Ejecutivo  
 Organismo de Formalización de la  
 Propiedad Informal - COFOPRI



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento



**PLAN DE TRABAJO**

**ASISTENCIA TECNICA PARA EL LEVANTAMIENTO**

**TOPOGRÁFICO DE 177 ESTABLECIMIENTOS DE**

**EDUCACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**UBICADOS EN LOS DEPARTAMENTOS DE LIMA, PIURA Y**

**ANCASH.**



**MAYO - 2019**

# INDICE

- I. **Presentación**
- II. **Justificación**
- III. **Marco institucional**
- IV. **Ámbito de intervención**
- V. **Objetivo del plan**
- VI. **Alcance**
- VII. **Roles, actividades y cronograma**
  - 7.1 Roles
    - 7.1.1 Nivel Estratégico (COFOPRI)
    - 7.1.2 Nivel de Gestión (COFOPRI)
    - 7.1.3 Nivel de Supervisión (COFOPRI)
    - 7.1.4 Nivel Operativo (COFOPRI)
  - 7.2 Actividades Operativas
    - 7.2.1 Planeamiento y supervisión
    - 7.2.2 Generación de información topográfica y cartográfica
    - 7.2.3 Conformación de expediente de levantamiento topográfico
    - 7.2.4 Migración de la información
    - 7.2.5 Entrega de expedientes
  - 7.3 Cronograma
- VIII. **Programación de metas**
- IX. **Indicadores**
- X. **Presupuesto y financiamiento**



## I. PRESENTACIÓN

El presente documento contiene el detalle de las acciones y tareas que el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, desarrollará como parte de las acciones del Convenio de Cooperación Interinstitucional, respecto a la asistencia técnica especializada para el levantamiento topográfico de 177 establecimientos de educación pertenecientes al Ministerio de Educación - MINEDU, ubicados en los departamentos de Lima, Piura y Ancash.

De conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, en los artículos 87 y 88, establece que las Entidades de la Administración Pública, pueden celebrar convenios de colaboración en el ámbito de sus competencias, que les permita prestar asistencia activa para el cumplimiento de sus funciones; asimismo el numeral n) del artículo 7° del Decreto Supremo N° 025-2007-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, faculta a COFOPRI a suscribir todo tipo de convenios, contratos y acuerdos con instituciones públicas y privadas.

En ese sentido, con fecha 30 de abril del 2019 se suscribe el Convenio N° 070-2019-MINEDU, Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Educación y el organismo de Formalización de la Propiedad Informal cuyo objeto establece que COFOPRI brinde asistencia técnica al MINEDU, para ejecutar el levantamiento topográfico de 177 establecimientos de educación pertenecientes al Ministerio de Educación - MINEDU, ubicados en los departamentos de Lima, Piura y Ancash.

## II. JUSTIFICACIÓN

La formulación del presente Plan de Trabajo se hace necesario con la finalidad de precisar las actividades que realizará el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, en mérito del convenio suscrito con el Ministerio de Educación, para la asistencia técnica especializada que permita ejecutar el levantamiento topográfico de 177 establecimientos de educación.

Asimismo, las acciones y tareas señaladas en el plan, son congruentes con los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) 1<sup>1</sup> y (OEI) 2<sup>2</sup> del PEI 2019-2021, aprobado con Resolución Directoral N° 046-2018-COFOPRI/DE del PEI 2019-2021, aprobado con Resolución Directoral N° 046-2018-COFOPRI/DE.

La información topográfica de los 177 establecimientos de educación, es insumo indispensable para la identificación y delimitación de los predios donde se encuentran ubicados los locales escolares, como parte de las acciones tendientes al saneamiento físico legal que realiza la Dirección de Saneamiento Físico Legal y Registro Inmobiliario – DISAFIL del MINEDU.

La información generada formará parte de la Plataforma Única de Catastro Multipropósito, denominada Geo Llaqta contribuyendo a complementar la información existente a fin de consolidar a dicha plataforma como una herramienta de gestión estratégica para las entidades de los diversos niveles de gobierno.

<sup>1</sup> OEI 1: Reducir la Informalidad de la propiedad predial urbana en favor de los ciudadanos de sectores de escasos recursos.

<sup>2</sup> OEI 2: Incrementar la información catastral urbana para la eficiente gestión de los inmuebles en beneficios de los ciudadanos.



### III. MARCO INSTITUCIONAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 025-2007-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI.
- Directiva N° 004-2018-COFOPRI aprobada con Resolución de Gerencia General N° 018-2018-COFOPRI/SG, Directiva para la formulación, aprobación, difusión, seguimiento, monitoreo y evaluación de planes estratégicos y otros planes asociados a la implementación de proyectos asociados, programas o actividades especiales específicas.
- Resolución Jefatural N° 079-2006-IGN/OAJ/DGC, que oficializa el Sistema Geodésico y su realización física denominado Marco Geodésico conformado por la Red Geodésica Horizontal y la Red Geodésica Vertical.
- Resolución Jefatural N° 086-2011-IGN/OAJ/DGC, que oficializa la caducidad del sistema PSAD56 y la nueva estructura del marco geodésico horizontal conformada por la Red Geodésica Activa (compuesta por las Estaciones de Rastreo Permanente), y por la Red Geodésica Pasiva (compuesta por los puntos de orden “0”, “A”, “B”, “C” y BM) materializados en campo.
- Resolución Jefatural N° 131-2018/IGN/DC/DPG, dan por concluido empleo de puntos geodésicos por haber acumulado desplazamientos excesivos, y recomiendan el empleo de las Estaciones de Rastreo Permanente de la Red Geodésica Peruana de Monitoreo Continuo (REGPMOC).

### IV. ÁMBITO DE INTERVENCIÓN

El COFOPRI de acuerdo a lo indicado por la Dirección General de Infraestructura Educativa del MINEDU, brindará la asistencia técnica especializada que permita ejecutar el levantamiento topográfico de 177 establecimientos de educación, ubicados en 03 departamentos:

DEPARTAMENTO	ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION
ANCASH	47
LIMA	90
PIURA	40
<b>TOTAL</b>	<b>177</b>

### V. OBJETIVO DEL PLAN

Establecer las acciones y responsabilidades para brindar la asistencia técnica especializada que permita la ejecución del levantamiento topográfico de 177 establecimientos de educación, ubicados en 03 departamentos del país, de acuerdo a los propósitos institucionales establecidos que expresan los lineamientos generales de política adoptados por COFOPRI para el logro y cumplimiento de sus objetivos.

### VI. ALCANCE

Producto de la asistencia técnica para la ejecución del levantamiento topográfico de los establecimientos de educación, se obtendrán los planos del perímetro de los



177 establecimientos de educación a escalas gráficas convencionales, expresados en el Sistema de Coordenadas UTM y referidos a la red geodésica nacional, memoria descriptiva que contiene colindantes obtenidos en campo, fichas Monográficas que contendrán la descripción técnica, ubicación y foto de cada punto geodésico monumentado, panel fotográfico de los exteriores de cada uno de los establecimientos de educación y su entorno inmediato, informe Técnico del levantamiento topográfico de cada uno de los establecimientos de educación.

## VII. ROLES, ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA

### 7.1 ROLES

La organización descrita en el presente Plan considera cuatro niveles de participación: Estratégica, Gestión, Supervisión y Operativo:

#### 7.1.1 Nivel Estratégico (COFOPRI)

##### **Dirección Ejecutiva:**

El (la) Director (a) Ejecutivo, es líder a nivel estratégico y de gestión, recibe información de la Gerencia General y la Dirección de Catastro sobre los resultados y avances del mismo.

##### **Gerencia General:**

El (la) Gerente General, es responsable de realizar el monitoreo del cumplimiento del plan en coordinación con el (la) Coordinador (a) Técnico (a) y las Direcciones involucradas respecto a la asistencia técnica para el levantamiento topográfico de los establecimientos de educación; remite información sobre los resultados y avances a la Dirección Ejecutiva.

#### 7.1.2 Nivel de Gestión (COFOPRI)

##### **Coordinador (a) Técnico (a):**

El (la) Director (a) de Catastro, es el (la) Coordinador (a) Técnico (a) responsable de garantizar la ejecución y supervisión de las actividades de asistencia técnica para el levantamiento topográfico, realizando las gestiones técnicas oportunamente.

Se encarga de interactuar con los órganos administrativos para que faciliten la viabilidad de los requerimientos y que permitan el normal desarrollo operativo del Plan.

Informa periódicamente los avances y resultados operativos de la asistencia técnica para el levantamiento topográfico de los establecimientos de educación a la Gerencia General y Dirección Ejecutiva.

El (la) coordinador (a) Técnico (a) para mejor desempeño y cumplimiento de las acciones que correspondan, cuenta con la participación:

- Subdirector (a) de Geodesia y Topografía, responsable de planificar, organizar y conducir la ejecución y supervisión del levantamiento



topográfico de los establecimientos de educación e interactúa permanentemente con el equipo técnico.

- Subdirector (a) de Mantenimiento y Control de Calidad, responsable de las acciones de migración de información cartográfica de los establecimiento de educación.

### **Coordinador (a) de Planeamiento y Presupuesto**

El (la) Director (a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el (la) Coordinador (a) de Planeamiento y Presupuesto, responsable de garantizar el seguimiento y monitoreo del avance de metas físicas y financieras del proyecto, para lo cual coordina e interactúa permanentemente con el (la) Coordinador (a) Técnico (a) y Administrativo.

Verifica y garantiza el adecuado destino de los recursos financieros asignados para la ejecución del Proyecto.

El (la) coordinador (a) de Planeamiento y Presupuesto para mejor desempeño y cumplimiento de las acciones que correspondan, cuenta con el apoyo de las siguientes unidades orgánicas, responsables de ejecutar las acciones necesarias de acuerdo a sus competencias para la atención oportuna de los recursos logísticos y físicos necesarios para la ejecución del plan:

- Unidad de Planeamiento
- Unidad de Presupuesto

### **Coordinador (a) Administrativo (a)**

El (la) Director (a) de la Oficina de Administración es el Coordinador (a) Administrativo, responsable de garantizar la atención oportuna de los requerimientos logísticos necesarios para la ejecución del proyecto, para lo cual coordina e interactúa permanentemente con el (la) Coordinador (a) Técnico (a), y de Planeamiento y Presupuesto.

Responsable de la contratación oportuna de los servicios necesarios de acuerdo a los perfiles elaborado por la Dirección de Catastro para la ejecución de las actividades técnicas catastrales señaladas en el presente Plan.

El (la) coordinador (a) Administrativo para mejor desempeño y cumplimiento de las acciones que correspondan, cuenta con el apoyo de las siguientes unidades orgánicas, responsables de ejecutar las acciones necesarias para la atención oportuna de los recursos logísticos y físicos necesarios para la ejecución del plan.

- Unidad de Abastecimiento
- Unidad de Tesorería
- Unidad de Contabilidad

### **Jefes Zonales**

Los (as) Jefes (as) de las Oficinas Zonales de COFOPRI de los departamentos de Lima, Ancash y Piura, brindaran apoyo logístico al



personal que realice las actividades relacionadas a la Geodesia y Topografía, de acuerdo a la disponibilidad con la que se cuente cada Oficina Zonal y que no demanden directamente recursos para el desarrollo de las actividades de campo y gabinete.

### 7.1.3 Nivel de Supervisión (COFOPRI)

#### Subdirección de Geodesia y Topografía

Conformado por los (las) Especialistas de la Subdirección de Geodesia y Topografía, responsables de la supervisión y monitoreo de las actividades de Geodesia y Topografía para garantizar la calidad del levantamiento topográfico de los 177 establecimientos de educación.

### 7.1.4 Nivel Operativo (COFOPRI)

#### Supervisor (a) de Geodesia y Topografía

Responsable de gestionar, monitorear, supervisar y garantizar la calidad de los productos, el desarrollo y cumplimiento de las actividades y metas físicas previstas en el cronograma del presente Plan.

Elabora informes y reporta en forma quincenal los avances y resultados técnicos del levantamiento Topográfico, al (la) Coordinador (a) Técnico (a).

Coordina permanentemente con las brigadas de Topografía.

Elabora los informes correspondientes a los entregables, generados en base al levantamiento topográfico de los establecimientos de educación.

#### Equipo de Geodesia y Topografía

Conformado por Especialistas en Geodesia y Topografía, operadores de Topografía y Auxiliares de Topografía y operarios, responsables de realizar las siguientes actividades:

- Monumentación un total de 354 puntos de control.
- Control geodésico horizontal para establecer los puntos de orden C, enlazados a la red geodésica oficial del IGN.
- Levantamiento topográfico automatizado, enlazado a los puntos de control horizontal de orden C.
- Elaboración de informes de cada establecimiento educativo.

Reportan al (la) Supervisor (a) de Geodesia y Topografía.

#### Equipo de edición

Conformado por los (las) editores cartográficos, responsables de elaborar los planos perimétricos que serán visados por el (la) especialista en Geodesia y Topografía.

Coordina con los (las) especialistas en Geodesia y Topografía y reporta al (la) Supervisor (a) de Geodesia y Topografía.



## 7.2 ACTIVIDADES OPERATIVAS

COFOPRI ejecuta las acciones necesarias para la asistencia técnica especializada para el levantamiento topográfico de 177 establecimientos de educación ubicados en los departamentos de Lima, Ancash y Piura.

### 7.2.1 PLANEAMIENTO Y SUPERVISIÓN

Orientado a la preparación y planificación del proyecto, en base a la información proporcionada por el MINEDU y de la disponible en COFOPRI, relevante para el planeamiento de las estrategias de trabajo.

Acciones a ejecutar:

#### - **Acondicionamiento de ambientes de trabajo**

Las Oficinas Zonales de Lima, Ancash y Piura, en coordinación con la Dirección de Catastro, adecuan ambientes destinados a la custodia de equipos y materiales que emplearan las brigadas de campo para el desarrollo de sus actividades.

Asimismo se acondicionará una oficina para las labores de gabinete, en la sede COFOPRI-La Molina, que contará, con mobiliario (escritorios, mesas de trabajo, sillas, pizarra acrílica, archivadores, entre otros) y equipos (equipo de cómputo, multifuncional formato A3, plotter).

#### - **Contratación de servicios**

COFOPRI realiza la contratación de los servicios requeridos, de acuerdo a los términos de referencia correspondientes.

#### - **Evaluación y procesamiento de información proporcionada por EL MINEDU**

El (la) Supervisor (a) de Geodesia y Topografía, realizará la evaluación y el procesamiento de la información remitida por el MINEDU según lo establecido en el la Cláusula Quinta del numeral 5.2 del Convenio, para el proceso de levantamiento topográfico, y de ser necesario realizara el requerimiento de información adicional.

#### - **Taller de inducción**

Se efectuarán actividades didácticas al personal involucrado en la ejecución de la asistencia técnica especializada para el levantamiento topográfico de los 177 establecimientos escolares, respectos a las actividades, procedimiento y productos a entregar. Actividad a cargo de la Subdirección de Geodesia y Topografía de la Dirección de Catastro.

#### - **Supervisión, seguimiento, y monitoreo**



Se efectuará la supervisión de las actividades de Geodesia y Topografía, de manera permanente y continua durante todo el desarrollo del proyecto. Actividad a cargo del (la) Supervisor (a) de Geodesia y Topografía y los (las) Especialistas de la Subdirección de Geodesia y Topografía, quienes emitirán informes.

## 7.2.2 GENERACIÓN DE INFORMACIÓN TOPOGRÁFICA Y CARTOGRÁFICA

### - Establecimiento y georreferenciación de puntos de control horizontal

Consiste en realizar el reconocimiento, monumentación y georreferenciación de los puntos de control horizontal de orden "C". Para el posicionamiento geodésico se aplicará técnicas de Geodesia satelital en cumplimiento de la normativa oficial, empleando como Marco Geodésico a las Estaciones de Rastreo Permanente (ERP).

Se utilizarán receptores satelitales GNSS geodésicos de presión milimétrica, los cuales serán posicionados sobre los puntos monumentados durante periodos establecidos en la normativa para un orden geodésico "C".

La materialización de los puntos de control estará sujeto a la ubicación y entorno urbano, considerando la permanencia en el tiempo, siendo:

- Marcas geodésicas con hitos monumentados, son elaborados de concreto armado utilizando moldes de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por la Subdirección de Geodesia y Topografía, en aquellos ámbitos donde se cuente con el espacio físico adecuado que permita dicha monumentación.
- Marcas geodésicas con incrustaciones metálicas, instaladas sobre espacios consolidados, donde no permitan la monumetación de hitos de concreto por el grado de consolidación urbana y espacios limitados;

Se obtendrá como producto, las fichas monográficas de los puntos de control, cuadro de datos técnicos que contiene las coordenadas geográficas, coordenadas UTM, factores de escala, altura elipsoidal y registro fotográfico de los puntos de control.

Actividad a cargo del (la) especialista en Geodesia y Topografía.

### - Levantamiento topográfico

Consiste en realizar actividades de levantamiento de información en campo y procesamiento de información para la elaboración de los planos topográficos.

El levantamiento de información en campo consiste en el registro de elementos físicos y naturales que se requiera para definir los perímetros de los establecimientos de educación. Se realiza desde



los puntos de control georreferenciados utilizando estaciones totales, coordenadas UTM y factores de escala. Los puntos georreferenciados garantizan la exactitud de la información; los factores de escala (parámetros geodésicos-cartográficos) garantizan la precisión o control horizontal.

El procesamiento de información consiste en la edición topográfica mediante programas informáticos CAD, sus elementos gráficos son organizados en capas con propiedades estandarizadas que permiten la identificación y empleo correcto de la información.

El producto final del levantamiento topográfico, son planos topográficos en formato CAD, el cual incluye los perímetros de los establecimientos de educación, información de manzanas y propiedades colindantes, vías, panel fotográfico, entre otros.

Actividad a cargo del (la) especialista en Geodesia y Topografía

- **Informe del levantamiento topográfico**

Consiste en la descripción de las actividades geodésicas y topográficas desarrolladas en campo, presentando los resultados obtenidos de los puntos de control, procesamiento topográfico, así mismo se adjunta las fichas monográficas de los puntos de control, fichas de las estaciones de rastreo permanente, panel fotográfico, entre otros.

Actividad a cargo del (la) especialista en Geodesia y Topografía

- **Edición cartográfica**

Consiste en la edición de los planos perimétricos en base a la información topográfica. Se genera información de distancias, ángulos, cuadro técnico, plano de ubicación y otros elementos. Los planos perimétricos finales, se derivan al (la) especialista en Geodesia y Topografía para la validación y suscripción correspondiente.

Actividad a cargo del (la) editor (a) cartográfico.

- **Elaboración de la memoria descriptiva**

Con la información del plano perimétrico final, se procede a la elaboración de la memoria descriptiva que contiene, la ubicación, acceso, descripción, colindancias y medidas perimétricas, cuadro de datos técnicos, entre otros datos relacionados al establecimiento de educación.

Actividad a cargo del (la) Especialista en Geodesia y Topografía

- **Validación de la información cartográfica y memoria descriptiva**

Proceso mediante el cual se valida la consistencias de la información, para evitar posibles errores en los productos generados (planos perimétricos y memoria descriptiva).



Actividad a cargo del (la) Supervisor (a) de Geodesia y Topografía.

### 7.2.3 CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

El (la) Supervisor (a) en Geodesia y Topografía, consolida los productos geodésicos, topográficos y cartográficos, para la conformación de los expedientes de levantamiento topográfico, que serán entregados a EL MINEDU, de acuerdo a los plazos establecidos en el convenio.

### 7.2.4 MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Consiste en la incorporación de los planos perimétricos de los establecimientos de educación a la Base de Datos Catastral de COFOPRI, para finalmente ser publicada en la Plataforma Única de Catastro Multipropósito Geo Llaqta.

Actividad a cargo de la Subdirección de Mantenimiento y Control de Calidad.

### 7.2.5 ENTREGA DE EXPEDIENTES

Conforme lo establecido en el Convenio de Cooperación Interinstitucional, se realizará la entrega de los expedientes de levantamiento topográfico de acuerdo a lo siguiente:

N° de entregable	Producto	Plazo de entrega (días calendario)
1	97 expedientes de levantamiento topográfico	45 días de efectuado el desembolso de la transferencia financiera
2	80 expedientes de levantamiento topográfico	75 días de efectuado el desembolso de la transferencia financiera

#### - Informe Final

A la culminación de las actividades de Levantamiento Topográfico de los 177 establecimientos de educación, el (la) Supervisor (a) de Geodesia y Topografía elabora y presenta el informe general de las actividades técnicas realizadas durante la ejecución del proyecto, así como logros, dificultades y resultados obtenidos.

La Dirección de Catastro, a través de la Subdirección de Geodesia y Topografía, elabora el informe técnico del convenio que es remitido a la Dirección de Planeamiento y Presupuesto, quienes consolidan con el informe técnico de liquidación financiera, elaborado por la Oficina de Administración, emitiendo el informe final de ejecución de actividades.

### 7.3 CRONOGRAMA

El cronograma mensual de las actividades a desarrollar en la asistencia técnica especializada para el levantamiento topográfico de 177 establecimientos de educación, ubicados en los departamentos de Lima, Ancash y Piura, se encuentra detallado en el siguiente cuadro:



## CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES

### GEORREFERENCIACION Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO DE 177 ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

#### LIMA - ANCASH - PIURA

177 Establecimientos educativos

LINEAS DE ACCIÓN PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	MES 1				MES 2				MES 3			
		1º S	2º S	3º S	4º S	1º S	2º S	3º S	4º S	1º S	2º S	3º S	4º S
<b>ACTIVIDADES</b>													
<b>PLANEAMIENTO Y SUPERVISIÓN</b>													
Acondicionamiento de ambientes de trabajo	Actividad	■											
Contratación de servicios	Actividad	■											
Evaluación y procesamiento información proporcionada por EI MINEDU (*)	Establecimiento Educativo		■										
Inducción al personal	Taller		■										
Supervisión, seguimiento y Monitoreo	Informe	■											
<b>GENERACIÓN DE INFORMACIÓN TOPOGRÁFICA Y CARTOGRÁFICA</b>													
Establecimiento y georreferenciación de puntos de control horizontal	Puntos geodésicos		■										
Levantamiento Topográfico	Establecimiento Educativo		■										
Informe del levantamiento topográfico	Informe			■									
Edición cartográfica	Plano Perimétrico			■									
Elaboración de Memoria descriptiva	Documento				■								
Validación de la información cartográfica y memoria descriptiva	Establecimiento Educativo				■								
<b>CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO</b>													
Consolidación de productos geodésicos, topográficos y cartográficos	Expediente					■							
<b>MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>													
Migración de información catastral	Plano Perimétrico						■						
<b>ENTREGA DE EXPEDIENTES</b>													
Entrega de expedientes del levantamiento topográfico	Expedientes Topográficos							■					
Elaboración de Informe Final y entrega	Informe											■	

(\*) MINEDU entrega la información, según documento de los 177 establecimientos de educación, incluye información técnica y legal (impresa y/o digital)



## VIII. PROGRAMACION DE METAS FISICAS Y FINANCIERAS (SOLES)

LINEAS DE ACCIÓN PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA				META FINANCIERA TOTAL (S/.)
		MES 1	MES 2	MES 3	TOTAL	
<b>PLANEAMIENTO Y SUPERVISIÓN</b>						
Supervisión, seguimiento y Monitoreo	Informe	2	2	1	5	56,392
<b>GENERACIÓN DE INFORMACIÓN TOPOGRÁFICA Y CARTOGRAFICA</b>						
Informe de Levantamiento Topográfico	Informes	97	80		177	609,665
<b>MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>						
Migración de información catastral	Plano Perimétrico		97	80	177	1,328
<b>ENTREGA DE EXPEDIENTES</b>						
Elaboración de Informe Final y entrega	Informe			1	1	5,215
<b>TOTAL</b>						<b>672,600</b>

Nota: De acuerdo a la necesidad de cumplimiento del convenio, COFOPRI podrá efectuar modificaciones presupuestarias dentro del Esquema de Costos.

## IX. INDICADORES

Los indicadores respecto a la asistencia técnica para el Levantamiento Topográfico de 177 establecimientos de educación, serán los siguientes:

LINEAS DE ACCION	PRODUCTOS
<b>PLANEAMIENTO Y SUPERVISIÓN</b>	
Supervisión, seguimiento y Monitoreo	Número de Informes
<b>GENERACIÓN DE INFORMACIÓN TOPOGRÁFICA Y CARTOGRAFICA</b>	
Establecimiento y georreferenciación de puntos de control horizontal	Número de Puntos geodésicos
Levantamiento Topográfico	Número de Establecimientos de Educación
Edición cartográfica	Número de Planos Perimétricos
Elaboración de Memoria descriptiva	Número de Documento
<b>CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO</b>	
Consolidación de productos geodésicos, topográficos y cartográficos	Número de Expediente
<b>MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	
Migración de información catastral	Número de Planos Perimétricos
<b>ENTREGA DE EXPEDIENTES</b>	
Entrega de expediente del levantamiento topográfico	Número de Expedientes Topográficos
Elaboración de Informe Final y entrega	Número de Informe

## X. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

Los costos operativos y administrativos que se requieran para la ejecución de El Convenio de Cooperación Interinstitucional serán asumidos por El MINEDU, en el marco de lo dispuesto en inciso j) del numeral 16.1 del artículo 16 de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019; para lo cual transferirá a COFOPRI el monto total de S/. 672 600.00 (Seiscientos setenta y dos mil seiscientos y 00/100 soles).



## HOJA DE INSTRUCCIONES PARA NOTIFICACION Y PUBLICACION DE RESOLUCIONES

Nº DE RESOLUCION A NOTIFICAR	RESOLUCIÓN Nº 059 -2019-COFOPRI/ DE
ÓRGANO U UNIDAD ORGÁNICA DE ORIGEN DEL EXPEDIENTE	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
NOMBRE DEL RESPONSABLE	NATALÍ MORENO ARÉVALO

La Resolución deber ser notificada y puesta en conocimiento de:

- 1.- Órgano(s) u Unidad(es) Orgánica(s) de COFOPRI
- 2.- Otra(s) Entidad(es)
- 3.- Administrado(s)

NOTIFICACIÓN INTERNA (situación 1)		
FUNCIONARIO/SERVIDOR	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	FECHA DE NOTIFICACIÓN
	DIRECCION DE CATASTRO	

NOTIFICACIÓN EXTERNA (situación 2 y 3)		
ENTIDAD/NOMBRE Y APELLIDO DEL ADMINISTRADO	DIRECCIÓN	FECHA DE NOTIFICACIÓN

Indicar si esta Resolución se publica en:

- Portal Institucional
- Diario oficial El Peruano
- No corresponde publicar



(Firma del Responsable del Exp.) -

**Nombre y Apellido** : NATALI MORENO ARÉVALO  
**Cargo** : DIRECTORA  
**Órgano u Unidad Orgánica:** OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA