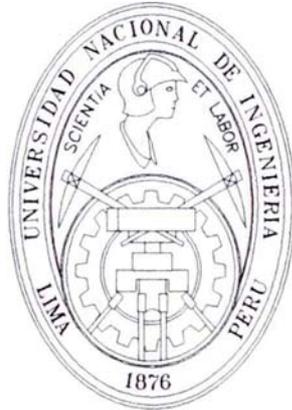


UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y ARTES



**“DESARROLLO DEL CATASTRO
MUNICIPAL EN EL DISTRITO DE EL
AGUSTINO 1997-2002”**

Informe de Suficiencia

Para optar el Título Profesional de
ARQUITECTO

RICARDO LAZARO CONDE ALDUDE

Asesor
ARQ. SHIRLEY CHILET CAMA

Lima – Perú 2,004.

Agradezco a mis Padres y a mi hijo por sus enseñanzas.

Agradezco a mi amigo el Arq. José Gonzales Vélez por su valioso apoyo profesional.

Reconocer a los pobladores progresistas de El Agustino, que he conocido a lo largo de las jornadas de trabajo, por el ejemplo de empeño y coraje que realizan en la mejora de su comunidad.

Título:

DESARROLLO DEL CATASTRO MUNICIPAL EN EL DISTRITO DE EL AGUSTINO 1997-2002

Índice

1. INTRODUCCION
2. PROBLEMÁTICA GENERAL
3. OBJETIVOS DEL INFORME
 - 3.1. General
 - 3.2. Específicos
4. EL MARCO NORMATIVO relativo al Catastro Municipal
5. LA ORGANIZACIÓN
 - 5.1. La Estructura Organizativa de la Municipalidad Distrital
 - 5.2. Las Funciones y responsabilidades asignadas
 - 5.3. La participación de la organización vecinal
6. EL MODELO DE GESTION CATASTRAL
 - 6.1. Fundamentos
 - 6.2. Los procesos de Actualización y conservación catastral
 - 6.3. La Metodología en la obtención de la información
 - 6.4. Los Componentes del Catastro Municipal
7. AVANCES Y RESULTADOS DEL CATASTRO 1997-2002
8. ANALISIS SITUACIONAL DEL CATASTRO DE EL AGUSTINO
9. CONCLUSIONES
10. RECOMENDACIONES
- 11 ANEXOS
 - 11.1. Manual de Levantamiento Catastral- El Agustino
 - 11.2. Localidades Urbanas del distrito de El Agustino 2002
 - 11.3. Plantilla para recolección de información catastral
 - 11.4. Glosario de términos
 - 11.5. Bibliografía

RELACION DE GRAFICOS, CUADROS Y PLANOS

Gráficos

- Gráfico N° 01 La Organización Municipal
- Gráfico N° 02 Organigrama de la División de Catastro 2002
- Gráfico N° 03 Nro. de Unidades Catastrales según Sectores
- Gráfico N° 04 Nro. de lotes según Sectores
- Gráfico N° 05 Porcentaje de valor de Inmuebles para el año 2002 según sectores.
- Gráfico N° 06 Estructura de la Información Catastral
- Gráfico N° 07 Elementos Estructurantes en el levantamiento catastral
- Gráfico N° 08 Esquema del Levantamiento Catastral
- Gráfico N° 09 Los Componentes del Catastro Municipal
- Gráfico N° 10 Unidades catastrales registradas
- Gráfico N° 11 Índice de crecimiento de Área Construida
- Gráfico N° 12 % de crecimiento de Unidades Catastrales 1997-2002
- Gráfico N° 13 Nivel de incidencia de uso comercial según sectores
- Gráfico N° 14 Deuda del Impuesto Predial El Agustino año 2002
- Gráfico N° 15 Índice de Morosidad distrital 1997-2002

Cuadros

- Cuadro N° 01 Modificaciones producidas en los Lotes – año 2001
- Cuadro N° 02 Agrupaciones de Vivienda de El Agustino 2002
- Cuadro N° 03 Sectores del Distrito de El Agustino
- Cuadro N° 04 N° de Unidades Catastrales por Sector
- Cuadro N° 05 N° de lotes por Sector
- Cuadro N° 06 Valor total de los inmuebles por sectores registrados al año 2002
- Cuadro N° 07 Secciones catastrales de El Agustino
- Cuadro N° 08 Contribuyentes según la base imponible de sus inmuebles.
- Cuadro N° 09 N° de lotes incorporados al Catastro
- Cuadro N° 10 Área total construida por años según sectores
- Cuadro N° 11 Porcentaje de crecimiento de área construida según sectores
- Cuadro N° 12 Usos según Sectores año 2002
- Cuadro N° 13 Monto no cancelado por concepto de Autoavaluo del año 2002

Planos

- Plano N° 01 Ubicación de El Agustino en Lima Metropolitana
- Plano N° 02 Sectorización distrital
- Plano N° 03 Sección catastral
- Plano N° 04 Manzana Catastral
- Plano N° 05 Plano de lotización y plano restituido ICL
- Plano N° 06 Plano de Constancia catastral

DESARROLLO DEL CATASTRO MUNICIPAL EN EL DISTRITO DE EL AGUSTINO 1997-2002

1. INTRODUCCION

El informe propone explicar el desarrollo del Catastro Municipal realizado en el distrito de El Agustino, entre los años 1997 al 2002, periodo en el cual la Municipalidad implementó su Catastro a partir de una Actualización Catastral en la Jurisdicción distrital.

Según el INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO URBANO (INADUR) el Catastro es útil para determinar o regular la tributación de las propiedades en relación a su valor intrínseco, asimismo es un instrumento técnico que permite contar con información detallada, ordenada y actualizada de los predios de las ciudades. Con el Catastro se obtienen resultados inmediatos en cuanto a fiscalización tributaria y control urbano, contribuyendo a incrementar los ingresos municipales y a lograr el desarrollo ordenado de las ciudades.

El Catastro tiene como objetivo el inventariado de la propiedad inmueble mediante labores de levantamiento, actualización y automatización de la información predial en sus aspectos físicos y jurídicos, en beneficio de sus propietarios, de la comunidad y de la gestión municipal.

En la medida que se logre un catastro actualizado se posibilitará una mayor equidad con el poblador en los procesos de recaudación tributaria.

Actualmente en la perspectiva de un mundo globalizado donde el conocimiento es un valor capital de toda organización, el Catastro cobra importancia fundamental para la Planificación y la Toma de decisiones de quienes tienen responsabilidad la conducción del Municipio. Para ello el Catastro Municipal debe disponer de información tabulada y procesada y permanentemente actualizada que permita medir las potencialidades y necesidades del Distrito, así como determinar el nivel real de los contribuyentes.

Considero importante describir el proceso evolutivo en la adecuación de un Sistema Catastral dentro de la gestión de desarrollo de un Distrito que afronta una problemática Urbana específica, en la que su patrón de asentamiento es cualitativamente diferente al patrón convencional de Urbanización. (¹)

¹ Procesos Urbanos homogéneos en los distritos de San Martín de Porres y El Agustino, Centro de Investig. Social y Educación Popular, ALTERNATIVA, Ruiz de Somocurcio. 1987

A su vez explicar como se aplicó un Modelo de Gestión Catastral desde una entidad municipal deficitaria en recursos logísticos, con la premisa de asumir mayores exigencias en el uso de una metodología que resuelva los diferentes aspectos del Catastro dentro de una racionalidad técnica y optimizar los recursos necesarios.

Es importante además como, el concepto de la Participación Vecinal se puede emplear en los procesos de Gestión Catastral dentro de un marco democrático de la Administración pública.

2. PROBLEMÁTICA GENERAL

En nuestro país el Catastro no se encuentra integrado a un Sistema Catastral nacional siendo efectuado individualmente por las Municipalidades.

De 1793 distritos a nivel nacional, solo el 5% de Municipios dicen haberlo implementado², por lo que en este panorama es poco el desarrollo de experiencias catastrales.

Generalmente las Municipalidades que lo realizan, disponen de gran atención a la etapa inicial de implementación del Catastro en la recopilación de información, descuidándose luego el proceso de conservación y mantenimiento. El sostenimiento de la información catastral es la etapa mas difícil de afrontar al no contar con procedimientos administrativos, falta de presupuesto para su continuidad, también por ausencia de obligación administrativa para lograr que la información catastral se encuentre permanentemente actualizada o por desconocimiento del alcance y beneficios del Catastro.

Asimismo existe poca normatividad técnico y legal sobre la especificidad catastral, de nivel estatal, regional o municipal.

El Catastro Urbano a cargo de la Municipalidad de Lima Metropolitana se inició durante la gestión del Arq. Orrego Villacorta en el año 1983

La Municipalidad de El Agustino fue una de las primeras entidades ediles distritales de Lima en efectuar el Catastro de su jurisdicción, mediante la celebración de un convenio con el Instituto Catastral de Lima Metropolitana (ICL), labor que fue desarrollado del año 1984 al año 1985, sin embargo en los años posteriores, debido al poco interés administrativo y la ausencia de procedimientos que permitiera

² Manual de Gestión Municipal , Javier Alfaro Limaya 1997

el mantenimiento y conservación permanente su registro fue deviniendo en obsoleto.

La ausencia de normas básicas y especificaciones para la elaboración del Catastro, también fomentaron que no exista continuidad en su desarrollo.

El Distrito de El Agustino localizado en la zona Este de Lima Metropolitana (ver Plano Nro. 01) con una extensión territorial de 1,253.75 Has, está en su totalidad ocupada por áreas urbanas de nivel económico medio y bajo, no contando con áreas de expansión urbana.

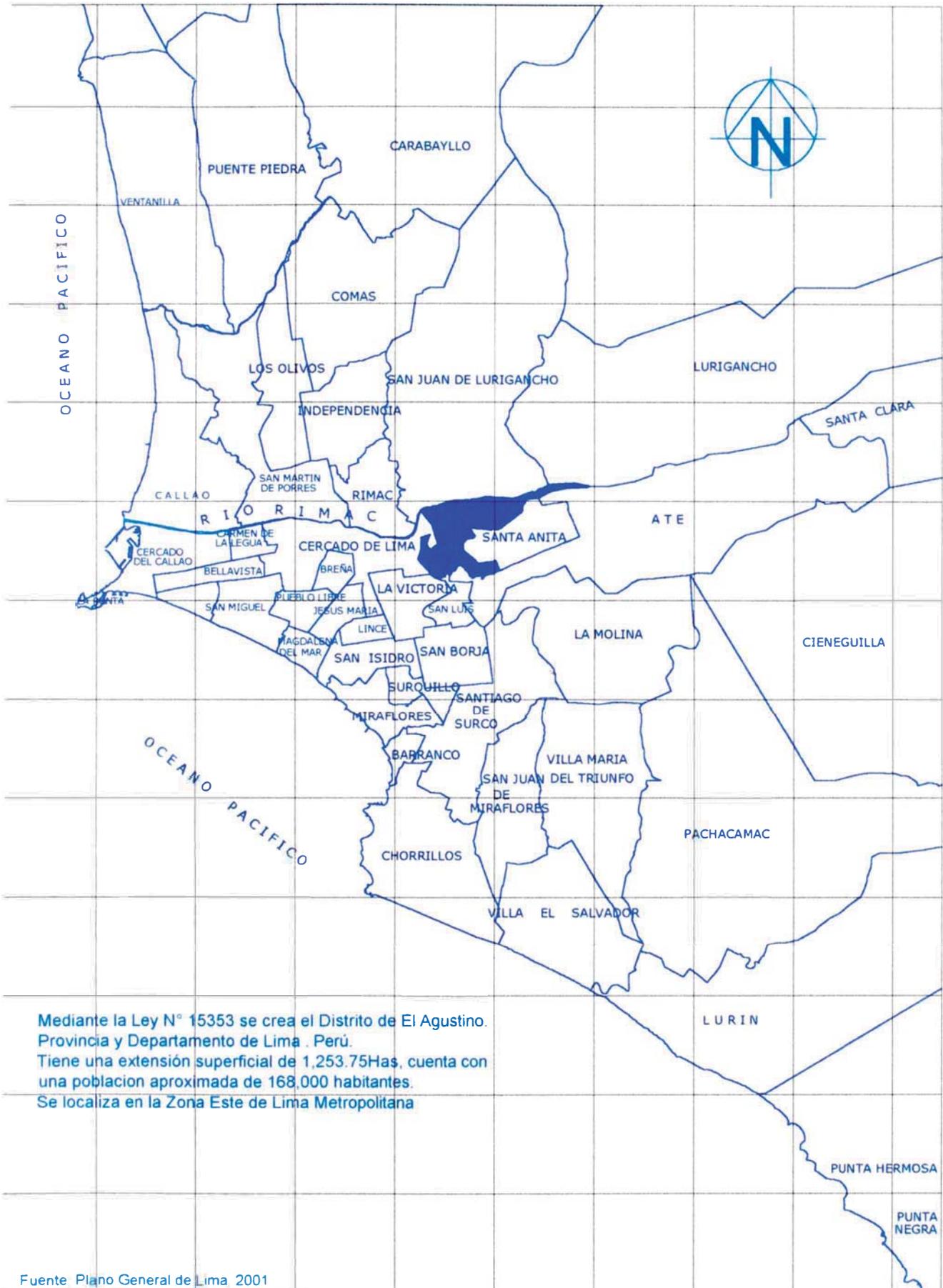
Dicha jurisdicción se caracteriza por la presencia de zonas que aún no han logrado su consolidación físico urbana, en las que se aprecia un constante cambio en sus predios, que difiere de un proceso de urbanización tradicional, esto exige un control permanente en la conservación catastral.

En noviembre del año 1996 la Municipalidad de El Agustino decidió realizar un programa de Actualización Catastral de la Jurisdicción distrital, labor realizada por la propia Institución Edil con la contratación de 04 supervisores, 50 encuestadores catastrales, 03 digitadores, cubriendo un 75 % del territorio. Labor que culminó en Enero de 1997, habiéndose registrado 19,714 unidades catastrales, con un presupuesto de inversión de S/. 182,160.00.

La información obtenida de dicha Actualización Catastral fue utilizada para fines de fiscalización tributaria, restringiendo su aplicación para la Gestión Urbana de la Administración Municipal.

Sin embargo a partir del año 1997, la División de Catastro y Habilitaciones Urbanas de la Municipalidad Distrital desarrolló un proceso permanente de Mantenimiento catastral como labor principal de la actividad Catastral en adelante.

Para ello ejecutó Planes anuales para la actualización progresiva de los sectores no catastrados, así como incorporó tareas de conservación catastral, procedimientos que permitieron ir sistemáticamente construyendo un modelo de Gestión Catastral.



Mediante la Ley N° 15353 se crea el Distrito de El Agustino. Provincia y Departamento de Lima . Perú.
 Tiene una extensión superficial de 1,253.75Has, cuenta con una población aproximada de 168,000 habitantes.
 Se localiza en la Zona Este de Lima Metropolitana

Fuente Plano General de Lima 2001

Plano N° 01

UBICACION DE EL AGUSTINO EN LIMA METROPOLITANA

3. OBJETIVOS DEL INFORME

3.1. Objetivo general:

Explicar el Modelo de Gestión Catastral desarrollado para la Conservación y Actualización del Catastro Urbano de la Municipalidad de El Agustino durante los años 1997 al 2002.

3.2. Objetivos específicos:

Describir los alcances de la normatividad legal específica para la aplicación del Catastro.

Describir las funciones implementadas dentro de la estructura organizativa municipal para la ejecución del Catastro.

Demostrar el desarrollo de la gestión participativa y coordinación intersectorial aplicado en el Catastro distrital

Describir el proceso de actualización y conservación de la información catastral.

Describir los componentes empleados en el Catastro del distrito del Agustino y las aplicaciones efectuadas.

Evaluar los resultados en el periodo de los años 1997 a 2002, avances y debilidades del desarrollo del Catastro distrital.

4. EL MARCO NORMATIVO RELATIVO AL CATASTRO MUNICIPAL

La Normatividad Catastral es el conjunto de leyes, normas, dispositivos que regulan los procedimientos catastrales. Contar con tales normativas constituye un factor importante para su ejecución formal, toda vez que por naturaleza los Catastros tienen relevancia jurídica respecto al bien inmueble.

Sin embargo nuestro país presenta escasa legislación catastral estando en desventaja con el resto de países latinoamericanos, muchos de los cuales como el Uruguay y Colombia presentan legislación Catastral desde varias décadas.³

Los principales fines de la normativa catastral son:

- Asegurar la continuidad del Sistema Catastral
- Institucionalizar la Gestión Catastral
- Uniformizar los criterios a aplicar en los procesos de la Operatividad catastral.

Entre las principales normas se señalan las sgtes.:

La Ley Orgánica de Municipalidades: Ley 23853

Promulgada el 26 de Mayo de 1984, especifica en su inciso B, artículo 65 que es función de las Municipalidades, en materia de acondicionamiento territorial, de vivienda y seguridad colectiva, la elaboración del Catastro Municipal de su jurisdicción.

No obstante a la fecha no existe Ley específica sobre el Catastro, ni reglamentos que regulen la forma de ejecutarlo en su actualización y conservación del Catastro Municipal.

D.S. 007- 85 VC Reglamento de la Ley de Acondicionamiento Territorial, el Desarrollo Urbano y el Medio Ambiente

Decreto Supremo promulgado en el año 1985 que en su capítulo VIII, arts. del 44 al 50 señala que el Catastro Municipal constituye el registro de la propiedad inmueble del Área urbana con indicación de sus características físicas, situación legal y económica. Constituye información básica para fines de tributación local así como para la planificación y renovación urbana. Este dispositivo le otorga al CATASTRO el carácter obligatorio de Servicio Público.

³ Pag. Web de la Dir. Nacional de Catastro de la Rep. de Uruguay. www.catastro.gub.uy/informacion.htm
Pag. Web del Departamento Administrativo de Catastro Dsitrital de Bogotá. www.departamentoadministrativo.decatastro.dsitrital.bogota.htm

D.S. N° 04-95-MTC Reglamento de nomenclatura Vial

Dispositivo que reglamenta el procedimiento de aprobación de la nomenclatura de vías, asimismo clasifica los tipos de Vías públicas a aplicarse en los planos de ordenamiento vial de la jurisdicción distrital.

El Decreto Legislativo 776, art 20

Dispositivo que señala que "el 5% del rendimiento del Impuesto Predial" se destina exclusivamente a financiar el desarrollo y funcionamiento del catastro distrital, así como a las acciones que realice la administración tributaria, destinados a reforzar la gestión y mejorar la recaudación". Sin embargo en la práctica en el Distrito de El Agustino dicha norma no es aplicable, debido al alto porcentaje de morosidad de los contribuyentes, (ver Gráfico Nro.15) lo que origina un permanente déficit de caja fiscal de la Municipalidad.

Manual de Levantamiento Catastral del Instituto Catastral e Informático de Lima (ICIL).

Documento que se refiere al procedimiento de registro de las fichas catastrales, organizado en tres partes:

- a. De los Conceptos Generales,
- b. Levantamiento de información catastral,
- c. La consignación de datos en las fichas catastrales.

Es un instructivo que da las pautas generales para ser aplicado en el levantamiento de información catastral. A partir de ello algunas Municipalidades distritales entre ellas El Agustino han establecido sus propios manuales para el registro de la información Catastral.(Ver anexo N°11.1).

El D.S. 002-89-JUS del 27/01/1989

Dispositivo que da las pautas para la inscripción de Predios de Primera de dominio, así como para la subdivisión o acumulación del predio urbano, previo registro Catastral. Dicha norma exige a los interesados a presentar:

- a. Copia del plano catastral emitido por la Oficina de Catastro Distrital.
- b. Código Catastral con el que se identifica el lote donde se encuentra el predio materia de inscripción.
- c. Área de terreno y área construida.

La obligación a los Notarios y Registradores públicos de no inscribir algún acto o contrato relativo a una subdivisión o acumulación si no cuentan con el Registro catastral, conforme lo dispuesto según esta Normativa, ha incrementado la demanda de solicitudes de certificaciones catastrales.

El alto porcentaje de propiedades no publicitadas jurídicamente, sin contar con formalidad de los registros públicos, que caracteriza al distrito de El Agustino, demanda muchas veces a sus poseedores una constatación del área ocupada, con la finalidad de lograr su reconocimiento de derecho de propiedad, bajo los términos de propiedad por prescripción adquisitiva.

5. LA ORGANIZACIÓN

La estructura organizativa municipal comprende un conjunto de instancias u órganos ordenados e interrelacionados destinados a cumplir funciones específicas, con grados de responsabilidad y autoridad.

Se define a partir de las funciones y actividades que realiza la Entidad distribuidas en Unidades Orgánicas. Cada una de ellas desarrolla un conjunto de funciones articuladas.⁴

5.1. La estructura organizativa de la Municipalidad distrital

La Municipalidad de El Agustino se compone en Órganos de Alta dirección, Órganos Consultivos y de participación, Órganos de control, Órganos de asesoramiento, Órganos de apoyo y Órganos de Línea. Ver gráfico Nro. 01

Los Órganos de Alta Dirección están conformados por la Alcaldía y el Concejo Municipal, Los Órganos consultivos y de participación lo integran las diversas comisiones de Regidores, así como el Comité de Defensa Civil.

Los Órganos de apoyo corresponden a la Dirección de Administración y Dirección de Rentas.

Entre las Unidades orgánicas se localiza la División de Catastro y Habilitaciones Urbanas quien tiene como función principal ejecutar el Catastro Municipal de su jurisdicción. Como tal pertenece a un Órgano de Línea y jerárquicamente depende de la Dirección de Desarrollo Urbano.

⁴ La Municipalidad de El Agustino formalizó su estructura orgánica vigente mediante el Edicto Nro.003-A-2001-SEGE-05-MDEA del 10/12/2001.

LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

ORGANIGRAMA APROBADO MEDIANTE EDICTO NRO.003-01

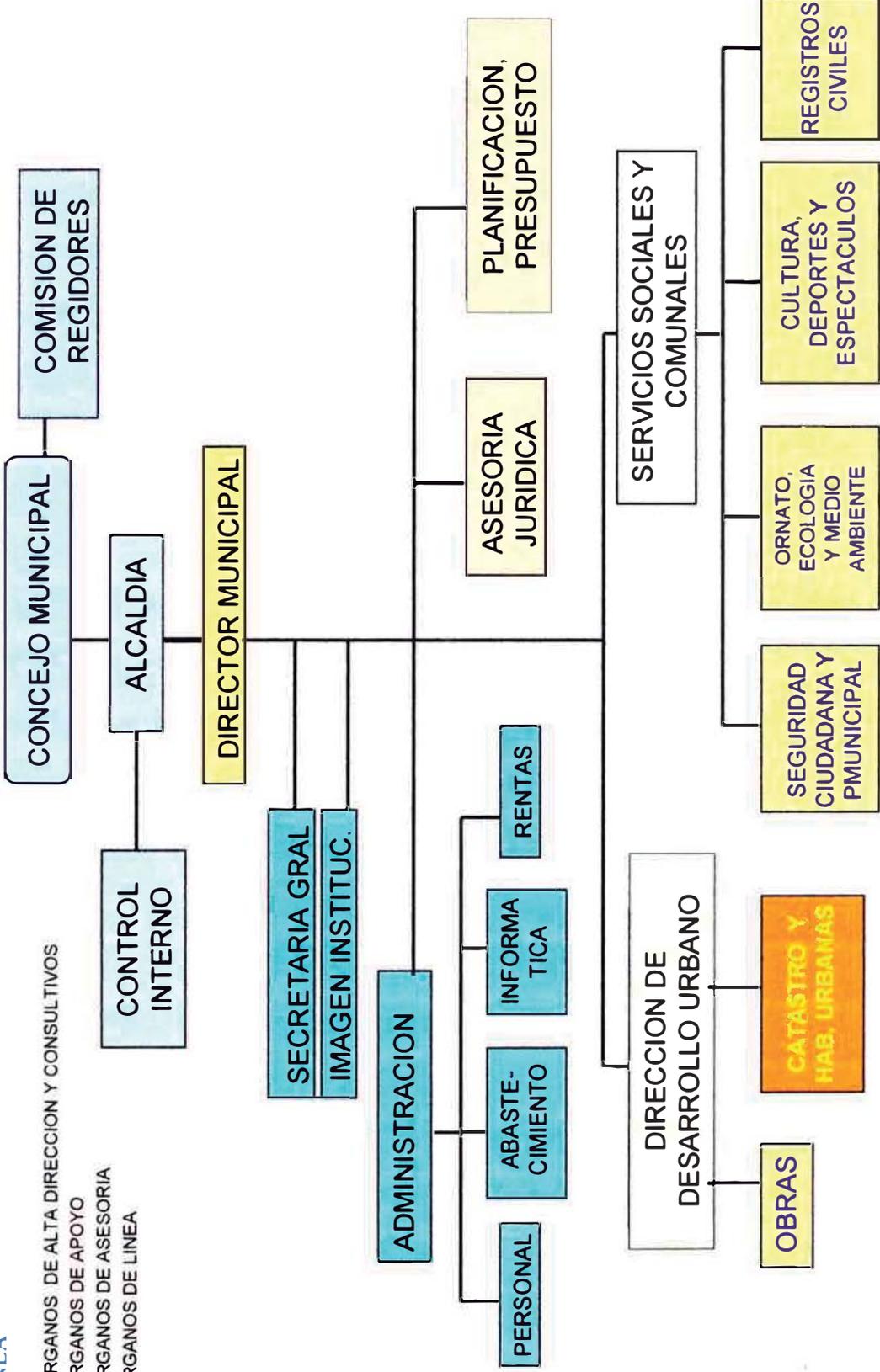
LA ESTRUCTURA SE COMPONE EN ORGANOS CONSULTIVOS, DE PARTICIPACION, DE ASESORAMIENTO, DE APOYO Y ORGANOS DE LINEA

□ ORGANOS DE ALTA DIRECCION Y CONSULTIVOS

■ ORGANOS DE APOYO

■ ORGANOS DE ASESORIA

□ ORGANOS DE LINEA



5.2. Las funciones y responsabilidades asignadas

A inicios del año 96 la oficina de Catastro contaba con el Jefe de Catastro, una secretaria, un empleado en las labores administrativas y un inspector municipal, quienes solamente se dedicaban a la atención de expedientes administrativos, emisión de certificados de jurisdicción, numeración o de posesión , dejando de lado la conservación y mantenimiento de la información catastral, la actualización de la base gráfica y la fiscalización catastral, como labor permanente.

Culminado el programa de Actualización catastral del año 1996, a partir de Abril del año 1997 se reestructuró el personal administrativo de la Oficina de Catastro a fin de garantizar la ejecución de mantenimiento y conservación catastral permanente, contando con un equipo base para el desarrollo de las funciones, equipo que en los años sucesivos se ha ido configurando de la sgte. manera: (ver gráfico N°02)

Jefe de la División de Catastro

Quien tiene la misión de planificar, programar, supervisar las acciones del Catastro. Realiza la dirección técnica de las actividades. Asimismo la coordinación con representantes de las Organizaciones vecinales.

Secretaria

Encargada de dar la provisión racional y oportuna del material de trabajo autorizado en el presente proyecto, que requieran los Funcionarios de Catastro, en el cumplimiento de sus funciones. Asimismo está encargada del control de uso del material e instrumentos de la Oficina de Catastro. Además absolver consultas relativas del predio registrado del contribuyente.

Técnico Administrativo

Constituido por personal administrativo encargado de la actualización de información catastral proveniente de las Resoluciones, licencias y certificados emitidos por el Órgano Municipal así como los levantamientos de campo provenientes de la atención de expedientes administrativos. Integra la brigada de técnicos en las fiscalizaciones realizadas a los principales contribuyentes.

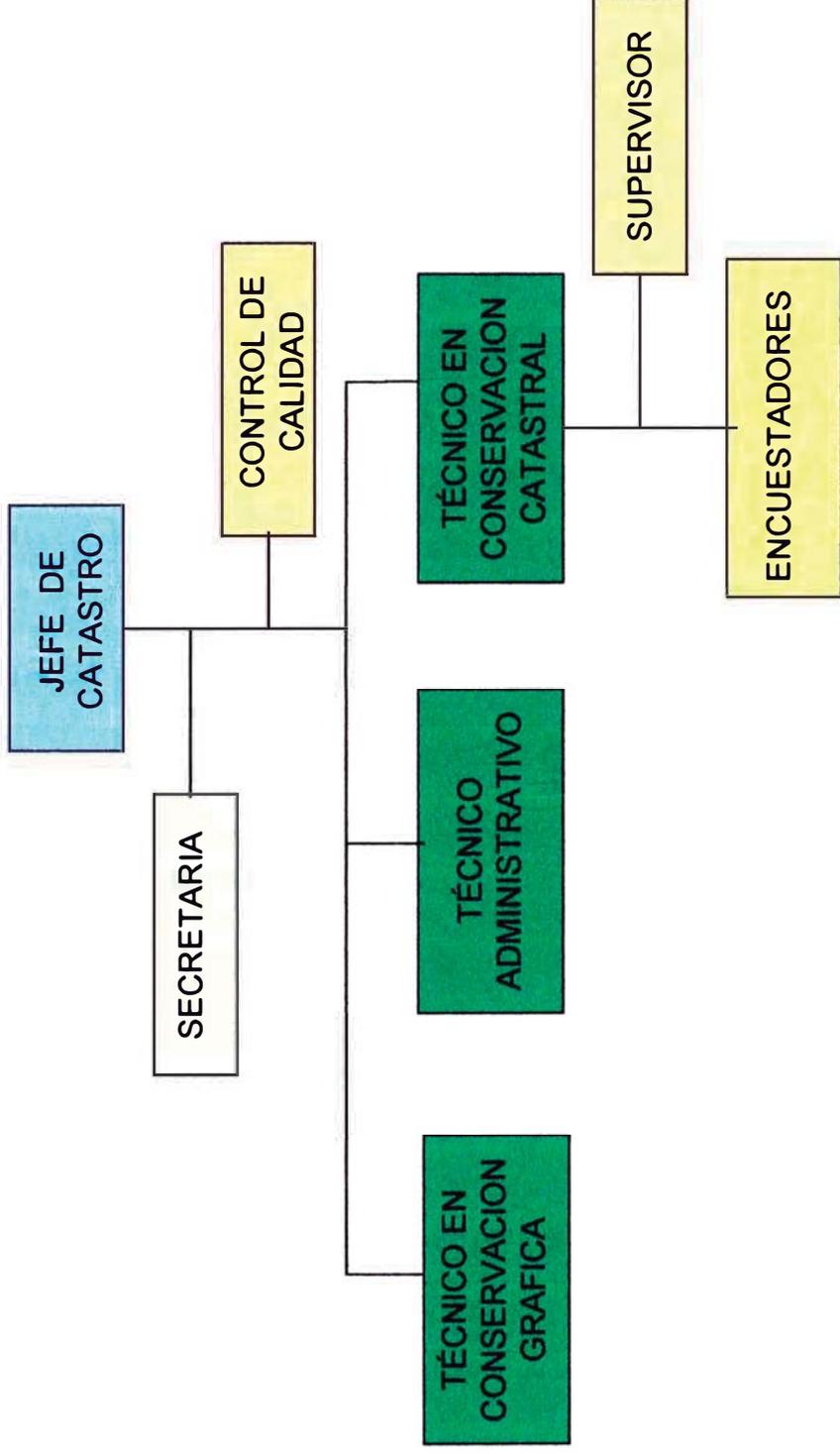
Técnico en Conservación Catastral

Encargado de realizar la digitación de la información levantada en fichas catastrales.

A su vez debe realizar el monitoreo de las secciones catastrales, con el objeto de realizar la planificación del levantamiento catastral.

Gráfico Nro. 02

ORGANIGRAMA DE LA DIV. DE CATASTRO 2002



Tiene la responsabilidad de mantener organizado el patrimonio documentario catastral.

Encuestador catastral

Los encuestadores están constituidos por egresados de Instituciones técnicas y Universidades.

El encuestador está encargado del trabajo operativo de inspección, levantamiento de campo, medición de terreno, levantamiento de las características de la edificación, y del mobiliario urbano. Reportan al supervisor de campo. Se demanda de 12 encuestadores para efectuar el levantamiento de 10,000 unidades catastrales, en un lapso de seis meses.

Supervisor de Campo

En el desarrollo de las labores de levantamiento catastral masivo, es necesario contar con un monitoreo propio en el Campo, para ello se asigna al técnico que sobresalió en las labores de capacitación, el mismo que tiene como responsabilidad la supervisión de campo, la asistencia a los encuestadores y el monitoreo de las secciones catastrales.

Funcionario de Control de Calidad

*El control de calidad es el proceso mediante el cual se garantiza la calidad y veracidad de los datos recolectados en cada etapa del levantamiento catastral.*⁵

Esta función es imprescindible para la certificación de la información a registrarse en la base de datos, siendo efectuado por un técnico propio de la Municipalidad, con la misión de realizar las acciones de verificación respecto a la confiabilidad de la información capturada y procesada en las fichas catastrales.

El Técnico de control de Calidad realiza las sgtes. funciones:

- Verificación de la correcta inscripción del código catastral
- Consistencia del llenado de las Fichas Catastrales y planos catastrales
- Verificación del Área de Terreno
- Coordina con el supervisor de campo para realizar verificaciones a predios escogidos de modo aleatorio.

Técnico en conservación Gráfica, si bien dicha función actualmente no está implementada, es necesario contar en el futuro, destinado a cubrir las funciones de supervisar la actualización de cartografía, realizar levantamiento de la información gráfica,

⁵ Manual de Levantamiento Catastral . Instituto Catastral e Informático de Lima. 1999

digitalización de mapas, asimismo encargado de la nominación de vías y la asignación de numeraciones municipales.

Paralelamente a la realización de la labor de campo se desarrolló un plan de soporte técnico que incluía la capacitación inicial de pobladores y del personal de campo, así como las posteriores evaluaciones al rendimiento del equipo.

5.3. La participación de la organización vecinal

La incorporación de la participación al sistema de administración municipal y el enfrentamiento de la realidad de manera directa, permite identificar opciones diferentes de solución de los problemas, ampliar la capacidad de generación de iniciativas locales que contribuyan a la identificación del gobierno local con su comunidad, a la puesta en práctica de esfuerzos de coordinación y convergencia de recursos tradicionales no convencionales en torno a proyectos y programas. El logro positivo debiera ser una administración de mayor eficiencia, mejores niveles de calidad de vida, reducción de los costos de operación y mantenimiento de los servicios, interés público en el gobierno y gestión local, e incluso nuevas relaciones entre el ciudadano y el medio urbano.⁶

En la ejecución del Catastro Urbano llevado a cabo en El Agustino, se generan continuamente condiciones de coordinación y búsqueda de participación organizada del ciudadano.

La Organización vecinal tiene relevancia en la Gestión del Catastro Municipal por cuanto constituyen instancias representativas de los asentamientos humanos, con las que se coordinan las acciones del catastro.

Las Organizaciones que existen en el Distrito relacionados al desarrollo de la gestión catastral, lo constituyen:

- Las 56 Juntas directivas de Asentamientos Humanos, cada una presidida por su Secretario General
- Las 27 Directivas de las Asociaciones de Vivienda, cada una representada por el Gerente de la Asociación
- Las 11 Directivas de las Cooperativas, cada una representada por el Presidente de la Cooperativa
- Los Presidentes de Comités Vecinales, entre otros.

⁶ Gestión Urbana. Arq. Victoria Ramos Cebreros. Seminario de Diseño Urbano Arquitectónico UNIFAUA 2002

Antes de iniciar una labor de campo según el cronograma de labores, la Municipalidad oficia a las Organizaciones Vecinales sobre la labor a realizar, solicitándoles padrón de pobladores.

Asimismo se realizan reuniones de coordinación, en ellas se efectúa :

- El detalle operativo de los trabajos a realizar, los documentos a tener a la mano.
- Se conforma una comisión de trabajo integrada por pobladores elegidos por su organización, que brinde cobertura de información a los encuestadores durante su labor de campo.
- Se realiza un diagnóstico base, que sirve para la preparación de la ficha del Expediente urbano de la localidad.

Los funcionarios del Catastro asisten a asambleas de pobladores convocadas por los dirigentes, para explicar el uso, alcance y beneficios del Catastro, también para exponer acerca de la numeración y nominación o nomenclatura de vías a proponer, en las zonas que no cuentan con ellas.

Estas coordinaciones posibilitaron llegar a los predios con conocimiento previo y sin realizar una campaña por medios publicitarios de mayor costo (diarios, radio, tv).

Asimismo logró minimizar el concepto negativo que tiene el poblador de que el catastro sirve para cobrar mas tributos.

A su vez ha permitido afianzar a los Dirigentes vecinales frente a su vecindario, facilitándoles mas acercamiento con sus vecinos.

6. EL MODELO DE GESTIÓN CATASTRAL

Según el ICIL⁷, la finalidad del Catastro es proporcionar a la Administración municipal la información de los bienes inmuebles urbanos, su uso y características, así como de la infraestructura urbana básica de la ciudad, a fin de apoyarlas eficazmente en la planificación del desarrollo y reordenamiento urbano.

Para ello la información fiscal debe someterse a un conjunto de operaciones destinadas a **conservar vigente la información catastral** tanto en su aspecto gráfico como en su información alfanumérica, dentro de una actividad al que se denomina mantenimiento catastral y se realiza conjuntamente con el levantamiento catastral.

Esta labor implica:

- Realizar una planificación permanente
- Caracterizar las secciones catastrales, priorizando los sujetos a actualizar
- Realizar control de calidad de la información obtenida.
- Labor de campo para verificación de modificaciones efectuadas a los predios.

NECESIDAD DE ACTUALIZACION PERIÓDICA

*La dinámica de los valores inmobiliarios hace imprescindible la revisión periódica de los valores catastrales de manera que estos últimos reflejen de mejor forma aquellos. La base de datos catastral debe nutrirse en forma continua de información acerca de los cambios que se operen en los inmuebles o en su entorno que tengan influencia en su valor.*⁸

*De acuerdo a normas internacionalmente aceptadas, el catastro no conservado por mas de cinco años debe considerarse obsoleto y levantarse nuevamente, ya que el anterior pierde total validez.*⁹

Sin embargo este trabajo es el mas difícil de afrontar por toda Entidad municipal que afronta limitada disponibilidad de recursos.

En la Municipalidad de El Agustino esta labor se ha ido desarrollando mediante la definición de una metodología realizada a partir de la caracterización de la realidad urbana del distrito.

⁷ Instituto Catastral e Informatico de Lima. Organismo descentralizado de la Municipalidad Metrop.de Lima

⁸ Pag. Web de la Dir.Nacional de Catastro de la Rep. de Uruguay. www.catastro.gub.uy/informacion.htm

⁹ Seminario de Estrategias de Gestión Municipal, Econ. Maria Saravia Fernandez. Universidad Ricardo Palma 1998.

urbano que presentaba el escenario físico a causa de su condición de ser un territorio en proceso de consolidación.

Esta dinámica de cambio urbano debe ser monitoreada para el logro de un racional y eficiente registro Catastral: Durante los años 1997, 1998 y 1999, un significativo grupo de inmuebles localizados en diversos asentamientos humanos cambiaron masivamente sus características de edificación, debido a programas de mejoramiento de la edificación con el Programa de préstamos del Banco de Materiales. Del mismo modo otras zonas presentaron modificaciones masivas debido al programa de mejoramiento de fachada, como el realizado en los AH. Cerro El Agustino. Santa Clara de Bellaluz, entre otros.

Esto produjo cambios significativos en la realidad física a nivel de una zona del distrito

Existen otras zonas conformadas por cooperativas de viviendas y urbanizaciones, que presentan mayor dinámica de cambio, por la actuación individual de los propietarios de predios en la edificación de sus viviendas, que en los asentamientos humanos.

Estos fenómenos modifican permanentemente el foco de atención del trabajo de campo del Catastro, por lo que el proceso de actualización catastral debe continuarse de manera masiva, focalizando específicamente en los sectores.

Asimismo existen otras dinámicas de cambio por uso, o tendencias, como las efectuadas en el año 1999 con la adaptación de edificaciones a usos de Centros educativos particulares, hospedajes y grifos.

Durante los años 1999 al 2000, se efectuaron la pavimentación masiva de vías vehiculares de 27 localidades, con la participación del Ejército Peruano, modificando radicalmente la habilitación urbana, mejorando la accesibilidad y la aparición de nuevos usos comerciales.

Desde el punto de vista de fiscalización tributaria se proyectan fiscalizaciones selectivas de predios de acuerdo a la segmentación por tipo de contribuyente (pequeño, mediano o principal contribuyente),

Ello permite una mejor distribución de los recursos disponibles, orientando mayor cobertura a las labores de levantamiento de información en el segmento de los principales contribuyentes, generalmente constituidos por industrias, comercios de gran extensión. Labor que se efectúa coordinando con la Dirección de Rentas para evitar duplicidad de esfuerzos.

Es necesario señalar que la intervención catastral en el Agustino, no permite un incremento significativo en materia tributaria, toda vez que el universo predial en su mayoría no representan un alto valor, al estar constituidos por Asentamientos humanos de baja condición económica, según se muestra en el cuadro adjunto:

AGRUPACIONES DE VIVIENDA DE EL AGUSTINO AÑO 2002

Cuadro N° 02

DESCRIPCION	CANTIDAD	PORCENTAJE
ASENTAMIENTOS HUMANOS	56	52.30
ASOCIACIONES DE VIVIENDA	27	25.20
COOPERATIVAS DE VIVIENDA	11	10.30
URBANIZACIONES	04	3.70
OTRAS LOTIZACIONES	09	8.40
Total	107	100.00

Fuente : División de Catastro . Municipalidad de El Agustino 2002

Esto llevó a diseñar la Actualización y Conservación catastral siguiendo un método de trabajo sistemático, que cubriera todos los focos de interés, logrando una recolección de información eficiente y que a su vez permita organizar los recursos logísticos de modo racional.

Para que el Catastro sirva para como instrumento en la planificación y toma de decisiones de la Administración Municipal, deberá ser concebido como un Catastro Multipropósito, esto es que permita disponer de información válida para la aplicación que necesite la Entidad Municipal además del aspecto de valuación de los predios, entre ellos se indican:

APLICACIÓN EN LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO

- Identificación de las Edificaciones
- Estado físico de las Construcciones
- Cuantificación de las Habilitaciones Urbanas
- Informe sobre la identificación de los poseionarios de predios

Acciones que posibilita:

- Verificar el cumplimiento de las Normas de Edificación
- Elaboración del Plan de Desarrollo Urbano
- Desarrollar programas de Declaratoria de Fabrica, Numeración.

APLICACIÓN EN LA DIVISION DE OBRAS

- Información sobre el mobiliario urbano
- Localizar y dimensionar todas las Areas públicas (vías, plazas, parques)

Acciones que posibilita:

- Organizar e implementar la Señalización Vial y Semaforización
- Desarrollar expedientes técnicos de Obras Publicas
- Realizar proyectos de Equipamiento Urbano

APLICACIÓN EN EL ÁREA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL

- Identificar a las áreas destinadas a recreación pública.
- Identificar las áreas con déficit en servicios de limpieza pública

Acciones que posibilita:

- Ampliar la cobertura de Limpieza Publica
- Implementar programa de mantenimiento de Parques

APLICACIÓN EN DEFENSA CIVIL

- Brinda Información sobre localización de edificaciones según el estado de edificaciones, materiales de construcción y altura de edificación,
- Proporciona información sobre zona de riesgos

Acciones que posibilita:

- Elaboración de Mapas de riesgo
- Ejecución organizada de campañas de prevención de desastres

APLICACIÓN EN LA DIRECCION DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

Con la información catastral se puede identificar las prioridades del Calendario de Inversiones Municipal:

- Saneamiento
- obras de Equipamiento

Con la información fiscal vigente se puede precisar el Presupuesto Institucional

6.2. Los Procesos de la Actualización y Conservación Catastral

El Modelo de Gestión Catastral creado comprende los sgtes. procesos de carácter cíclicos e interactuantes:

- La Sectorización Urbana Catastral
- El proceso de Actualización masiva.
- El proceso de fiscalización selectiva
- El proceso de actualización Individual por la Vía Administrativa
- La Renovación de los planos catastrales

Estos procesos se revisan anualmente, a partir de la elaboración de los planes institucionales que año a año el gobierno municipal debe presentar para la aprobación de su presupuesto institucional.

Esto permite su revisión periódica y realizar los correctivos y adecuar los focos de interés según la dinámica de cambio urbano.

6.2.1. La Sectorización Urbana Catastral, comprende el estudio de delimitación de Sectores y secciones de El Agustino en que se organiza el Distrito, existiendo seis sectores de planificación y quince secciones catastrales.

La configuración de los seis sectores se efectuó en concordancia a la propuestas Urbanas señaladas en el Plan de Desarrollo Integral del Distrito elaborado en el año 1990, con la finalidad de permitir diagnósticos para la planificación urbana.

El plano de sectorización sirve como base para la elaboración de planos temáticos urbanos.

Los seis Sectores en que se divide el territorio de El Agustino se describen en el cuadro N°03 adjunto y se representan gráficamente, en el Plano Nro. 02.

Cuadro N° 03
SECTORES DEL DISTRITO DE EL AGUSTINO – AÑO 2002

	N°MZ	N° Lotes	N°Unidades Catastrales.
SECTOR 1	448	9,017	12,952
SECTOR 2	248	5,286	6,859
SECTOR 3	128	1,883	2,289
SECTOR 4	196	3,275	3,725
SECTOR 5	100	868	965
SECTOR 6	352	2,800	3,910

Fuente : División de Catastro . Municipalidad de El Agustino 2002

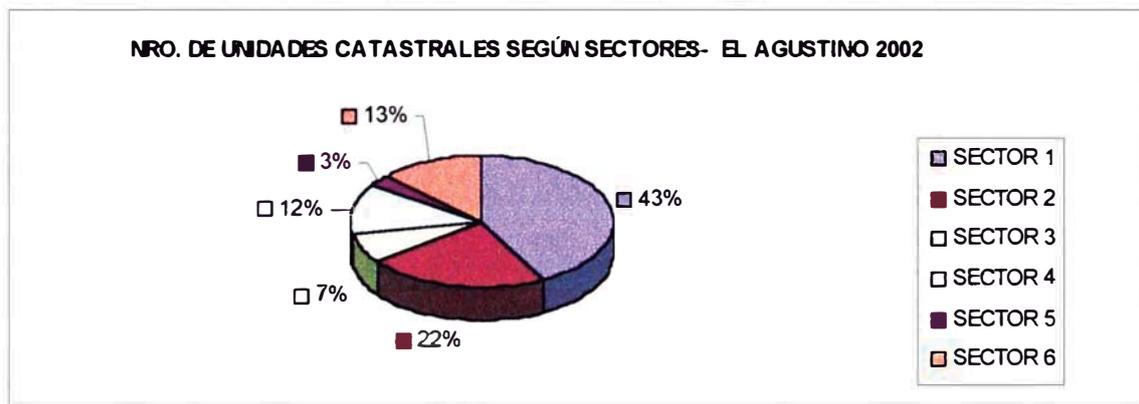
El sgte. Cuadro N° 04 y Gráfico N°03 señala el Nro. de Unidades Catastrales según Sectores:

Cuadro N° 04

NRO. DE U.C. SEGÚN SECTORES						
SECTOR	AÑO 1997	AÑO 1998	AÑO 1999	AÑO 2000	AÑO 2001	AÑO 2002
1	9,748	10,715	11,047	11,953	12,500	12,952
2	5,426	5,983	6,324	6,462	6,717	6,859
3	1,884	2,021	2,139	2,289	2,358	2,289
4	2,748	2,912	3,162	3,317	3,705	3,726
5	836	872	878	947	952	965
6	3,397	3,443	3,576	3,796	3,850	3,910
TOTAL DISTRITO	24,039	25,946	27,126	28,764	30,082	30,701

Fuente : División de Catastro . Municipalidad de El Agustino 2002

Gráfico N° 03



Fuente : División de Catastro . Municipalidad de El Agustino 2002

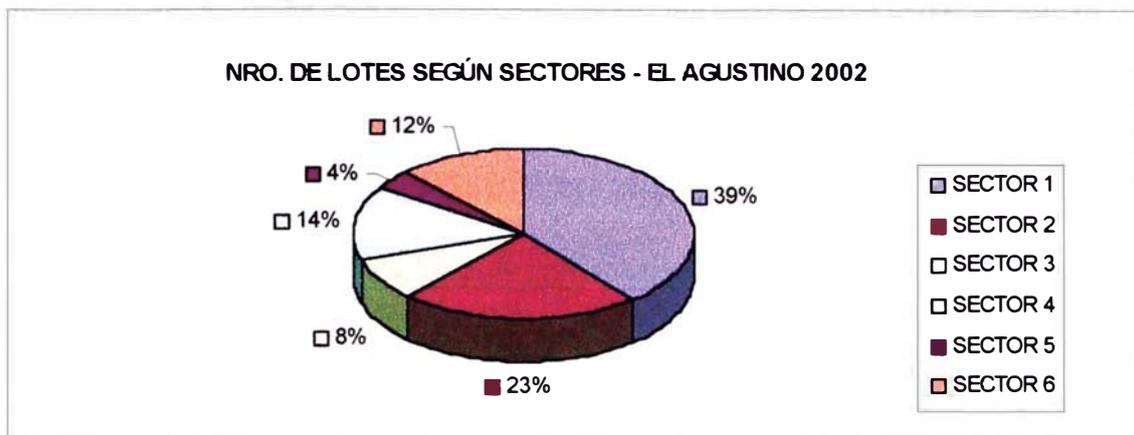
El sgte. Cuadro N° 05 y Gráfico N°04 señala el Nro. de Lotes según Sectores:

Cuadro N° 05

NRO. DE LOTES SEGÚN SECTORES						
SECTOR	AÑO 1997	AÑO 1998	AÑO 1999	AÑO 2000	AÑO 2001	AÑO 2002
1	7,357	7,459	7,520	8,332	8,586	9,017
2	5,082	5,091	5,131	5,148	5,188	5,286
3	1,734	1,748	1,771	1,914	1,955	1,883
4	2,592	2,621	2,794	2,926	3,279	3,275
5	788	796	801	860	864	868
6	2,161	2,252	2,382	2,666	2,732	2,800
TOTAL DISTRITO	19,714	19,967	20,399	21,846	22,604	23,129

Fuente : División de Catastro . Municipalidad de El Agustino 2002

Gráfico N° 04



Fuente : División de Catastro . Municipalidad de El Agustino 2002

El cuadro N°06 muestra el monto total valorizado de los inmuebles existentes en cada sector

**Cuadro N° 06
VALOR TOTAL DE LOS INMUEBLES POR SECTORES REGISTRADOS AL AÑO 2002**

SECTOR 1	487,936,301.81	49.99%
SECTOR 2	242,368,808.21	24.83%
SECTOR 3	46,226,044.17	4.74%
SECTOR 4	124,826,944.76	12.79%
SECTOR 5	13,897,029.68	1.42%
SECTOR 6	60,739,840.51	6.22%
TOTAL DISTRITAL*	975,994,969.14	100.00%

Fuente : Dirección de Rentas. Municipalidad de El Agustino 2002

Los sectores 4, 5 Y 6 que corresponden a inmuebles localizados mayoritariamente en cerros, constituyen el espacio de bajo nivel económico, tal como se muestra en el gráfico N° 05

Gráfico N° 05



Fuente : Dirección de Rentas. Municipalidad de El Agustino 2002

Al interior de c/u de los Sectores se definen las secciones catastrales que constituyen las unidades territoriales para la programación del levantamiento catastral.

Las 19 Secciones Catastrales están conformadas por la agrupación de un conjunto de Mz. Catastrales correspondientes a un cierto número de localidades urbanas conforme se muestra en el cuadro Nro.07.

La delimitación de las Secciones se realiza a partir de los cambios que se producen por las dinámicas urbanas señaladas anteriormente, definiendo el primer foco de interés en este nivel.

6.2.2. El Proceso de Actualización masiva, se realiza con periodicidad anual y mediante la ejecución de planes operativos diseñados por la División de Catastro y aprobados en el Plan de Gestión anual de la Municipalidad de El Agustino.

Para la ejecución de dichos planes anualmente se aprueba una partida presupuestal que incluye la contratación de personal conformados por Estudiantes egresados de Universidades o instituciones técnicas.

El desarrollo de dicha labor se lleva a cabo con la participación de las diferentes organizaciones vecinales que comprende el distrito. Previamente a las labores propias de campo se realizan reuniones informativas y de coordinación con la organización vecinal para buscar la presencia del poblador al momento de la encuesta, obtener padrón de pobladores, así como la elaboración de un diagnóstico de necesidades.

La difusión del inicio de las campañas catastrales se realiza de tres formas:

- 1° : DE TIPO MASIVO: Uso de banderolas, murales, colocados en las vías principales del distrito.
- 2° : FOCALIZADO Distribución de volantes y emisión de avisos mediante altavoces en la zona de trabajo
- 3° : INDIVIDUAL Oficio al propietario del predio y al dirigente vecinal.

6.2.3. El Proceso de Fiscalización selectiva, es un proceso de carácter temporal, dirigido a realizar labor de campo en un segmento de predios, definidos de acuerdo a su relevancia tributaria.

Cuadro N° 07
SECCIONES CATASTRALES DE EL AGUSTINO 2002

SECTOR	SECCION	N° A.H.	N° ASOC	N° COOP	N° URB	TRAS HA	N°MZ	N° LT	N°U.C.
1	1	4	.	.	1	.	145	2,123	2,657
	2	4	.	.	.	.	134	2,722	3,704
	3	4	1	.	2	4	77	1,434	3,365
	4	3	.	.	.	.	92	2,738	3,226
							448	9,017	12,952
2	5	7	3	1	.	2	85	1,624	1,990
	6	.	1	3	.	2	35	586	896
	7	2	2	4	.	.	84	2,075	2,799
	8	1	4	1	.	1	45	1,001	1,174
							249	5,286	6,859
3	9	4	.	1	.	.	43	669	864
	10	3	7	1	.	3	85	1,214	1,425
							128	1,883	2,289
4	11	1	1	.	.	2	29	537	649
	12	.	2	.	1	5	67	1,376	1,486
	13	5	.	.	.	.	100	1,362	1,591
							196	3,275	3,726
5	14	.	.	.	.	1	2	25	53
	15	4	3	.	.	.	98	843	912
							100	868	965
6	16	3	.	.	.	.	102	986	1,265
	17	4	.	.	.	.	80	646	803
	18	3	.	.	.	.	106	652	1,038
	19	4	.	.	.	.	64	516	804
							352	2,800	3,910

Fuente: Division de Catastro . Municipalidad de El Agustino. 2002

Para tal efecto la base fiscal de la Municipalidad de El Agustino se divide en

- a. Grandes contribuyentes
- b. Medianos contribuyentes
- c. Pequeños contribuyentes

Dicha división se realiza tomando como referencia la base imponible de los inmuebles de cada contribuyente¹⁰, segmentándose en grupos según rango de valor de su base imponible de los predios, en función a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT)¹¹, como se muestra en el cuadro sgte.:

CONTRIBUYENTES SEGÚN LA BASE IMPONIBLE DE SUS INMUEBLES

Cuadro N° 08

GRUPOS DE CONTRIBUYENTES	RANGO	CANTIDAD	PORCENTAJE
GRANDES CONTRIBUYENTES	MAYOR DE 60 UIT	150	0.62
MEDIANOS CONTRIBUYENTES	DE 15 UIT A 60 UIT	5,325	21.89
PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES	MENOR A 15 UIT	18,850	77.49
TOTAL		24,325	100.00

Fuente : Dirección de Rentas. Municipalidad de El Agustino 2002

Esta segmentación permite identificar a los principales contribuyentes para realizar levantamientos catastrales de manera selectiva. Dicho grupo están constituido por Fábricas, industrias, grandes almacenes, etc.

La actualización catastral se ejecuta en coordinación con la Oficina de Fiscalización Tributaria de la Dirección de Rentas.

Para llevar a cabo dicho proceso previamente se cursa oficios, a cada propietario del predio a fiscalizar, comunicando la visita de los técnicos municipales y se solicita la documentación necesaria.

Dado el carácter de complejidad de la edificación se asigna una brigada constituida por dos técnicos catastrales y un personal administrativo del Área de Rentas, quien efectúa la liquidación de tributos.

¹⁰ La Base Imponible se define como el Valor total del Inmueble, comprendiendo el valor arancelario del Terreno, el valor de las Edificaciones y el valor de otras instalaciones.

¹¹ Valor para el año 2002 de la UIT : S/. 3,100.00

6.2.4. El proceso de actualización individual por la Vía Administrativa, es un proceso de carácter permanente, lle ado a cabo mediante la recolección de información proveniente de las Resoluciones Municipales emitidas así como certificados, licencias o autorizaciones otorgadas a través del tramite establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad de El Agustino.

Entre otros se consideran los sgtes. procedimientos administrativos:

- Subdivisión de lotes
- Acumulación de Lotes
- Independización
- Declaratoria de Fábrica
- Licencia de construcción
- Licencia de apertura de establecimiento comercial
- Cambio de uso

La Municipalidad Distrital aún no cuenta con un sistema automatizado de Trámite Documentario, por lo que el registro depende de la facilidad de tramite de las Oficinas a cargo de los Expedientes, existiendo demora en el registro catastral.

6.2.5. La Renovación de los planos catastrales, es un proceso de carácter permanente. Últimamente en atención a los cambios producidos por la formalización de las propiedades llevadas a cabo por COFOPRI, o las lotizaciones urbanas aprobadas mediante los Tramites de Habilitaciones Urbanas, se viene actualizando los planos catastrales a través de la transferencia de información mediante coordinación Inter-institucional.

Para la elaboración de una Cartografía de precisión, actualmente se vienen desarrollando tecnologías en el campo de la Fotogrametría y el sensoramiento remoto¹².

El Dr. Carlos Loch,¹³ considera que las técnicas en fotogrametría y en Sensoramiento Remoto han presentado una evolución sorprendente, por lo que cada vez es mas fácil la confección de mapeos catastrales y sus posteriores actualizaciones.

Entidades privadas y publicas como el Instituto Geográfico Nacional (IGN) del Perú, viene desarrollando dichas técnicas de fotogrametría

¹² El Sensoramiento Remoto, es el procedimiento de obtención de información mediante la observación efectuada desde sensores llevados a bordo de satelites o aviones, mediante señales que registran radiaciones electromagneticas provenientes de la superficie terrestre. Entre los satélites de mayor divulgación están el LANDSAT, el SPOT, el ERS, dependiendo de su tipo de aplicación.

¹³ Conservación de l Catastro Urbano Dr. Carlos Loch. II Seminario Internacional Andino de Gestión y Desarrollo del Catastro Urbano 1991. Ed. Centro de Documentación e Información del INICAM.

mediante la elaboración de Ortofotografías que son documentos gráficos procesados con mayor precisión de información: escala, cotas, simbologías, coordenadas de georeferencia UTM. Actualmente la Municipalidad distrital está coordinando la adquisición de dicha información.

6.3. Metodología en la obtención de la información

Para llevar a cabo el procedimiento para la obtención de la información catastral en El Agustino, se determinaron los sgtes. principios:

- El Catastro es un instrumento de planificación urbana, por tanto la ficha catastral considera aspectos de nivel urbano, además del nivel predial.
- La Municipalidad mediante la actualización del registro catastral obtiene información para planificar el desarrollo ordenado de la Ciudad y una adecuada distribución de los recursos disponibles. Por ejemplo para detectar el nivel de pavimentación en el mantenimiento y conservación de las áreas de dominio publico, La determinación de las zonas inseguras para la mejor diseño de políticas de vigilancia, la vigencia del Mapa de Riesgos documento grafico base de Defensa Civil.
- La Actualización de la información catastral se ejecuta bajo la dirección de la Municipalidad, el concurso de estudiantes de último ciclo o egresados de Universidades y/o Institutos Técnicos y la participación responsable del vecindario.

Para la toma de datos la unidad de análisis es la UNIDAD CATASTRAL¹⁴ (U.C.) que constituye la unidad de inventario del Catastro Municipal y define a las propiedades inmuebles con independencia física y/o legal destinado a uno o varios usos sobre la cual se ejercen responsabilidades administrativas municipales¹⁵

Asimismo la Unidad Catastral es la base de la estructura de la información catastral, tal como se muestra en el gráfico N° 06.

En el Modelo de Gestión Catastral se presentan los sgtes. tres elementos estructurantes de los procesos de actualización de la información predial: (ver grafico N°07)

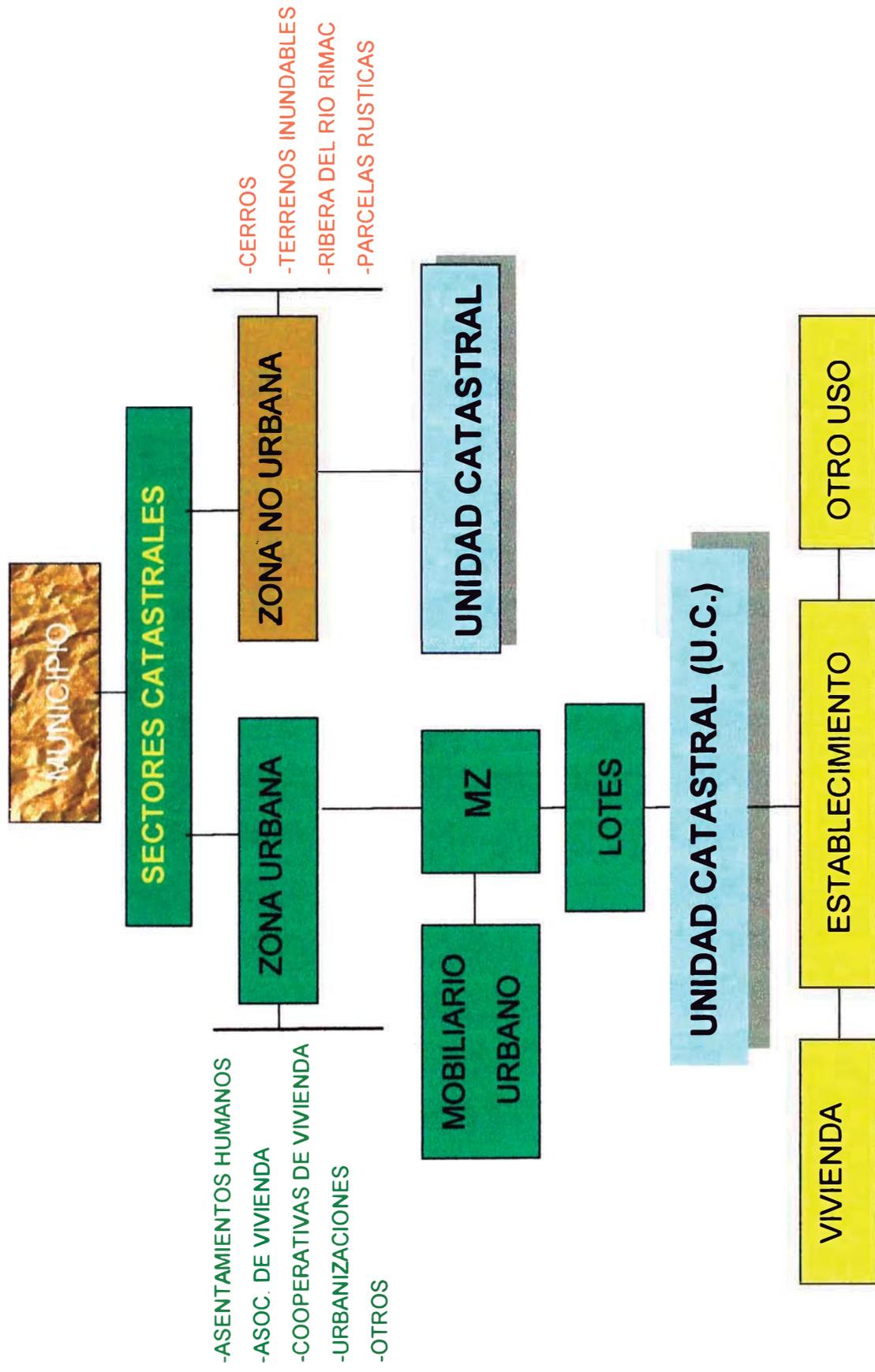
- El Propietario del predio
- La Administración Municipal
- La Base de Datos

¹⁴ Para la defincion de la Unidad Catastral ver Anexo 11.4 Glosario de términos.

¹⁵ Manual de Levantamiento Catastral . Instituto Catastral e Informático de Lima. 1999

Gráfico Nro. 06

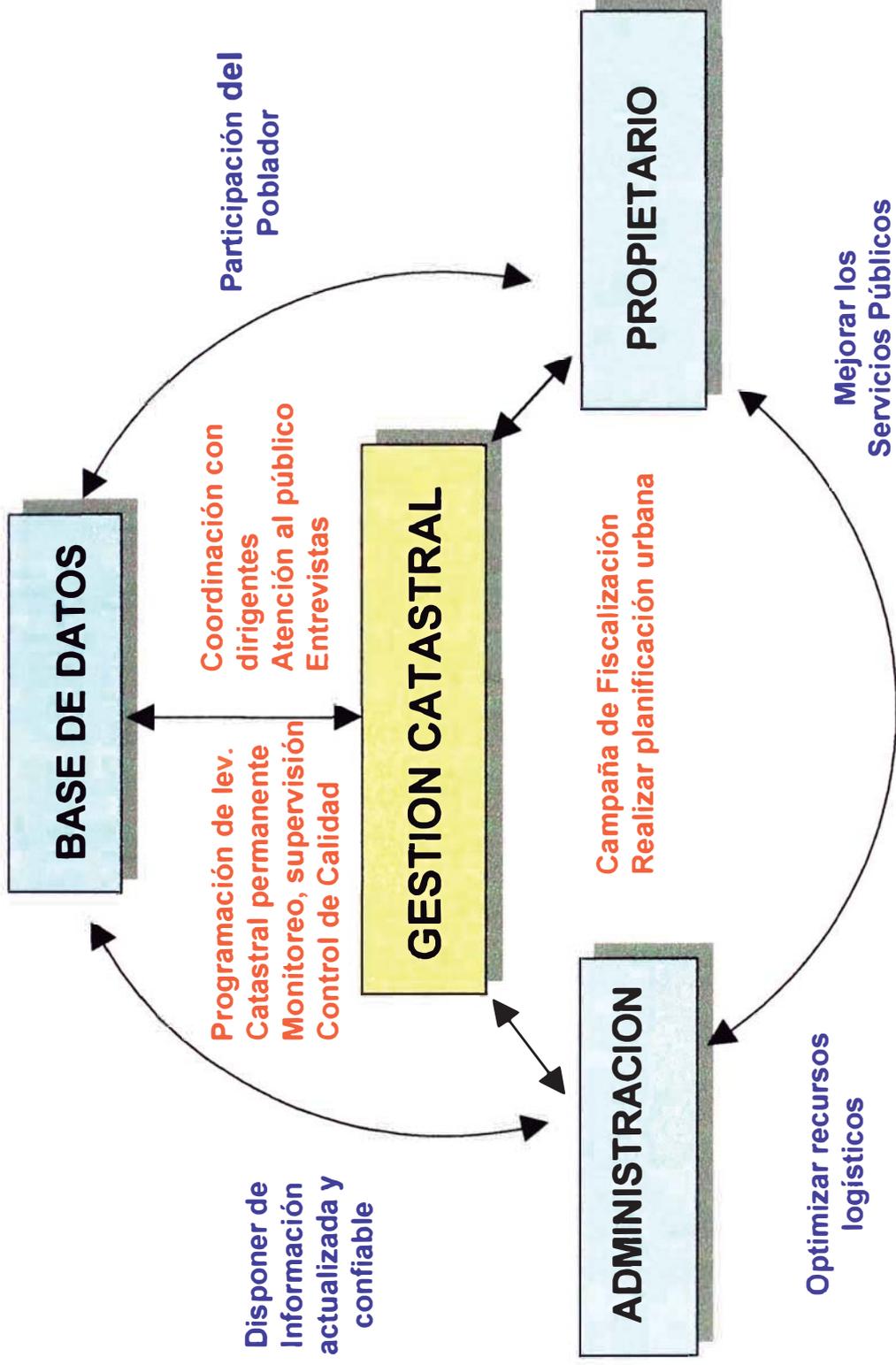
LA ESTRUCTURA DE LA INFORMACION CATASTRAL



Fuente: Municipalidad de El Agustino - División de Catastro. R.Conde 2000

Gráfico Nro. 07

ELEMENTOS ESTRUCTURANTES EN LA GESTIÓN CATASTRAL



Es importante las relaciones que se dan entre cada uno de estos elementos, por que permiten identificar las necesidades y requerimientos que sirven para la obtención de los objetivos deseados para la Entidad Municipal y el Poblador y su vecindario.

Para llevar a cabo la recolección de la información de Campo se aplica las sgtes. Fases: Ver Grafico N° 08

- a. Preparación en Gabinete
- b. Difusión
- c. Labor de campo
- d. Elaboración de Fichas Catastrales

a. Preparación en Gabinete

Labores comprendidas:

- Organización del personal
- Delimitación de la zona de trabajo
- Selección de las Manzanas del Sector Catastral a levantar, mediante el uso de planos catastrales, los que servirán para la verificación en campo para la identificación de las modificaciones detectadas.
- Recolección de la información básica,
- Emisión de reportes del Sistema de Contribuyentes.

b. La Difusión

Se realiza la publicidad en coordinación con la Oficina de Imagen institucional. La difusión de las labores de actualización se publicitan a través de diversos medios (Oficios circulares, volanteo, boletines, paneles informativos, banderolas, etc.) que disponga la Institución Municipal.

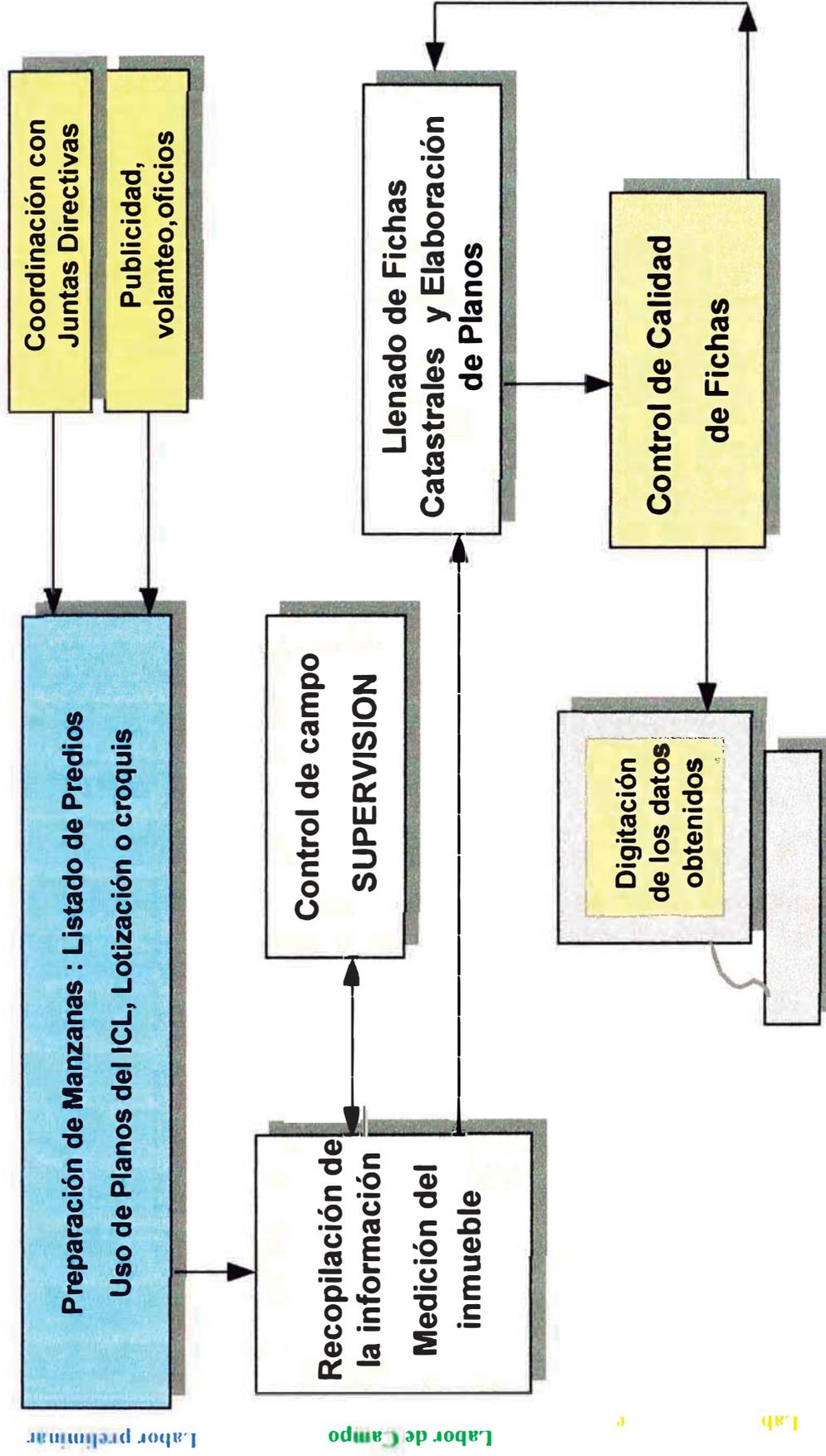
c. Labor de Campo

La verificación en campo de cada uno de los predios que conforma cada manzana catastral seleccionada se realiza con el propósito de identificar las modificaciones realizadas que serán anotadas en la ficha catastral. Asimismo el encuestador catastral deberá reportar el listado de predios identificados en situación de Observados tipificados como:

- Negocios detectados sin autorización municipal
- Edificaciones sin licencia de construcción

Gráfico Nro. 08

ESQUEMA DEL LEVANTAMIENTO CATASTRAL



Fuente: Municipalidad de El Agustino - División de Catastro. R. Conde 2000

- Inmuebles en condición inhabitable
- Terrenos sin construir y desocupados.

El levantamiento físico se contrasta mediante el cruce de la información histórica registrada en las fichas con la base de Datos del sistema de Informática.

Toda actuación catastral que implique la visita a un inmueble por parte de los funcionarios de la oficina municipal de catastro, es notificada mediante comunicación entregada en el inmueble, al propietario u ocupante del mismo, con no menos de tres días hábiles de anticipación, indicándose el objeto, la fecha y hora de la visita, así como los nombres de los funcionarios autorizados para realizarla.

Al momento de practicarse la ubicación e identificación del inmueble, se dejará constancia en la Ficha Catastral de todo lo observado incluyendo construcciones, servidumbres, alteraciones de linderos, accidentes geográficos. Así mismo, se dejará constancia de la conformidad o inconformidad del propietario u ocupante con el contenido de la misma.

Asimismo realiza la linderación respectiva conforme los criterios señalados en el anexo Nro. 11.1

El supervisor de campo se encarga de entregar el material de trabajo y asigna las manzanas a trabajar por cada uno de los encuestadores, se constituirá en campo para asesorar en el llenado de fichas y verificar la toma de datos.

d. Elaboración de Fichas Catastrales

Para el llenado de la ficha catastral se emplea el Manual de Levantamiento Catastral así como los formularios de fichas, formatos de notificaciones, señalados en el anexo Nro. 11.1.

6.4. Los componentes del Catastro Municipal

Básicamente el procesamiento de Información catastral se organiza en dos componentes: (ver Gráfico Nro. 09)

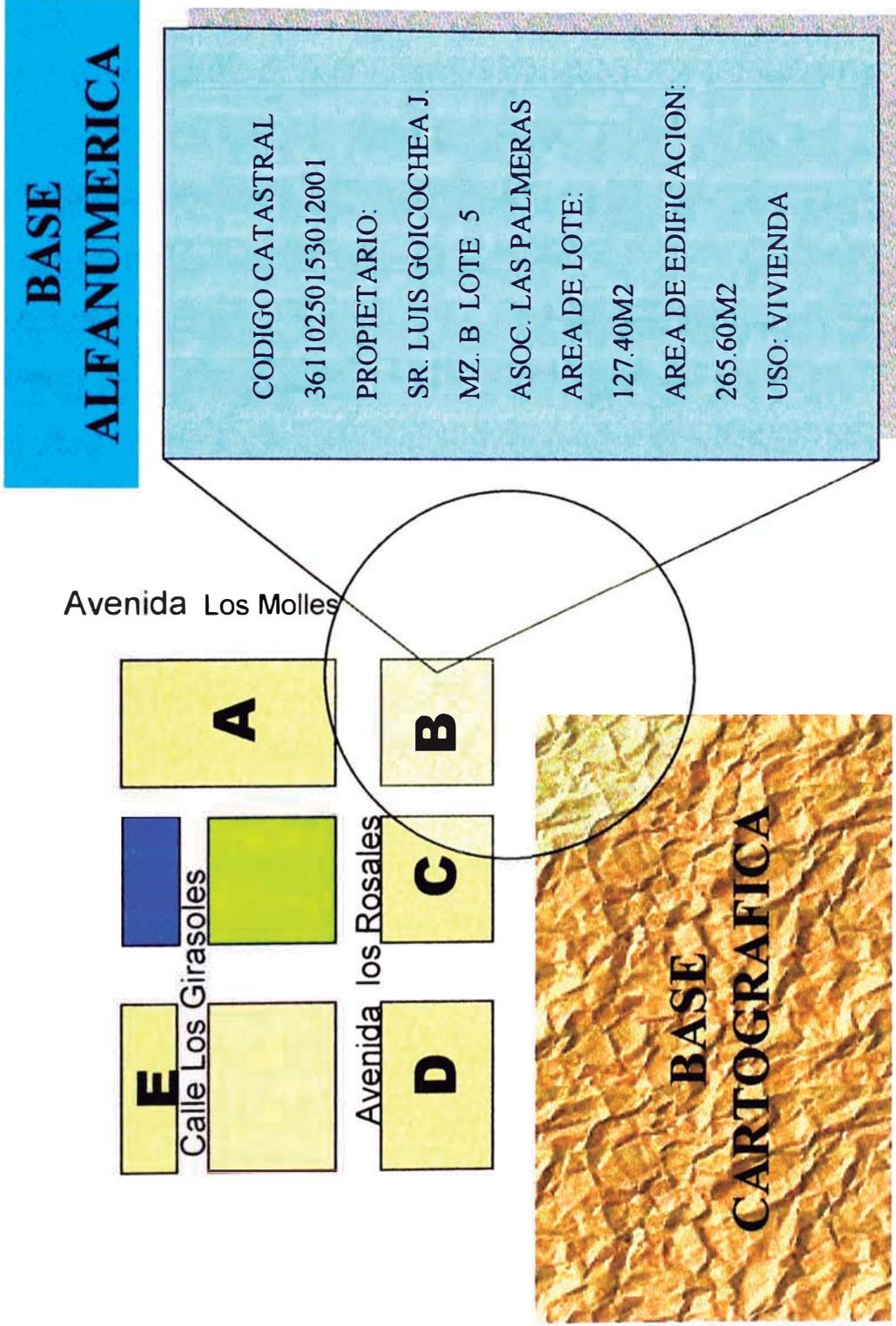
- a. **Componente Gráfico:** constituido por la Cartografía, planos catastrales y mapas.
- b. **Componente Descriptivo,** constituido por la información alfanumérica sobre el inmueble, datos que son organizados en la ficha catastral.

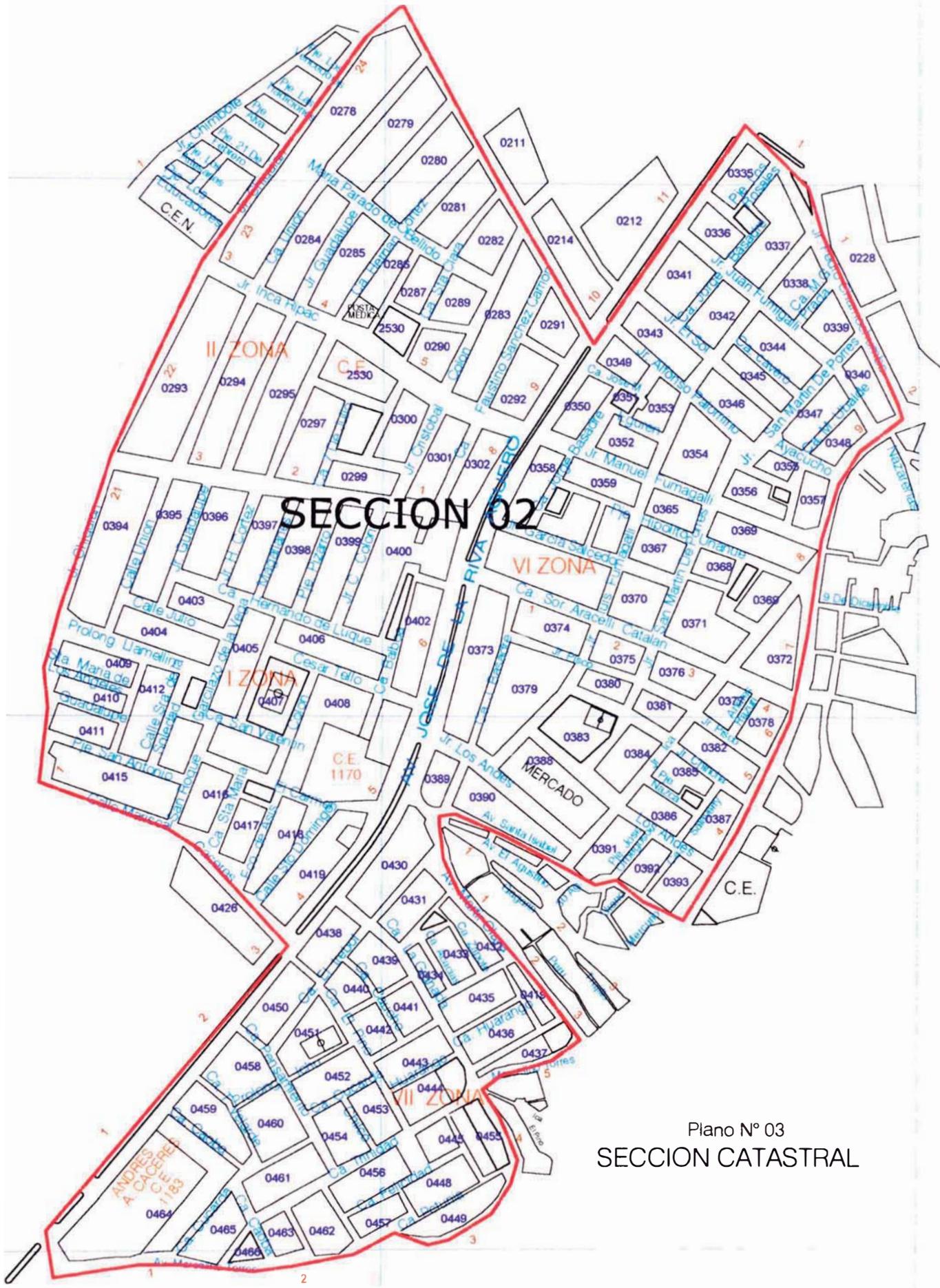
La Base Cartográfica está constituido por:

1. Plano de conjunto. Esc 1/5000
Muestra la ubicación de cada manzana dentro de la Zona Urbana y las vías adyacentes
 - Vias de comunicación
 - Rios
 - Reservorios
 - Avenidas, calles
 - Manzanas
2. Plano de Sección Catastral Esc/2500 Ver Plano N° 03
 - Vías de comunicación , Calles, veredas y plazas
 - Manzanas con indicación de su código catastral
 - Areas Verdes
3. Plano de Manzana Catastral Esc 1/1000, Ver plano N°04
Muestra la reproducción gráfica de la forma geométrica de la manzana y los lotes comprendidos en ella, con su Código de Mz., vías que lo circundan, numeración y medidas perimétricas de los lotes respectivos.
4. Planos de restitución fotogramétrica- ICL
Constituidos por información catastral de los predios a partir del procesamiento digitalizado de fotografías aéreas, elaborados por el Instituto Catastral e Informático de Lima., sirven de base para el plano de sección catastral y el plano de manzana catastral.
5. Planos de lotización
Comprenden los planos de Habilitaciones Urbanas, los mismos que definen las lotizaciones físicas de las zonas urbanizadas. Escalas usadas: 1/500, 1/1000.

El plano N°05 permite mostrar comparativamente el contenido de un plano de lotización y un plano de restitución.

LOS COMPONENTES DEL CATASTRO

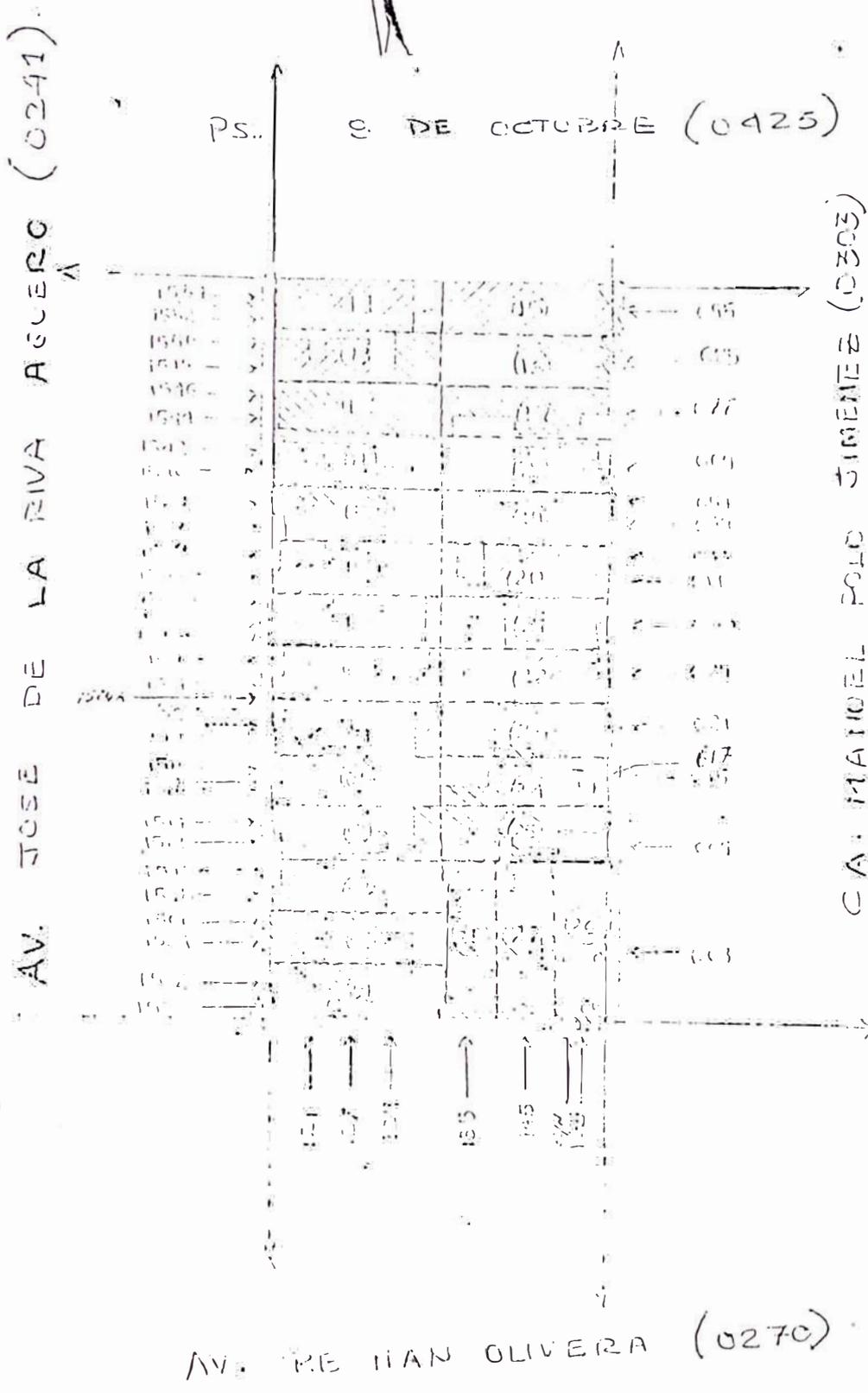




Plano N° 03
SECCION CATASTRAL

Fuente: Division de Catastro. Municipalidad de El Agustino

1253	0215		
RA	I	FOTO	Nº PLANO
		2635	Q718A
FE LINEAL			AREA M ² . F
			5652
FE CUADRA			



Plano Nº 04 **MANZANA CATASTRAL**



PLANO DE LOTIZACION Y PLANO RESTITUIDO

Plano No 05

6. Planos temáticos. Esc 1/5000

Con información de usos de la tierra:

- Uso residencial
- Uso comercial
- Uso industrial
- Servicios públicos
- Servicios recreativos
- Servicios asistenciales
- Servicios educativos
- Otros usos
- Materiales predominantes
- Estado de Conservación

Los planos temáticos constituyen una aplicación gráfica del catastro multipropósito, base para el análisis en el planeamiento urbano.

Los datos alfanuméricos, se registran mediante el Formulario denominado Ficha Catastral, en la que se consignan los datos de las propiedades sobre tenencia, características físicas y uso del suelo. Información que se almacena en una base de Datos de la Unidad de Informática.

La Ficha Catastral Individual contiene tres partes:

Ubicación

Código catastral
Datos de ubicación política
Nombre del propietario
Domicilio fiscal

Aspecto legal

Forma de dominio
- Tenencia
Título de propiedad

Aspecto Físico

- Tipo de edificación
Usos
- Areas
Características de la construcción
- Otras instalaciones

7. AVANCES Y RESULTADOS DEL CATASTRO 1997-2002

7.1. Avance del Registro catastral:

Desde el año 1997 fecha en que la Municipalidad realizó el levantamiento de su Catastro Municipal y posteriormente en los años sucesivos con la ejecución constante de inspecciones de Actualización de la Información Catastral, se ha logrado incorporar 6,652 unidades catastrales, existiendo 30,701 unidades catastrales registradas a Octubre del año 2,002 en la Base de Datos de Informática que representan el 92.4% de predios urbanos del Distrito, conforme se muestra en el cuadro adjunto.

Cuadro N° 09

NRO. DE LOTES INCORPORADOS AL CATASTRO

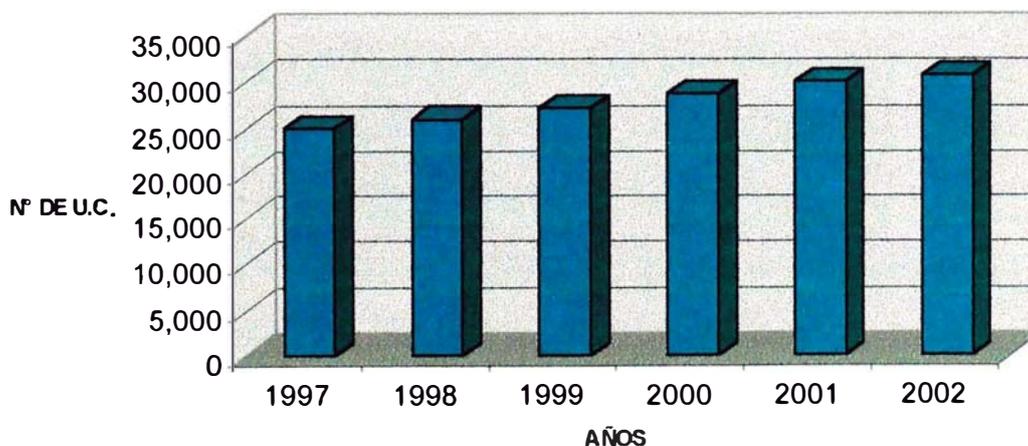
ANOS	N° DE LOTES	INCREMENTO
1997	19,714	-
1998	19,967	253
1999	20,399	432
2000	21,846	1447
2001	22,604	758
2002	23,129	525

Fuente : División de Catastro . Municipalidad de El Agustino 2002

Como se observa en el gráfico siguiente se alcanzó un índice de crecimiento de empadronamiento de unidades catastrales hasta el año 2001, fecha en la cual se culminó el levantamiento de predios precarios localizadas en cerros, realizándose el 2002 la actualización de predios empadronados.

Gráfico Nro. 10

UNIDADES CATASTRALES REGISTRADAS 1997-2002



Fuente : División de Catastro . Municipalidad de El Agustino 2002

Dicha información nos permite mostrar el comportamiento de los sectores catastrales tal como el Índice de crecimiento de Viviendas (Área Construida) que nos muestra el cuadro adjunto.

Cuadro N° 10
ÁREA TOTAL CONSTRUIDA POR AÑOS SEGÚN SECTORES (m²)

Año	SECTOR 1	SECTOR 2	SECTOR 3	SECTOR 4	SECTOR 5	SECTOR 6	DISTRITAL
1997	1,283,264.24	633,183.14	113,272.18	242,480.26	37,564.55	217,688.16	2,527,452.53
1998	1,407,934.60	743,736.65	145,621.02	290,301.72	43,981.67	221,332.61	2,852,908.27
1999	1,431,211.51	790,583.98	158,338.65	323,950.70	44,269.63	225,444.08	2,973,798.55
2000	1,516,726.01	813,316.13	168,875.08	338,354.60	47,335.94	254,449.05	3,139,056.81
2001	1,818,527.61	870,729.30	174,976.09	374,900.76	48,093.12	260,986.64	3,548,213.52
2002	1,851,681.14	886,921.90	176,799.56	422,998.18	56,167.28	265,952.25	3,660,520.31

Fuente : División de Catastro . Municipalidad de El Agustino 2002

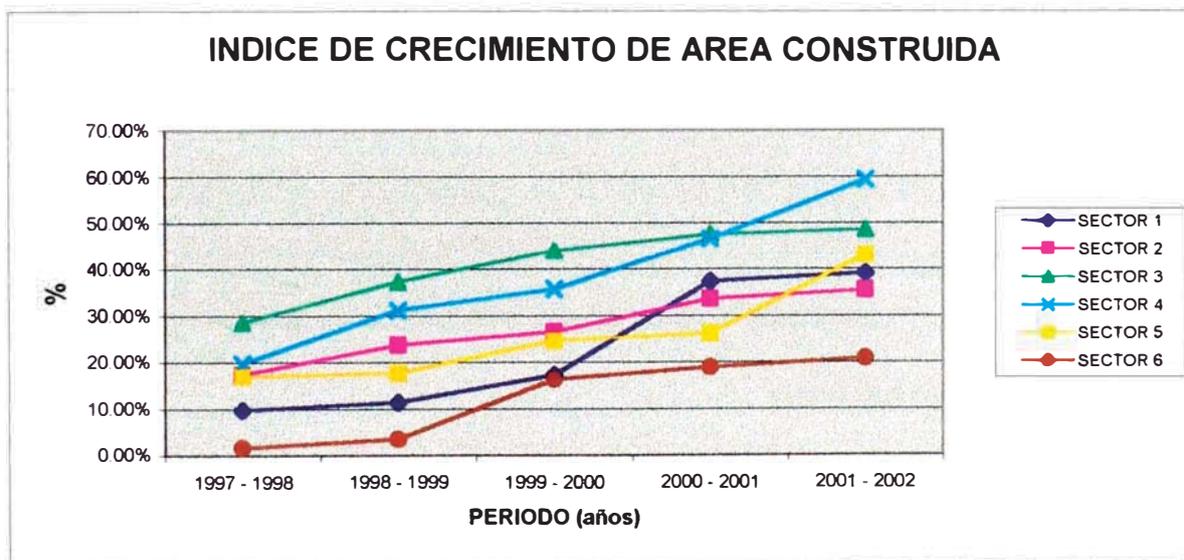
Cuadro N° 11
PORCENTAJE DE CRECIMIENTO DE ÁREA CONSTRUIDA SEGUN SECTORES

periodo	SECTOR 1	SECTOR 2	SECTOR 3	SECTOR 4	SECTOR 5	SECTOR 6	DISTRITAL
1997 - 1998	9.72%	17.46%	28.56%	19.72%	17.08%	1.67%	12.88%
1998 - 1999	11.37%	23.76%	37.29%	31.31%	17.74%	3.53%	4.24%
1999 - 2000	17.34%	26.63%	43.95%	35.76%	24.66%	16.40%	5.56%
2000 - 2001	37.24%	33.69%	47.56%	46.56%	26.26%	18.97%	13.03%
2001 - 2002	39.06%	35.55%	48.60%	59.39%	43.05%	20.87%	3.17%

Fuente : División de Catastro . Municipalidad de El Agustino 2002

El Gráfico N°11, nos permite visualizar el mayor índice de crecimiento de las viviendas, destacando un mayor crecimiento en el sector 4, constituidas mayormente por Asoc. y Cooperativas de nivel económico medio.

Gráfico N° 11



Fuente : División de Catastro . Municipalidad de El Agustino 2002

7.2. Resultados del Catastro

Según la Declaración de la International Federation of Surveyors (FIG) ¹⁶ relativo al Catastro, "el objeto de una organización catastral debe ser siempre el de proveer un buen servicio al cliente, darles un rápido, fácil y relativamente barato acceso a una buena fuente de datos".

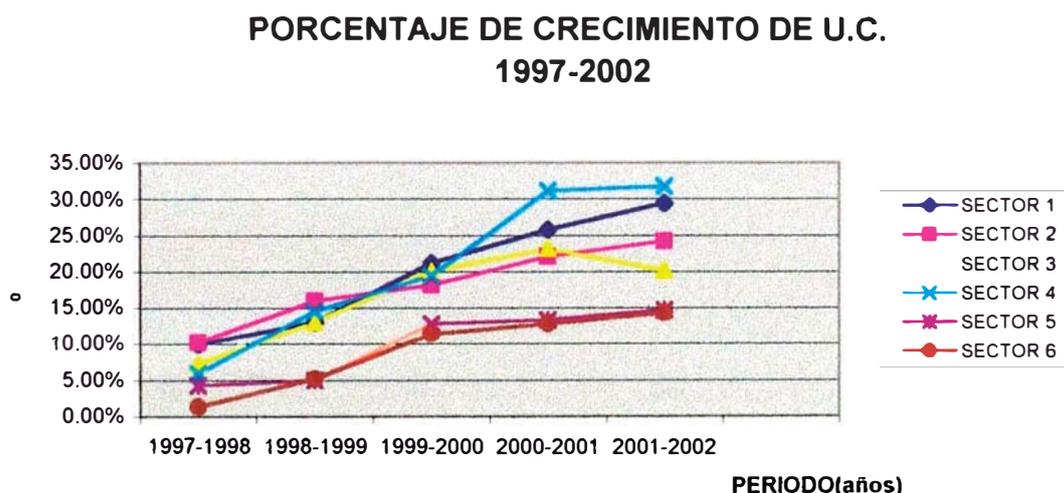
Este concepto da las pautas para medir los avances y resultados de una Gestión catastral siguiendo los sgtes. criterios:

7.2.1. Consistencia de datos: En este aspecto durante los años 1997 al 2002 se ha realizado labor permanente de actualización y conservación catastral, habiéndose efectuado el levantamiento de verificación y actualización de datos de 9,219 Unidades Catastrales durante el presente año. Información que se encuentra registrada en el Sistema de Informática de la Municipalidad de El Agustino.

Respecto a los Planos Catastrales ésta presenta a la fecha mayor información actualizada comparativamente a la información del Instituto Catastral e Informática de Lima, SEDAPAL e Instituto Geográfico Nacional. Sin embargo la labor de actualización cartográfica demanda mayores costos operativos, faltando culminar la digitalización de planos catastrales.

El gráfico adjunto muestra el porcentaje de crecimiento de Unidades Catastrales por sectores que revela la sostenida labor de incorporación de unidades catastrales.

Gráfico Nro. 12



Fuente : División de Catastro . Municipalidad de El Agustino 2002

¹⁶ Pagina Web [http:// International Federation of Surveyors](http://International Federation of Surveyors) FIG Declaración sobre el Catastro

El gráfico 13 y cuadro 12 siguientes muestra el % y Numero de Unidades Catastrales según las actividades comerciales en cada sector, lo permite caracterizar a cada uno de ellos por el nivel de actividad comercial predominante desarrollado. De este modo es el sector dos correspondiente a la zona localizada alrededor de la Av. Riva Agüero la que presenta mayor nivel de actividad comercial.

Cuadro N° 12

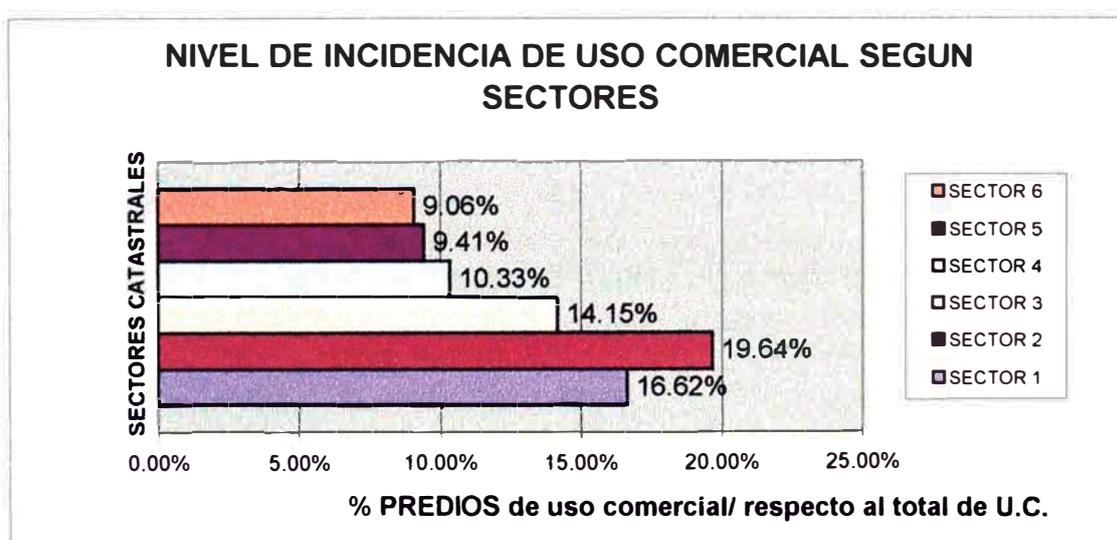
USOS SEGUN SECTORES AÑO 2002

	VIVIENDA	COMERCIO	INDUSTRIA	% comercio	Parcial
	U.C.	U.C.	U.C.		
SECTOR 1	10,649	2,128	29	16.62%	12,806
SECTOR 2	5,390	1,326	34	19.64%	6,750
SECTOR 3	1,940	323	19	14.15%	2,282
SECTOR 4	3,216	374	30	10.33%	3,620
SECTOR 5	895	96	29	9.41%	1,020
SECTOR 6	3,450	344	1	9.06%	3,795
TOTAL DISTRITAL	25,540	4,591	142		30,273

* NO SE HA CONSIDERADO A LOS PREDIOS DESTINADOS A OTROS USOS.

Fuente : División de Catastro . Municipalidad de El Agustino 2002

Gráfico Nro. 13



Fuente : División de Catastro . Municipalidad de El Agustino 2002

7.2.2. Optimización de Recursos: En el período en estudio se ha efectuado una dosificación de personal, para el cumplimiento de las labores asignadas.

Durante los años 1998 y 1999 se contó con personal propio de la Municipalidad Distrital convocados mediante selección los cuales fueron capacitados en el levantamiento catastral, ello permitió ahorrar en la contratación de nuevo personal, además presentaba la ventaja de que al personal le era familiar el territorio a catastrar. Contratándose solo dos técnicos , dibujante y topógrafo para la labor de actualización gráfica.

En los años 2000, 2001 y 2002, se efectuaron convocatorias a egresados de Universidades e Institutos tecnológicos para la ejecución de practicas pre - profesionales en la labor catastral. Ello permitió contar con personal con capacidad técnica obteniendo un rendimiento promedio 9 fichas levantadas diarias por encuestador.

En términos de costos el levantamiento catastral del presente año demandó un valor promedio de S/. 3.75 por unidad catastral.

7.2.3. Puntualidad: El sistema debe proveer información precisa a tiempo. Ello se logra debido a la existencia de una base de datos a cargo de la Unidad de Informática de la Municipalidad, que permite disponer de reportes inmediatos del predio empadronado, sin embargo es necesario contar con un Sistema de Información geográfica que permitirá una significativa rapidez y economía de recursos en el manejo de información procesada.

7.2.4. Accesibilidad: El logro de contar actualmente con una base de datos organizada en medios informáticos, ha permitido brindar información catastral, en concordancia con el Art. 49 del D.S Nro. 007-85-VC y el D.S. 018-2001-PCM que norma el acceso a la Información Pública, a través del otorgamiento de Certificaciones catastrales.

Las certificaciones catastrales se extienden mediante trámite Administrativo contemplado en el TUPA¹⁷ vigente de la Municipalidad. Dichos documentos muestran los datos físicos, jurídicos y económicos que constan en el Catastro Distrital, o bien la inexistencia datos Catastrales.

¹⁷ El Texto Unico de Procedimientos Administrativos (TUPA) es el dispositivo oficial que toda Entidad de la Administración Publica del País, debe aprobar para reglamentar los servicios administrativos que otorga.

Tipos de Certificaciones:

1) Certificado de Jurisdicción, Certificado de Numeración.

Dichas certificaciones contienen datos alfanuméricos la localización del inmueble al interior de la Jurisdicción distrital de acuerdo a los límites oficiales de demarcación territorial. Son requeridos por el Registrador público, cuando el terreno materia de inscripción a variado su actual denominación o los referentes de localización de las partidas matriz de inscripción no corresponden a las direcciones señaladas en los documentos a inscribir.

2) Certificado de Numeración

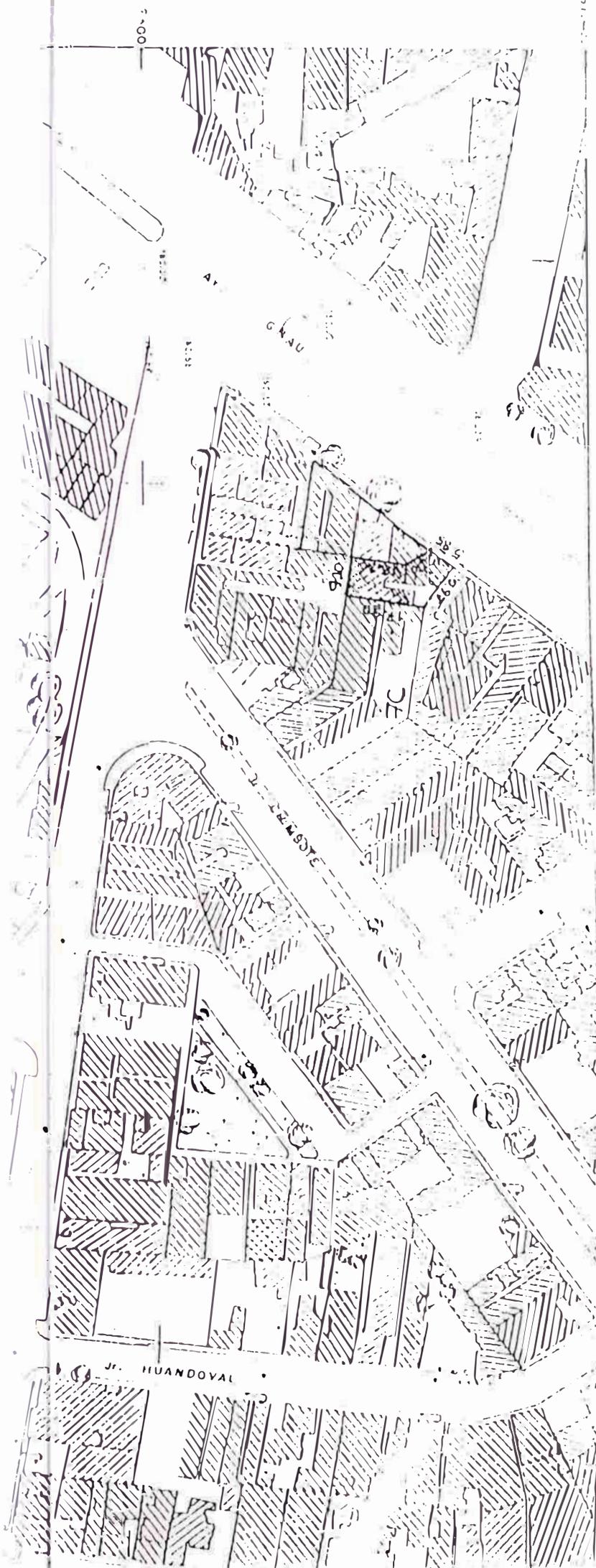
Dichas certificaciones son requeridas para la identificación de toda inmueble mediante la Numeración oficial asignada

3) *Certificaciones gráficas (Plano Catastral)*

Las certificaciones gráficas acreditan la situación física de una unidad catastral y su localización según consta en la base gráfica del Catastro. Siendo la indicación de Areas o linderos previa inspección ocular.

4) *certificaciones descriptivas y gráficas (Constancias catastrales)*

Las certificaciones descriptivas y gráficas se refieren únicamente a una unidad catastral y contienen datos básicos de carácter físico, jurídico y económico del inmueble a que se refieren, junto con su representación gráfica según consta en las bases de datos del catastro. El plano N° 06 muestra una Constancia de Plano Catastral emitido por la División de Catastro de la Municipalidad de El Agustino.



REGISTRO CATASTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE EL AGUSTINO		ANOTACIONES		HOJA CATASTRAL N°
VE/DIVISION DE CATASTRO	LOCALIZACION	PERIMETRO	COLINDANCIAS	El lote Mainz Nro. 16 Mz. 7C de 515,32 m2, ha sido dividido, originando el sub lote 16A de 172,62 M2 Quedando la Mainz Lore 16 Mz. 7C con un area de 342,50 M2
	Lote 16 Mz. 7C	POR EL FRENTE	AV. GRAU	
	Urbanizacion: Santiago	LADO DERECHO	CON LOS LOTES 13 14 Y 15	
	Distrito El Agustino	LADO IZQUIERDO	SUB-LOTE 16A	
	Provincia y Dep. de Lima	POR EL FONDO	SUB-LOTE 16 B	
FECHA 03/07/99			CON LOS LOTES 11 Y 12	

Plano N° 06 PLANO DE CONSTANCIA CATASTRAL

Fuente Div de Catastro. Municipalidad de El Agustino. 2002

8. ANALISIS SITUACIONAL DEL CATASTRO DE EL AGUSTINO

Para realizar el análisis interno y externo del Catastro Municipal de El Agustino considero aplicable la metodología del FODA, según la sgte. la descripción:

8.1. Fortalezas :

- a. La existencia de un Método de Actualización y Conservación Catastral
- b. La Institucionalización de la Organización vecinal
- c. La asignación de responsabilidades
- d. El interés común de organizaciones e instituciones para lograr el bienestar del distrito.
- e. La existencia de una base de datos procesada que permite generar nuevos ingresos mediante la aplicación de información procesada: Planos Distritales, Mapas catastrales, Certificaciones catastrales.

8.2. Oportunidades:

- a. La existencia de líneas de financiamiento destinados a la elaboración de Catastro, por parte de la Corporación Andina de Fomento (CAF)
- b. El apoyo de Universidades e Institutos para el desarrollo del catastro, a través de convenios interinstitucionales.
- c. El empleo de nuevas tecnologías en la obtención de información
- d. La existencia de Instituciones publicas como INADUR, ICIL y entidades privadas que brindan apoyo para la capacitación e implementación del Catastro.
- e. Economía en recursos humanos para realizar las labores de Actualización Catastral, mantenimiento y conservación permanente con el uso de un sistema SIG debido a su proceso automatizado en el procesamiento de la información.
- f. Accesibilidad a información cartográfica de precisión, tales como las fotografías aéreas y fotos satelitales.

8.3. Debilidades:

- a. Falta de presupuesto destinado para el desarrollo del Catastro
- b. No contar con equipos y software apropiados
- c. El actual software manejador de base de datos de Informática no facilita la administración y manejo de información contenida en la Ficha Catastral.

- d. Falta de software gráfico: Que solo registra datos numéricos, pero la contraparte gráfica (planos catastrales) que es el soporte principal para desarrollar Información Catastral, tiende a deteriorarse debido a que se encuentra limitada a elaborarse de manera manual, no contando con el número de dibujantes para su renovación permanente.
- e. Dificultad de realizar el control del ingreso de información, por no contar con procedimientos automatizados integrados de toda la administración municipal.
- f. No existe integración de la Base de datos con la información gráfica (Planos catastrales) lo cual limita la producción del Catastro, asimismo no facilita la emisión automatizada de:
 - Constancias Catastrales referenciadas a la localización
 - Constancias de Jurisdicción
 - Plano de zonificación
 - Planos arancelarios.
 - Planos catastrales
 - Actualización del Plano Distrital oficial.
 - Mapeo de usos urbanos existentes
 - Planos Temáticos
 - Planos de Habilitación Urbana

8.4. Amenazas:

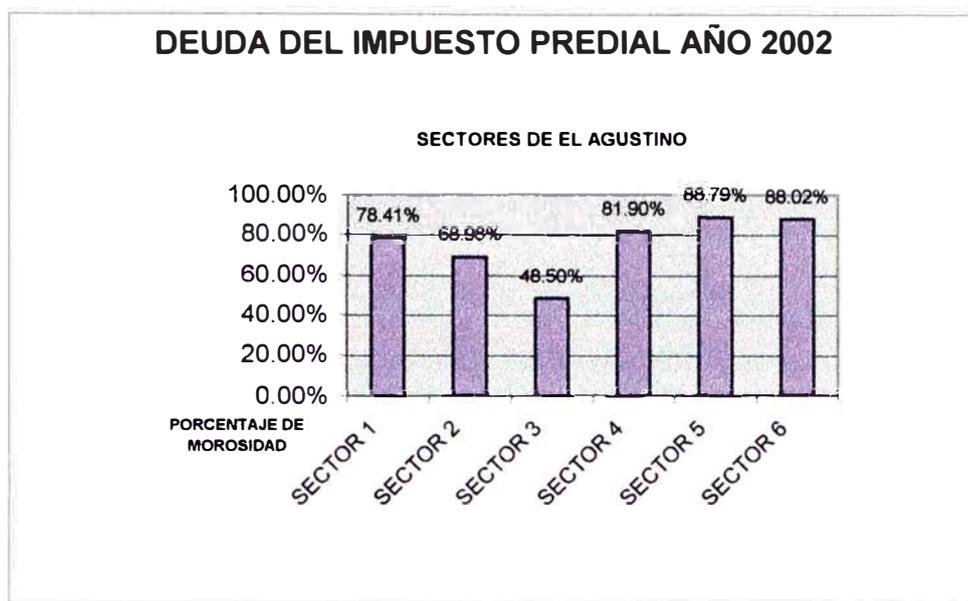
- a. La falta de una Ley General del Catastro y la reglamentación para la ejecución del catastro.
- b. La ausencia de estandarización de los diferentes sistemas de información catastral, efectuadas por instituciones publicas, gobiernos locales, lo que dificulta el intercambio de información.
- c. El porcentaje creciente de morosidad que hacen inviable la recaudación de impuestos y limita la inversión en el desarrollo del catastro de El Agustino, como se muestra en el cuadro N°13 siguiente y los gráficos N° 14 y 15.

Cuadro N° 13
MONTO NO CANCELADO POR CONCEPTO DE AUTOAVALUOS DEL
AÑO2002

	DEUDA AUTOAVALUO	% Morosidad
SECTOR 1	876,257.75	78.41%
SECTOR 2	588,511.50	68.98%
SECTOR 3	92,334.03	48.50%
SECTOR 4	237,082.43	81.90%
SECTOR 5	36,952.74	88.79%
SECTOR 6	147,600.19	88.02%

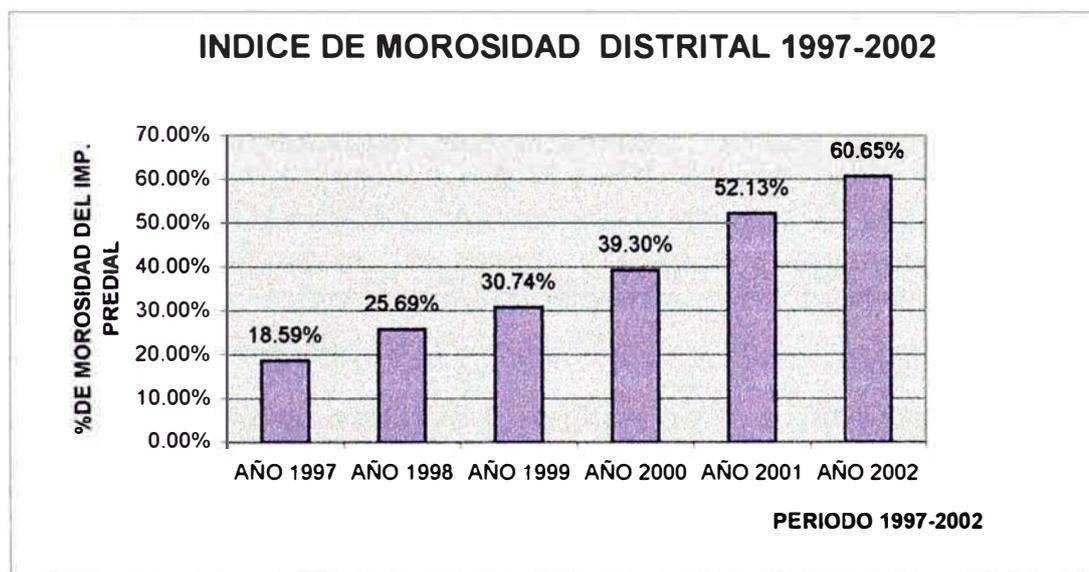
Fuente : Dirección de Rentas . Municipalidad de El Agustino 2002

Gráfico N° 14



Fuente : Dirección de Rentas. Municipalidad de El Agustino 2002

Gráfico N° 15



Fuente : División de Catastro . Municipalidad de El Agustino 2002

- d. El cambio de autoridades municipales y la ausencia de políticas sobre el Catastro en los planes de gobierno.

9. CONCLUSIONES

El Catastro no es solamente la acción de recolectar información de los inmuebles y almacenarla en una base de datos, El Catastro Municipal es un proceso de gestión de Información para aplicaciones de Gestión Urbana,

El Catastro es útil para establecer una correcta política de tributación municipal sobre el inmueble de todo contribuyente. Ello permite conocer el valor del predio, para valorar en su verdadera dimensión, según su ubicación (frente a vías, parques, etc.), garantizando un cobro equitativo y justo de los arbitrios municipales.

Para efectuar una labor de actualización y conservación catastral eficiente de carácter permanente, debe tomarse como premisa: la obtención de información sobre un territorio cambiante, planificando el accionar del catastro en atención a criterios de monitoreo y determinación de focos de interés, para cada año.

El Valor de la Información no solamente se ciñe a la caracterización de un Objeto (captura de una imagen estática) en un determinado momento sino que su valor radica en el proceso de transformación que sufre dicho objeto (imagen dinámica). lo que nos permitirá visualizar, entender el fenómeno de la evolución urbana.

La participación vecinal es un apoyo valioso e importante para la obtención de una información consistente y coherente de los propietarios de inmuebles.

Es necesario realizar posteriores investigaciones en el desarrollo de nuevos modelos de gestión catastral frente a nuevos escenarios tales como la ofertada por internet, frente a la publicación interactuante con el poblador y con el apoyo de nuevos instrumentos de obtención de información remota, mediante receptores GPS, geodésicos, fotos satelitales, de práctica común en otros países, como es el caso de las experiencias realizadas por el Consorcio español CEIBA.

La Implementación del Sistema Catastral debe realizarse sobre un soporte informático basado en los Sistemas de Información Geográfica (SIG), consistente en la organización de Mapas integrados a una base de datos.

El manejo de Información Predial a través de los SIG se viene generalizando entre los Gobiernos Locales, Registro Predial Urbano,

Cofopri, Telefónica, Sedapal, Luz del Sur, quienes van adecuando sus registros de terrenos e inmuebles de su jurisdicción mediante tales sistemas SIG, estandarizando la identificación del predio urbano.

Tales sistemas se van constituyendo en una necesidad para el funcionamiento eficiente de los Catastros conforme los cánones actuales, por lo que es necesario que la Municipalidad no quede desactualizada en el manejo de su información catastral, existiendo tecnologías de uso accesible.

El mantenimiento de la información catastral de las ciudades es una actividad por naturaleza propia de los Gobiernos Municipales quienes tienen jurisdicción territorial. sin embargo deben estar articulados a una estructura nacional. Experiencias de este tipo se vienen dando en otros países como Bolivia quien ha establecido un marco legal para la organización nacional(¹⁸)

El desarrollo de los Catastros Urbanos se basan sobre una organización y articulación a un sistema de nivel Nacional conforme la experiencia en diversos países del Mundo:

- España de bastante producción normativa a través de su Ministerio de Hacienda
- Colombia a través del Instituto Geográfico Militar y Catastral
- Uruguay mediante su Dirección Nacional de Catastro

Una ventaja de ello es el ahorro de recursos, entre ellos economizar presupuestos de inversión al distribirse los costos entre las diversas municipalidades distritales en la adquisición de información cartográfica de precisión.

¹⁸ <http://www.inra.gov.bo/normas/ds25100.pdf>.

10. RECOMENDACIONES

Para asegurar que la Municipalidad disponga de información actual, es necesario concebir el Catastro como un proceso permanente de obtención de información, por ello es preciso implementar mecanismos legales que aseguren el registro inmediato de toda nueva información.

Si bien para un eficiente uso del Catastro es fundamental desarrollar el aspecto técnico, es recomendable para el éxito de su aplicación dar relevancia al aspecto social. Teniendo en cuenta que el motivo fundamental del quehacer municipal es el logro del bienestar del ciudadano, un mayor conocimiento del vecindario permite una administración justa y equitativa, pero a la vez puede ser un ente facilitador para el acercamiento entre los habitantes de la localidad.

Es necesaria mayor integración y acercamiento del Instituto Geográfico Nacional, Registro Predial Urbano, Catastro rural del Ministerio de Agricultura con las Municipalidades distritales, para un eficaz uso de la información cartográfica registrada.

Se recomienda fomentar mediante convenios la participación de los egresados de Universidades, para beneficio de la Municipalidad, del Egresado y de la Universidad.

Es necesario que se incorpore en los currículos de estudios, cursos relacionados al manejo y procesamiento de la información catastrales, así como cursos de extensión acerca de Sensoramiento remoto y fotogrametría.

Se debe considerar la capacitación periódica del personal que interviene en el Catastro Municipal mediante el concurso del Instituto Nacional de Desarrollo Urbano y el Instituto Catastral e Informático de Lima.

En general es necesario mayor espacios de divulgación a través de forums, congresos, de nivel nacional o internacional, o los medios de comunicación a fin de colectivizar investigaciones o experiencias en este campo técnico.

11. ANEXOS

11.1. Manual de Levantamiento Catastral del Distrito de El Agustino

El Manual de levantamiento Catastral, fue desarrollado por la División de Catastro de la Municipalidad de El Agustino en el año 1999 y está previsto como documento de consulta para garantizar uniformidad de criterios en la toma de datos y llenado de la ficha catastral.

Dicho documento basa su contenido en el Manual de Levantamiento Catastral elaborado por el Instituto Catastral e Informático de Lima, acondicionándose a las particularidades de información que presenta el Distrito.

El Manual comprende las sgtes. Partes:

1ra parte: El Instructivo

A.1. Definición

A.2. Formatos que se utilizan

A.3. Identificación de la Unidad Catastral

A.4. Criterios para la recopilación de la Información.

A.5. Criterios para la consignación de datos en la ficha

A.6. Linderación y Areado

2dra parte: Llenado de la Ficha Catastral

B.1. Ficha Catastral Individual

B.2. Ficha Catastral de Actividades Económicas

B.3. Ficha Catastral de Condominio

B.4. Ficha Catastral de Bienes Comunes

B.4. Cuadro de Componentes de la Construcción

B.5. Cédula de Notificación

A.1 INSTRUCTIVO

A.1. DEFINICION

El Levantamiento Catastral consiste en la Identificación y Recolección de información literal y gráfica mediante la ejecución de encuestas catastrales y del relevamiento de mobiliario urbano.

En la tarea específica de la Identificación Predial se aplica el método de "Encuesta Catastrales" consiste en la recopilación de datos alfanuméricos y gráficos de la Unidad Catastral mediante el llenado de formatos oficiales específicamente diseñados. Estos formatos constituyen **LA FICHA CATASTRAL**.

A.2. FORMATOS QUE SE UTILIZAN

Los formatos que constituyen LA FICHA CATASTRAL son: Ficha Catastral Individual, Ficha Catastral de Actividades Económicas, Ficha Catastral de Condominio y Ficha Catastral de Bienes Comunes.

- 1) **Ficha Catastral Individual:**
Es el documento que contiene la información de cada Unidad Catastral. La misma contiene información de la ubicación del predio, identificación del propietario, domicilio fiscal del propietario en la provincia, características de la propiedad, descripción del predio, construcciones, otras instalaciones, etc.
- 2) **Ficha Catastral de Actividades Económicas:**
De realizarse actividades económicas dentro de una Unidad Catastral deberá llenarse esta ficha. La misma que contendrá el mismo Código Catastral.
- 3) **Ficha Catastral de Condominio :**
Deberá llenarse esta ficha cuando la Unidad Catastral pertenece a dos o más propietarios. Esta ficha contendrá el mismo código Catastral de la Ficha Catastral Individual, datos de cada condominio con su respectivo porcentaje de participación y derecho consignado en el título de propiedad, cuya suma total debe ser 100%.
- 4) **Ficha Catastral de Bienes Comunes:**
Corresponde su llenado solamente en el caso de que exista bienes comunes como son: quintas y predios horizontales (edificios). Se llenará para describir los bienes de uso común. (sean terrenos, construcciones u otras instalaciones).

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

FICHA CATASTRAL

(INDIVIDUAL)



MUNICIPALIDAD DE
EL AGUSTINO

01 CODIGO CATASTRAL				
DIST.	SEC. DENO PUEB.	MANZANA	LOTE	UNIDAD
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
02 UBICACION DEL PREDIO				
MZ.	LOTE	FOTO	PLANO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
PUEBLO:				<input type="text"/>

NOTIFICACION DEL PREDIO

CODIGO DE VIA	04 VIA (AVENIDA, JIRON, CALLE, PASAJE)	05 N° MUNICIPAL	06 DPTO. INT.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NOTIFICACION DE LOS TITULARES (NO LLENAR EN CASO DE CONDOMINIO)

CODIGO DE CONTRIBUYENTE	08 DOCUMENTO DE IDENTIDAD	09 APELLIDOS Y NOMBRES
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CASO DE SGDO. JLAR	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	SEGUNDO TITULAR
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

MICILIO FISCAL DEL PROPIETARIO

COD. DISTRITAL	10.A DISTRITO (EN LETRAS)	10.D N° MUNICIPAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B COD. DE VIA	10.C VIA (AVENIDA, JIRON, CALLE, PASAJE)	10.E DPTO. INT.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

RACTERICAS DEL PROPIETARIO

TIPO DE PROPIETARIO

<input type="checkbox"/> GOB. REGIONAL	<input type="checkbox"/> GOB. EXTRANJERO	<input type="checkbox"/> BENEFICENCIA PUBLICA	<input type="checkbox"/> PERSONA NATURAL
<input type="checkbox"/> COMUNIDAD	<input type="checkbox"/> COOPERATIVA	<input type="checkbox"/> ASOCIACION	
<input type="checkbox"/> FUNDACION	<input type="checkbox"/> EMPRESA	<input type="checkbox"/> OTROS.....	

CONDICION DE PROPIEDAD

<input type="checkbox"/> PROPIETARIO	<input type="checkbox"/> POSEEDOR
<input type="checkbox"/> PROPIETARIO UNICO	<input type="checkbox"/> SUCESION INDIVISA
<input type="checkbox"/> SOCIEDAD CONYUGAL	<input type="checkbox"/> CONDOMINIO
<input type="checkbox"/> ASOCIATIVA	<input type="checkbox"/> OTROS.....
	<input type="checkbox"/> UNICO TITULAR
	<input type="checkbox"/> SOCIEDAD CONYUGAL
	<input type="checkbox"/> OTRO

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN DERECHOS SOBRE EL PREDIO

ESPECIFICO	FECHA	DESCRIPCION
TITULO DE PROPIEDAD		
CONSTANCIA DEL REGISTRO PREDIAL		
TESTIMONIO O MINUTA DE COMPRA VENTA		
CONSTANCIA DE ADJUDICACION		
CONSTANCIA DE POSESION		
RESOLUCION DE INDEPENDIZACION		
OTROS		

DEL IMPUESTO PREDIAL

	N° RESOLUCION	FECHA	N° EXPEDIENTE	VENCIMIENTO
14. INAFECTO				
14.A EXONERADO				

DESCRIPCION DEL PREDIO

5. CLASIFICACION DEL PREDIO

<input type="checkbox"/> TERRENO	<input type="checkbox"/> LOCAL COMERCIAL	<input type="checkbox"/> RECREACION PUBLICA
<input type="checkbox"/> CASA HABITACION	<input type="checkbox"/> INDUSTRIA	<input type="checkbox"/> EDUCACION
<input type="checkbox"/> PREDIO EN EDIFICIO O QUINTA	<input type="checkbox"/> OTROS FINES.....	

FECHA DE ADQUISICION	
DEL TERRENO	DE LA CONSTRUCCION
<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. CODIGO DE USO

<input type="text"/>				
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

17. USO DEL PREDIO

(DESCRIBIR USO SEGUN TABLA CODIFICADA)

18. FRENTE A

<input type="checkbox"/> VIA SEPARADORA	<input type="checkbox"/> PASAJE
<input type="checkbox"/> PARQUE	<input type="checkbox"/> PLAZA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> OTROS

19 ESTRUCTURACION

20 ZONIFICACION

21

AREA DE TERRENO

21.A AREA DECLARADA (M²)

22.B AREA DEL ENCUESTADOR

22 ESTADO DE LA CONSTRUCCION

01. TERRENO SIN CONSTRUIR
04. EN RUINAS

02. EN CONSTRUCCION - % AVANCE
05. OTROS (ESPECIFICAR)

03. TERMINADO

23 N° SUMINISTRO DE LUZ

24 N° SUMINISTRO DE AGUA

25 N° TELEFONO (OPCIONAL)

CONSTRUCCIONES

LLENAR UNA LINEA POR CADA: PISO, SOTANO O MEZANNINE Y POR ETAPA CONSTRUCTIVA

26 NUM. PISO	27 FEC. CONST. MES-AÑO	28 MAT. PRED.	29 EST. CONST.	30 CATEGORIAS							31 INSTAL EL/SA	31 AREA CONSTRUIDA	
				ESTRUCTURAS		ACABADOS			AREA CONSTRUIDA DECLARADA	AREA CONSTRUIDA VERIFICADA			
				MURO	TECHO	PISO	P/V	REVES			BAÑO		

OTRAS INSTALACIONES

UNA LINEA POR INSTALACION: PISCINA, CANCHAS DEPORTIVAS, CISTERNA, CERCO, TANQUE ELEVADO

32 INSTALACIONES NO COMUNES

33

ESPECIFICACIONES DE VALORIZACION

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-

UNIDAD ANTIG. MET.	EST. ESTRU.	ACABADOS CATEGORIAS	E.S	LARGO	ANCHO	ALTO	TOTAL
-----------------------	----------------	------------------------	-----	-------	-------	------	-------

DATOS ADICIONALES

34 NUMERO DE LICENCIA	35 N° DE CONFORMIDAD DE OBRA	36 DECLARATORIA DE FABRICA

37 INSCRIPCION DE LA FABRICA EN LOS REGISTROS PUBLICOS O PREDIAL
TOMO, FICHA, CODIGO
FOLIO AS.
FECHA

38 OBSERVACIONES

[Empty box for observations]

39 LLENADO DE FICHA
DE CAMPO
DE OFICINA
DE OFICIO
INCOMPLETO
Vb. de la Jefatura

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTA DECLARACION SON VERDADEROS CUALQUIER RECTIFICACION POSTERIOR ES DE RESPONSABILIDAD DE LOS TITULARES DEL PREDIO, EN SEÑAL DE CONFORMIDAD SE FIRMA

POR EL TITULAR O EL DECLARANTE

POR EL TECNICO CATASTRADOR

FECHA

NOMBRE Y APELLIDO

PARENTESCO DEL DECLARANTE:

FECHA

NOMBRE Y APELLIDO

FICHA CATASTRAL

(ACTIVIDADES ECONOMICAS)

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
ANUNCIOS



MUNICIPALIDAD DE
EL AGUSTINO

1	CODIGO CATASTRAL						
	DIST.	SECT.	DENOM.	PUEBLO	MANZANA	LOTE	UNIDAD
IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE:							
41	Nº DE R.U.C. DEL CONTRIBUYENTE			42	Apellidos, Nombres - Razón Soc. - Contribuyente		

DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE EN LA PROVINCIA

3	COD. DISTRITAL	44	DISTRITO (en letras)				
5	CODIGO DE VIA	46	VIA (Avenida, Calle, Pasaje, etc.)	47	Nº MUNIC. O IDENTIFICACION	48	Dpto. (Interior)

LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO (Llenar una línea por cada licencia de funcionamiento)

9	ACTIVIDAD (Descripción)	50	CODIGO ACTIVIDAD	51		52	53	54
				Area (Dedicada a la activv.				
				DECLARADA	VERIFICADA (Digitar)	Nº DE LICENCIA	FECHA DE EXPEDICION MES AÑO	FECHA DE VENCIMIENTO MES AÑO

ANUNCIOS (Llenar una línea por cada anuncio)

5	TIPO DE ANUNCIO (Descripción)	56	CODIGO T. ANUNCIO	57				58	59	60			
				DIMENSIONES							Nº DE RESOLUCION	FECHA DE EXPEDICION MES AÑO	FECHA DE VENCIMIENTO MES AÑO
				DECLARADA	VERIFICADA								
		N.C.		L	A	L	A						

61	DOCUMENTOS PRESENTADOS	NUMERO	PERIODO	AÑO
	Autoavalúo			
	Recibos de Arbitrios			
	R.U.C.			
	Licencia de Funcionamiento			
	Licencia de Anuncio			

62	ESTADO DE LLENADO DE FICHA	
	COMPLETA	
	INCOMPLETA	
	de OFICINA	
	de OFICIO	

Declaro bajo juramento que los datos consignados en esta declaración son verdaderos. No tiene validez legal de propiedad

FIRMA DE:

FECHA :

APELLIDO:

FIRMA DE:

FECHA :

APELLIDO:

FIRMA DE:

FECHA :

APELLIDO:

FICHA CATASTRAL

(CONDOMINIOS)



MUNICIPALIDAD DE
EL AGUSTINO

1

CODIGO CATASTRAL

DIST.	SECT. DENOM. - PUEBLO	MANZANA	LOTE	UNIDAD
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	MANZANA	LOTE	FOTO	PLANO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DE LOS CONDOMINIOS

Nº	8	T	DOC. IDENT.	9	Cód de Contribuyente	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL	AÑO						
10	Cód	10A	DISTRITO	10B	CODIGO DE VIA	10C	DIRECCION VIA (Av., Calle, Pasaje, etc.)	10D	MUNICIPAL	10E	Dpto.	11	%
	Distto												
1	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>						
2	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>						
3	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>						
4	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>						
5	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>						
6	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>						
7	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>						
8	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>						
9	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>						
10	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>						
11	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>						
12	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>						

SUMATORIA % S = 100

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTA DECLARACION SON VERDADEROS.

FIRMA DE:
FECHA:
APELLIDO:

FIRMA DE:
FECHA:
APELLIDO:

FIRMA DE:
FECHA:
APELLIDO:



**MUNICIPALIDAD
DE
EL AGUSTINO**

FICHA CATASTRAL

(BIENES COMUNES)

1	CÓDIGO CATASTRAL				
	DIST.	SECT. DENOM. - PUEBLO	MANZANA	LOTE	UNIDAD
2	MANZANA	LOTE	FOTO	PLANO	
UBICACIÓN DEL BIEN :					
3	CÓDIGO DE VÍA	4	N° MUNIC. O IDENTIFICACIÓN	5	VÍA (Avenida, Calle, Pasaje, etc.)

RACTERÍSTICAS DE LA PROPIEDAD :

DEL IMPUESTO AL VALOR DEL PATRIMONIO PREDIAL

<input type="checkbox"/>	EXONERADO	<input type="checkbox"/>	01 Gobierno Central	<input type="checkbox"/>	02 Monumento Histórico
<input type="checkbox"/>	INAFACTO	<input type="checkbox"/>	03 Serv. Educativo o Asist. Social	<input type="checkbox"/>	04 Sede Administrativa
		<input type="checkbox"/>	05 Gobierno Extranjero	<input type="checkbox"/>	06 Otros (especificar)

N° RESOL.	FECHA RESOL.	FECHA VENC.

MES - AÑO MES - AÑO

SCRIPCIÓN DEL BIEN COMÚN :

CLASIFICACIÓN DEL PREDIO

<input type="checkbox"/>	01 Casa Habitación	<input type="checkbox"/>	02 Tienda o Depósito	<input type="checkbox"/>	03 Predio en Edificio
<input type="checkbox"/>	04 Terreno	<input type="checkbox"/>	05 Otros (Clínicas, Cines, etc.)		

ESTADO DE LA CONSTRUCCIÓN

<input type="checkbox"/>	01 Terreno sin Construir	<input type="checkbox"/>	02 En Construcción - % Avance	<input type="checkbox"/>	03 Terminado
<input type="checkbox"/>	04 En ruinas	<input type="checkbox"/>	05 Otros (especificar)		

ESTRUCTURACIÓN	10	ZONIFICACIÓN	11	ÁREA DE TERRENO	
			11A	ÁREA DECLARADA	11B ÁREA DEL ENCUESTADOR
USO PRINCIPAL DEL PREDIO	13	N° SUMINIST. DE LUZ	14	N° CONTRATO DE AGUA	15 N° TELEF. (PRINCIPAL)
CÓDIGO DE USO					

INSTRUCCIÓN :

N°	FECHA DE LA CONSTRUCCIÓN MES AÑO	MATERIAL ESTRUCT. PREDOM.	ESTADO DE CONSE.	CATEGORIAS						INSTAL. ELECT. SANT.	ÁREA CONSTRUIDA (M²)		
				MURO	TECHO	PISOS	PUERTA VENTAN.	REVES.	BAÑO		21A ÁREA CONSTRUIDA DECLARADA	21B ÁREA CONSTRUIDA VERIFICADA	
RECAPITULACIÓN % EDIFIC.													TOTAL

OTRAS INSTALACIONES Una línea por instalación : Piscina, Canchas deport, Cisterna, Cerco, Tanque elevado)

23 OTRAS INSTALACIONES NO COMUNES **24**

ESPECIFICACIONES DE VALORIZACIÓN

- 1
- 2
- 3
- 4

UNIDAD MEDIDA RANGO MATERIAL PREDOMINANTE LARGO ANCHO ALTO TOTAL

DATOS ADICIONALES :

25	26	27	28	29
Nº .P.	NÚMERO DE LICENCIA	Nº CONFORMIDAD DE OBRA	INSCRIPCIÓN DE PROPIEDAD EN LOS REGISTROS PÚBLICOS	Indicar con una (X), si Predio posee u declar. de
1			TOMO O FICHA _____	<input type="checkbox"/>
2			FOLIO _____	
3			ASIENTO _____	
4				
5				

RECAPITULACIÓN DE BIENES PRIVADOS :

30

Nº ED. EN. PIS. %

OBSERVACIONES :

TOTAL

Declaro bajo juramento que los datos consignados en esta declaración son verdaderos.

FIRMA DE :

FECHA :

APELLIDO :

FIRMA DE :

FECHA :

APELLIDO :

FIRMA DE :

FECHA :

APELLIDO :

COMPONENTES DE LA EDIFICACION

	ESTRUCTURAS				ACABADOS			INSTALACION	
	MUROS Y COLUMNAS	TECHOS	PISOS	PUERTAS Y VENTANAS	REVESTIMIENTOS	BAÑOS	ELECTRICAS Y SANITARIAS		
A	Estructuras laminadas curvadas de concreto armado	Losa o aligerado de concreto armado con luces mayores de 6m. con sobrecarga mayor a 300kg/cm2	Marmol importado porcelanato	Aluminio pesado con perfiles especiales madera fina ornamental cristales	Marmol importado, madera fina Baldosa acustica en techo o similar	Baños completos de lujo importado con enchape fino (marmol o similar)	Aire acondicionado iluminacion especial intercomunicacion Ascensor		
B	Columnas y Vigas de Concreto Armado y/o Metálicas	Aligerados o losas inclinadas de concreto armado	Marmol nacional o reconstruido, terrazo parquet fino ceramica importada	Aluminio o Madera fina (Caoba o simil) Vidrio polarizado	Marmol nacional madera fina enchapes en techos	Baños completos importados con mayolicas decorativas	Sist. de Bombeo de Agua potable Ascensor, telefono agua caliente y fria		
C	Ladrillo o similar con columnas y Vigas de Amarre	Aligerados o losas horizontales de concreto armado	Madera fina pino selecto, caoba terrazo	Aluminio o Madera fina Vidrio gris o similar	Superficie caravista mediante encofrado especial enchape en techos	Baños completos nacionales color con mayolica de color	Igual al punto "B" sin ascensor		
D	ladrillo o similar	Calamina metalica o Fibrocemento sobre vigueteria metalica	Parquet de guayacan, laja, ceramica nacional, loseta veneciana 40X40	Ventanas de Aluminio puerta madera selecta vidrio transparente	Enchape de madera o laminados enchape de piedra o vitrificados	Baños completos nacionales blancos con mayolica blanca	Agua fria y caliente corriente trifasica telefono	Estado de la Edificacion	
E	Madera	Madera con material impermeabilizante.	Loseta veneciana de 30x30. Lajas de cemento con canto rodado. Parquet 2da.	Ventanas de fierro puertas de madera selecta caoba o similar vidrio transparente	Superficie de ladrillo caravista	Baños con Mayolica Blanca sin tina	Agua fria y caliente corriente monofasica Telefono	1 MUY BUENO 2 BUENO 3 REGULAR 4 MALO 5 MUY MALO	
F	Adobe Tapial o Quincha	Calamina metalica fibrocemento o tejas sobre vigueteria de madera comente	Loseta corriente o tipo corcho, canto rodado	Ventanas de fierro puertas contraplac de madera cedro o simil vidrio transparente semidoble o simple	Tarrajeo frotachado y/o yeso moldurado pintura lavable	Baños blancos sin tina ni mayolica	Agua fria, corriente monofasica empotrada	Material Predominante	
G	Pirado con mezcla de barro	Madera rustica o caña con torta de barro	loseta vinilica cemento bruñado coloreado	Madera corriente	Estucado de yeso y/o barro, pintura al temple o al agua	Sanitarios basicos de granito de fierro fundido	Agua fria, corriente monofasica sin empotrar	1 CONCRETO 2 LADRILLO 3 ADOBE 4 MADERA	
H		Sin techo	Cemento pulido, ladrillo corriente entablado corriente	Rústicas	Pintado en ladrillo rustico o similar	Sin aparatos sanitarios	sin instalacion electrica ni sanitaria		
I			Tierra Compactada	Sin puertas, ni ventanas	Sin revestimientos en ladrillo, adobe o similar				

Las categorias se definen a partir del material predominante que exista en la Edificacion
Las edificaciones se consideran siempre y cuando sean de caracter fijas y permanentes
Se consideran ambientes que se encuentren claramente definidos minimamente por su totalidad de Muros y pisos
En caso de existir solo muros perimetrales de un lote estos se consideraran como cercos o parapetos

A.3. IDENTIFICACION DE LA UNIDAD CATASTRAL

La Unidad Catastral debe cumplir con la condición de tener independencia física y legal, ello se traduce en una separación de construcción permanente y que el propietario sea diferente.

Dentro de un lote pueden existir una o varias edificaciones y/o unidades catastrales.

Primer caso:

El lote tiene una vivienda y garaje con un solo ingreso, se considerará:

2 U.C. si el propietario declara los dos predios

1 U.C. si el propietario declara como un solo predio o no diera información.

Segundo caso:

El lote tiene vivienda y garaje con ingresos diferentes, no importando su comunicación interna; se considera:

2 U.C. si el propietario ha realizado la independización o declara a la Municipalidad como dos predios.

2 U.C. si son propietarios independientes

1 U.C. si no proporcionaran información

Tercer caso:

El lote tiene vivienda y comercio con un solo ingreso, además el comercio tiene un área menor a la vivienda. Se considera:

2 U.C. si el propietario declara 2 predios

1 U.C. si el propietario declara como un solo predio o no se proporciona información.

Cuarto caso:

El lote es una casa de dos pisos con entradas independientes se considera:

2 U.C. si en el primer piso vive 1 familia con su cocina, baño y el segundo. Piso otra familia aunque sean familiares.

1 U.C. si el primer piso es usado como sala comedor, cocina y el segundo piso es usado para dormitorios.

Quinto caso:

Si un lote tiene en el 1er piso una vivienda, en el 2do. Piso y azotea tiene cuartos, entonces se considera:

3 U.C. una por la vivienda, otra por la suma de los cuartos de 2do. Piso, y otra por la suma de los cuartos de la azotea.

Unidades diferentes por cada cuarto, siempre que el propietario declare cada cuarto como predio. En este caso en el rubro Uso del Predio se escribirá Vivienda Tugurizada - cuarto.

Sexto caso:

Si tenemos un lote que tiene una vivienda y dos tiendas desocupadas en el primer piso entonces se considera:

- 3 U.C. si el propietario lo declara en forma independiente o se encuentra independizado.
- 1 U.C. si el propietario no declara información alguna.

Sétimo caso:

Si tenemos un lote que en el primer piso son tiendas y en el sgdo piso viviendas, entonces se llenara una ficha individual por cada tienda y otra ficha individual por la vivienda.

Octavo caso:

Los Mercados y/o galerías comerciales se considera:

Varias U.C. cuando cada puesto tenga propietarios diferentes

1 sola U.C. si el propietario del mercado es un solo dueño. En este caso se anotara en el rubro Uso del predio: Mercado y se llenará una Ficha de Actividad económica por cada puesto repitiendo el código catastral.

A.4. CRITERIOS PARA LA RECOPIACION DE LA INFORMACION

Para la obtención de la información catastral se aplicarán los siguientes criterios:

- 1) El encuestador deberá reunir la información existente mediante reportes de autoavalúos, planos de restitución o fotografías aéreas, a fin de realizar la inspección ocular a los predios, tomar las medias generales de aquellas áreas que no están respaldadas con la documentación existentes, o cuando a criterio del encuestador se requiera verificar algunas medidas.
- 2) Cuando el propietario se encuentra en la Unidad Catastral, se requerirá información al mismo.
- 3) Cuando el titular del Predio no dispone en forma inmediata de toda la información requerida, el encuestador además de realizar la inspección ocular y proceder a la verificación de algunas medidas, deberá citarlo dentro de un plazo de 3 días calendarios, a la Oficina de Catastro de la Municipalidad Distrital, empleando la cédula de "Notificación Catastral", con la finalidad de completar la información.
Si el titular del Predio no se presenta a la cita, el encuestador procederá a completar la ficha con la información existente.
- 4) Cuando el propietario no es ubicado en la Unidad Catastral, y no permitan el ingreso al predio, se tomarán los datos por referencia de informantes, que pueden ser los inquilinos, familiares, vecinos, porteros, etc. Asimismo se dejará la cédula de "Notificación Catastral" a quien se encuentre o en su defecto debajo de la puerta, para que el propietario o su representante se acerque al municipio, presente la documentación de su predio y para coordinar la fecha de inspección ocular.
- 5) Transcurridos los cinco días de plazo, si el titular del lote no presentó sus documentos en la Municipalidad, se procederá a realizar una segunda visita y tratará de obtener la información respectiva,. Si no lo consigue llenara la ficha catastral estimando las características del predio, mediante vistas desde el exterior del predio y/o vistas desde zonas altas desde edificaciones aledañas, utilizando criterios de aproximación de medidas ayudándose del plano de restitución o de las copias de ampliación de foto aérea, documentos de la urbanización, reporte de auto avalúos y en general de cualquier fuente confiable de información que se tenga a disposición.
- 6) Cuando la Unidad Catastral está deshabitada y no existan personas que puedan dar referencias válidas sobre la propiedad y características de la información requerida, el encuestador tomará la información visible ayudándose con la ampliación fotográfica, copia fotostática de la misma o plano de restitución. Para conocer el nombre del propietario se deberá consultar los reportes de los autoavalúos, consultar información

de las empresas de servicios, los documentos de la urbanización y en general de cualquier fuente confiable de información que se tenga a disposición.

A.5. CRITERIOS PARA LA ESCRITURA DE DATOS EN LA FICHA CATASTRAL

Los datos deben ser escritos con letra tipo imprenta y mayúscula, con lapicero de color negro.

En aquella toma de datos alfanuméricos (códigos de documentos de identidad) donde algunas letras puedan ser confundidas con números, se colocará un guión debajo de cada letra que pueda causar confusión y por tanto inducir al error, por ejemplo:

61B824491 1Z2418772 56G210003 72O06325

No se usará borrador o corrector liquido para las modificaciones si se quiere anular o corregir los datos se trazara en estos una línea continua a lo largo del mismo, anotando al nuevo dato en la parte superior o inferior que convenga.

A.6. LINDERACION Y AREADO

La linderación y el areado deben ser realizados por los encuestadores catastrales paralelo a las encuestas, definiendo los linderos con especial cuidado.

Los Objetivos de la linderación son:

- Definir los linderos de cada manzana
- Definir los linderos del lote
- Asignar el número catastral a cada lote
- Definir el área del lote
- Definir el área de las construcciones en el lote

La linderación es el procedimiento mediante el cual se realiza el levantamiento de la información grafica de la manzana, en la Hoja de la Manzana catastral, señalando los linderos y edificaciones.

Se tomarán como referencia los muros divisorios existentes, el alineamiento respecto a la vía pública y los otros lotes, la línea de vereda , el retiro existente, o en caso de no existir veredas, la distancia al eje de la vía., o referencias en ángulo o distancias a puntos fácilmente identificables como: postes, buzones, etc.

El Areado es el procedimiento que sirve para determinar la superficie de cada lote y el área construida indicada por niveles, por medio de mediciones efectuadas en el plano de restitución, con la finalidad de completar las fichas catastrales en lo referente a las áreas.

Con ayuda de un escalímetro el encuestador calculara las medidas de las áreas dibujadas previamente sobre el plano restituído, descomponiendo la figura si fuera necesario en triángulos.

Reglas Generales de linderación:

Para la linderación de lotes y construcciones en la Hoja de Manzana catastral se deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se definirá el lote catastral N° 01 , al que se encuentre ubicado mas al Norte de la manzana. En caso que existan varios lotes con la misma orientación hacia el norte se considerará como lote N°01 al que se encuentre mas al Oeste.
- En el caso de incluir un nuevo lote al interior de una manzana catastral enumerada, se considerara en le numero siguiente al ultimo numero de lote existente.
- El encuestador definirá el lindero y areado de la Mz. y de los lotes contenidos en ella. De ser necesario indicara las acotaciones de las medidas perimétricas o sus frentes con lápiz.
- Los linderos de lotes se trazaran son líneas discontinuas y con lapicero de color rojo.
- Las construcciones dentro de cada lote se representaran con achurados a lápiz indicando el nivel (n°) de piso.
- De ser necesario se adjuntaran croquis adicionales para indicar detalles aclaratorios de ciertos linderos parcial o total.
- Se registrará los números municipales del lote catastral, de acuerdo al ordenamiento de la numeración municipal. Registrará con lapicero azul los números municipales y su simbología correspondiente.

II.- LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

B1. FICHA CATASTRAL INDIVIDUAL

CASILLERO Nº 01 : CODIGO CATASTRAL

Se utiliza para identificar la Unidad Catastral. Está compuesto por caracteres numéricos el mismo que contiene la siguiente información.

DISTRITO:

El encuestador anotará los dos dígitos de acuerdo al codificador distrital de Lima Metropolitana publicada por el INEI y utilizado por el Instituto Catastral e Informático de Lima. Para El Agustino, el código a utilizarse es 11.

SECTOR:

Se anotará dos dígitos para el código del sector catastral

DENOMINACION:

Se anotará un dígito para el código del tipo de localidad.

PUEBLO:

Se anotará dos dígitos para el código de la localidad.

MANZANA :

Se anotará los números en dos dígitos que figura en la fotocopia del plano restituido, proporcionada por el supervisor. El Catastro Urbano las numera en forma sistemática en orden correlativo, iniciando la numeración por la manzana que se encuentra más al norte y al oeste, procediendo a numerar de izquierda a derecha. La numeración de las manzanas es permanente, salvo caso de anexión a nuevos distritos, división o creación de nuevas manzanas, en cuyo caso los nuevos números o letras serán correlativos al último número o letra de manzana utilizada en el distrito o sector según sea el caso. En ningún caso se usará números de manzanas utilizadas anteriormente en el Distrito.

LOTE:

El encuestador anotará en este casillero con dos dígitos, el número de lote que corresponda. Ejemplo: 03, 07, 14, 17, etc.

El encuestador realizará la identificación de cada lote de la manzana; de ser necesario se ayudará con planos y títulos de propiedad que proporcione los propietarios y verificará la información en el Plano de restitución o de fotos ampliadas. Terminada la identificación del lindero de lote, el encuestador deberá numerar los lotes en forma sistemática y en orden correlativo. La numeración de lotes en la manzana se comienza por el lote 01 ubicado más al norte y oeste, (en caso de existir varios lotes con la misma orientación hacia el oeste se comenzará por el que está más al norte) y se continuará en el sentido de las agujas del reloj.

- * La numeración de los lotes es permanente, salvo caso de acumulación, subdivisión autorizada de lotes, en cuyo caso el número de los nuevos lotes serán correlativos al último número de lote utilizado en la manzana. En ningún caso se utilizarán números de lotes usados anteriormente en la manzana.

- * Si dentro de un lote se ha vendido un área de terreno pero la partición de lote no ha sido autorizada por la entidad competente, se sigue considerando un sólo lote.
- * Si dos o más lotes colindantes pertenecen al mismo propietario pero no ha sido autorizada la acumulación de lotes, se siguen considerando los lotes en forma independiente.
- * Las quintas, edificios y otros ambientes urbanos donde exista propiedad de áreas comunes son considerados como un solo lote.

CASILLERO 2 : UBICACION DEL PREDIO

Nro. MANZANA, Nro. LOTE :

Se anotará la identificación anterior de la manzana y lote tal como figura en los planos de urbanización. Si no hay identificación antigua o planos se dejará en blanco.

FOTO: Se consignará el código de la Fotoaerea en la que se localize el predio.

PLANO: Se consignará el código del plano de restitucion en la que se localize el predio.

CASILLERO 3 : CODIGO VIA

El encuestador anotará en este campo los códigos de vías correspondientes .según el codificador de vías elaborado para tal fin por la División de Catastro.

CASILLERO 4 : DENOMINACION DE LA VIA (AVENIDA, CALLE, GIRO, ETC.)

Se anotará los nombres de las vías que correspondan a uno o más ingresos de la unidad catastral escribiendo la abreviatura del tipo de vía. Ejemplo:

Tipo de vía	Denominación
Av.	Angamos
Jr..	Antequera
Cal.	Los Rosales
Pj.	Santa Rosa
Ma.	Los Libertadores

CASILLERO 5 : NUMERO MUNICIPAL O IDENTIFICACION

Se anotará el número o números otorgados por la Municipalidad u organismo competente que corresponda a la unidad catastral. El orden de prioridad es el siguiente: ingreso principal (P), ingreso de servicio (S), ingreso auxiliar (A), garaje (G). En caso de no existir un número municipal oficializado, el encuestador generará un número que sea intermedio entre los números adyacentes y que sea par o impar según corresponda al lado de la vía donde se encuentra la unidad catastral en trabajo, anotando en observaciones el número generado o creado.

Además se antecederá un asterisco (*) en los casos de que el número municipal haya sido generado por el encuestador.

CASILLERO 6 : DEPARTAMENTO / INTERIOR

Se anotará la denominación interior de la unidad catastral.

IDENTIFICACION DE LOS TITULARES

Se anotará en la primera fila el dato del propietario o poseedor del inmueble. En caso de ser una sociedad conyugal , se anotara el nombre del cónyuge en la segunda fila.

CASILLERO 7 : CODIGO DE CONTRIBUYENTE

Se anotará el código de contribuyente si lo tuviera, elaborado por la oficina de Rentas.

CASILLERO 8 : DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Se anotará los números y/o letras de acuerdo al documento de identidad presentado por el, ella o los titulares.

CASILLERO 9: APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL

Cuando el titular del inmueble sea una persona natural, el encuestador anotará los apellidos y nombres completos teniendo en cuenta las reglas de nomenclatura, (anexo N°1). Para este efecto, solicitará al propietario algún documento de identidad (Libreta Electoral, Carnet de Extranjería, etc.).

Cuando se trate de personas jurídicas, anotará su razón social exactamente como esté registrada en el documento presentado (R.U.C.).

Cuando se trate de un propietario desconocido, se anotará ZZZ al inicio del casillero.

Cuando sea una persona en condominio, el casillero se dejará en blanco y los datos se anotaran en la ficha de condominio.

Cuando sea una propiedad en litigio, se anotará lo siguiente:

El nombre de la persona litigante que habita el predio y en el casillero 13 se encerrará en círculo el numeral 7, **especificando en litigio**. Además, en el reverso de la ficha individual en OBSERVACIONES se anotará **EN LITIGIO** y los nombres de los litigantes.

Cuando se trate de propietario fallecido, se anotará: **SUC**, seguido de los nombres y apellidos del difunto.

DOMICILIO FISCAL DEL PROPIETARIO EN LA PROVINCIA

CASILLERO 10 : CODIGO DISTRITO

El encuestador anotará en este casillero con dos dígitos el código del distrito

CASILLERO 10 A : DISTRITO (en letras)

Se anotará el nombre del distrito en letras.

CASILLEROS 10 B : CODIGO DE VIAS

Se anotará los dígitos que corresponden al nombre de la vía.

CASILLEROS 10 C : DENOMINACION DE LA VIA

Se anotará el nombre de la vía que corresponda al ingreso principal de la Unidad Catastral escribiendo la abreviatura del tipo de vía

CASILLEROS 10 D : NUMERO MUNICIPAL O IDENTIFICACION

Se anotará el número otorgado por la Municipalidad u organismo competente que corresponda a la Unidad Catastral. En el caso de no existir un número municipal oficializado, el encuestador colocará sin número (S/N).

CASILLEROS 10 E : DEPARTAMENTO / INTERIOR

Se anotará la denominación interior de la Unidad Catastral. Se antecederá un asterisco (*) en caso de que sea creado.

CARACTERISTICAS DE LA PROPIEDAD

CASILLERO 11 : TIPO DE PROPIETARIO

Se marcará una "x" en el recuadro que corresponda al tipo de propietario, de acuerdo a su clasificación tenemos:

- | | |
|--------------------------|--|
| 01 Persona Natural | Es el individuo que por descarte no es persona jurídica. |
| 02 Gobierno Central | Pertenece al Gobierno Central todas las entidades de la Administración Pública que realizan las acciones del Gobierno Nacional que no han sido descentralizadas. Ejemplo: Ministerio de Educación, Senado de la República, etc |
| 03 Gobierno Local | Se considera en este tipo a las Municipalidades Provinciales y Distritales. |
| 04 Gobierno Regional: | Son organismos de gobierno autónomo descentralizado a nivel Regional. |
| 05 Gobierno Extranjero : | Se consideran en éste tipo las sedes de las Embajadas, Delegaciones y Consulados de Gobiernos Extranjeros, así como las residencias de sus representantes diplomáticos, las oficinas dependientes de sus Embajadas, Delegaciones o Consulados, y las sedes de Organismos Internacionales reconocidos oficialmente. |
| 06 Beneficencia Pública: | Se consideran en este tipo a las propiedades de la Beneficencia Pública. |
| 07 Comunidad | Comunidades Campesinos y Nativas. |

08 Cooperativa	Las Cooperativas cualquiera que sea su clase (agraria, agroindustriales, de producción, servicios, vivienda, etc.).
09 Asociación	Son agrupaciones con fines sociales, culturales, deportivos, religiosos, políticos, etc. Ejemplo: bomberos, clubes deportivos, partidos políticos, clubes provinciales, entidades religiosas, etc.
10 Fundación	Son entidades creadas con fines específicos y que se rigen por dispositivos legales y normativos propios.
11 Empresas	Son entidades creadas para la producción de bienes y servicios y que se norman por disposiciones legales específicas.
12 Otro	Tipos de propietarios que no se encuentran especificados en los casilleros anteriores. Ejemplo: SUNAT, ONARP, INEI, etc.

CASILLERO 12 : CONDICION DE PROPIEDAD

Se encerrará en un círculo el número que corresponda a la condición de propiedad. Para este efecto se consultará la siguiente clasificación:

1 Propietario Unico :	Cuando una persona natural o jurídica posee todos los derechos de propiedad de la Unidad Catastral.
2 Sucesión Indivisa	Cuando el acceso a la propiedad es por herencia, a la muerte del titular y en el caso de no haberse efectuado la división o partición judicial. Son los casos de herederos, sucesiones indivisas, testamentarias, o el simple fallecimiento del titular.
3 Poseedor o Tenedor :	Cuando una persona ejerce la posesión o dominio de la propiedad sin tener un Título de Propiedad que lo respalde.
4 Sociedad Conyugal	Se refiere a la propiedad adquirida dentro del matrimonio.
5 Condominio	Cuando el acceso a la propiedad está dado en forma conjunta por varios condominios en porcentajes definidos.
6 Asociativa	Cuando el propietario del predio corresponde, por ejemplo: a una Sociedad Agrícola, de Interés Social, Cooperativa de

Producción, a una Comunidad Campesina, a una Empresa de Propiedad Social, Grupo Campesino, etc.

7 Otros

Para condiciones de propiedad no consideradas en los rubros anteriores. Cuando se encuentre este caso, se describirá la condición de propiedad aclarando la misma en OBSERVACIONES.

CASILLERO 13 : DOCUMENTOS QUE ACREDITAN DERECHOS SOBRE EL PREDIO

Se colocará un aspa en el recuadro documentos presentados y que fueron utilizados para conocer los datos de: nombre, tipo y condición de propiedad, tales como Título de Propiedad, Constancia de Registro Predial, testimonio o minuta de compra venta, o constancias otorgadas por las Juntas Directivas de la zona a la que pertenece el inmueble.

CASILLERO 14 : EXONERACION O INAFECTACION DEL IMPUESTO AL VALOR DEL PATRIMONIO PREDIAL

Se marcará una "x" en el recuadro que corresponda a la inafectación o exoneración del Impuesto al Valor del Patrimonio Predial (IVPP), considerando el número de Resolución, fecha de aprobación de la Resolución y su vencimiento, en los casilleros correspondientes, de acuerdo a las normas y leyes que se dictan anualmente:

Inafecto Corresponde a la condición de propietario, se relaciona con el tipo de propietario, Gobierno Central, Beneficencia Pública de Lima, Hospitales, Patrimonio Cultural acreditado por el Instituto Nacional de Cultura, Entidades religiosas, Centros Educativo, entre otros.

Exonerado : Esta referido al pago parcial del Impuesto predial, como por ejemplo los establecimientos de hospedaje, o los pensionistas.

DESCRIPCION DEL PREDIO

CASILLERO 15 : CLASIFICACION DEL PREDIO

Se encerrará en un círculo de acuerdo al tipo de edificación.

- | | |
|--|---------------------|
| 1 Casa Habitación | 2 Tienda o Depósito |
| 3 Predio en Edificio | 4 Terreno |
| 5 Otro (Clínica, Hospital, Cine, Industria, etc.). | |

Para tomar esta información, el encuestador no debe considerar el uso de la unidad catastral sino las características estructurales de la edificación. Por ejemplo:

- la casa habitación se reconoce por los ambientes relativamente pequeños destinados al uso de dormitorio, cocina, garaje, recreación familiar servicios domésticos, etc.
- Las tiendas y depósitos son ambientes amplios con luces grandes y estructuras en pórticos o tijerales.

- Los edificios son construcciones con ambientes urbanos sobrepuestos, con áreas e instalaciones comunes y estructuras especiales para cimentación.
- Los hospitales, clínicas, cines, industrias y talleres son construcciones con instalaciones especiales.

El predio que no cuente con edificaciones o bien con construcciones de material provisional tales como estera, triplay, cartón, será clasificado como terreno.

FECHA DE ADQUISICION: TERRENO Y/O CONSTRUCCION

Se anotará la fecha de adquisición del predio.

Terreno Si el predio se adquirió como terreno, pudiendo haberse construido posteriormente

Construcción : Si el predio se adquirió con construcción.

CASILLERO 16 : CODIGO DE USO

Se anotará el código de uso correspondiente, para esta efecto consultará el codificador de usos y en casos de duda, acudirá al supervisor para designarle el código adecuado.

Cuando existan varios usos dentro de la Unidad Catastral, se colocará el código de uso de la actividad predominante y se utilizará la Ficha Catastral (Actividades Económicas) para anotar todos los usos.

CASILLERO 17 : USO DEL PREDIO (Descripción)

Se anotará una breve y clara descripción del uso de la Unidad Catastral, según el codificador de usos elaborado para tal efecto.

CASILLERO 18 : FRENTE A:

Se anotará el código respectivo según la ubicación del Frente de la Unidad Catastral:

1 : Frente vía separadora, vía vehicular tal como calle, avenida o jirón.

2 : Frente a pasaje: vía peatonal

3 : Frente a parques,

4 : Frente a plazas,

5 : Frente a otras Zonas, tales como Malecón, Paseos, etc.

CASILLERO N° 19 Y 20 : ESTRUCTURACION Y ZONIFICACION

El encuestador anotará en estos casilleros las categorías de estructuración y zonificación que correspondan a la zona donde se encuentra la unidad catastral. Esta información se tomará del folder de la manzana en trabajo o del plano básico.

CASILLERO 21 : AREA DEL TERRENO

CASILLERO 21 a : AREA DECLARADA

El encuestador anotará en el casillero correspondiente al área de terreno de propiedad y uso exclusivo, en metros cuadrados y con dos decimales.

Para determinar esta área se solicitará al propietario planos y/o documentos (título de Propiedad, Declaratoria de Fábrica, Contrato de Compra-Venta, Certificado de Recepción de Obras, etc.) o se tomará como dato el área que declare el propietario. Si no se obtiene información el casillero se dejará en blanco.

CASILLERO 21 b : AREA DEL ENCUESTADOR

El encuestador verificará los linderos y los dibujará sobre la copia fotostática de plano correspondiente, luego procederá a medir el área de terreno dentro del lote dibujado, utilizando un escalímetro, comparando finalmente esa medición con el área declarada por el propietario. Si la diferencia entre el área declarada y la del encuestador es mayor al 2.5% se anotará el área calculada por el encuestador.

Se anotará el área de terreno verificada por el encuestador teniendo en cuenta un margen de error de $\pm 2.5\%$ para considerar el área declarada por el propietario, caso contrario prevalecerá el área verificada.

CASILLERO 22 : ESTADO DE LA CONSTRUCCION

El encuestador encerrará en un círculo la información que corresponda. Para éste efecto considerará:

1. **Terreno sin Construir** : Con o sin cerco perimétrico y que no tenga otras construcciones en su superficie.
2. **En Construcción:** La unidad catastral **no habitada** que se encuentre en proceso de construcción, indicándose el porcentaje de avance.
3. **Terminado:** El ambiente urbano construido habitado o con conformidad de obras.
4. **En Ruinas** : Equivale a la calificación de estado de conservación MUY MALO. Para las construcciones en la que la estructura presenta un deterioro tal que hace presumir su colapso y que único valor es el de los materiales recuperables. En este caso se considera ruinoso **y no se valoriza**.
5. **Otro (especificar):** Para los casos de tugurios, edificaciones en demolición, etc.

CASILLERO 23, 24 y 25 : LUZ, AGUA, TELEFONO

Se anotará el número de suministro o línea según sea el caso.

CONSTRUCCIONES

Este cuadro será llenado cuando el predio considerado tiene construcciones. Cada uno de los pisos, sótanos o mezanines de estas construcciones será inscrito en una línea diferente dentro de una misma Unidad Catastral. Para el caso de edificaciones que tengan características de construcción diferentes y/o antigüedades con diferentes rangos (de cinco años : 0-5, 5-10, 10-15, etc.), se utilizará una línea para cada construcción.

CASILLERO 26 : N° DE PISO, SOTANO, MEZZANINE

Se anotará el número del piso, sótano o mezanine de acuerdo a las reglas siguientes:

Piso	Se indicará el nivel de 01 (más bajo) hasta 98 (más alto).
Sótano	Se indicará el nivel AO (más alto) hasta Y) (más bajo).
Mezanine	Z1 Hasta Z9.

CASILLERO 27 : FECHA DE LA CONSTRUCCION

Se anotará la fecha del término de la construcción: el mes (con dos cifras) y el año (con cuatro cifras) de la construcción.

Ejemplo:

Para Agosto de 1976, se anotará: 08 1976.

CASILLERO 28: MATERIAL ESTRUCTURAL PREDIO

Se anotará el código que corresponde al material estructural predominante:

- 1 : Concreto
- 2 : Ladrillo
- 3 : Adobe, quincha
- 4 : Madera

CASILLERO 29: ESTADO DE CONSERVACION

Se anotará el código que corresponde al estado de conservación:

1. **Muy bueno:** Para las construcciones terminadas que reciben mantenimiento permanente y que no presentan deterioro alguno.
2. **Bueno :** Para las construcciones que reciben mantenimiento permanente y sólo tienen ligeros deterioros en los acabados debido al uso normal.
3. **Regular:** Para las construcciones que reciben mantenimiento esporádico, cuya estructura no tiene deterioro o si lo tiene no la compromete y es subsanable, o que los acabados e instalaciones, tienen deterioros visibles debido al uso normal.
4. **Malo:** Para las construcciones que no reciben mantenimiento regular, cuya estructura acusa deterioros que la comprometen aunque sin peligro de desplome y que los acabados e instalaciones tienen visibles desperfectos.
5. **Muy Malo :** Para las construcciones en las que la estructura presenta un deterioro tal que hace presumir su colapso y cuyo único valor es el de los materiales recuperables.

CASILLERO 30 : CATEGORIAS

Se anotará la letra que corresponda a las categorías de estructura, acabados e instalaciones eléctricas y sanitarias de acuerdo con el Cuadro de Valores unitarios Oficiales de Edificaciones.

CASILLERO 31 : AREA CONSTRUIDA (M²)

Se anotará el área construida de propiedad y uso exclusivo en metros cuadrados hasta los centímetros cuadrados.

CASILLERO 31A : AREA CONSTRUIDA DECLARADA.

El encuestador anotará en el casillero correspondiente el área construida de propiedad y uso exclusivo en metros cuadrados y con dos decimales. Para

determinar esta área, se solicitará al propietario planos y/o documentos (título de propiedad, declaratoria de fábrica, contrato de compra-venta, certificado de recepción de obras, etc.) o se tomará como dato el área que declare el propietario; si no se obtiene esta información, el casillero se dejará en blanco.

CASILLERO 31B : AREA CONST-VERIFICADA (DEL ENCUESTADOR)

El encuestador verificará el área construida y la dibujará sobre la copia fotostática de la ampliación fotográfica o plano correspondiente, luego hará la medición utilizando un escalímetro y, a base de dicha medición, calculará el área, anotándolo en el casillero.

Se anotará el área construida verificada teniendo en cuenta el porcentaje de error de $\pm 5\%$ para considerar el área construida declarada por el propietario, caso contrario prevalecerá el área verificada.

OTRAS INSTALACIONES

CASILLERO 32 : OTRAS INSTALACIONES

Por otras instalaciones se debe entender las piscinas, las instalaciones deportivas, instalaciones industriales, de servicios, cercos, etc...fijas y permanentes, adheridas físicamente al suelo. En la columna de otras instalaciones se detallará el nombre y las características principales de las mismas. Se deberá incluir los estacionamientos que forman parte del predio que no estén considerados dentro del área construida.

CASILLERO 33 : ESPECIFICACIONES DE VALORIZACION

Se colocará el valor declarado por el propietario; en caso de no disponer de este dato se dejará en blanco. El dato será proporcionado por la Oficina de Catastro.

DATOS ADICIONALES

CASILLERO 34, 35 y 36 : NUMERO DE LICENCIA, NRO. DE CONFORMIDAD DE OBRA , NRO. DE DECLARATORIA DE FABRICA

Se anotará el o los Números de licencia de Construcción , de conformidad de obra y declaratoria de fabrica respectivamente que correspondan al predio.

CASILLERO 37 : INSCRIPCION DE LA FABRICA EN LOS REGISTROS PUBLICOS.

Se anotará los números de inscripción de la propiedad en los Registros Públicos. Subrayando la palabra TOMO, PARTIDA ELECTRONICA, FICHA O CODIGO, según sea el caso.

CASILLERO 38: OBSERVACIONES

En este casillero se anotará todas las incidencias notables ocurridas durante el llenado de la ficha que, de alguna manera, complementa la información señalada en los casilleros anteriores.

CASILLERO 39 : LLENADO DE FICHA

Se colocará un aspa en el recuadro que corresponda según el caso

De Campo: Cuando el encuestador ha llenado toda la información de la ficha en campo con la participación del propietario.

De Oficina : Habiéndose realizado la verificación de campo la ficha se completa en la oficina con documentos existentes o presentados por el contribuyente,

Llenado de Oficio: Cuando el encuestador llena la ficha sin la participación del propietario o informante, utilizando la información existente en la Municipalidad. En este caso la Unidad Catastral queda sujeta a fiscalización posterior.

Ficha Incompleta : Cuando no permitieron el ingreso a la unidad catastral y solo se llena con la verificación exterior. En este caso la Unidad Catastral queda sujeta a fiscalización posterior

FIRMA DEL DECLARANTE, PROPIETARIO, ENCUESTADOR Y SUPERVISOR.

Se anotará el apellido y nombre del declarante y/o propietario, encuestador y supervisor. Además, se registrará la fecha correspondiente, así como las firmas, según corresponda.

B.2. FICHA CATASTRAL DE ACTIVIDADES ECONOMICAS

Esta ficha será llenada solamente en el caso de que exista (n) actividad (es) económica (s) en la Unidad Catastral.

CODIGO CATASTRAL

CASILLERO N° 1 : CODIGO CATASTRAL

Se registrará el mismo código catastral de la ficha Catastral Individual correspondiente en la que se desarrolla la actividad económica.

IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

CASILLERO N° 41 : N° DE RUC DEL CONTRIBUYENTE

Se anotará el N° de RUC del Contribuyente otorgado por la SUNAT.

CASILLERO N° 42: APELLIDOS, NOMBRES O RAZON SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE

Se llenará la información en forma similar a la consignada en el casilleros 9 de la Ficha Catastral Individual.

DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE EN LA PROVINCIA

CASILLERO N° 43,44,45,46,47,48 : DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL CONTRIBUYENTE, APELLIDOS Y NOMBRES, O RAZON SOCIAL, ETC.

Se llenará la información en forma similar a la consignada en los casilleros 10, 10a, 10b, 10c, 10d, y 10e, de la Ficha Catastral Individual.

LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

CASILLERO N° 49 : ACTIVIDAD

Se llenará una línea por cada actividad o uso.

CASILLERO N° 50 : CODIGO ACTIVIDAD

Se anotará el (los) códigos de usos correspondientes según el listado de Códigos de Actividades Económicas.

CASILLERO N° 51 : AREA M² (DEDICADA A LA ACTIVIDAD)

Se anotará el área dedicada a la actividad, en metros cuadrados (m²), sin decimales.

AREA DECLARADA

Se registrará la información declarada por el contribuyente según su licencia de funcionamiento o expediente.

AREA VERIFICADA

Se anotará el área verificada por el encuestador, de acuerdo a la situación real encontrada en campo.

CASILLERO N° 52 : N° DE LICENCIA

Se anotará el número de la licencia de funcionamiento, de acuerdo al documento observado.

CASILLERO N° 53 : FECHA EXPEDIENTE

Se anotará la fecha de expedición de la licencia.

CASILLERO N° 54 : FECHA DE VENCIMIENTO

Se anotará la fecha de vencimiento de la licencia.

ANUNCIOS

Se llenará una línea por cada anuncio.

CASILLERO N° 55 : TIPO DE ANUNCIO

Se anotará en letras el tipo del anuncio, indicando panel, aviso (simple, luminoso o iluminado) o vitrina, y la clase de Autorización Municipal.

CASILLERO 56 : NUMERO DE CARAS

Se anotará el número de caras del anuncio respectivo.

CODIGO DE ANUNCIO

Se anotará el código que corresponda al tipo de anuncio

CASILLERO N° 57 : DIMENSIONES

Se anotará las dimensiones de largo y ancho del anuncio.

DECLARADA (LARGO/ANCHO)

Se considerará la información declarada por el contribuyente según la autorización de anuncio a la declarada por el contribuyente.

VERIFICADA (LARGO/ANCHO)

Se verificará el Largo (L) y Ancho (A), de acuerdo a la situación real encontrada en campo.

CASILLERO N° 58 : N° DE LICENCIA Y/O RESOLUCION

Se anotará el número de Autorización de Anuncio, de acuerdo al documento mostrado por el contribuyente, etc.

CASILLERO N° 59 : FECHA EXPEDIENTE

Se anotará la fecha de expedición de la licencia para el inicio respectivo.

CASILLERO N° 60 : FECHA DE VENCIMIENTO

Se anotará la fecha de vencimiento de la licencia del anuncio respectivo.

CASILLERO N° 61 : DOCUMENTOS PRESENTADOS

Se marcará con un aspa, según sea el caso. Asimismo, se anotará el Número y Fecha (Periodo y Año) del respectivo documento.

CASILLERO N° 62 : FICHA Y ACTIVIDAD

Se llenará en forma similar al, Casillero N° 39 de la ficha Catastral Individual.

FIRMA DEL DECLARANTE, PROPIETARIO, ENCUESTADOR Y SUPERVISOR

Se anotará el apellido y nombre del declarante y/o contribuyente, encuestador y supervisor. Además, de registrará la fecha correspondiente, así como las firmas, según corresponda.

B.3. FICHA CATASTRAL DE CONDOMINIO

CODIGO CATASTRAL

CASILLERO N° 01 : CODIGO CATASTRAL

Se registrará el mismo código catastral de la Ficha Catastral Individual correspondiente.

CASILLERO N° 02 : UBICACION DEL PREDIO

Se llenará la información en forma similar a la consignada en el casilleros 2 de la Ficha Catastral Individual.

DATOS DE LOS CONDOMINIOS

CASILLERO N° 08,09,10,10A,10B,10C,10D,10E : DOC. DE IDENTIDAD,

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL DEL CONDOMINIO

Para cada condominio se llenará la información en forma similar a los casilleros identificados con los mismos números de la Ficha Catastral Individual correspondiente.

CASILLERO N° 11 : PORCENTAJE

El encuestador anotará, el porcentaje correspondiente a cada condominio. Al final del llenado de esta ficha, deberá hacer una suma de los porcentajes, verificando que totalicen 100 por ciento y constatando que se ha considerado a todos los condominios.

FIRMA DEL DECLARANTE, PROPIETARIO, ENCUESTADOR Y SUPERVISOR

Se anotará el apellido y nombre del declarante y/o propietario, encuestador y supervisor. Además se registrará la fecha correspondiente, así como las firmas, según corresponda.

B.4. FICHA CATASTRAL DE BIENES COMUNES

La Ficha Catastral de Bienes Comunes se llenará para describir los bienes de uso común (sea terrenos, construcciones e instalaciones) de una propiedad horizontal o de una casa quinta.

CODIGO CATASTRAL

CASILLERO N° 01 : CODIGO CATASTRAL

El encuestador anotará el código de distrito, manzana, lote y dígito de chequeo correspondiente.

CASILLERO N° 02 : UBICACION DEL BIEN

Se considerará en el recuadro información similar a la consignada en el Casillero 2 de la Ficha Catastral Individual.

UBICACION DEL BIEN COMUN

CASILLERO N° 03,04,05 : CODIGO VIA, VIA Y NUMERO MUNICIPAL O

IDENTIFICACION

Se llenará en forma similar a los casilleros 3,4 y 5 de la Ficha Catastral Individual, considerando para los casilleros 4 y 5 la dirección principal del bien común.

CARACTERISTICAS DE LA PROPIEDAD

CASILLERO N° 06 : EXONERACION O INAFECTACION DEL IMPUESTO AL VALOR DEL PATRIMONIO PREDIAL Y DE TERRENOS SIN CONSTRUIR

Se llenará en forma similar a los casilleros 11 y 12 de la Ficha Catastral Individual.

DESCRIPCION DEL BIEN COMUN

CASILLERO N° 7,8,9,10,11,11A,11B,12,13,14,15 : CLASIFICACION DE LOS PREDIOS Y ESTADO DE CONSTRUCCION

Se considerará en forma similar a la información existente en los casilleros equivalentes de la Ficha Catastral Individual.

CONSTRUCCIONES

Este recuadro deberá ser llenado en caso de que exista bienes comunes construidos (local de reuniones, lavanderías, guardianías, etc.) y/o áreas comunes (escaleras, entradas, pasajes, vestíbulos, etc.).

CASILLERO N° 16 : NUMERO DE PISO, SOTANO, MEZANINE

Las construcciones comunes serán inscritas a razón de una por línea. LAS AREAS COMUNES DE LOS PISOS, SOTANOS Y MEZANINES serán reagrupadas en una línea con el número de piso 99.

CASILLERO N° 17,18,19,20,21,21A,21B :

Se considerará información similar a la consignada en los casilleros N° 26, 27, 28, 29, 30, 31, de la Ficha Catastral Individual.

CASILLERO N° 22 : RECAPITULACION % EDIFICIOS

Cuando se trate de recopilar los Bienes Comunes de varios edificios en un mismo lote, se usará una ficha de recapitulación de bienes en la que se llenará este casillero, anotando en cada espacio el porcentaje de bien común de cada edificio, llenado además los casilleros del 25 al 30. Por cada edificio se anexará una ficha catastral de bienes comunes con el mismo código catastral de la ficha de recapitulación de los bienes comunes, llenándose solamente los casilleros 18 al 23b.

CASILLERO N° 23,24,25,26,27,28

Se llenará en forma similar a los casilleros 32, 33, 34, 35, 36 y 37 de la Ficha Catastral Individual.

CASILLERO N° 29

Se marcará con una "x" si el bien común posee declaratoria de fábrica.

CASILLERO N° 30 : RECAPITULACION DE BIENES PRIVADOS

N°: Se anotaré en forma correlativa de acuerdo a la creación de los códigos Catastrales y según las normas establecidas.

ED, EN, PISO, DPTO. : Se considerará la misma información registrada en el Código Catastral de la Unidad correspondiente.

% : Se colocará el porcentaje de acuerdo a las normas establecidas, verificando que la suma de los porcentajes sea 100%.

OBSERVACIONES

Se anotaré información de mayor incidencia en el llenado de la ficha.

FIRMA DEL DECLARANTE, PROPIETARIO, ENCUESTADOR Y SUPERVISOR

Se anotaré el apellido y nombre del declarante y/o propietario, encuestador y supervisor. Se registrará la fecha correspondiente así como la firma, según sea el caso.

ANEXO N° 11.2. LOCALIDADES URBANAS DE EL AGUSTINO 2002

Sector	Seccion	codigo anterior	LOCALIDAD	N°MZ	N° LT	N° U.C.	prom LT/MZ
1	1	11009	A.H. EL AGUSTINO V ZONA	9	202	254	22
1	1	11014	A.H. LAS TERRAZAS DE CATALINA HUANCA	62	650	666	10
1	1	11015	A.H. HATARY LLAQTA	26	166	177	6
1	1	11013	A.H. CATALINA HUANCA	24	358	450	15
1	1	12059	URB. EL AGUSTINO (LA CORPORACION)	24	747	1,110	31
				145	2123	2657	15
1	2	11005	A.H. EL AGUSTINO I ZONA	25	584	850	23
1	2	11006	A.H. EL AGUSTINO II ZONA	22	645	765	29
1	2	11010	A.H. EL AGUSTINO VI ZONA	53	965	1,401	18
1	2	11011	A.H. EL AGUSTINO VII ZONA	34	528	688	16
				134	2722	3704	
1	3	11001	A.H. ANCIETA BAJA	19	298	339	16
1	3	11003	A.H. CONCENTRACION SANTOYO	8	114	132	14
1	3	11004	A.H. SIEMPRE UNIDOS	1	1	1	1
1	3	11012	A.H. CATALINA BUENDIA	4	54	62	14
1	3	12060	ASOC. VIV. LOS JAZMINES	3	60	111	20
1	3	14102	AGRUP. PUERTO ARTURO	1	1	1	1
1	3	14103	AGRUP. VIRGEN DEL CARMEN	1	12	12	12
1	3	12065	URB. SAN CAYETANO	10	202	750	20
1	3	12064	URB. SANTOYO	28	665	1,925	24
1	3	17113	AGRUP. QUINTA FRANCIA	1	11	14	11
1	3	19000	EX-FUNDO SANTOYO	1	16	18	16
				77	1434	3365	19
1	4	11002	A.H. ANCIETA ALTA	34	1,319	1,445	39
1	4	11007	A.H. EL AGUSTINO III ZONA	36	1,026	1,241	29
1	4	11008	A.H. EL AGUSTINO IV ZONA	22	393	540	18
				92	2738	3226	
2	5	21017	A.H. LA MENACHO I	6	73	100	12
2	5	21018	A.H. HEROES DEL PACIFICO	10	257	316	26
2	5	21019	A.H. SAN ANDRES	2	29	31	15
2	5	21020	A.H. MANUEL SEOANE CORRALES	7	25	26	4
2	5	21022	A.H. VIRGEN DE LAS MERCEDES	5	11	15	2
2	5	21036	A.H. LA MENACHO II	2	59	68	30
2	5	24081	A.H. SAN MARTIN DE PORRES	2	30	35	15
2	5	24083	ASOC. DE VIV. LAS BRISAS DE SEVIMA	5	51	59	10
2	5	24105	ASOC. DE VIV. LA MENACHO II	21	506	621	24
2	5	24106	ASOC. DE VIV. DANIEL ALCIDES CARRION	4	37	39	9
2	5	23072	COOP. DE VIV. HUANCAYO II ETAPA	19	544	678	29
2	5	20000	EX-FUNDO EL INFIERNILLO	1	1	1	1
2	5	20000	CUARTEL LA POLVORA	1	1	1	1
				85	1624	1990	
2	6	24104	ASOC. DE PROP. VICENTELO ALTO	9	37	41	4
2	6	23067	COOP. DE VIV. VILLA DEL MAR	5	63	80	13
2	6	23068	COOP. DE VIV. URANMARCA	2	36	39	18
2	6	23077	COOP. DE VIV. TAYACAJA	17	407	680	24
2	6	21021	EX-FUNDO VICENTELO ALTO	1	19	19	19
2	6	30000	INDUSTRIAL VICENTELO	1	24	37	24
				35	586	896	

Sector	Seccion	codigo anterior	LOCALIDAD	N°MZ	N° LT	N° U.C	prom LT/M2
2	7	21016	A.H. MARIA HERRERA DE ACOSTA	15	462	508	31
2	7	21023	A.H. SAN JUAN BAUTISTA	6	63	79	11
2	7	20000	ASOC. DE VIV. LOS JARDINES DE SAN JOSE	4	50	62	13
2	7	24082	ASOC. DE VIV. ANCIETA	10	253	328	25
2	7	22061	COOP. DE VIV. LA PRIMAVERA	13	341	484	26
2	7	23070	COOP. DE VIV. SAN JOSE	10	287	412	29
2	7	23071	COOP. DE VIV. LAS PIRAMIDES LTDA.	6	52	65	9
2	7	23076	COOP. DE VIV. HUANCAYO I ETAPA	20	567	861	28
				84	2075	2799	
2	8	21024	P.V. IV PROGRAMA MUNIC.DE VIVIENDA	2	264	280	132
2	8	20000	ASOC. DE VIV. RESIDENCIAL PRIMAVERA AMPLI	6	55	60	9
2	8	24084	ASOC. DE VIV. RESIDENCIAL PRIMAVERA	15	227	239	15
2	8	24085	ASOC. DE VIV. RESIDENCIAL HUANCAYO	5	133	187	27
2	8	24088	ASOC. DE VIV. LOS ALAMOS	3	50	61	17
2	8	23069	COOP. DE VIV. LOS HUANCAS	13	267	342	21
	8	27121	EXFUNDO VICENTELO BAJO	1	5	5	5
				45	1001	1174	
3	9	31025	A.H. VICENTELO BAJO	17	300	385	18
3	9	31027	A.H. LOS SOCIALISTAS	2	31	35	16
3	9	31028	A.H. LAS PALMERAS	11	152	199	14
3	9	31058	A.H. LOS FORJADORES	2	21	22	11
3	9	33075	COOP. DE VIV. ANCIETA BAJA	11	165	223	15
				43	669	864	
3	10	31026	A.H. LOS LIBERTADORES	8	166	195	21
3	10	31029	P.V. NACIONES UNIDAS	10	102	113	10
3	10	31030	A.H. MANUEL SCORZA	12	191	215	16
3	10	30000	ASOC. SANTA MARIA	3	14	16	5
3	10	33062	ASOC. PROP. BETHANIA	5	89	118	18
3	10	34087	ASOC. DE VIV. CANAAN	19	189	239	10
3	10	34089	ASOC. PARCELA SAN JOSE	2	20	24	10
3	10	34090	ASOC. LOS PORTALES DE SAN JOSE	4	57	65	14
3	10	34107	ASOC. DE VIV. CIRCUNVALACION	5	107	111	21
3	10	34108	ASOC. DE VIV. LA ALAMEDA	4	37	42	9
3	10	33074	COOP. DE VIV. TALAVERA DE LA REYNA	9	161	179	18
3	10	30000	AGRUPACION HUANCAMELICANOS	1	23	23	23
3	10	34089	EX PARCELA SAN JOSE	1	25	29	25
3	10	34100	AGRUP. EX-FUNDO BELEN	2	33	56	17
				85	1214	1425	
4	11	41031	A.H. VIRGEN DE LOURDES	1	22	27	22
4	11	44092	ASOC. DE VIV. SERV. DE SEDAPAL (SEREMSA)	26	502	609	19
4	11	40000	AGRUPACION CERRO QUIROZ	1	11	11	11
4	11	47119	PLANTA LA ATARJEJA - SEDAPAL	1	2	2	2
				29	537	649	
4	12	40000	LOT. BRISAS DEL MANTARO I ETAPA	3	71	78	24
4	12	40000	LOT. SAN JOSE DE LA ENCALADA	2	27	34	14
4	12	40000	LOT. BRISAS DEL MANTARO II ETAPA	4	39	40	10
4	12	47122	LOTIZACION LA RIBERA	1	4	4	4
4	12	44093	ASOC. DE VIV. SANTA MERCEDES	3	103	115	34
4	12	44109	ASOC. DE VIV. LOS JARDINES DE LA ENCALADA	6	66	68	11
4	12	42063	URB. LA PRADERA DE STA ANITA II ETAPA	30	828	901	28
4	12	42063	URB. LA PRADERA DE STA ANITA III ETAPA	8	149	153	19
4	12	40000	LOT. ALAMEDA LAS FLORES	10	89	93	9

Sector	Seccion	codigo anterior	LOCALIDAD	N°MZ	N° LT	N° U.C	prom LT/MZ
4	13	41032	A.H. VILLA HERMOSA	67	1376	1486	
4	13	41033	A.H. SEÑOR DE LOS MILAGROS	34	562	701	17
4	13	41034	A.H. VIRGEN DEL CARMEN	8	127	158	16
4	13	41035	A.H. 8 DE FEBRERO	38	348	369	9
4	13	41037	A.H. NOCHETO	8	74	74	9
				12	251	289	21
				100	1362	1591	
5	14	50000	ZONA INDUSTRIAL FUNDO PUENTE	2	25	53	13
5	15	51038	A.H. 9 DE OCTUBRE	16	160	169	10
5	15	51039	A.H. VILLA SANTA ISABEL	3	25	26	8
5	15	51040	A.H. CATARATAS I ETAPA	12	60	72	5
5	15	51040	A.H. CATARATAS II ETAPA	4	41	42	10
5	15	51040	A.H. CATARATAS III ETAPA	4	17	18	4
5	15	51041	A.H. VIRGEN DE LA ASUNCION	15	81	87	5
5	15	51042	A.H. LOMA ROSALES	4	16	16	4
5	15	54094	ASOC. DE VIV. SANTA MARY	21	252	290	12
5	15	54095	ASOC. DE VIV. CAHUIDE	3	25	25	8
5	15	54096	ASOC. DE VIV. LAS LOMAS DEL BOSQUE	16	166	167	10
				98	843	912	
6	16	61044	A.H. 7 DE OCTUBRE I ZONA	29	313	444	11
6	16	61045	A.H. 7 DE OCTUBRE II ZONA	34	333	417	10
6	16	61046	A.H. 7 DE OCTUBRE III ZONA	39	340	404	9
				102	986	1265	10
6	17	61047	A.H. 7 DE OCTUBRE IV ZONA	15	158	197	11
6	17	61048	A.H. 7 DE OCTUBRE V ZONA	12	146	189	12
6	17	61049	A.H. 7 DE OCTUBRE VI ZONA	24	187	257	8
6	17	61050	A.H. EL AMAUTA I ETAPA	24	79	81	3
6	17	61050	A.H. EL AMAUTA II ETAPA	5	76	79	15
				80	646	803	
6	18	61051	A.H. EL INDEPENDIENTE	24	151	307	6
6	18	61052	A.H. SANTA ISABEL	20	64	104	3
6	18	61053	A.H. CERRO EL AGUSTINO	62	437	627	7
				106	652	1038	
6	19	61054	A.H. SANTA CLARA DE BELLA LUZ	8	102	127	13
6	19	61055	A.H. SAN PEDRO DE ATE	47	364	621	8
6	19	61043	A.H. MARGINAL SAN PEDRO	8	39	44	5
6	19	64097	A.H. SAN ALEJANDRO	1	11	12	11
				64	516	804	

LOCALIDADES	CANT	N° LOTES	N° UNID. CAT.
ASENTAMIENTOS HUMANOS	56	14,128	17,596
ASOC. DE VIVIENDA	27	3,086	3,697
COOP. DE VIVIENDA	11	2,890	4,043
URBANIZACIONES	4	2,591	4,839
OTRAS LOTIZACIONES RESIDENCIALES	9	346	395
OTRAS HABILITACIONES	8	88	131
TOTAL	115	23,129	30,701

**Anexo 11.3. Plantilla para recolección de
Información Catastral**

PLANTILLA PARA RECOLECCION DE INFORMACION CATASTRAL

A) IDENTIFICACIÓN

de la Unidad Predial

Código Catastral
Nro Mz/lote
código de Mz.
Tipo de Zona
Código de Zona
Nombre de Zona Urbana
código vía
tipo de vía
Nombre de la Vía
número municipal
N°de Dep/interior
Arancel del Terreno
código antiguo

de los Titulares

código contribuyente
Tipo documento
N° Documento
Tipo de Propietario
Condición de Propiedad
Porcentaje de Condominio
Documentos presentados
Fecha de adquisicion

B) DESCRIPCION DEL PREDIO

De la Tipología

Área del Terreno
Clasificacion del predio
Tipo uso predio 01
Tipo uso predio 02
código de Uso
Uso del Predio
Localizado frente a
Área de Estructuracion
Zonificación
Tipo de Clasificacion

De la Habilitacion de servicios

Saneamiento fisico del terreno
Grado de habilitación urbana
Estado de la pavimentacion
N° de suministro de Luz
N° de suministro de Agua
N° de Teléfono

De la Construcción

Estado de la Edificación
Secuencia de piso
N° de Piso
Fecha
Material Predominante
Estado de Conservacion
Categorías de la Edificación
Area Construida

C) VALOR DEL PREDIO

Del terreno

Valor arancelario del Terreno
Área de Terreno
Valor del Terreno

De la Edificación

Valor unitario de la Edificación
Valor de incremento
%de Depreciacion
Valor de depreciacion
Área Construida
Valor de Área Construida
Área de la Construcción
Valor de la Construcción
% de Areas Comunes
Valor de Areas Comunes
Valor de la Construcción

Otras instalaciones

Valor de Otras instalaciones

Impuesto Predial

Autoavaluo

D) NIVEL DE INAFECTACIONES

Exoneracion o Inafecto
Nro. de Exoneracion o Inafecto
Fecha de Resolucion de Exoneracion
Nro. de Expediente
Periodo de Afectacion

11.4. Glosario de términos

CATASTRO

El nombre *Catastro* se deriva del término latino CAPITASTRUM o Capitem Registrum, llamado así al registro de Propietarios y de unidades territoriales posibles de tributar que llevaba el Estado Romano en la primera centuria de nuestra era.

También el nombre deba su origen a la palabra Griega Katastikhon, que significa literalmente "línea por línea" referido al registro del territorio y su organización en parcelas. Así pues el Catastro se traduce como el inventario de los bienes inmuebles de un territorio.

CODIGO CATASTRAL.- La clave numérica que identifica al predio en el Catastro

UNIDAD CATASTRAL.- Constituye la unidad de inventario del catastro susceptible de ser inscrito en los Registros Públicos. Se denomina Unidad catastral a la propiedad inmueble con independencia física, legal y/o por su uso diferente dentro de un terreno.

Dentro de un lote pueden existir una o varias unidades catastrales, se considera como Unidad Catastral (U.C.) :

- cada lote de terreno sin construir
- cada construcción físicamente independiente sin acceso alguno a otra unidad.
- cada construcción que cuente con independización legal
- Cada inmueble independiente ubicado en quintas o edificios.
- Cada edificación de construcción permanente

LOTE CATASTRAL.- Unidad de propiedad de terreno que constituye un área continua dentro de la manzana destinada oficialmente a funcionar independientemente, con un determinado uso urbano, definido por sus linderos físicos y legales.

Constituye la superficie mínima susceptible de ser representada en un plano catastral.

El lote catastral 001 es el que está ubicado mas al Nor Oeste en caso de existir varios lotes con la misma orientación, se comenzara por el que esta mas al Oeste y se continuará en el sentido de las agujas del reloj.

TERRENO URBANO.- El que está situado en Centros poblados y se destine a cualquier fin urbano, siempre que cuente con servicios generales propios del Centro Poblado y tengan recepcionadas las obras de Habilitación Urbana, estén o no habilitadas legalmente.

PREDIO RÚSTICO.- Terreno ubicado en zona rural dedicado a uso agrícola, pecuaria o forestal y eriazos susceptibles a destinarse a dicho uso, que no haya sido habilitado como urbano ni esté comprendido dentro de los límites de expansión urbana.

CONSTRUCCIÓN PERMANENTE. La que está adherida a un predio de manera fija, en condiciones tales que no pueda separarse del suelo sin deterioro de la propia construcción o de los demás inmuebles unidos a aquél o a ésta.

CONSTRUCCIÓN PROVISIONAL La que por su naturaleza es susceptible de desmontarse fácilmente en cualquier momento.

CONSTRUCCIÓN RUINOSA La que por su estado de conservación o estabilidad representa un riesgo para su habitabilidad o uso.

OTRAS INSTALACIONES.- Son construcciones fijas y permanentes que están adheridas físicamente al suelo o a la construcción, tales como Cercos, piscinas, pavimentos, etc.

TERRENO SIN CONSTRUIR.- Área o superficie libre de toda construcción o instalación de condición permanente

ACUMULACIONES.- Son mutaciones sobre anexión de áreas en otra unidad de lote.

SUBDIVISIÓN DE LOTE -. Desmembramiento de un lote, se refiere a todo proceso de partición o división de tierras que requiere necesariamente autorización municipal.

INDEPENDIZACIÓ.- El desmembramiento de unidades inmobiliarias que sufre un predio.

MANZANA.- La superficie de terreno delimitada por vía pública y/o limitada por accidentes geográficos: cerros, ríos, etc.

PERÍMETRO URBANO.- El contorno cerrado que fija la autoridad competente como límite de la zona urbana.

PREDIO.- El terreno con o sin construcciones cuyos linderos forman un perímetro cerrado.

TABLA DE VALORES UNITARIOS.- La que establece el Consejo Nacional de Tasaciones con los valores por metro cuadrado de construcciones, según la clasificación aprobada de éstas últimas, y

que se utiliza en la valuación de los predios previa aprobación según establecen las disposiciones legales.

VALUACIÓN.- La determinación del valor catastral de un predio según el criterio que se establece el Reglamento de Tasaciones del Perú.

HABILITACIÓN URBANA. Proceso por el cual un terreno rustico adquiere la condición de Urbano.

EDIFICACIÓN.- Conjunto de espacio arquitectónico susceptible de independizarse y cuya construcción posee estructura propia.

BIEN INMUEBLE.- Son los bienes raíces que por su tamaño o volumen no pueden ser trasladados de un lugar a otro, con excepción de las naves o aeronaves.

PROPIETARIO.- Persona natural o jurídica que tiene derecho de propiedad sobre predios urbanos y/o rústicos acreditado por un documento de propiedad.

CONTRIBUYENTE.- Persona natural o jurídica que tiene derecho de propiedad sobre la actividad que desarrolla en una unidad catastral

BASE IMPONIBLE.- Valor del Predio utilizado en el cálculo el Impuesto predial. Se determina mediante la valuación del Inmueble constituido por el valor del terreno, valor de las edificaciones y valor de Otras instalaciones existentes en el predio empleando los costos unitarios oficiales.

ÍNDICE DE MOROSIDAD.- Valor porcentual de la deuda tributaria del contribuyente relativo al Impuesto predial y/o arbitrios u otras liquidaciones a la que está afecta el predio.

11.5. Bibliografía

Instituciones:

- *Municipalidad Distrital de El Agustino. Dirección de Desarrollo Urbano y División de Catastro Dirección de Rentas , Unidad de Informática.*
- *Instituto Catastral de Lima (ICIL)*
- *Instituto Nacional de Desarrollo Urbano (INADUR)*

Informaciones publicadas en Internet

- *Pagina Web de la Dirección Gral. de Catastro-.Ministerio de Hacienda de España,*
- *La Dirección Nacional de Catastro de la Rep. de Uruguay.*
- *El Departamento Administrativo de Catastro Distrital de Bogotá.*
- *El FIG Internacional Federation of Surveyors.*

Documentos

- *Manual de Levantamiento Catastral. Instituto Catastral e Informático de Lima 1999*
- *Gestión Urbana. Arq. Victoria Ramos Cebreros. Seminario de Diseño urbano arquitectónico contemporáneo. UNI FAUA 2002*
- *Conservación del Catastro Urbano Dr. Carlos Loch II Seminario Internacional Andino de Gestión y Desarrollo del Catastro Urbano. INICAM 1991*
- *Procesos Urbanos Homogéneos en los Distritos de San Martín de Porres y El Agustino. Ruiz de Somocurcio y otros, Alternativa 1987*
- *Manual de Gestión Municipal Javier Alfaro Limaya. 1997*

Reglamentos y Normatividad:

- *Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 23854 -1984: documento legal base para la determinación de las facultades y alcances del Municipio. En el aspecto de acondicionamiento territorial define las funciones en materia de Catastro.*
- *Reglamento Nacional de Construcción , documento técnico base para el empleo de criterios técnicos para la evaluación de un bien inmueble y sus condiciones de zonificación.*

- Ley Gral. de Habilitaciones Urbanas del 19/11/97, documento técnico base para la evaluación técnica de las áreas urbanizadas y urbanizables.
- Ley de Formalización de la Propiedad, del 15/03/96, documento legal de alcance para los criterios de determinación de la Condición de propiedad del bien inmueble materia de registro,
- Reglamento Nacional de Tasaciones, RM Nro. 469-99-MTC/15.04 del 17/12/99, documento técnico legal base para la valuación de los bienes inmuebles.