

Cooperación Técnica No Reembolsable No. ATN/OC-14340-RG “Proyecto Estadística de Población e Inmuebles a partir del uso de registros administrativos oficiales en la Comunidad Andina”

Diciembre de 2015

Informe Final Diagnóstico Nacional de los Registros Administrativos de inmuebles.

INEI – PERÚ

---

Elaborado por:

**Ing. Augusto Víctor Tomasto Barrera**



**INDICE**

|   | Pág.      |
|---|-----------|
| Siglas  | 3         |
| Resumen Ejecutivo   | 4         |
| <b>I. INTRODUCCIÓN</b>  | <b>6</b>  |
| <b>II. ANTECEDENTES</b>   | <b>6</b>  |
| <b>III. JUSTIFICACIÓN</b>   | <b>7</b>  |
| <b>IV. OBJETIVOS</b>  | <b>7</b>  |
| <b>V. METODOLOGÍA</b>   | <b>8</b>  |
| a. APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN  | 8         |
| b. SELECCIÓN DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS   | 8         |
| <b>VI. FUNCIONALIDAD DE LOS INSTRUMENTOS DEL DIAGNÓSTICO</b>  | <b>12</b> |
| a. CAPACIDAD INSTITUCIONAL  | 12        |
| b. CALIDAD DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE INMUEBLES  | 12        |
| c. PROPUESTA DE MEJORA DE LOS INSTRUMENTOS  | 12        |
| <b>VII. ANÁLISIS DE RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO</b>  | <b>15</b> |
| <b>7.1. CALIDAD DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS</b>  | <b>15</b> |
| 1) Registro de Propiedad Inmueble RPI   | 16        |
| 2) Registro de Bienes Inmuebles de Propiedad Estatal  | 22        |
| 3) Registro de Catastro Comercial de Usuarios de agua potable y alcantarillado de la provincia de Lima y Callao | 28        |
| 4) Registro Nacional de Predios Urbanos Saneados  | 34        |
| 5) Registro Nacional de Tambos – RNT  | 40        |
| 6) Registro Nacional de Beneficiarios de Bono del Buen Pagador  | 46        |
| 7) Registro Nacional de Beneficiarios de Productos Crediticios  | 52        |
| 8) Registro de Catastro Predial Declarativo de Lima SAT-Lima  | 57        |
| 9) Registro de Catastro Predial del distrito de San Isidro  | 63        |
| <b>7.2. CAPACIDAD INSTITUCIONAL</b>   | <b>68</b> |
| <b>VIII. RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE INMUEBLES</b>                 | <b>74</b> |
| a. Calidad de los Registros Administrativos   | 74        |
| b. Capacidad Institucional  | 78        |
| <br>Anexo N° 01: Directorio de Personas Entrevistadas   | <br>80    |
| Anexo N° 02: Fichas de Encuestas  | 82        |
| Anexo N° 03: Codificación de Fichas de Encuesta   | 83        |

**SIGLAS**

|                |  |
|----------------|--|
| <b>ANA</b>     | Autoridad Nacional del Agua  |
| <b>BBP</b>     | Bono del Buen Pagador  |
| <b>BID</b>     | Banco Interamericano de Desarrollo   |
| <b>CCFFAA</b>  | Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas  |
| <b>COFIDE</b>  | Corporación Financiera de Desarrollo S.A.  |
| <b>COFOPRI</b> | Organismo de Formalización de la Propiedad Informal                              |
| <b>CRP</b>     | Congreso de la República del Perú  |
| <b>CVC</b>     | Catastro Virtual de COFOPRI  |
| <b>DEVIDA</b>  | Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas                           |
| <b>EMAPE</b>   | Empresa Municipal Administradora de Peaje (Municipalidad de Lima Metropolitana)  |
| <b>ENAPRES</b> | Encuesta Nacional de Programas Estratégicos                                      |
| <b>FMV</b>     | Fondo Mi Vivienda  |
| <b>FONAFE</b>  | Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado          |
| <b>GDU</b>     | Gerencia de Desarrollo Urbano  |
| <b>GTU</b>     | Gerencia de Transporte Urbano  |
| <b>ICL</b>     | Instituto Catastral de Lima  |
| <b>IFI</b>     | Institución Financiera Intermediaria   |
| <b>IGN</b>     | Instituto Geográfico Nacional  |
| <b>INEI</b>    | Instituto Nacional de Estadística e Informática                                  |
| <b>ISO</b>     | Organización Internacional para la Estandarización                               |
| <b>MAPRO</b>   | Manual de estandarización de Procesos de SEDAPAL                                 |
| <b>MINAGRI</b> | Ministerio de Agricultura y Riego  |
| <b>MINDEF</b>  | Ministerio de Defensa  |
| <b>MML</b>     | Municipalidad Metropolitana de Lima  |
| <b>MORE</b>    | Manual de Organización y Responsabilidades Específicas de SEDAPAL                |
| <b>MSI</b>     | Municipalidad distrital de San Isidro  |
| <b>MVCS</b>    | Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento                                |
| <b>OHSAS</b>   | Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (certificación ISO 18001) |
| <b>ONPE</b>    | Oficina Nacional de Procesos Electorales   |
| <b>OPD</b>     | Organismo Público Descentralizado  |
| <b>PEI</b>     | Plan Estratégico Institucional   |
| <b>PNT</b>     | Programa Nacional Tambos   |
| <b>POI</b>     | Plan Operativo Institucional   |
| <b>RENIEC</b>  | Registro Nacional de Identificación y Estado Civil                               |
| <b>SAR</b>     | Sistema Automatizado del Registro Predial  |
| <b>SAT</b>     | Servicio de Administración Tributaria  |
| <b>SBN</b>     | Superintendencia Nacional de Bienes Estatales                                    |
| <b>SEDAPAL</b> | Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima                                |
| <b>SENAMHI</b> | Servicio Nacional de Meteorología e hidrografía                                  |
| <b>SIC</b>     | Sistema de Información Catastral   |
| <b>SINABIP</b> | Sistema Nacional de Bienes Estatales   |
| <b>SIR</b>     | Sistema de Información Registral   |
| <b>SUNAT</b>   | Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria              |
| <b>SNIP</b>    | Sistema Nacional de Inversión Pública  |
| <b>PEI</b>     | Plan Estratégico Institucional   |
| <b>POI</b>     | Plan Operativo Institucional   |
| <b>GDU</b>     | Gerencia de Desarrollo Urbano  |
| <b>GTU</b>     | Gerencia de Transporte Urbano  |
| <b>OPD</b>     | Organismo Público Descentralizado  |
| <b>TI</b>      | Tecnología de Informática  |
| <b>SIC</b>     | Sistema de Información Catastral   |
| <b>UBIGEO</b>  | Código de Ubicación Geográfica   |

## RESUMEN EJECUTIVO

La necesidad de contar con una fuente de datos de registros administrativos con fines estadísticos, ha previsto la realización de la consultoría, realizando las primeras coordinaciones para el aprendizaje de los instrumentos metodológicos, cuestionarios y guías, así como la planificación de las actividades para el cumplimiento de los objetivos, planteados por el DANE-Colombia y el INEI-Perú.

La presente tiene como objetivo elaborar el diagnóstico en base a la aplicación de los cuestionarios para evaluar la calidad de los registros administrativos de inmuebles con fines de operar el sistema de registros estadísticos, para ello se selecciona un grupo de entidades, para su ejecución.

De los resultados de la tabla de evaluación de la capacidad operativa, el INEI, cumple muy parcialmente con las actividades o condiciones para operar el sistema de registros estadísticos; esto quiere decir, que requiere mejoras de sus actuales condiciones para alcanzar los estándares necesarios; tenemos que en las dimensiones de Recursos Humanos y Validez Metodológica, el INEI cumple muy parcialmente con las actividades o condiciones para operar el sistema de Registros Estadísticos de Inmuebles; y, de Recursos Institucionales y Control de calidad, el INEI no cumple con las actividades o condiciones para operar el sistema de Registros Estadísticos.

Esto indica que el INEI, cuenta con personal capacitado y en su mayoría son contratados, para transformar la información de los registros administrativos en registros estadísticos, como se puede constatar el personal del área de demografía, que ha obtenido importantes avances; asimismo el INEI, cuenta con un registro básico de población y empresas, que viene perfeccionando en coordinación con instituciones competentes como RENIEC y SUNAT; por otro lado, presenta debilidades institucionales en cuanto a infraestructura informática de software, hardware e interoperatividad de sistemas de los Registros administrativos; finalmente avances mínimos en estandarización en proceso de control de calidad.

De los resultados de la tabla de evaluación de la calidad de los registros administrativos de Inmuebles de entidades seleccionadas, se concluye que existe debilidades por superar, tales como la poca utilización de clasificadores y conceptos estandarizados, desconocimiento de la documentación de los metadatos, carencia de procedimientos y metodologías estandarizadas para la producción y utilización de los registros administrativos, utilización de códigos de enlace para el aprovechamiento de otras fuentes administrativas, entre otras.

Respecto a la funcionalidad de los instrumentos del diagnóstico, ambos cuestionarios son de fácil comprensión para los entrevistados y entrevistador, permitido una rápida respuesta. Asimismo, se resalta la importancia de este instrumento con algunas mejoras, como valiosa en el sentido de diagnosticar la situación de los registros administrativos.

De las recomendaciones, la capacidad institucional presenta algunas debilidades que se requiere fortalecer, principalmente el área de recursos humanos, dotando de mayor número de profesionales capacitados en diseño, producción y difusión de los registros, acorde con los objetivos centrales; asimismo, en recursos institucionales requiere fortalecer hardware y software, así como desarrollar herramientas de interoperatividad, sentar las bases metodológicas propias, y la aplicación de control de calidad a todos los procesos.

En cuanto a la calidad de los registros administrativos de las entidades evaluadas, requiere algunas mejoras en cuanto a la estructura de la base de datos de ser más dinámica, incorporación de nuevas variables para el análisis estadístico y la inclusión de aplicativos para la mejora de comunicación con los usuarios; en términos generales se tiene un avance significativo, por lo que se requiere fortalecer la coordinación interinstitucional, para orientar los procedimientos, estándares técnicos y normas de control de calidad en todos sus procesos de diseño, recolección y difusión de los registros administrativos.

El registro administrativo, de muchas de las entidades ha venido evolucionando, más por la iniciativa institucional, obteniendo algunos reconocimientos de estándar Internacional, como el caso de SEDAPAL (ISO 9001-2008, ISO 14001-2004 y OHSAS 18001-2007, procesos comerciales como lectura, facturación y recaudación de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado); y la Municipalidad distrital de San Isidro (ISO 9001-2008, con certificación de sus procesos de licencias de edificación, verificación catastral a solicitud de parte, otros. Re-certificación mar-2014), algunas requieren un reforzamiento en algunos de sus procesos, otras requieren marcar pautas generales en la recolección y toma de datos, en general hay mucho por trabajar.

## I. INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Estadística e Informática INEI, entidad responsable de la producción de información estadística en el Perú, busca suministrar herramientas apropiadas para el aprovechamiento de la información con la que cuentan las entidades públicas y privadas, a nivel Nacional, Regional y local, esta información constituirá un insumo para la toma de decisiones en temas económicos, políticos y sociales.

La información con la que cuentan las entidades son los registros administrativos, los cuales permiten la captación continua de información, actual, veraz y a bajo costo, es decir, una alternativa para atender las necesidades de información.

En ese sentido, el proceso de diagnóstico y evaluación de los registros administrativos de población e inmuebles, con fines estadísticos, busca estandarizar parámetros de calidad relativos a la accesibilidad, credibilidad, coherencia, oportunidad-puntualidad, pertinencia o relevancia, precisión o exactitud, necesarias para el diseño, producción, análisis, entrega y difusión de los registros administrativos.

La necesidad de contar con información estadística, es relevante y necesaria para la generación de conocimiento y monitorear la gestión pública, que garantice la convergencia hacia una sociedad de la información, además permitirá ordenar la información estadística de carácter estratégico y hacer un manejo racional de los recursos destinados para estos propósitos.

## II. ANTECEDENTES

El Sistema Estadístico desde sus inicios ha evolucionado, cobrando cada vez más importancia en la actualidad, principalmente para la toma de decisiones, desde 1960 los Censos Nacionales de población y vivienda, han servido de soporte para las estimaciones presupuestales, cuentas nacionales, etc., igualmente los censos agropecuarios, económicos, y finalmente las encuestas y registros nacionales, apoyando distintas acciones del estado.

Corresponde al Sistema Nacional de Estadística, las tareas técnicas y científicas que se desarrollan con fines de cuantificar y proyectar los hechos económicos y sociales para producir las estadísticas oficiales del país.

Los órganos conformantes del SEN, son el i) El Instituto Nacional de Estadística e Informática INEI; ii) El Consejo Consultivo Nacional de Estadística; iii) El Comité de Coordinación Interinstitucional de Estadística; iv) Las Oficinas Sectoriales de Estadística y demás Oficinas de Estadística de los Ministerios, de los Organismos Centrales, Organismos Públicos Descentralizados y Empresas del Estado; v) Los órganos de Estadística de los Gobiernos Regionales; vi) Los órganos de Estadística de las Municipalidades; y vii) Los órganos de Estadística de los Poderes Públicos y de los Organismos Autónomos.

El Sistema Nacional Estadístico, ha logrado avances significativos, sin embargo, aún muestra algunas debilidades, restricciones en el acceso a los registros

administrativos para el aprovechamiento estadístico, requiriendo de normas claras y procedimientos estandarizados para su ejecución.

De lo expuesto, existe la necesidad de contar con información estadística a través de los registros administrativos, es por ello que se adopta la decisión 780, “Creación y Actualización del Sistema de Registros Estadísticos en los Países miembros de la Comunidad Andina CAN” y el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo – BID, para la realización del diagnóstico de los registros administrativos de manera conjunta en los países (Bolivia, Colombia, Perú y Bolivia).

Si bien los países miembros de la CAN, están realizando esfuerzos tendientes a fortalecer el sistema de registros estadísticos, el presente estudio de diagnóstico pretende conocer el estado situacional, identificar las debilidades y recomendar acciones de fortalecimiento, que contribuyan al diseño, monitoreo y evaluación de políticas públicas y planes de desarrollo.

### III. JUSTIFICACIÓN

Ante la necesidad de contar con un sistema de registros estadísticos de calidad con estándares, normas e instrumentos apropiados de planeación y un marco de acción coherente, que permita la coordinación e integración entre las entidades productoras y usuarias de la información estadística, en consecuencia requiere condiciones previas como una base jurídica, sistema unificado de identificación, sistema de registro completo y confiable y la cooperación interinstitucional y de autoridades, además prevea mejorar la calidad del gasto público.

La utilidad de los registros administrativos con fines estadísticos, constituye un insumo a bajo costo y abarcan segmentos considerables de la población, por lo cual constituyen un insumo prioritario de información que puede y debe ser mejorado para fines estadísticos.

### IV. OBJETIVOS

#### 4.1. OBJETIVO GENERAL

Elaborar con base a la metodología definida, el diagnóstico de los registros administrativos sobre inmuebles, seleccionados en las principales entidades públicas de Perú, así como de las capacidades nacionales, para operar sistemas de registros estadísticos.

#### 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- i) Analizar los aspectos técnicos-metodológicos y tecnológicos de la producción, acceso y uso de los registros administrativos sobre inmuebles, identificando su potencial para uso en la producción estadística.
- ii) Analizar los aspectos interinstitucionales, relacionados con la producción, acceso a la micro información que incluya una identificación y uso de los registros administrativos.

- iii) Analizar los aspectos metodológicos, técnicos y tecnológicos institucionales, para la operación de sistemas de registros estadísticos de inmuebles.

## V. METODOLOGÍA

La metodología empleada es la propuesta por el BID y el INEI, en el documento “Estadísticas de Población e Inmueble a partir del uso de registros administrativos oficiales en la Comunidad Andina (RG-T2430) del BID”, el cual precisa los procedimientos y criterios de evaluación, mediante la aplicación de dos cuestionarios, desarrollada por la Sra. Josefina Calva, el cual consiste en la aplicación de dos instrumentos de recolección de información, para evaluar la calidad de los registros administrativos y la capacidad de operación del sistema de registros estadísticos.

### a. APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN

1. Cuestionario para evaluar la calidad de los Registros Administrativos de la Comunidad Andina (CECRA).
2. Cuestionario para evaluar la capacidad de operación del Sistema de Registros Estadísticos (CECAP).

De la aplicación de los cuestionarios, se ha utilizado las guías de llenado del CECRA y CECAP respectivo, además de este procedimiento se incluye una entrevista con los responsables de los registros administrativos.

### b. SELECCIÓN DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS

La selección de Registros Administrativos de las entidades obedece a la aplicación de los siguientes criterios: 1) el RA, debe ser generado de manera obligatoria según dispuesto en alguna normatividad nacional; 2) el RA, debe ser reportada obligatoriamente a entidades sectoriales de carácter nacional o de control; 3) la información creada por el RA, reviste importancia de acuerdo con la misión de la entidad; 4) en relación con las estadísticas oficiales del área temática dentro de la cual se ubica la entidad, la información que aporta el registro administrativo es relevante; 5) con respecto a la toma de decisiones y políticas públicas, el registro administrativo es pertinente.

De las principales fuentes administrativas, se aplica el cuestionario de evaluación de la calidad de los registros administrativos CECRA, y del INEI la capacidad de operación del sistema de registros estadísticos CECAP.



## IDENTIFICACIÓN DE PRINCIPALES FUENTES ADMINISTRATIVAS

| N° | FUENTE   | DEFINICIÓN   | OBJETO                                     | PRINCIPALES VARIABLES   |
|----|--|--|--|---|
| 1  | <b>Registro de Propiedad Inmueble RPI</b><br>(administrado por la <b>Superintendencia Nacional de los Registros Públicos SUNARP</b> ).   | El RPI, comprende la inscripción del título de propiedad inmueble, contiene el registro predial (predios urbanos y rurales y actos registrales de inmatriculación, habilitación urbana, parcelación rural, independización, subdivisión, acumulación, declaratoria de fábrica, reglamento interno, numeración, inscripción de jurisdicción de predios, otros actos); otros actos.  | Predios o inmuebles.                       | Código predial, persona natural y/o jurídica, Nombres y apellidos del titular, nacionalidad, estado civil, documento nacional de identidad y estado civil, modo de adquisición del predio, datos del predio, dirección del predio, modo de adquisición del predio, número de partida electrónica, área de terreno, características del predio.  |
| 2  | <b>Registro de Bienes Inmuebles de propiedad Estatal</b><br>(Administrado por la <b>Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN</b> , regulado por el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales-SINABIP).  | El Registro Nacional de Predios del Estado, es parte del RPI, conformado por los registros de predios de: 1) Dominio público o uso público: playas, plazas, parques, sistema vial, vías férreas, caminos, palacios, sedes gubernativas e institucionales, escuelas, hospitales, estadios, establecimientos penitenciarios, museos, cementerios, puertos, aeropuertos, otros; y, 2) Dominio privado, aquellas que el Gobierno Nacional puede disponer en venta. | Predios o inmuebles del Estado.            | Código único del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales-SINABIP, UBIGEO, Dirección, linderos, Tipo de propiedad, área de terreno, Adquisición e inscripción, fábrica y linderos, datos técnicos, características y uso, construcciones, obras y valorización, documentos, fichas asociadas, informes asociados, características del predio, tasación, partida registral.   |
| 3  | <b>Registro de catastro comercial de usuarios de agua y alcantarillado de la provincia de Lima y Callao</b><br>(administrado por Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima <b>SEDAPAL</b> , regulado por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento-SUNASS). | El Registro Catastral de Usuarios del Servicio de Agua y Alcantarillado de Lima y Callao, adscrito al MVCS, compuesto por la nómina actualizada del mercado consumidor (usuarios reales, factibles y potenciales) que utiliza o precisa los servicios de agua y/o alcantarillado suministrados por SEDAPAL.  | Predios o inmuebles, suscrito al servicio  | Código de suministro, nombres y apellidos o razón social, documento nacional de identificación, domicilio, datos del predio, documentos de propiedad, datos de la conexión, tipo de servicio, uso del servicio, unidad de consumo (uso del servicio, número de unidades de vivienda, estrato socioeconómico); agua (fecha desconexión - diámetro de la acometida); alcantarillado (fecha de conexión, diámetro de la acometida, tipo de desagüe); Medidor (tipo, marca, número, serial, diámetro, capacidad, fecha de instalación). |
| 4  | <b>Registro Nacional de Predios Urbanos Saneados</b><br>(administrado por Organismo de Formalización de la propiedad Informal- <b>COFOPRI</b> , autónomo,  | El registro, comprende parte del registro de predios urbanos saneados y/o formalizados y actos regularización de predios: inmatriculación; habilitación urbana; acumulación, subdivisión e independización; jurisdicción de predios y  | Predios urbanos saneados y/o formalizados. | Código de predios urbanos, UBIGEO, Dirección, Manzana, Lote, nombres y apellidos del titular, estado civil, documento nacional de identidad, tipo de propiedad, formas de tenencia, linderos, área de terreno, características del predio.  |

| N° | FUENTE   | DEFINICIÓN   | OBJETO                                       | PRINCIPALES VARIABLES  |
|----|--|--|--|--|
|    | descentraliza-do, adscrito al MVCS, regulado por SUNARP).  | rectificación; transferencia de inmuebles.   |  |  |
| 5  | <b>Registro Nacional de Tambos – RNT</b><br>(administrado por el Programa Nacional Tambos – PNT, adscrito al MVCS, supervisado por el Consejo Nacional Tambos).  | El RNT, es una plataforma de prestación de servicios y actividades del Sector Vivienda, así como de otros sectores que brinden servicios y actividades orientados a la población rural y rural dispersa, permitiendo mejorar su calidad de vida, generar igualdad de oportunidades y desarrollar o fortalecer sus capacidades productivas individuales y comunitarias. | Predios o inmuebles                          | Código de identificación del Tambo, UBIGEO, población Beneficiaria, área de influencia, características del predio, expediente técnico, valorización, estado constructivo, personal mínimo.  |
| 6  | <b>Registro Nacional de Beneficiarios de Bono del Buen Pagador</b><br>(administrado por Fondo Mi Vivienda – FMV, comprendido bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE adscrito al MVCS).          | El Registro, es una plataforma de control de beneficiarios (personas/familias) de un Bono al Buen Pagador (BBP), de los que se acogen al programa de subsidios: Techo Propio (comprar, construir o mejorar), Bono de reforzamiento Estructural (gratuito), hasta S/. 17,000 y varía de acuerdo al valor de la vivienda.  | Personas naturales beneficiarias.            | Código de Beneficiario, Documento Nacional de Identidad, Nombres y apellidos, dirección, calificación de personas, UBIGEO, monto, modalidad, valor de la vivienda, fecha de desembolso.  |
| 7  | <b>Registro Nacional de Beneficiarios de productos crediticios</b><br>(administrado por Fondo Mi Vivienda – FMV, comprendido bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE adscrito al MVCS).          | El Registro, es una plataforma de control de beneficiarios (personas) de Productos Crediticios: Nuevo crédito Mi Vivienda (comprar, construir, más BBP), Mi Construcción (construir, ampliar, mejorar), Mis Materiales (compra de materiales de construcción), Mi Casa Más (compra de casa nueva o usada) y Mi Terreno.  | Personas naturales beneficiarias.            | Código de Beneficiario, Documento Nacional de Identidad, Nombres y apellidos, dirección, calificación de personas, tipo de producto, UBIGEO, monto del beneficio, fecha del beneficio, desembolso, valor de la vivienda.   |
| 8  | <b>Registro de catastro predial declarativo del distrito de Lima</b><br>(administrado por Servicio de Administración Tributaria - SAT, OPD de la Municipalidad de Lima Metropolitana, con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera). | Comprende las declaraciones juradas de autoavalúo (impuesto predial) y arbitrios (parques, jardines, serenazgo, limpieza pública).   | Declaración jurada de autoavalúo del predio. | Número de registro, fecha de adquisición, fecha de declaración, número de persona, tipo de persona, nombres y apellidos, documento de identidad, porcentaje de propiedad, zona, Sector, número de predio, código uso de predio, uso de predio, dirección, manzana, lote, área de terreno(m2), área común de terreno(m2), área construida(m2), área común construida(m2), pisos, año de la construcción, mayor año construcción, actividades económicas, material del |

| N° | FUENTE  | DEFINICIÓN  | OBJETO                      | PRINCIPALES VARIABLES  |
|----|---|---|-----------------------------|--|
|    |   |   |                             | predio, valor terreno(s/.), valor construcción depreciado 2015(s/.), valor obras complementarias depreciado 2015(s/.), valor arancelario(s/.), autoavalúo 2015(s/.), predio exonerado al impuesto predial 2015.  |
| 9  | <b>Registro de catastro predial del distrito de San Isidro-Lima</b><br>(administrado por la Municipalidad distrital de San Isidro-MSI, regulado por el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial SNCP). | El registro, es el inventario de predios y componentes urbanos (parque, pistas y veredas), para la ordenación del espacio con fines de desarrollo y determinación del impuesto predial. | Predios y componente urbano | Código Único Catastral CUC, código de hoja catastral, código de referencia catastral, número de ficha, ubicación del predio catastral, identificación del titular catastral, tipo de identidad, domicilio fiscal del titular, características de la titularidad, descripción del predio, servicios básicos, construcciones, obras complementarias u otras instalaciones, documentos, inscripción del predio catastral en registros de predios, evaluación del predio catastral, información complementaria, actividades económicas, autorización de funcionamiento, autorización de anuncios, otros. |

Fuente: Elaboración propia

## VI. FUNCIONALIDAD DEL DIAGNÓSTICO (CUESTIONARIO, GLOSARIO E INSTRUCTIVO DE LLENADO)

### a. CAPACIDAD INSTITUCIONAL

Las preguntas del cuestionario, son de fácil comprensión para los entrevistados y entrevistador, asimismo cumplen el objetivo central del estudio, la opción múltiple de las respuestas, facilita su elección rápida.

Los funcionarios entrevistados del INEI, comprendieron cada una de las preguntas, resolviendo algunas interrogantes por parte del entrevistador, se ahondo en la conceptualización de algunas preguntas para facilitar su comprensión.

Respecto al instructivo de llenado, igualmente ha servido de gran apoyo para el entendimiento de cada pregunta, así como la calificación es clara y entendible.

En relación al glosario de términos, es oportuno su inclusión para un mejor entendimiento de palabras poco conocidas o difícil comprensión, así como hacer una rápida lectura de su concepto o definición, en la propuesta de mejoras se incluye algunos términos.

### b. CALIDAD DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE INMUEBLES

Las preguntas del cuestionario, en términos generales están bien planteadas y orientadas al objetivo del estudio, la estructura y agrupación de las preguntas facilita su respuesta, tanto en el tipo de preguntas abiertas y cerradas de respuesta múltiple, y el complemento de observaciones.

El instructivo o guía metodológica, ha sido de gran ayuda para el entrevistador, facilitado su entendimiento y comprensión al momento de ser formulada y por facilitar una respuesta acertada en cuanto a su situación objeto de la evaluación. Así como la calificación es clara y entendible, facilita su sistematización, al momento del análisis.

En cuanto al entrevistado, se trabajó en su mayoría con dos funcionarios del área responsable del registro administrativo, o similar, con la finalidad de tener respuestas apropiadas, además hubo la necesidad de ahondar en una explicación extendida con ejemplos para facilitar una respuesta.

Se tuvo cuatro situaciones de completado de fichas de encuestas, que fueron resueltas, dos con reprogramación de visita, una programación para el completado de ficha de encuesta, dos coordinaciones vía telefónica y correo electrónico para completar la ficha de encuesta.

### c. PROPUESTA DE MEJORA DE LOS INSTRUMENTOS

La propuesta de mejora al instrumento del diagnóstico en aplicación de los cuestionarios CECAP y CECRA, trabajados por el consultor, en términos generales no encuentra debilidades, más bien sugiere lo siguiente:

## DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL

En Recursos Humanos, sugiere incluir:

*¿Las oficinas nacionales de estadística cuentan con recurso humano debidamente capacitado en los temas de coordinación del Sistema Estadístico Nacional?*

*¿Las oficinas nacionales de estadística cuentan con un plan estratégico institucional a nivel nacional, regional y local para la priorización de la producción estadística y se cumple?*

En Recursos Financieros (nuevo)

*¿Las Oficinas Nacionales de Estadística cuentan con presupuesto necesario para fortalecer la capacidad institucional e iniciar el proceso de operatividad del sistema de registros estadísticos?*

*¿La Oficina Nacional de Estadística cuenta con recursos financieros necesarios para hacer seguimiento y evaluación a las actividades programadas?*

En Cooperación Técnica Internacional (nuevo)

*¿Las entidades pertenecientes al Sistema Estadístico Nacional, han participado en algún evento de intercambio de experiencias y/o pasantías, así como en la elaboración conjunta de estándares y actividades estadísticas con instituciones nacionales o internacionales?*

*¿La Oficina Nacional de Estadística cuenta con especialistas en cooperación técnica internacional, para desarrollar proyectos de fortalecimiento al sistema estadístico, a través de fuentes cooperantes?*

En Validez Metodológica

*¿La Oficina Nacional de Estadística revisa y evalúa permanentemente las metodologías y estándares estadísticos a tener en cuenta en el proceso estadístico para los productores y usuarios de los registros administrativos?*

## DE LA CALIDAD DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS

En Credibilidad

En la pregunta 17) En el diseño del registro administrativo, se consideran todas las necesidades específicas de los usuarios.

La pregunta es muy general, se requiere que sea más explícita en cuanto a los usuarios, es decir, que clases de usuarios; los comunes o potenciales, si esta reforzado con un estudio de demanda de uso de información, motivo

por el cual se realizan ajustes y/o cambios al diseño del registro administrativos.

### DEL GLOSARIO DE TÉRMINOS

Además de lo contenido en el instructivo o guía metodológica, incluir lo siguiente:

| TÉRMINO               | DESCRIPCIÓN  | FUENTE   |
|-----------------------|--|--|
| <b>Bases de datos</b> | Conjunto o colección de datos interrelacionados entre sí, que se utilizan para la obtención de información de acuerdo con el contexto de los mismos y que son almacenados sistemáticamente para su posterior uso.  | Sistema Documentario Virtual de investigaciones estadísticas INEI-Perú,<br><a href="http://webinei.inei.gob.pe/anda_i nei/index.php/conceptos">http://webinei.inei.gob.pe/anda_i nei/index.php/conceptos</a> |
| <b>Catálogo</b>       | Relación ordenada de elementos pertenecientes al mismo conjunto, que por su naturaleza precisan de esa catalogación para facilitar su localización   | Sistema Documentario Virtual de investigaciones estadísticas INEI-Perú,<br><a href="http://webinei.inei.gob.pe/anda_i nei/index.php/conceptos">http://webinei.inei.gob.pe/anda_i nei/index.php/conceptos</a> |
| <b>Censo</b>          | Procedimiento estadístico mediante el cual se investiga la totalidad del universo de estudio. Por ejemplo, dependiendo de las unidades de observación se tiene: censo de población y vivienda, censo económico, censo agropecuario, censo universitario, censo de comisarias, entre otros.   | Sistema Documentario Virtual de investigaciones estadísticas INEI-Perú,<br><a href="http://webinei.inei.gob.pe/anda_i nei/index.php/conceptos">http://webinei.inei.gob.pe/anda_i nei/index.php/conceptos</a> |
| <b>Dato</b>           | Es una representación simbólica (numérica, alfabética, algorítmica, etc.) de un atributo o variable cuantitativa. Los datos describen hechos empíricos, sucesos y entidades.   | Sistema Documentario Virtual de investigaciones estadísticas INEI-Perú,<br><a href="http://webinei.inei.gob.pe/anda_i nei/index.php/conceptos">http://webinei.inei.gob.pe/anda_i nei/index.php/conceptos</a> |
| <b>Documentar</b>     | Es una tarea que consiste en describir las fases y operaciones de un censo, encuesta o registro administrativo, de acuerdo a las plantillas establecidas por el Banco Mundial, en esta etapa se integra todos los elementos que explican las características de cada una de ellas, y que son necesarios para poder utilizarlo, operarlo, modificarlo y difundirlo. Las tareas son realizadas utilizando el estándar de metadatos Iniciativa de Documentación de Datos (DDI) y el Dublín Core (DC) propuestos por el Banco Mundial permitiendo fomentar y establecer las mejores prácticas estadísticas en el Sistema Estadístico Nacional. | Sistema Documentario Virtual de investigaciones estadísticas INEI-Perú,<br><a href="http://webinei.inei.gob.pe/anda_i nei/index.php/conceptos">http://webinei.inei.gob.pe/anda_i nei/index.php/conceptos</a> |
| <b>Microdatos</b>     | Son datos estructurados que describen la información, el contenido, la calidad, la condición y otras características de los datos. Es "Información sobre información" o "dato del dato".   | Sistema Documentario Virtual de investigaciones estadísticas INEI-Perú,<br><a href="http://webinei.inei.gob.pe/anda_i nei/index.php/conceptos">http://webinei.inei.gob.pe/anda_i nei/index.php/conceptos</a> |
| <b>Variable</b>       | Es cualquier característica que pueda ser percibida (o medida) a lo largo del tiempo y que además puede ser medida en diferentes individuos y susceptible de adoptar diferentes valores.   | Sistema Documentario Virtual de investigaciones estadísticas INEI-Perú,<br><a href="http://webinei.inei.gob.pe/anda_i nei/index.php/conceptos">http://webinei.inei.gob.pe/anda_i nei/index.php/conceptos</a> |

## VII. ANÁLISIS DE RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

### 7.1. CALIDAD DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS

Según procedimiento se consideran los siguientes criterios: a) Accesibilidad, b) Credibilidad, c) Coherencia, d) Oportunidad – Puntualidad, e) Pertinencia o Relevancia y, f) Precisión o Exactitud. Estos criterios se encuentran asociados a las etapas de diseño, producción, análisis y difusión del RA.

La evaluación, permitirá asignarle un puntaje numérico del 0 al 3, utilizando una escala tipo Likert y la columna de observaciones servirá para proporcionar mayor información sobre la respuesta del encuestado.

Los puntajes de las respuestas se promedian para cada uno de las dimensiones, de tal forma que los promedios finales tendrán el siguiente significado, para cada criterio:

**Tabla de calificación de los criterios de calidad de los RA**

| PROMEDIO FINAL  | SIGNIFICADO   |
|---|---|
| 0   | Inadecuado / no cumple el estándar                  |
| ≥1 (mayor o igual que 1) y <2 (menor estrictamente que 2) | Algo adecuado / cumple muy parcialmente el estándar |
| ≥2 (mayor o igual que 2) y <3 (menor estrictamente que 3) | Adecuado / cumple en gran parte el estándar         |
| =3  | Muy adecuado / cumple completamente el estándar     |

De los registros administrativos seleccionados, se ha identificado 8 entidades públicas, se describe lo siguiente:

| Nº | FUENTE ADMINISTRATIVA  | ENTIDAD   | ABREVIATURA |
|----|--|---|-------------|
| 1  | Registro de Propiedad Inmueble RPI   | Superintendencia Nacional de Registros Públicos     | SUNARP      |
| 2  | Registro de Bienes Inmuebles de Propiedad Estatal  | Superintendencia Nacional de Bienes Estatales       | SBN         |
| 3  | Registro de Catastro Comercial de Usuarios de Agua Potable y Alcantarillado de la provincia de Lima y Callao | Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima   | SEDAPAL     |
| 4  | Registro Nacional de Predios Urbanos Saneados  | Organismo de Formalización de la Propiedad Informal | COFOPRI     |
| 5  | Registro Nacional de Tambos  | Programa Nacional Tambos                            | PNT         |
| 6  | Registro Nacional de Beneficiarios de Bono del Buen Pagador  | Fondo Mi Vivienda                                   | FMV         |
| 7  | Registro Nacional de Beneficiarios de productos crediticios  | Fondo Mi Vivienda                                   | FMV         |
| 8  | Registro de Catastro Predial Declarativo del distrito de Lima  | Servicio de Administración Tributaria de Lima       | SAT-LIMA    |
| 9  | Registro de Catastro Predial del distrito de San Isidro-Lima   | Municipalidad distrital de San Isidro-Lima          | MSI         |

A continuación, se describen cada uno de los registros administrativos, tomando en consideración las características generales de cada registro:

**1) Registro de Propiedad Inmueble RPI**

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP

| Características generales                                  |  |
|--|--|
| 1. Nombre (P. 1)   | Registro de Propiedad Inmueble - RPI.  |
| 2. Objetivo (P. 2)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reportado: Garantizar seguridad jurídica a los bienes inmuebles inscritos con respecto a terceros.</li> <li>▪ Oficial: Brindar a la ciudadanía la seguridad jurídica a través de la inscripción y publicidad registral, de manera eficiente, oportuna y con calidad en la prestación<sup>1</sup>.</li> </ul>  |
| 3. Fundamentos legales (P. 9)                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Registro de Propiedad Inmueble, fue creado por Ley el 02 de enero de 1888 como una dependencia de la corte suprema de justicia; y reglamentada el 11 de setiembre de 1888.</li> <li>▪ Actualmente se rige por Ley N° 26366, del 14 de octubre de 1994, Ley que crea el Sistema Nacional de Registros Públicos y la Superintendencia Nacional de Registros Públicos-SUNARP, y el nuevo Reglamento General de los Registros Públicos, del 16 de mayo de 1968 y demás normas conexas.<sup>2</sup></li> </ul>  |
| 4. Recursos financieros (P. 10)                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El presupuesto mantiene un crecimiento del 9% anual, incrementando cuatro veces su presupuesto en estos últimos 15 años, para el 2015 la Oficina General de Tecnología de la Información-OGTI (14 sedes<sup>3</sup>), tienen un presupuesto de 70.348 Millones de soles, de un total institucional de 533 Millones.</li> </ul>  |
| 5. Método de recolección (P. 21)                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recolección Indirecta, por escritura pública a través de Notario Público; Formulario Registral; mandato Judicial; y Acto Administrativo.</li> <li>▪ Recolección Directa, a través de campañas focalizadas de inclusión social, en zonas de extrema pobreza.</li> <li>▪ Se tiene un avance del 87.1% de predios inscritos a nivel nacional (Encuesta ENAPRES 2014-INEI).</li> </ul>  |
| 6. Mecanismos interinstitucionales (P. 11, 36)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se ha conformado el Consejo Nacional de Catastro-CNC, del Sistema Nacional Integrado de Información Catastro Predial-SNCP, presidido por SUNARP, cuya finalidad es regular la integración y unificación de los estándares, nomenclatura y procesos técnicos de las diferentes entidades generadoras de catastro en el país.</li> <li>▪ Firma de Convenios de Cooperación Interinstitucional y Convenio Marco con Instituciones (municipalidades, Ministerios, Universidades, otros), para el acceso al servicio de publicidad registral en línea, y pago de una tasa registral por registro.</li> </ul> |
| 7. Medidas para mejorar el registro administrativo (P. 12) | Las mejoras al RA son permanentes, además se pretende mejorar los actuales sistemas SIR/SARP <sup>4</sup> , enlazar cartografía digital al registro administrativo de predios, además el   |

<sup>1</sup> Extraída del Plan Estratégico Institucional PEI-SUNARP 2014-2017.

<sup>2</sup> Normatividad SUNARP, ver web: <https://www.sunarp.gob.pe/PublicacionesDetail.asp>.

<sup>3</sup> SUNARP, cuenta con 14 Sedes Regionales, interconectadas para el registro de propiedad inmueble, las sedes: Central, Lima, Chiclayo, Trujillo, Arequipa, Cusco, Piura, Moyobamba, Iquitos, Pucallpa, Huaraz, Huancayo, Ica y Tacna.

<sup>4</sup> Sistema de Información Registral-SIR, está orientado a las zonas urbanas y maneja imágenes, en este sistema se inscriben los predios rurales; Sistema Automatizado del Registro Predial-SARP, tiene toda la parte alfanumérica del registro y está orientado al tema urbano.



|  |   |
|--|---|
|  | desarrollo de aplicativos para diversos objetivos registrales, ahora último alerta registral.   |
| 8. Universo (P. 3)   | Todos el Perú, aproximadamente 8 Millones de predios.   |
| 9. Principales variables (P. 4)  | Código de predio (partida registral), persona natural y/o jurídica, nombres y apellidos del titular, nacionalidad, documento nacional de identidad y estado civil, modo de adquisición del predio, dirección del predio, número de títulos, modo de adquisición del predio, número de partida electrónica, área de terreno, características del predio. |
| 10. Cobertura geográfica y temática (P. 5)   | Cobertura Nacional.   |
| 11. Uso de estándares y clasificadores (P. 13, 15)   | Utiliza estándares nacionales, dispositivos legales, el UBIGEO del INEI, el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial-SNCP de Organismo de Formalización de la Propiedad Informal-COFOPRI, el Glosario Multilingüe del Instituto Geográfico Nacional-IGN. <sup>5</sup>  |
| 12. Método y periodicidad de recolección (P. 20)   | La recolección de RA es diaria y por campañas focalizadas de inclusión social.  |
| 13. Procesos de actualización (P. 16, 18, 39, 40)  | Se realizan actualizaciones del RA y se informa a los usuarios, pero no se documentan los cambios y/o actualizaciones, debido a desconocimiento de los estándares internacionales y arquitectura del sistema.   |
| 14. Control de calidad (P. 7)  | Se realiza control de calidad, a través del cruce de información con Registro Nacional de Identificación y Estado Civil-RENIEC, Notarias Públicas, dispositivos legales y procedimiento registral (calificación registral al cumplimiento documentario y de plazos establecidos).   |
| 15. Uso de códigos únicos que faciliten la vinculación con otros registros (P. 24)   | Código de Predio, Documento Nacional de Identidad-DNI, Registro Único de Contribuyentes-RUC.  |
| 16. Normas y procedimientos para la protección de datos individuales (P. 25)   | Cuenta con política de seguridad, resguardo y protección de datos del RA, a través de una empresa (los entrevistados desconocen el nombre de la Empresa).   |
| 17. Estado de desarrollo de los registros administrativos con respecto a sus etapas de Diseño, Producción, Análisis, Entrega y Difusión. | El RA, se encuentra en la etapa de producción y análisis, faltando mejorar los sistemas de entrega y difusión, a un sistema abierto masificando el uso de los registros, donde solo se publicita a través de Convenios de Cooperación Interinstitucional.   |

### Análisis de resultados:

Luego de la aplicación del cuestionario, se obtiene los siguientes resultados:

- 1) El Registro de Propiedad Inmueble RPI, es administrado por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos-SUNARP, constituye uno de los Registros Administrativos de Inmuebles de mayor relevancia, por ser el Órgano Rector de Sistema de Registros de Inmuebles, todos los Registros Nacionales de Inmuebles confluyen en este sistema por ser de carácter obligatorio y de seguridad jurídica.
- 2) En cuanto a la administración del Registro, SUNARP lo administra desde 1888, habiéndose dictado una serie de dispositivos legales a favor del registro, el

<sup>5</sup> Glosario Multilingüe del IGN, aprobado por el comité técnico de la Organización Internacional de Normalización ISO/TC 211 está formado por los 690 términos técnicos definidos en las normas ISO 19100 y constituye una terminología normalizada.

presupuesto se ha, cuadruplicado en relación a estos últimos 15 años, lo que ha permitido un avance significativo del 87.1% de la cobertura Nacional, en cuanto a registro de propiedad inmueble, asimismo existe la iniciativa de mejorar el actual Sistema de Registros, que contenga información gráfica y alfanumérica, para ello deberá de desplegar todos sus esfuerzos tanto económico como logístico. Por otro lado, se tiene el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial-SNCP, actualmente presidido por el jefe de la SUNARP, el cual tiene el compromiso de mejorar su actual sistema de registros en un sistema único.

- 3) En cuanto a la utilización de normas y procedimientos estandarizados, se ha avanzado favorablemente, sin embargo, la implementación en los Sistemas Registros Públicos de la SUNARP es mínimo, reflejándose igualmente en las entidades que administran bienes Inmuebles.
- 4) El Registro de Propiedad Inmueble-RPI, tiene como sus principales usuarios al Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Justicia, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Congreso de la República, Superintendencia de Administración Tributaria, INEI, Municipalidades, entre otros; de los cuales todos son usuarios del sistema, pero no existe interoperatividad entre ellos solo accesos a nivel de consulta.
- 5) El sistema de registro, utiliza los Sistemas de Información Registral-SIR y el Sistema Automatizado de Registro Predial-SARP, actualmente fusionados y opera en un sistema interconectado en sus 14 sedes regionales.
- 6) La accesibilidad a la información de los RA, es a través del servicio de publicidad registral de la SUNARP, para usuarios comunes por ventanilla y usuarios institucionales acceso masivo, es a través de acceso on-line, ambos están sujetos al pago de una tasa registral correspondiente, lo cual limita el acceso masivo por otras entidades.

#### CUADRO DE CALIFICACIÓN DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS

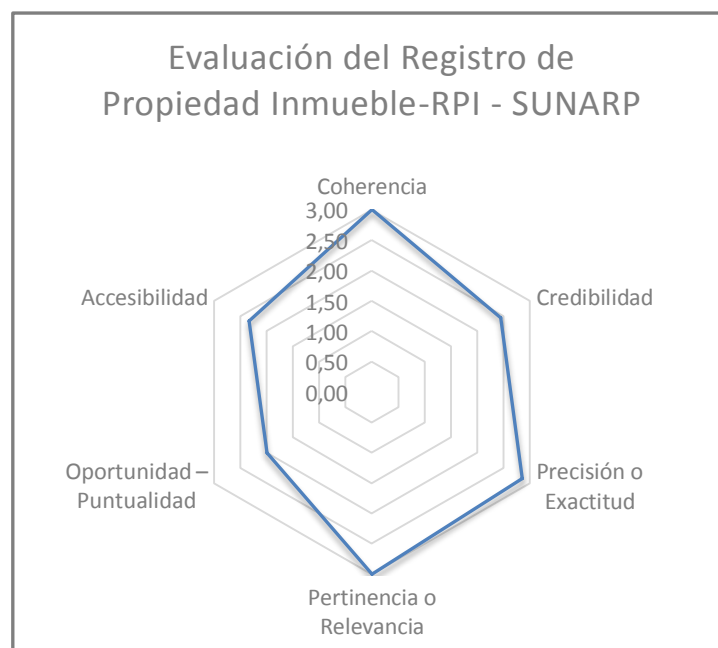
|                          |      |  |
|--------------------------|------|--|
| Coherencia               | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar. |
| Credibilidad             | 2.44 | Adecuado / cumple en gran parte el estándar.     |
| Precisión-Exactitud      | 2.86 | Adecuado / cumple en gran parte el estándar.     |
| Pertinencia o Relevancia | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar. |
| Oportunidad-Puntualidad  | 2.00 | Adecuado / cumple en gran parte el estándar.     |
| Accesibilidad            | 2.33 | Adecuado / cumple en gran parte el estándar.     |

#### Resultados:

- De la tabla de calificación, se aprecia que los criterios de Coherencia y pertinencia o Relevancia, cumplen completamente con el estándar; esto se debe a la utilización de estándares y clasificadores Nacionales, de igual manera la óptima utilización de los

aplicativos informáticos de análisis y evaluación estadísticas que satisfacen las necesidades de los usuarios.

- Seguidamente los criterios de Credibilidad, Precisión o Exactitud, Oportunidad-Puntualidad y Accesibilidad, cumplen en gran parte con el estándar; esto se debe a que gran parte de los procesos de diseño, producción y análisis, están marchando favorablemente, con ciertas limitaciones, pero han logrado una comunicación con el usuario, que no está del todo satisfecho, que requiere que mejore los sistemas de entrega y difusión ya que solo se ingresa a los RA a nivel de consulta, además el sistema se universalice para todas las instituciones del Sistema de Registros de Propiedad Inmueble.



### Descripción y calificación de los criterios de calidad:

| a) Criterio de coherencia                |              |   |
|--|--------------|---|
| Pregunta                                 | Calificación | Descripción   |
| 13. Uso de Clasificadores estandarizados | 3            | En la SUNARP se utiliza clasificadores de estándar Nacional, el UBIGEO del INEI, del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial-SNCP de COFOPRI.                     |
| 15. Uso de conceptos estandarizados      | 3            | En la SUNARP los conceptos están definidos por dispositivos legales; el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial-SNCP de COFOPRI, el glosario multilingüe del IGN. |
| <b>Promedio</b>                          | <b>3.00</b>  | <b>Muy adecuado, cumple completamente el estándar</b>   |

| b) Criterio de credibilidad     |              |  |
|---------------------------------|--------------|--|
| Pregunta                        | Calificación | Descripción  |
| 14. Documentación de metadatos  | 0            | En la SUNARP no se documentan los metadatos.   |
| 16. El proceso de actualización | 3            | La SUNARP cuenta con proceso de revisión y actualización del RA, están reglamentadas según procedimiento registral, en todas sus etapas. |

| <b>b) Criterio de credibilidad</b>     |                     |   |
|--|---------------------|---|
| <b>Pregunta</b>                        | <b>Calificación</b> | <b>Descripción</b>  |
| 17. Diseño del registro                | 3                   | En la SUNARP en el diseño del RA, se consideran todas las necesidades del usuario, y los ajustes son permanentes.   |
| 18. Documentación del registro         | 3                   | En la SUNARP los RA, son documentados oportunamente, según procedimiento registral, además afecta directamente al usuario.  |
| 19. Formato de recolección             | 1                   | En la SUNARP se sistematiza la información recolectada, pero la consistencia no es automática.  |
| 26. Personal capacitado                | 3                   | En la SUNARP la capacitación de todo el personal es permanente de la SUNARP, cuenta con un Plan de Capacitación 2015, Manual de Usuario, modulo ciudadano, Manual de Servicios Registrales y Procedimiento Registral. |
| 28. Esquema operativo de recolección   | 3                   | En la SUNARP se cuenta con Manual de Recolección, según Procedimiento Registral.  |
| 29. Porcentaje de no respuesta         | 3                   | El porcentaje de no respuesta es de 2.4%  |
| 30. Esquema operativo de procesamiento | 3                   | En la SUNARP se cuenta con Manual de Procesamiento, según Procedimiento Registral.  |
| <b>Promedio</b>                        | <b>2.44</b>         | <b>Adecuado, cumple en gran parte el estándar</b>   |

| <b>c) Precisión o Exactitud</b>               |                     |  |
|---|---------------------|--|
| <b>Pregunta</b>                               | <b>Calificación</b> | <b>Descripción</b>   |
| 23. Base de datos                             | 2                   | En la SUNARP se cuenta con una base de datos adecuada, donde se sistematiza la información, pero su consistencia no es automática.   |
| 24. Llaves de identificación                  | 3                   | En la SUNARP la llave de identificación única son el Código de Predio, Documento Nacional de Identidad-DNI, Registro Único de Contribuyente-RUC.   |
| 25. Políticas de seguridad                    | 3                   | En la SUNARP se cuenta con política de seguridad, resguardo y recuperación de los RA.  |
| 27. Recursos tecnológicos                     | 3                   | En la SUNARP se cuenta con infraestructura tecnológica de hardware y software necesarios para la recolección y procesamiento de los RA, Se tiene dos sistemas SIR → alfanumérica y cartográfica (zona urbana) y SARP → alfanumérica. |
| 31. Sistema informático para la recolección   | 3                   | En la SUNARP se cuenta con los sistemas SIR/SARP, y se tiene un plan de mejora de sistema, para incorporar cartografía digital.  |
| 32. Sistema informático para el procesamiento | 3                   | En la SUNARP se cuenta con un Sistema principal y aplicativos para el procesamiento de RA.   |
| 33. Sistema informático para la difusión      | 3                   | En la SUNARP se cuenta con aplicativos para difusión, calificación y publicidad registral es el Sistema de Información Registral-SIR   |
| <b>Promedio</b>                               | <b>2.86</b>         | <b>Adecuado, cumple en gran parte el estándar</b>  |

| <b>d) Pertinencia o Relevancia</b> |                     |   |
|------------------------------------|---------------------|---|
| <b>Pregunta</b>                    | <b>Calificación</b> | <b>Descripción</b>  |
| 34. Análisis estadístico           | 3                   | En la SUNARP se realiza análisis estadísticos para la documentación de Informes, reporte, otros, compara avances, metas programadas, Plan Operativo Institucional y programa campañas focalización. |
| 41. Necesidades de información     | 3                   | En la SUNARP se satisface las necesidades de  |

| d) Pertinencia o Relevancia |              |   |
|-----------------------------|--------------|---|
| Pregunta                    | Calificación | Descripción   |
|                             |              | información de los usuarios claves.                   |
| <b>Promedio</b>             | <b>3.00</b>  | <b>Muy adecuado, cumple completamente el estándar</b> |

| e) Oportunidad - Puntualidad |              |   |
|------------------------------|--------------|---|
| Pregunta                     | Calificación | Descripción   |
| 35. Difusión de resultados   | 1            | En la SUNARP se difunde los resultados del análisis estadístico, pero no tiene un calendario de difusión, estos son reportados según procedimiento, al Poder judicial, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-MVCS, revista SUNARP y solicitudes.                   |
| 37. Calendarios de entrega   | 3            | En la SUNARP están definidos los calendarios de entrega de los RA, a través de convenios y solicitudes, sujetos al pago de una tasa registral, por mandato judicial de levantamiento de secreto registral, pedido del Congreso de la República-CRP sobre registros específicos. |
| <b>Promedio</b>              | <b>2.00</b>  | <b>Adecuado, cumple en gran parte el estándar</b>   |

| f) Accesibilidad                 |              |  |
|----------------------------------|--------------|--|
| Pregunta                         | Calificación | Descripción  |
| 36. Convenios de entrega         | 3            | En la SUNARP se han suscrito convenios de cooperación interinstitucional, para el acceso de información registral en línea a nivel consulta, sujeto al pago de una tasa registral. |
| 39. Actualización del registro   | 2            | En la SUNARP se informa a los usuarios de la mayoría de los cambios al RA.   |
| 40. Actualización de metodología | 2            | En la SUNARP informa a los usuarios de la mayoría de los cambios en las metodologías.  |
| <b>Promedio</b>                  | <b>2.33</b>  | <b>Adecuado, cumple en gran parte el estándar</b>  |

#### Observaciones:

- 1) Del criterio de b) **Credibilidad**, 14) No se documentan los metadatos de los RA, debido a un desconocimiento de estándares Internacionales y arquitectura del sistema; 19) Se sistematiza los datos recolectados al RA, de un formato preestablecido pero la consistencia es manual.
- 2) Del criterio de c) **Precisión o Exactitud**, 23) Se sistematiza la información en la base de datos, pero la consistencia de los datos no es automática.
- 3) Del criterio de e) **Oportunidad – Puntualidad**, 35) Se obtienen resultados del análisis estadístico, pero no se tiene un calendario de difusión, debido a que falta perfeccionar el sistema de difusión y entrega datos y análisis estadísticos.
- 4) Del criterio de f) **Accesibilidad**; 39) y 40) La mayoría de veces se comunica a los usuarios de los cambios realizados en los RA, debido a que la SUNARP toma la decisión de informar lo más conveniente.

**2) Registro de Bienes Inmuebles de Propiedad Estatal**

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN

| <b>Características generales</b>                           |   |
|--|---|
| 1. Nombre (P. 1)   | Registro de Bienes Inmuebles de Propiedad Estatal   |
| 2. Objetivo (P. 2)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reportado: Regular el proceso de registro y/o actualización de predios en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales-SINABIP, bajo su administración.</li> <li>▪ Oficial: Desarrollar mecanismos y procedimientos que permitan una eficiente gestión de la administración de los bienes estatales, maximizando su rendimiento económico y social, contribuyendo al proceso de descentralización y modernización de la gestión del Estado<sup>6</sup>.</li> </ul> |
| 3. Fundamentos legales (P. 9)                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Registro de bienes Inmueble, refiere en el art. 6° de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, del 14 de diciembre de 2007; y reglamentada con Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, del 15 de marzo de 2008 y demás normas complementarias.<sup>7</sup></li> </ul>   |
| 4. Recursos financieros (P. 10)                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El presupuesto mantiene un crecimiento del 12% anual, incrementando cinco veces su presupuesto en estos últimos 15 años, para el 2015 la gestión del registro cuenta con un presupuesto de 17.378 Millones de soles, de un total Institucional de 27.129 Millones.</li> </ul>  |
| 5. Método de recolección (P. 21)                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recolección directa, registrado por la entidad (formato preestablecido), mandato Judicial.</li> <li>▪ Recolección indirecta, por expediente técnico (tramité).</li> <li>▪ Se tiene un avance del 65% de predios saneados a nivel nacional.</li> </ul>  |
| 6. Mecanismos interinstitucionales (P. 11, 36)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se ha firmado Convenios de Cooperación Interinstitucional con 50 Municipalidades<sup>8</sup> y Convenio Interinstitucionales con Ministerios, Gobiernos Regionales, CRP, COFIDE, COFOPRI, SUNAT, INEI<sup>9</sup>, entre otros.</li> </ul>   |
| 7. Medidas para mejorar el registro administrativo (P. 12) | Las mejoras al RA son permanentes, se ha previsto el mejoramiento al Sistema Nacional de Bienes Estatales-SINABIP, donde no cuenta con acceso a base gráfica de COFOPRI; mejoramiento del acceso a los aplicativos Sistema Integrado Documentario-SID, para el desarrollo de reportes y acceso a la base de datos SUNARP.   |
| 8. Universo (P. 3)   | Todo el Perú, aproximadamente 130,000 predios.  |
| 9. Principales variables (P. 4)                            | Código Único del SINABIP, UBIGEO, dirección, linderos, tipo de propiedad, área de terreno, adquisición e inscripción, fábrica y linderos, datos técnicos, características y uso, construcciones, obras y valorización, documentos, fichas asociadas, informes asociados, características del predio, tasación, partida registral.   |
| 10. Cobertura geográfica y temática (P. 5)                 | Cobertura Nacional.   |

<sup>6</sup> Extraída del Plan Operativo Institucional POI-SBN 2015.

<sup>7</sup> Ver Normatividad, reglamentos y directivas SBN, ver web: [http://www.sbn.gob.pe/marco\\_general\\_inmueblel.php](http://www.sbn.gob.pe/marco_general_inmueblel.php).

<sup>8</sup> Convenios de cooperación Interinstitucional, con 50 Municipalidades, ver web: [http://www.sbn.gob.pe/normatividad\\_convenios.php](http://www.sbn.gob.pe/normatividad_convenios.php).

<sup>9</sup> Entidades del Estado Peruano: Congreso de la República del Perú-CRP, Corporación Financiera de Desarrollo-COFIDE, Organismo de Formalización de la Propiedad Informal-COFOPRI, Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria-SUNAT, Instituto Nacional de Estadística e Informática-INEI

|   |  |
|---|--|
| 11. <i>Uso de estándares y clasificadores (P. 13, 15)</i>   | Utiliza estándares nacionales, dispositivos legales, el UBIGEO del INEI, del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial-SNCP de COFOPRI.  |
| 12. <i>Método y periodicidad de recolección (P. 20)</i>   | La recolección del RA es diaria a través de la sede central y 6 sedes regionales <sup>10</sup> , además por campañas anual focalizadas o plenos programados para los 24 departamentos.   |
| 13. <i>Procesos de actualización (P. 16, 18, 39, 40)</i>  | Se documentan los cambios y/o actualizaciones al RA y se informa a los usuarios, pero no se adelantan revisiones al proceso, ya que son ingresados directamente de los expedientes, donde son validados de forma tradicional.  |
| 14. <i>Control de calidad (P. 7)</i>  | Se realiza control de calidad, a través del cruce de información con Superintendencia de Registros Públicos-SUNARP, Organismo de Formalización de la Propiedad Informal-COFOPRI, dispositivos legales, entre otros.  |
| 15. <i>Uso de códigos únicos que faciliten la vinculación con otros registros (P. 24)</i>   | Código Único del Sistema Nacional de Bienes Estatales-SINABIP.   |
| 16. <i>Normas y procedimientos para la protección de datos individuales (P. 25)</i>   | Cuenta con política de seguridad, resguardo y protección de datos del RA, a través de la empresa HERMES.   |
| 17. <i>Estado de desarrollo de los registros administrativos con respecto a sus etapas de Diseño, Producción, Análisis, Entrega y Difusión.</i> | El RA, ha desarrollado todas sus etapas, pero se reportan problemas en las etapas: de análisis, debido errores en el Sistema Nacional de Bienes Estatales-SINABIP al extraer datos; en la producción, requiriendo mejorar el sistema de control de calidad de las oficinas regionales; y mejorar los calendarios de difusión de los RA a los usuarios. |

### Análisis de resultados:

Luego de la aplicación del cuestionario, se obtiene los siguientes resultados:

- 1) El Registro de Bienes Inmuebles de Propiedad del Estado, es administrado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN, es otro de los registros de gran importancia, es el Órgano Rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales-SINABIP, todas las entidades del Estado tienen la obligación de reportar/informar los actos de registro y actualización de los predios Estatales.
- 2) El SBN, administra el Registro de Bienes Inmuebles de Propiedad Estatal oficialmente a partir del año 2002, y para su operatividad se han dictado Normas y dispositivos legales a favor del registro; el presupuesto se ha quintuplicado en estos últimos 15 años, lo que ha permitido un avance significativo del 65% de predios saneados e inscritos en registros públicos, asimismo, se ha previsto la mejora del Sistema Nacional de Bienes Estatales-SINABIP, que incluya aplicativos de lectura gráfica y alfanumérica.
- 3) En cuanto a la utilización de normas y procedimientos estandarizados, el SBN ha avanzado favorablemente utiliza estándares nacionales del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial-SNCP establecido por COFOPRI, Glosario de términos del SINABIP, Manual de Procedimientos-MAPRO.
- 4) El Registro de Bienes Inmuebles de Propiedad Estatal, tiene como sus principales usuarios a las Entidades Públicas y Privadas, Personas Naturales y Jurídicas, Congreso

<sup>10</sup> Transferencia de funciones a 6 Sedes Regionales, según RM 429-2006-EF/10 para Tacna y Lambayeque; RM 656-2006-EF/10 para Tumbes, Arequipa, Amazonas y San Martín.

de la República, Organismos Públicos Descentralizados, entre otros; de los cuales se encuentran interconectados a través de Sistema SINABIP.

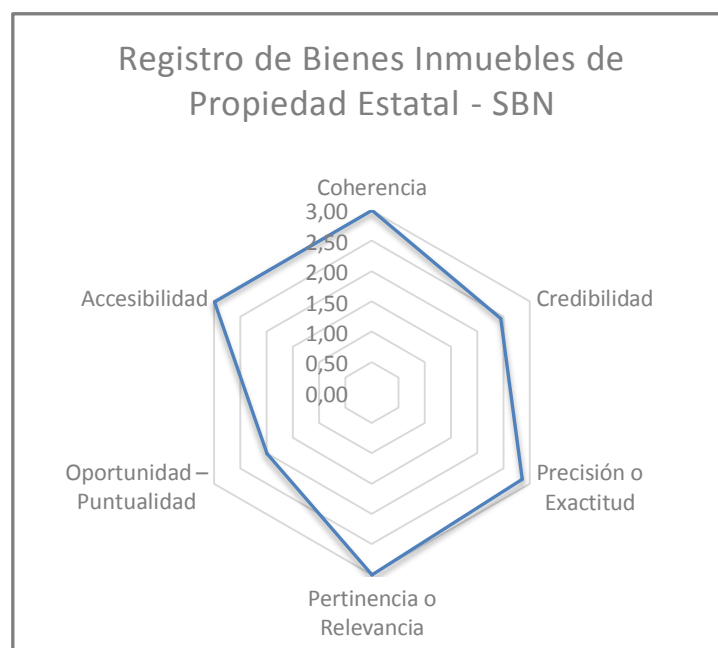
- 5) El Sistema Nacional de Bienes Estatales-SINABIP y aplicativos, se encuentra Interconectado con 6 Sedes Regionales, 50 Municipalidades e Instituciones varias (producto de Convenios Interinstitucionales y transferencia de funciones), sirve de gran apoyo en cuanto a seguimiento y control del proceso de saneamiento, sin embargo, el sistema SINABIP requiere mejoras para acceder a información gráfica de COFOPRI.

#### CUADRO DE CALIFICACIÓN DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS

|                          |      |  |
|--------------------------|------|--|
| Coherencia               | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar. |
| Credibilidad             | 2.44 | Adecuado / cumple en gran parte el estándar.     |
| Precisión-Exactitud      | 2.86 | Adecuado / cumple en gran parte el estándar.     |
| Pertinencia o Relevancia | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar. |
| Oportunidad-Puntualidad  | 2.00 | Adecuado / cumple en gran parte el estándar.     |
| Accesibilidad            | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar. |

#### Resultados:

- Los criterios de Coherencia, Pertinencia o Relevancia y Accesibilidad, cumplen completamente con el estándar; seguida de los criterios de Precisión o exactitud y más abajo con Credibilidad, y Oportunidad-Puntualidad, cumpliendo en gran parte con el estándar.





**Descripción y calificación de los criterios de calidad:**

| <b>a) Criterio de coherencia</b>         |                     |   |
|--|---------------------|---|
| <b>Pregunta</b>                          | <b>Calificación</b> | <b>Descripción</b>  |
| 13. Uso de Clasificadores estandarizados | 3                   | El SBN, utiliza clasificadores de estándar Nacional; el UBIGEO del INEI, el SINABIP del SBN, Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial-SNCP de COFOPRI. |
| 15. Uso de conceptos estandarizados      | 3                   | El SBN se utiliza los definidos por el SNCP de COFOPRI, glosario de términos del SBN.   |
| <b>Promedio</b>                          | <b>3.00</b>         | <b>Muy adecuado, cumple completamente el estándar</b>   |

| <b>b) Criterio de credibilidad</b>     |                     |  |
|--|---------------------|--|
| <b>Pregunta</b>                        | <b>Calificación</b> | <b>Descripción</b>   |
| 14. Documentación de metadatos         | 2                   | El SBN documenta los metadatos, pero no a través de un estándar internacional.   |
| 16. El proceso de actualización        | 2                   | El SBN cuenta con una metodología para el proceso del RA (reglamentadas según Manual de Procedimientos, en todas sus etapas), pero no se adelantan las revisiones.   |
| 17. Diseño del registro                | 3                   | El SBN considera todas las necesidades en el diseño del RA, y los ajustes son permanentes.   |
| 18. Documentación del registro         | 3                   | El SBN documenta los RA oportunamente, según procedimiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales-SINABIP.   |
| 19. Formato de recolección             | 1                   | El SBN sistematiza la información a través de formato de recolección en papel.   |
| 26. Personal capacitado                | 2                   | El SBN cuenta con todo su personal capacitado, pero no es suficiente, requiere mayor personal. Tiene Plan anual de capacitación SINABIP (a nivel local y Nacional) pero no cubre todas las solicitudes; se tiene diapositivas, manuales interactivos, directivas, asistencia personalizada y campañas de capacitación. |
| 28. Esquema operativo de recolección   | 3                   | El SBN cuenta con Manual de Recolección del Sistema Nacional de Bienes Estatales-SINABIP (elaborada por consultoría externa).  |
| 29. Porcentaje de no respuesta         | 3                   | El porcentaje de no respuesta es menor a 2.4%  |
| 30. Esquema operativo de procesamiento | 3                   | EL SBN cuenta con Manual de Procesamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales-SINABIP.  |
| <b>Promedio</b>                        | <b>2.44</b>         | <b>Adecuado, cumple en gran parte el estándar</b>  |

| <b>c) Precisión o Exactitud</b> |                     |  |
|---------------------------------|---------------------|--|
| <b>Pregunta</b>                 | <b>Calificación</b> | <b>Descripción</b>   |
| 23. Base de datos               | 2                   | El SBN cuenta con una base de datos adecuada, donde se sistematiza la información y su consistencia no es automática.            |
| 24. Llaves de identificación    | 3                   | El SBN tiene Llaves de identificación única a nivel nacional, son Código Único del Sistema Nacional de Bienes Estatales-SINABIP. |
| 25. Políticas de seguridad      | 3                   | El SBN cuenta con política de seguridad, resguardo y recuperación de los RA, suministrado por HERMES.                            |
| 27. Recursos tecnológicos       | 3                   | El SBN cuenta con infraestructura tecnológica de hardware y software necesarios para la  |

| c) Precisión o Exactitud                      |              |  |
|---|--------------|--|
| Pregunta                                      | Calificación | Descripción  |
|   |              | recolección y procesamiento de los RA.   |
| 31. Sistema informático para la recolección   | 3            | El SBN cuenta con plataforma de ingreso de datos a través del Sistema Nacional de Bienes Estatales-SINABIP.    |
| 32. Sistema informático para el procesamiento | 3            | El SBN cuenta con aplicativos para el procesamiento a través del Sistema Nacional de Bienes Estatales-SINABIP. |
| 33. Sistema informático para la difusión      | 3            | El SBN cuenta con aplicativos para difusión a través del Sistema Nacional de Bienes Estatales-SINABIP.         |
| <b>Promedio</b>                               | <b>2.86</b>  | <b>Adecuado, cumple en gran parte con el estándar</b>  |

| d) Pertinencia o Relevancia    |              |   |
|--------------------------------|--------------|---|
| Pregunta                       | Calificación | Descripción   |
| 34. Análisis estadístico       | 3            | El SBN realiza análisis estadísticos del RA para documentar Informes, reporte, Plan Operativo Institucional, otros. |
| 41. Necesidades de información | 3            | El SBN satisface las necesidades de información de los usuarios.  |
| <b>Promedio</b>                | <b>3.00</b>  | <b>Muy adecuado, cumple completamente el estándar</b>   |

| e) Oportunidad - Puntualidad |              |  |
|------------------------------|--------------|--|
| Pregunta                     | Calificación | Descripción  |
| 35. Difusión de resultados   | 1            | El SBN difunde los resultados del análisis estadístico del RA, pero no bajo un calendario establecido. Se cuenta con un sistema informático de acceso según competencias, se elaboran reportes según procedimiento y solicitud, al Poder judicial, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-MVCS, SUNARP, entre otros. |
| 37. Calendarios de entrega   | 3            | No se tiene definido de entrega de los RA en el SBN, solo cuando su solicitud sea favorable.   |
| <b>Promedio</b>              | <b>2.00</b>  | <b>Adecuado, cumple en gran parte con el estándar</b>  |

| f) Accesibilidad                 |              |  |
|----------------------------------|--------------|--|
| Pregunta                         | Calificación | Descripción  |
| 36. Convenios de entrega         | 3            | El SBN tiene Convenios de Cooperación Interinstitucional con 50 Municipalidades, ver web: <a href="http://www.sbn.gob.pe/normatividad_convenios.php">http://www.sbn.gob.pe/normatividad_convenios.php</a> ; además con MEF, MINJUS, COFIDE, MVCS, COFOPRI, GR Ucayali, CRP, SUNAT, INEI <sup>11</sup> , otros. |
| 39. Actualización del registro   | 3            | El SBN informa a los usuarios de los cambios y/o actualizaciones en los RA.  |
| 40. Actualización de metodología | 3            | El SBN informa a los usuarios de los cambios y/o actualizaciones en las metodologías.  |
| <b>Promedio</b>                  | <b>3.00</b>  | <b>Muy adecuado, cumple completamente el estándar</b>  |

#### Observaciones:

<sup>11</sup> Instituciones del Estado: Ministerio de Economía y Finanzas-MEF, Ministerio de Justicia-MINJUS, Corporación Financiera de Desarrollo-COFIDE, Ministerio de Vivienda, Comercio y Saneamiento-MVCS, Organismo de Formalización de la Propiedad Informal-COFOPRI, Gobierno Regional GR-Ucayali, Congreso de la República-CRP, Superintendencia de Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria-SUNAT, Instituto Nacional de Estadística e Informática-INEI.

- 1) Del criterio de b) **Credibilidad**, 14) Se documentan los metadatos, pero no a través de un estándar internacional, se documenta como un archivo independiente de la base de datos; 16) Se cuenta con una metodología, pero no se adelantan revisiones al proceso de RA, debido a que el sistema de ingreso es tradicional, bajo un formato preestablecido; 19) se sistematiza los datos recolectados al RA, de un formato preestablecido pero la consistencia es manual; 26) Se cuenta con todo el personal capacitado, pero no es suficiente para cumplir con todas las labores.
- 2) Del criterio de c) **Precisión o Exactitud**, 23) Se sistematiza la información en la base de datos, pero la consistencia de los datos no es automática.
- 3) Del criterio e) **oportunidad – Puntualidad**, 35) Se obtiene resultados del análisis estadístico del RA, pero no se tiene un calendario de difusión; debido a que requiere implementar un aplicativo de difusión masiva; 37) No están definidos los calendarios de entrega de información; se realiza a solicitud del usuario.

### 3) Registro de Catastro Comercial de Usuarios de Agua Potable y Alcantarillado de la provincia de Lima y Callao

Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima - SEDAPAL

| Características generales                      |  |
|--|--|
| 1. Nombre (P. 1)                               | Registro de Catastro Comercial de Usuarios de Agua Potable y Alcantarillado de la provincia de Lima y Callao.  |
| 2. Objetivo (P. 2)                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reportado: Abastecer de agua potable y servicio de Alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.</li> <li>▪ Oficial: Mejorar la calidad de vida de la población de Lima y Callao, mediante el abastecimiento de agua potable y recolección, tratamiento y disposición final de aguas residuales, propiciando la reutilización de las mismas, preservando el medio ambiente<sup>12</sup>.</li> </ul>   |
| 3. Fundamentos legales (P. 9)                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SEDAPAL, fue creado por Decreto Ley N° 150, el año 1981, y reglamentada en 1996, y se obliga llevar un control de usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado.</li> <li>▪ Actualmente se rige por la Ley N° 28696 del 2006, que precisa el ámbito de las provincias de Lima y Callao y aquellos distritos y provincias que se adscriban.</li> <li>▪ El Fondo Nacional de Financiamiento de la actividad Empresarial-FONAFE, regula el presupuesto, y demás normas conexas<sup>13</sup>.</li> </ul>   |
| 4. Recursos financieros (P. 10)                | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El presupuesto mantiene un crecimiento del 15% anual, incrementando cinco veces su presupuesto en estos últimos 12 años, para el 2014 el Equipo de Tecnología de la Información y Comunicaciones, tienen un presupuesto de 400 Millones de soles, de un total institucional de 1,151 Millones de Soles.</li> <li>▪ SEDAPAL, viene llevando el “programa 148 Agua para Lima y Callao” con un costo de 9,200 Millones de soles, orientado a lograr cobertura universal de agua potable y alcantarillado en Lima Metropolitana.</li> </ul>   |
| 5. Método de recolección (P. 21)               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recolección Directa, a través de solicitud de inscripción (inspección de campo); reconexión, inspecciones rutinarias, por reclamo y lecturas de consumo.</li> <li>▪ Se tiene un avance del 98%, de la cobertura en catastro georeferenciado de Lima y Callao.</li> </ul>  |
| 6. Mecanismos interinstitucionales (P. 11, 36) | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hubo iniciativas de conformación de un Comité Interinstitucional para cooperar en la recolección de RA, con el Instituto Metropolitano de Planificación-IMP e INEI, no se concretaron.</li> <li>▪ Se ha firmado Convenios de Cooperación Interinstitucional, con las Municipalidades de Santiago de Surco, Barranco, La Molina, San Martín de Porres; Empresa Municipal Administradora de Peaje-EMAPE, Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología-SENAMHI, Autoridad Nacional del Agua-ANA, entre otros, para el intercambio de información catastral, con fines de mejorar los RA de usuarios, pero no hay continuidad y mantenimiento.</li> </ul> |

<sup>12</sup> Extraída del Plan Operativo Institucional POI-SEDAPAL 2014.

<sup>13</sup> Ver Normatividad SEDAPAL, web: <http://www.sedapal.com.pe/normas-legales>

|   |  |
|---|--|
| 7. <i>Medidas para mejorar el registro administrativo (P. 12)</i>   | Las mejoras al RA son permanentes, a través de Inspecciones rutinarias y por reclamo; se actualiza a la base catastral cada 2 años (consultoría externa), según programa de mantenimiento catastral masivo.  |
| 8. <i>Universo (P. 3)</i>   | Las Provincias de Lima y Callao.   |
| 9. <i>Principales variables (P. 4)</i>  | Código de Suministro o Cédula Catastral, número de recibo, nombres y apellidos o razón social, documento de identificación, domicilio, datos del predio, documentos de propiedad, datos de la conexión, tipo de servicio, uso del servicio, unidad de consumo, (uso del servicio, número de unidades de vivienda, estrato socioeconómico); agua (fecha desconexión - diámetro de la acometida); alcantarillado (fecha de conexión, diámetro de la acometida, tipo de desagüe); Medidor (tipo, marca, número, serial, diámetro, capacidad, fecha de instalación).   |
| 10. <i>Cobertura geográfica y temática (P. 5)</i>   | Las provincias y distritos de Lima y Callao (50 distritos); SEDAPAL administra cerca de 2.1 Millones de Usuarios Residenciales (1.86 Millones de domésticos y 0.24 Millones de Sociales).  |
| 11. <i>Uso de estándares y clasificadores (P. 13, 15)</i>   | Utiliza estándares nacionales, dispositivos legales, UBIGEO del INEI, del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial-SNCP de COFOPRI, Código de Normas Técnicas-SEDAPAL.  |
| 12. <i>Método y periodicidad de recolección (P. 20)</i>   | Es Diaria, ocasional (inspección de campo) y cada 2 años (campana masiva).   |
| 13. <i>Procesos de actualización (P. 16, 18, 39, 40)</i>  | Se realizan las actualizaciones y se informa a los usuarios del RA de la mayoría de los cambios, pero no se adelantan revisiones al proceso; debido a que los datos recolectados e ingresados al sistema, no son depurados automáticamente y comparados históricamente.  |
| 14. <i>Control de calidad (P. 7)</i>  | Se realiza control de calidad, a través del cruce de información con Registro Nacional de Identificación y Estado Civil-RENIEC, Sistema de Focalización de Hogares-SISFOH.   |
| 15. <i>Uso de códigos únicos que faciliten la vinculación con otros registros (P. 24)</i>   | Código de Suministro o Cédula Catastral.   |
| 16. <i>Normas y procedimientos para la protección de datos individuales (P. 25)</i>   | Cuenta con política de seguridad, resguardo y protección de datos del RA, internamente a través de una copia de seguridad mensual-Backup.  |
| 17. <i>Estado de desarrollo de los registros administrativos con respecto a sus etapas de Diseño, Producción, Análisis, Entrega y Difusión.</i> | Todas sus etapas están desarrolladas, se reportan lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Etapa de diseño, no se documentan los metadatos del RA, debido a que el sistema es antiguo y no lo prevé, además no se valida la información del RA automáticamente; al respecto se ha previsto superar las limitaciones con un nuevo sistema que incluya nuevas variables.</li> <li>▪ Etapa de producción, el personal se encuentra capacitado, pero es insuficiente, además se reportan algunos errores involuntarios en la lectura de datos (medidor en mal estado), las cuales son superadas posteriormente.</li> <li>▪ Las etapas de Análisis, entrega y difusión, están bien desarrolladas, por lo que han obtenido acreditación internacional ISO 9001-2008, ISO 14001-2004 y OHSAS 18001-2007, procesos comerciales como lectura, facturación y recaudación de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado.</li> </ul> |

**Análisis de resultados:**

Luego de la aplicación del cuestionario, se obtiene los siguientes resultados:

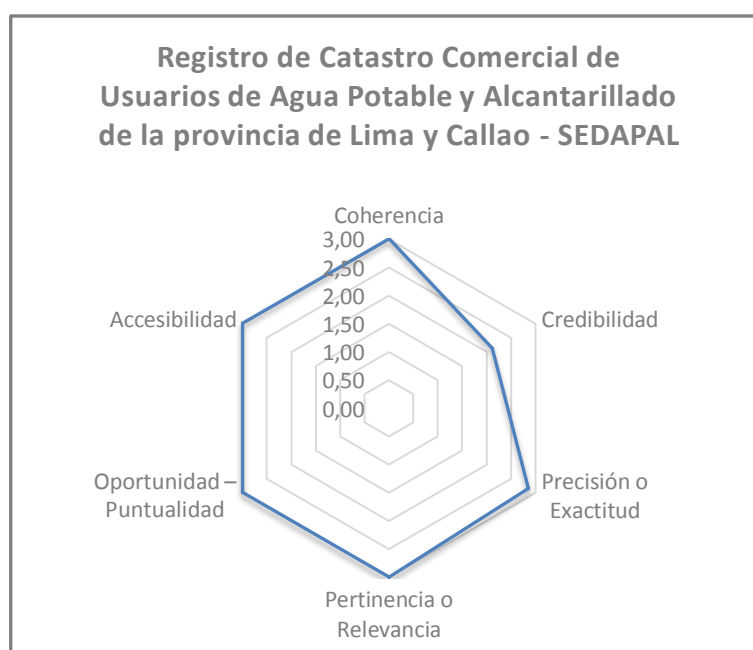
- 1) El Registro de Catastro Comercial de Usuarios de Agua Potable y Alcantarillado, es administrado desde 1981 por SEDAPAL, constituye un registro importante, para mediar la calidad del servicio de Saneamiento de Agua Potable y Alcantarillado de la ciudad de Lima y Callao, por estar ligado al inmueble; el servicio se encuentra regulada por Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento-SUNASS, supervisada por la Dirección General de Salud Ambiental-DIGESA, adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-MVCS de la Dirección Nacional de Saneamiento-DNS y perteneciente al holding del Fondo Nacional de la Actividad Empresarial-FONAFE.
- 2) El presupuesto se ha quintuplicado en estos últimos 12 años, lo que ha permitido un avance significativo del 98% de la cobertura en Catastro Comercial de Usuarios Georeferenciados de Lima y Callao, asimismo, SEDAPAL ha previsto la mejora del Sistema de Control y Adquisición de Datos-SCADA, en la etapa de recolección de información de los RA, que incluya aplicativos de lectura gráfica y alfanumérica.
- 3) El registro de Catastro Comercial de Usuarios de Agua Potable y Alcantarillado, tiene como sus principales usuarios al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-MVCS, Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento-SUNASS, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial-FONAFE, Interno-SEDAPAL, Municipalidades, entre otros.
- 4) El sistema de RA utiliza el Sistema de Control y Adquisición de Datos-SCADA, a través de los cuales supervisa y opera todo el proceso de tratamiento del agua, así como la distribución en las diferentes redes. SEDAPAL, ha puesto en marcha la implementación del Sistema de Información Geográfica-SIG, para homogenizar e integrar en una única base de datos, información gráfica y alfanumérica, correspondiente al Catastro Comercial y Catastro de Redes actuales para crear el núcleo geográfico sobre el sistema existente en SEDAPAL.
- 5) Paralelamente se realiza actividades de estandarización, se está implementando el desarrollo y acceso corporativo de la cartografía digital, así como la gestión de metadatos, la arquitectura de hardware y software necesarios para el entorno de desarrollo, pruebas y producción, y otras actividades.

**CUADRO DE CALIFICACIÓN DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS**

|                          |      |  |
|--------------------------|------|--|
| Coherencia               | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar. |
| Credibilidad             | 2.11 | Adecuado / cumple en gran parte el estándar.     |
| Precisión-Exactitud      | 2.86 | Adecuado / cumple en gran parte el estándar.     |
| Pertinencia o Relevancia | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar. |
| Oportunidad-Puntualidad  | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar. |
| Accesibilidad            | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar. |

**Resultados:**

- De la tabla de calificación, se aprecia que los criterios de Coherencia, Pertinencia o Relevancia, Oportunidad-Puntualidad y Accesibilidad, cumplen completamente con el estándar; esto se debe a la utilización de estándares y clasificadores Nacionales, de igual manera la óptima utilización de los aplicativos informáticos de análisis y evaluación estadísticas que satisface las necesidades de los usuarios.
- Seguidamente el criterio de Precisión o Exactitud y puntos más abajo de credibilidad, cumpliendo en gran parte con el estándar; esto se debe a que gran parte el proceso de diseño, presenta algunas limitaciones, en cuanto a la estructura de la base de datos y la sistematización de información de los RA, por cuanto por no realiza consistencia automática.

**Descripción y calificación de los criterios de calidad:**

| a) Criterio de coherencia                |              |   |
|--|--------------|---|
| Pregunta                                 | Calificación | Descripción   |
| 13. Uso de Clasificadores estandarizados | 3            | En SEDAPAL se utiliza clasificadores de estándar Nacional, el UBIGEO del INEI, el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial-SNCP de COFOPRI.  |
| 15. Uso de conceptos estandarizados      | 3            | En SEDAPAL se utiliza procesos estandarizados: códigos institucionales, formularios preestablecidos, registros de datos, otros definidos por Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial-SNCP de COFOPRI. |
| <b>Promedio</b>                          | <b>3.00</b>  | <b>Muy adecuado, cumple completamente el estándar</b>   |

| <b>b) Criterio de credibilidad</b>     |                     |  |
|--|---------------------|--|
| <b>Pregunta</b>                        | <b>Calificación</b> | <b>Descripción</b>   |
| 14. Documentación de metadatos         | 0                   | En SEDAPAL no documentan los metadatos.  |
| 16. El proceso de actualización        | 2                   | SEDAPAL cuenta con metodología para el proceso de recolección, pero no se adelantan revisiones y/o actualizaciones, están reglamentadas según Manual de Estandarización de Procesos-MAPRO (DGMM002-SEDAPAL). |
| 17. Diseño del registro                | 3                   | En SEDAPAL el diseño del RA, se consideran todas las necesidades del usuario, y los ajustes son permanentes.   |
| 18. Documentación del registro         | 3                   | En SEDAPAL los RA, son documentados oportunamente, según Manual de Procesos.   |
| 19. Formato de recolección             | 1                   | En SEDAPAL se sistematiza la información recolectada, pero la consistencia no es automática.   |
| 26. Personal capacitado                | 2                   | En SEDAPAL se cuenta con diversos programas de capacitación permanente, Plan de Monitoreo, Manejo Ambiental, otros, ver Cronograma de Capacitación 2015, ver página Institucional.                           |
| 28. Esquema operativo de recolección   | 3                   | En SEDAPAL se cuenta con Manual de Procedimiento de recolección-MAPRO y Manual de Organización y Responsabilidades Específicas-MORE.   |
| 29. Porcentaje de no respuesta         | 2                   | El porcentaje de no respuesta es mayor al 5%.  |
| 30. Esquema operativo de procesamiento | 3                   | En SEDAPAL se cuenta con Manual de Estandarización de Procesos-MAPRO.  |
| <b>Promedio</b>                        | <b>2.11</b>         | <b>Adecuado, cumple en gran parte el estándar</b>  |

| <b>c) Precisión o Exactitud</b>               |                     |  |
|---|---------------------|--|
| <b>Pregunta</b>                               | <b>Calificación</b> | <b>Descripción</b>   |
| 23. Base de datos                             | 2                   | En SEDAPAL se cuenta con una base de datos adecuada, donde se Sistematiza la Información y su consistencia no es automática.           |
| 24. Llaves de identificación                  | 3                   | En SEDAPAL las Llaves de identificación única a nivel local son: Código de suministro, documento nacional de identificación-DNI.       |
| 25. Políticas de seguridad                    | 3                   | En SEDAPAL la política de seguridad, resguardo y recuperación de los RA, a nivel interno se realiza copia mensual de seguridad-backup. |
| 27. Recursos tecnológicos                     | 3                   | En SEDAPAL la infraestructura tecnológica de hardware y software son necesarios para la recolección y procesamiento de los RA.         |
| 31. Sistema informático para la recolección   | 3                   | En SEDAPAL se cuenta con un Sistema de Gestión Integrado para la recolección.  |
| 32. Sistema informático para el procesamiento | 3                   | En SEDAPAL se cuenta con un Sistema de Gestión Integrado para el procesamiento.  |
| 33. Sistema informático para la difusión      | 3                   | En SEDAPAL se cuenta con un Sistema de Gestión Integrado para la difusión.   |
| <b>Promedio</b>                               | <b>2.86</b>         | <b>Adecuado, cumple en gran parte el estándar</b>  |

| <b>d) Pertinencia o Relevancia</b> |                     |   |
|------------------------------------|---------------------|---|
| <b>Pregunta</b>                    | <b>Calificación</b> | <b>Descripción</b>  |
| 34. Análisis estadístico           | 3                   | En SEDAPAL se realiza análisis estadísticos para documentar Informes, reporte, Plan Operativo |



| d) Pertinencia o Relevancia    |              |   |
|--------------------------------|--------------|---|
| Pregunta                       | Calificación | Descripción   |
|                                |              | Institucional POI, entre otros.   |
| 41. Necesidades de información | 3            | En SEDAPAL se satisface las necesidades de información de los usuarios. |
| <b>Promedio</b>                | <b>3.00</b>  | <b>Muy adecuado, cumple completamente el estándar</b>                   |

| e) Oportunidad - Puntualidad |              |   |
|------------------------------|--------------|---|
| Pregunta                     | Calificación | Descripción   |
| 35. Difusión de resultados   | 3            | En SEDAPAL se difunde los resultados del análisis estadístico 1 vez al mes en portal de transparencia de SEDAPAL, y se reporta a MVCS, SUNASS, FONAFE <sup>14</sup> , directorios de SEDAPAL y solicitudes. |
| 37. Calendarios de entrega   | 3            | En SEDAPAL Se reporte mensual al MVCS, SUNASS, FONAFE, solicitudes, otros.  |
| <b>Promedio</b>              | <b>3.00</b>  | <b>Muy adecuado, cumple completamente el estándar</b>   |

| f) Accesibilidad                 |              |   |
|----------------------------------|--------------|---|
| Pregunta                         | Calificación | Descripción   |
| 36. Convenios de entrega         | 3            | En SEDAPAL se tiene Convenio Interinstitucional, con Municipalidades de Santiago de Surco, Barranco, La Molina, San Martín de Porres e instituciones EMAPE, SENAMHI, ANA <sup>15</sup> , entre otros. |
| 39. Actualización del registro   | 3            | En SEDAPAL Se informa a los usuarios de los cambios y/o actualizaciones en los RA.  |
| 40. Actualización de metodología | 3            | En SEDAPAL e informa a los usuarios de los cambios y/o actualizaciones en las metodologías.   |
| <b>Promedio</b>                  | <b>3.00</b>  | <b>Muy adecuado, cumple completamente el estándar</b>   |

#### Observaciones:

- 1) Del criterio de b) **credibilidad**, 14) No se documentan los metadatos de los RA, debido a un desconocimiento de estándares Internacionales y arquitectura del sistema; 16) Se cuenta con una metodología, pero no se adelantan revisiones al proceso de RA, ya son ingresados de forma manual; 19) Se sistematiza los datos recolectados al RA, de un formato preestablecido, pero la consistencia es manual; 26) Se cuenta con todo el personal capacitado, pero no es suficiente para cumplir con todas las labores.
- 2) Del criterio de c) **Precisión o Exactitud**, 23) Se sistematiza la información en la base de datos, pero la consistencia los datos no es automática.

<sup>14</sup> Instituciones del Estado: Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-MVCS, Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento-SUNASS, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado-FONAFE.

<sup>15</sup> Entidades: Empresa Municipal Administradora de Peaje- EMAPE (Municipalidad de Lima Metropolitana), Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología-SENAMHI, Autoridad Nacional del Agua-ANA

**4) Registro Nacional de Predios Urbanos Saneados**

Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI

| Características generales                                  |   |
|--|---|
| 1. Nombre (P. 1)   | Registro Nacional de Predios Urbanos Saneados   |
| 2. Objetivo (P. 2)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reportado: Sanear la Propiedad Informal de las familias de escasos recursos, localizados en zonas urbanas, periurbanas y semirural, hasta su inscripción en registros públicos.</li> <li>▪ Oficial: Reducir la informalidad de la propiedad predial urbana a nivel nacional, así como generar información catastral y mantenerla actualizada con fines de desarrollo<sup>16</sup>.</li> </ul>  |
| 3. Fundamentos legales (P. 9)                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ COFOPRI, fue creado por Decreto Ley N° 803, el año 1996, y reglamentada en 1997, asumiendo competencia correspondiente a la formalización de la propiedad hasta el otorgamiento de los títulos de propiedad que deberán ser inscritos en el Registro Predial Urbano.</li> <li>▪ Según art. 7° del Reglamento se obliga llevar un control de los registros de la propiedad predial en asentamientos humanos, urbanizaciones, populares y otros centros poblados que asuma competencia COFOPRI.</li> <li>▪ Con Ley N° 27755, del 2002, se crea el registro de predios a cargo de la SUNARP y demás normas conexas<sup>17</sup>.</li> </ul> |
| 4. Recursos financieros (P. 10)                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El presupuesto mantiene un crecimiento del 11% anual, del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial-SNCP, presidido por SUNARP incrementando cinco veces su presupuesto en estos últimos 15 años, para el 2015 la dirección de Catastro, Formalización y normalización y órganos desconcentrados, tienen un presupuesto de 44.885 Millones de Soles, de un total institucional de 100.012 Millones de Soles.</li> </ul>  |
| 5. Método de recolección (P. 21)                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recolección Directa, a través de inspección de campo (ficha de registro y empadronamiento)</li> <li>▪ Recolección Indirecta, a través de registro en plataforma.</li> <li>▪ Con un avance del 4.231 Millones de predios saneados (1996-2015), que representa el 52.8% de predios a nivel Nacional.</li> </ul>  |
| 6. Mecanismos interinstitucionales (P. 11, 36)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ COFOPRI, es miembro activo del Consejo Nacional de Catastro-CNC, del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial-SNCP.</li> <li>▪ Firma de Convenios de Cooperación Interinstitucional con MEF, MINJUS, COFIDE, MVCS, GR, GL, CRP, SUNAT, INEI, entre otros<sup>18</sup>, para el intercambio de información catastral, con fines de mejorar los RA de usuarios.</li> </ul>  |
| 7. Medidas para mejorar el registro administrativo (P. 12) | Las mejoras al RA son permanentes, se ha previsto mejorar los sistemas de Seguimiento de Expedientes Técnicos de Titulación-SSET <sup>19</sup> (alfanumérico, en mantenimiento) y   |

<sup>16</sup> Extraída de los Objetivos Estratégicos Generales. Página institucional COFOPRI.

<sup>17</sup> Ver Marco Legal COFOPRI, web: <http://www.cofopri.gob.pe/qui%C3%A9nes-somos/marco-legal/>

<sup>18</sup> Convenios de cooperación Interinstitucional con: Ministerio de Economía y Finanzas-MEF, Ministerio de Justicia-MINJUS, Corporación Financiera de Desarrollo-COFIDE, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-MVCS, Gobiernos Regionales-GR, Gobiernos Locales-GL, Congreso de la República-CRP, Superintendencia de Aduanas y de Administración Tributaria-SUNAT, Instituto Nacional de Estadística e Informática-INEI, entre otros), web: <https://www.sunarp.gob.pe/Convenios.asp>.

<sup>19</sup> Sistema de Seguimiento de Expedientes Técnicos-SSET, heredado del proyecto de Titulación de Tierras-PETT.

|  |  |
|--|--|
|  | Sistema de Catastro Virtual COFOPRI-CVC <sup>20</sup> (información gráfica y alfanumérica, con dificultades en exportar archivos Shp <sup>21</sup> ); la vinculación de ambos sistemas es relacional, requiriendo un sistema Integral, ambos no tienen módulo estadístico, solo reportes.  |
| 8. Universo (P. 3)   | Todo el Perú, aproximadamente 8 Millones de predios.   |
| 9. Principales variables (P. 4)  | Código predial, UBIGEO, Dirección, Manzana, Lote, nombres y apellidos del titular, estado civil, Documento Nacional de Identidad, tipo de propiedad, formas de tenencia, linderos, área de terreno, características del predio.  |
| 10. Cobertura geográfica y temática (P. 5)   | Cobertura Nacional.  |
| 11. Uso de estándares y clasificadores (P. 13, 15)   | Utiliza estándares nacionales, dispositivos legales, del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial-SNCP de COFOPRI, el Glosario Multilingüe del Instituto Geográfico Nacional-IGN. <sup>22</sup>   |
| 12. Método y periodicidad de recolección (P. 20)   | La recolección del RA es diaria, a través de sus 24 Oficinas Zonales (departamentos en las áreas de competencia) y por campaña se apoyan entre sí.   |
| 13. Procesos de actualización (P. 16, 18, 39, 40)  | Se realizan los cambios y/ actualizaciones del RA, pero no se documentan revisiones al proceso, debido a que el sistema no fue diseñado para consultar otras fuentes y validar información automáticamente; además requiere actualizar el sistema de comunicación con los usuarios a fin de brindar transparencia en el proceso.   |
| 14. Control de calidad (P. 7)  | Se realiza control de calidad con otras fuentes, RENIEC, Poder Judicial, disposición legal y/o mandato Judicial, plataforma de consulta SUNARP, consistencia cartográfica, informes técnico-legal, otras fuentes, en sus distintas etapas de proceso.  |
| 15. Uso de códigos únicos que faciliten la vinculación con otros registros (P. 24)   | Código predial, documento nacional de identidad-DNI.   |
| 16. Normas y procedimientos para la protección de datos individuales (P. 25)   | Cuenta con política de seguridad, resguardo y protección de datos del RA, a través de una empresa de seguridad.  |
| 17. Estado de desarrollo de los registros administrativos con respecto a sus etapas de Diseño, Producción, Análisis, Entrega y Difusión. | Todas sus etapas están desarrolladas, sin embargo, se reporta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Etapa de diseño, se documenta la metadata, pero no a través de un estándar; debido a un desconocimiento de los estándares internacionales y arquitectura del sistema, además requiere una Base de Datos que realice consistencia de información automáticamente.</li> <li>▪ Etapa de producción, el personal se encuentra capacitado, pero es insuficiente, principalmente por falta de presupuesto y renuncia de personal.</li> <li>▪ La etapa de análisis, falta de un módulo estadístico, debido a que el sistema solo realiza reportes.</li> <li>▪ Las etapas de entrega y difusión, la mayoría de los usuarios son informados de los cambios y/o actualizaciones en los registros y metodologías, esto se debe a que el sistema no fue diseñado para validar la</li> </ul> |

<sup>20</sup> Sistema de Catastro Virtual COFOPRI-CVC.

<sup>21</sup> SHAPEFILE (SHP), es un formato de archivo informático, propietario de datos espaciales desarrollado por la Compañía ESRI, quien crea y comercializa el Software para sistemas de Información Geográfica SIG.

<sup>22</sup> Glosario Multilingüe del IGN, aprobado por el comité técnico de la Organización Internacional de Normalización ISO/TC 211 está formado por los 690 términos técnicos definidos en las normas ISO 19100 y constituye una terminología normalizada.

|  |   |
|--|---|
|  | información del RA automáticamente y publicidad con los usuarios. |
|--|---|

**Análisis de resultados:**

Luego de la aplicación del cuestionario, se obtiene los siguientes resultados:

- 1) Registro Nacional de Predios Urbanos Saneados, es administrado por Organismo de Formalización de la Propiedad Informal-COFOPRI, contiene la relación de beneficiarios al proceso de saneamiento físico legal, localizados en zonas de estratos sociales de extrema pobreza y su intervención es a través de Convenios de Cooperación Interinstitucional donde asume competencia.
- 2) COFOPRI, administra el Registro El presupuesto se ha quintuplicado en estos últimos 15 años, lo que ha permitido un avance significativo del 52.8% de la cobertura nacional, en cuanto a registro de propiedad inmueble; asimismo, COFOPRI ha previsto la mejora del sistema de Seguimiento de Expedientes Técnicos de Titulación-SSET y Sistema de Catastro Virtual COFOPRI-CVC, a fin de unificar en un solo Sistema de Manejo Integral mediante el Sistema de Información Geográfica-SIG.
- 3) El Registro Nacional de Predios Urbanos Saneados, tiene como sus principales usuarios al Ministerio de Economía y Finanzas-MEF, Ministerio de Justicia-MINJUS, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-MVCS, Congreso de la República-CRP, Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria-SUNAT, Instituto Nacional de Estadística e Informática-INEI, Municipalidades, Gobiernos Regionales, entre otros; en cuanto a la interoperatividad de sistemas entre los usuarios no está implementada, hacia los Gobiernos Regionales y/o Locales, solo contiene aplicativos de acceso a los registros gráficos y alfanuméricos para su manejo informativo.
- 4) Los Actuales Sistemas, presenta algunas limitaciones en los procesos de Control de calidad (consistencia de datos es manual); no existe módulo estadístico, solo reportes, el cual se recurre a utilizar otros programas estadísticos; aún se trabaja en diferentes formatos CAD, MXD<sup>23</sup>, lo que dificulta la fácil lectura cartográfica (los datos CAD son extraídos a una base de datos externa) y complicaciones en la conversión de coordenadas y proyección.
- 5) Se ha avanzado en Estándares y Clasificadores, sin embargo, aún falta mejorar el sistema en los procesos de diseño, análisis y difusión, debido que actualmente presenta dificultades en su operación, debiendo ser superados en corto plazo.

**CUADRO DE CALIFICACIÓN DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS**

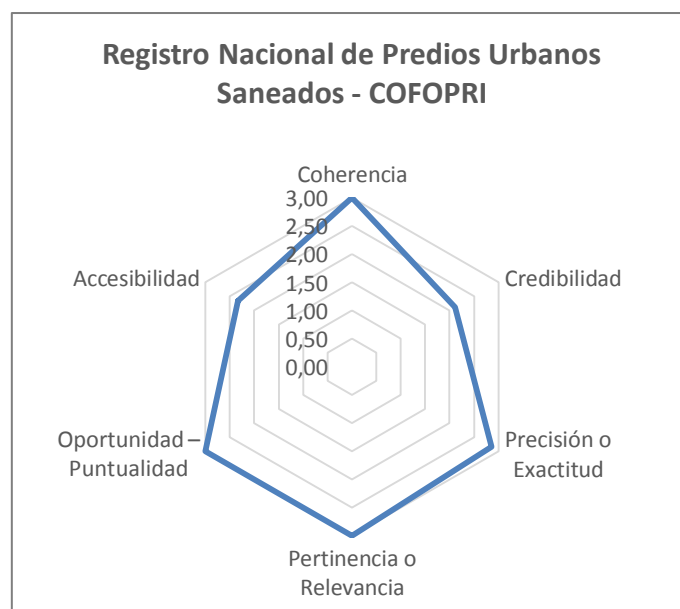
|                          |      |  |
|--------------------------|------|--|
| Coherencia               | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar. |
| Credibilidad             | 2.11 | Adecuado / cumple en gran parte el estándar.     |
| Precisión-Exactitud      | 2.86 | Adecuado / cumple en gran parte el estándar.     |
| Pertinencia o Relevancia | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar. |
| Oportunidad-Puntualidad  | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar. |

<sup>23</sup> Formatos de archivos informáticos de programas: AutoCad (CAD) y ArcGis (MXD)

|               |      |  |
|---------------|------|--|
| Accesibilidad | 2.33 | Adecuado / cumple en gran parte el estándar. |
|---------------|------|--|

**Resultados:**

- Los criterios de Coherencia, pertinencia o Relevancia y Oportunidad-Puntualidad, cumplen completamente con el estándar; seguida de Precisión o Exactitud, Accesibilidad y puntos más abajo Credibilidad, cumplen en gran parte con el estándar.

**Descripción y calificación de los criterios de calidad:**

| a) Criterio de coherencia                |              |   |
|--|--------------|---|
| Pregunta                                 | Calificación | Descripción   |
| 13. Uso de Clasificadores estandarizados | 3            | COFOPRI utiliza el UBIGEO, cargos, embarcaciones pesqueras, otros, además utiliza clasificadores del Sistema Nacional Integrado de Información de Catastro Predial-SNCP y su vinculación con el registro de predios.  |
| 15. Uso de conceptos estandarizados      | 3            | COFOPRI utiliza conceptos generales, definidos por Ley N° 28294, art. 14: predio, sistema de referencia geodésica oficial; por el SNCP; el glosario multilingüe del IGN de ISO/TC 211 está formado por los 690 términos técnicos definidos en las normas ISO 19100 y constituye una terminología normalizada. |
| <b>Promedio</b>                          | <b>3.00</b>  | <b>Muy adecuado, cumple completamente el estándar</b>   |

| b) Criterio de credibilidad    |              |   |
|--------------------------------|--------------|---|
| Pregunta                       | Calificación | Descripción   |
| 14. Documentación de metadatos | 2            | COFOPRI documenta los RA, pero no a través de un estándar internacional, la construcción considera la descripción de archivos, área geográfica, temporalidad de datos, información de la Base de Datos, métodos utilizados, descripción de entidades y atributos, contacto, formato |

| <b>b) Criterio de credibilidad</b>     |                     |   |
|--|---------------------|---|
| <b>Pregunta</b>                        | <b>Calificación</b> | <b>Descripción</b>  |
|  |                     | disponible, costos, derechos del autor (Base de Datos Gráfica y Alfanumérica).  |
| 16. El proceso de actualización        | 3                   | COFOPRI cuenta con metodología para el proceso del RA, y se adelantan a las revisiones y/o actualizaciones, cuenta con reglamento, manuales, directivas, guías, otros.  |
| 17. Diseño del registro                | 3                   | COFOPRI, considera todas las necesidades del usuario en el diseño del RA, y los ajustes son permanentes.  |
| 18. Documentación del registro         | 0                   | COFOPRI no se guarda data histórica de los RA, el sistema actualiza los nuevos datos, valida la nueva información del proceso de saneamiento.   |
| 19. Formato de recolección             | 1                   | COFOPRI utiliza formatos de levantamiento de campo, de empadronamiento, presentación de documentos, luego se ingresa al sistema.  |
| 26. Personal capacitado                | 2                   | COFOPRI cuenta con todo el personal capacitado, pero no es suficiente, requiere mayor personal para el cumplimiento de sus funciones; cuenta con Plan de capacitación 2015, Manual de Usuario, Módulo de Atención al Ciudadano. |
| 28. Esquema operativo de recolección   | 3                   | COFOPRI cuenta con Manual de Recolección y Procesamiento.   |
| 29. Porcentaje de no respuesta         | 2                   | El porcentaje de no respuesta es de 2.4%  |
| 30. Esquema operativo de procesamiento | 3                   | COFOPRI cuenta con Manual de Recolección y procesamiento.   |
| <b>Promedio</b>                        | <b>2.11</b>         | <b>Adecuado, cumple en gran parte el estándar</b>   |

| <b>c) Precisión o Exactitud</b>               |                     |  |
|---|---------------------|--|
| <b>Pregunta</b>                               | <b>Calificación</b> | <b>Descripción</b>   |
| 23. Base de datos                             | 2                   | COFOPRI cuenta con una base de datos adecuada, donde se sistematiza la información y su consistencia no es automática.   |
| 24. Llaves de identificación                  | 3                   | COFOPRI tiene Llaves de Identificación Única a nivel Nacional, son Código Predial, Documento Nacional de Identidad-DNI.  |
| 25. Políticas de seguridad                    | 3                   | COFOPRI cuenta con política de seguridad, resguardo y recuperación de los RA.  |
| 27. Recursos tecnológicos                     | 3                   | COFOPRI cuenta con infraestructura tecnológica de hardware y software necesarios para la recolección y procesamiento de los RA, podría mejorar, si contara con imagen restituida e imagen satelital. |
| 31. Sistema informático para la recolección   | 3                   | COFOPRI cuenta con aplicativos para la recolección, procesamiento y difusión de los RA.  |
| 32. Sistema informático para el procesamiento | 3                   | COFOPRI cuenta con aplicativos para la recolección, procesamiento y difusión de los RA.  |
| 33. Sistema informático para la difusión      | 3                   | COFOPRI cuenta con aplicativos para la recolección, procesamiento y difusión de los RA.  |
| <b>Promedio</b>                               | <b>2.86</b>         | <b>Adecuado, cumple en gran parte con el estándar</b>  |

| <b>d) Pertinencia o Relevancia</b> |                     |   |
|------------------------------------|---------------------|---|
| <b>Pregunta</b>                    | <b>Calificación</b> | <b>Descripción</b>  |
| 34. Análisis estadístico           | 3                   | COFOPRI realiza análisis estadísticos para documentar Informes, reporte, otros, además se compara avances, metas programadas, Plan Operativo Institucional-POI. |
| 41. Necesidades de información     | 3                   | COFOPRI satisface las necesidades de información de los usuarios.   |

| d) Pertinencia o Relevancia |              |  |
|-----------------------------|--------------|--|
| Pregunta                    | Calificación | Descripción                                    |
| Promedio                    | 3.00         | Muy adecuado, cumple completamente el estándar |

| e) Oportunidad - Puntualidad |              |  |
|------------------------------|--------------|--|
| Pregunta                     | Calificación | Descripción  |
| 35. Difusión de resultados   | 3            | COFOPRI tiene un calendario de difusión de los resultados del análisis estadístico; son reportados según procedimiento, al Poder judicial, MVCS, revista SUNARP y solicitudes.   |
| 37. Calendarios de entrega   | 3            | COFOPRI tiene definido calendario de entrega de los RA, por norma, convenio, por solicitud y al pago de una tasa costo de reproducción, se entrega MEF, MINJUS, MVCS, CRP, SUNAT, SUNARP, INEI <sup>24</sup> , Municipalidades, otros. |
| Promedio                     | 3.00         | Muy adecuado, cumple completamente el estándar   |

| f) Accesibilidad                 |              |  |
|----------------------------------|--------------|--|
| Pregunta                         | Calificación | Descripción  |
| 36. Convenios de entrega         | 3            | COFOPRI realiza Convenios de Cooperación Interinstitucional, con Gobiernos Regionales, Municipalidades e instituciones, para intercambio de información, además presenta plataforma de catastro virtual para usuarios. |
| 39. Actualización del registro   | 2            | COFOPRI informa a los usuarios de la mayoría de los cambios al RA.   |
| 40. Actualización de metodología | 2            | COFOPRI informa lo los usuarios de la mayoría de los cambios en las metodologías.  |
| Promedio                         | 2.33         | Adecuado, cumple en gran parte el estándar   |

#### Observaciones:

- 1) Del criterio de b) **credibilidad**, 14) Se documentan los metadatos, pero no a través de un estándar internacional; 18) La data histórica de los registros se pierde al momento de su actualización y/o modificación, debido a que el sistema no prevé genera versiones; 19) Se sistematiza los datos recolectados al RA, de un formato preestablecido pero la consistencia es mecánica; 26) Se cuenta con todo el personal capacitado, pero no es suficiente para cumplir con todas las labores.
- 2) Del criterio de c) **Precisión o Exactitud**, 23) Se sistematiza la información en la base de datos, pero la consistencia los datos no es automática.
- 3) Del criterio de f) **Accesibilidad**, 39) y 40) La mayoría de los usuarios son informados de los cambios y/o actualizaciones en los RA, debido a que la COFOPRI toma la decisión de informar lo más conveniente.

<sup>24</sup> Instituciones del Estado: Ministerio de Economía y Finanzas-MEF, Ministerio de Justicia-MINJUS, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-MVCS, Congreso de la República-CRP, Superintendencia de Aduanas y de Administración Tributaria-SUNAT, Superintendencia Nacional de Registros Públicos-SUNARP, Instituto Nacional de Estadística e Informática-INEI.

**5) Registro Nacional de Tambos – RNT**

Programa Nacional Tambos - PNT

| <b>Características generales</b>                           |  |
|--|--|
| 1. Nombre (P. 1)   | Registro Nacional de Tambos - RNT  |
| 2. Objetivo (P. 2)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reportado: Presencia efectiva del Estado, asentada en los centros poblados rurales o rural dispersa, coadyuvando a su desarrollo económico, social y productivo que contribuyan a su inclusión social.</li> <li>▪ Oficial: Permitir el acceso de la población pobre y extremadamente pobre, especialmente la asentada en los centros poblados del área rural y de manera dispersa, a los servicios y actividades, en materias sociales y productivas que brinda el Estado<sup>25</sup>.</li> </ul>      |
| 3. Fundamentos legales (P. 9)                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se crea el Programa Nacional Tambos-PNT, con D.S. N° 016-2013-VIVIENDA el 01.12.2013 y con Plan de Implementación se crea una plataforma de seguimiento y monitoreo del programa exigiendo un registro de control de los Tambos<sup>26</sup>.</li> </ul>  |
| 4. Recursos financieros (P. 10)                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Presupuesto para el año 2015 es de 140.122 Millones de Soles, habiéndose triplicado en relación al año pasado.</li> </ul>  |
| 5. Método de recolección (P. 21)                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recolección Directa, a través de formulario, de zonas focalizadas y WebService.</li> <li>▪ Se tiene un avance del 48% de Tambos construidos de la meta 500 al 2016 (se han construido 238 Tambos en 16 departamentos)</li> </ul>  |
| 6. Mecanismos interinstitucionales (P. 11, 36)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se ha Conformado el Consejo Nacional Tambos-CNT, presidido MVCS, cuyos miembros son PCM, MIDIS, MINEDU, MINS, MINAGRI, MINDEF<sup>27</sup> con la finalidad de aprobar las intervenciones e implementación de los servicios multisectoriales.</li> <li>▪ Firma de Convenios de Cooperación Interinstitucional con Instituciones: DEVIDA, SENAMHI, CCFFAA, ONPE, MINCETUR, IGN<sup>28</sup>, entre otros con la finalidad de fortalecer las áreas de atención con mayor presencia del Estado.</li> </ul> |
| 7. Medidas para mejorar el registro administrativo (P. 12) | Las mejoras al RA son permanentes, y estas son monitoreadas por los Usuarios del Sistema SISMONITOR y funcionarios externos al programa TAMBOOK <sup>29</sup> , a nivel multisectorial y sus actuales programas, tales como: programas de vacunación-Ministerio de Salud; Mi Vivienda,   |

<sup>25</sup> Decreto Supremo de Creación del Programa Nacional Tambos, D.S. 016-2013-VIVIENDA.

<sup>26</sup> Normatividad PNT, ver web: <http://apu.vivienda.gob.pe/website/MarcoLegal>

<sup>27</sup> Entidades conformantes del Consejo Nacional de Tambos; presidido por el Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y los miembros: Presidente del Consejo de Ministros-PCM, Ministro de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS, Ministro de Educación-MINEDU, Ministro de Justicia-MINJUS, Ministro de Agricultura y Riego-MINAGRI y Ministro de Defensa-MINDEF.

<sup>28</sup> Convenio Interinstitucional de cooperación, con Instituciones: Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas-DEVIDA, Servicio Nacional de Meteorología e Hidrografía-SENAMHI, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas-CCFFAA, Oficina Nacional de Procesos Electorales-ONPE, Ministerio de Comercio Exterior y Turismo-MINCETUR, Instituto Geográfico Nacional-IGN

<sup>29</sup> Sistema de Monitoreo del Programa Nacional Tambos-SISMONITOR; Programa de Monitoreo para Funcionarios Externo al programa Nacional Tambos-TAMBOOK.



|  |   |
|--|---|
|  | créditos agropecuarios-AGROBANCO; RENIEC, otros.  |
| 8. Universo (P. 3)   | Todos el Perú, comprende la construcción de 550 Tambos.   |
| 9. Principales variables (P. 4)  | Código de Identificación, UBIGEO, Población Beneficiaria, área de influencia, características del predio, expediente técnico, valorización, estado constructivo, personal mínimo.   |
| 10. Cobertura geográfica y temática (P. 5)   | Cobertura Nacional, ubicados en 22 departamentos para atender en actividades multisectoriales de 24,000 centros poblados, 1.5 Millones de habitantes pobres, que habitan aproximadamente 430,000 viviendas <sup>30</sup> .  |
| 11. Uso de estándares y clasificadores (P. 13, 15)   | Utiliza clasificadores Nacionales, los definidos por Norma, el UBIGEO del INEI, los Presupuestarios.  |
| 12. Método y periodicidad de recolección (P. 20)   | La recolección de RA es diaria y por campañas focalizadas de inclusión social.  |
| 13. Procesos de actualización (P. 16, 18, 39, 40)  | Se documentan los cambios y/o actualizaciones del RA, pero se informa algunos de los cambios a los usuarios, debido al no aprovechamiento de la información que se genera por los operadores del Sistema de Monitoreo-SISMONITOR, a través de una plataforma multisectorial.  |
| 14. Control de calidad (P. 7)  | Se realiza control de calidad, a través del cruce de información con Sistema de Focalización de Hogares-SISFOH, con Registro Nacional de Identificación y Estado Civil-RENIEC, coordinaciones sectoriales y se reporta a la central.  |
| 15. Uso de códigos únicos que faciliten la vinculación con otros registros (P. 24)   | Código del Tambo, Código Sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP y Documento Nacional de Identidad-DNI.  |
| 16. Normas y procedimientos para la protección de datos individuales (P. 25)   | Cuenta con política de seguridad, resguardo y protección de datos del RA, internamente a través de una copia de seguridad mensual-Backup.   |
| 17. Estado de desarrollo de los registros administrativos con respecto a sus etapas de Diseño, Producción, Análisis, Entrega y Difusión. | El RA, se encuentra en la etapa de análisis, requiriendo mejorar los procesos entrega y difusión. Donde la plataforma del Sistema de Monitoreo-SISMONITOR, no está diseñada para el procesamiento estadístico, e ingreso de nuevas variables captada de los operadores, así con requiriendo algunas mejoras al diseño de la Base de Datos y la utilización de estándares en la toma de datos, además mejoras los aplicativos de difusión y comunicación con los usuarios. |

### Análisis de resultados:

Luego de la aplicación del cuestionario, se obtiene los siguientes resultados:

- 1) El Registro Programa Nacional Tambos-RNT, es administrado desde el 2013 por el Programa Nacional Tambos-PNT, a través del Consejo Nacional de Tambos; constituye una plataforma de prestación de servicios y actividades del Sector Vivienda, así como de otros sectores que brinden servicios y actividades orientados a la población rural y rural dispersa, permitiendo mejorar su calidad de vida, generar

<sup>30</sup> Plan de Implementación del Programa Nacional Tambos-PNT, aprobado con Resolución Ministerial N° 147-2014-VIVIENDA.

igualdad de oportunidades y desarrollar o fortalecer sus capacidades productivas individuales y comunitarias; su intervención es a través de Convenios de Cooperación Interinstitucional a nivel sectorial y despliegue logístico para su operatividad.

- 2) El presupuesto se ha triplicado en relación al año anterior, lo que ha permitido un avance del 48% de la meta de 500 Tambos (se ha construido 238 Tambos, e inscritos en Registros Propiedad Inmueble-RPI), asimismo la iniciativa de mejora del sistema de registro, que contenga procesamiento de análisis estadístico, con la entrada de nuevas variables; así como también mejorar la comunicación con los usuarios del Sistema y los aplicativos de difusión.
- 3) El Registro Nacional de Tambos-RNT, tiene como sus principales usuarios al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-MVCS, Presidente del Consejo de Ministros-PCM, Congreso de la República-CRP, Gobiernos Regionales, Municipalidades, Ministerios, entre otros; en cuanto a la interoperatividad de sistemas a nivel de usuarios no está implementada, y su información se recolecta es realizada por los operadores del sistema, al igual que el resto de procesos.
- 4) El sistema de registro utiliza el Sistema de Monitoreo-SISMONITOR, como plataforma de registro, seguimiento y monitoreo de los Tambos, se encuentra operando en 22 departamentos, de los cuales 238 se encuentran interconectados (16 departamentos), los restantes se encuentran en proceso de implementación.
- 5) La accesibilidad a la información de los RA, se da a través de la plataforma al usuario inscritos en el sistema, para dar seguimiento al proceso desde la identificación, construcción, operación y reportes de contingencias. La convergencia de los sectores, facilita la captura de nuevas variables, pero el sistema no está diseñado para el ingreso y procesamiento, asimismo dificulta su acceso y difusión.

#### CUADRO DE CALIFICACIÓN DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS

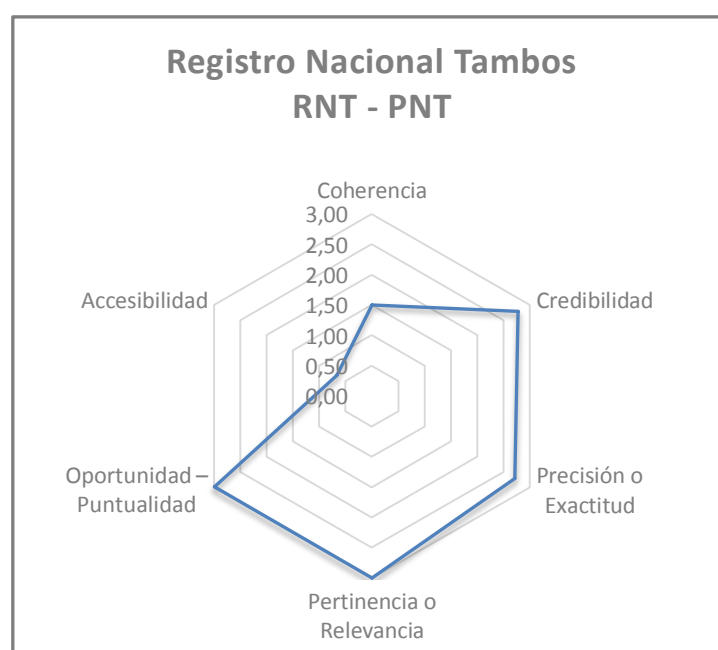
|                          |      |   |
|--------------------------|------|---|
| Coherencia               | 1.50 | Algo adecuado / cumple muy parcialmente el estándar |
| Credibilidad             | 2.78 | Adecuado / cumple en gran parte el estándar         |
| Precisión-Exactitud      | 2.71 | Adecuado / cumple en gran parte el estándar         |
| Pertinencia o Relevancia | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar     |
| Oportunidad-Puntualidad  | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar     |
| Accesibilidad            | 0.67 | Inadecuado / no cumple el estándar                  |

#### Resultados:

- De la tabla de calificación, se aprecia que los criterios de Pertinencia o Relevancia y Oportunidad-Puntualidad, cumplen completamente el estándar; esto se debe a que los procesos de entrega y difusión son óptimos, donde se satisface las necesidades de los usuarios en cuanto a la entrega de resultados de análisis estadísticos de los RA.
- Seguidamente los criterios de Credibilidad, Precisión o Exactitud, cumplen en gran parte el estándar; esto se debe en gran parte de los procesos de producción y

análisis, están marchando favorablemente, con ciertas limitaciones, donde ha logrado una comunicación con el usuario, en cuanto a manejo el personal capacitado, cumplimiento de procedimientos establecidos y utilización de los recursos tecnológicos han logrado una satisfacción favorable, que requiere de mejoras en cuanto a la sistematización de datos para la validación de los RA.

- Por debajo del promedio el criterio de Coherencia, cumple muy parcialmente el estándar; debido a que en el diseño del registro no se utiliza conceptos estandarizados.
- y finalmente el criterio de Accesibilidad no es la más adecuada, requiriendo mejora de proceso de entrega y difusión del análisis de los RA.



#### Descripción y calificación de los criterios de calidad:

| a) Criterio de coherencia                |              |  |
|--|--------------|--|
| Pregunta                                 | Calificación | Descripción  |
| 13. Uso de Clasificadores estandarizados | 3            | Se utiliza el clasificador nacional UBIGEO del INEI, Presupuestario. |
| 15. Uso de conceptos estandarizados      | 0            | No, los utiliza  |
| <b>Promedio</b>                          | <b>1.50</b>  | <b>Algo adecuado, cumple muy parcialmente</b>                        |

| b) Criterio de credibilidad     |              |   |
|---------------------------------|--------------|---|
| Pregunta                        | Calificación | Descripción   |
| 14. Documentación de metadatos  | 3            | Se documentan, a través de un Diccionario de Datos, no está disponible en la web.   |
| 16. El proceso de actualización | 3            | Cuenta con metodología para el proceso del RA, y se adelantan a las revisiones y/o actualizaciones, se tiene reglamento, Manual Técnico, Manual del Usuario, videos tutoriales, MAPRO, otros. |
| 17. Diseño del registro         | 3            | En el diseño del RA, se consideran todas las necesidades del usuario, con fines del programa.   |

| <b>b) Criterio de credibilidad</b>     |                     |  |
|--|---------------------|--|
| <b>Pregunta</b>                        | <b>Calificación</b> | <b>Descripción</b>   |
| 18. Documentación del registro         | 3                   | Se guarda data histórica y de los registros, a fin de brindar transparencia en los procesos.   |
| 19. Formato de recolección             | 1                   | Se utiliza formularios de datos y documentación sustentatoria, luego se ingresa al sistema.  |
| 26. Personal capacitado                | 3                   | Cuenta con personal capacitado a través del Plan de Capacitación por método de inducción, Programa de Inducción General, Campañas de Capacitación, Videos Tutoriales y Manuales y Personal Permanente. |
| 28. Esquema operativo de recolección   | 3                   | Cuenta con Manual de Procedimiento, Manuales Operativos, Manual de Ejecución y Liquidación, y los descritos en el ROF/MOF  |
| 29. Porcentaje de no respuesta         | 3                   | El porcentaje de no respuesta es de 2.4%   |
| 30. Esquema operativo de procesamiento | 3                   | Cuenta con Manual de Procedimiento, Manuales Operativos, Manual de Ejecución y Liquidación, y los descritos en el ROF/MOF  |
| <b>Promedio</b>                        | <b>2.78</b>         | <b>Adecuado, cumple en gran parte el estándar</b>  |

| <b>c) Precisión o Exactitud</b>               |                     |   |
|---|---------------------|---|
| <b>Pregunta</b>                               | <b>Calificación</b> | <b>Descripción</b>  |
| 23. Base de datos                             | 2                   | Cuenta con una base de datos adecuada, donde se sistematiza la información y su consistencia no es automática.  |
| 24. Llaves de identificación                  | 3                   | Existe Llaves de identificación única a nivel Nacional, son Código del Tambo, Código SNIP, DNI.   |
| 25. Políticas de seguridad                    | 2                   | Se está desarrollando políticas de seguridad, resguardo y recuperación de los RA.   |
| 27. Recursos tecnológicos                     | 3                   | Cuenta con infraestructura tecnológica de hardware y software necesarios para la recolección y procesamiento de los RA, los Tambos cuentan con Internet Satelital, Paneles solares y/o grupo electrógeno. |
| 31. Sistema informático para la recolección   | 3                   | Cuenta con plataforma SISMONITOR, para la recolección de los registros.   |
| 32. Sistema informático para el procesamiento | 3                   | Cuenta con plataforma SISMONITOR, para el procesamiento de los registros.   |
| 33. Sistema informático para la difusión      | 3                   | Cuenta con plataforma SISMONITOR, para la difusión de los registros.  |
| <b>Promedio</b>                               | <b>2.71</b>         | <b>Adecuado, cumple en gran parte con el estándar</b>   |

| <b>d) Pertinencia o Relevancia</b> |                     |   |
|------------------------------------|---------------------|---|
| <b>Pregunta</b>                    | <b>Calificación</b> | <b>Descripción</b>  |
| 34. Análisis estadístico           | 3                   | Se realiza análisis estadísticos para documentar Informes, reporte, otros, además se compara avances, metas programadas, Plan Operativo Institucional-POI, a través de Sistema de Monitoreo-SISMONITOR. |
| 41. Necesidades de información     | 3                   | Se satisface las necesidades de información de los usuarios.  |
| <b>Promedio</b>                    | <b>3.00</b>         | <b>Muy adecuado, cumple completamente el estándar</b>   |

| <b>e) Oportunidad - Puntualidad</b> |                     |                    |
|-------------------------------------|---------------------|--------------------|
| <b>Pregunta</b>                     | <b>Calificación</b> | <b>Descripción</b> |

| e) Oportunidad - Puntualidad |              |   |
|------------------------------|--------------|---|
| Pregunta                     | Calificación | Descripción   |
| 35. Difusión de resultados   | 3            | Los resultados del análisis estadístico se difunden, se tiene un calendario de difusión, son reportados según procedimiento, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-MVCS y solicitudes. |
| 37. Calendarios de entrega   | 3            | Se tiene definido calendario de entrega de los RA, por norma al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-MVCS, convenio y solicitud.  |
| <b>Promedio</b>              | <b>3.00</b>  | <b>Muy adecuado, cumple completamente el estándar</b>   |

| f) Accesibilidad                 |              |  |
|----------------------------------|--------------|--|
| Pregunta                         | Calificación | Descripción  |
| 36. Convenios de entrega         | 0            | Tiene convenios interinstitucionales de aunar esfuerzos para el desarrollo sostenible, más no de entrega de información, solo cuando se solicita |
| 39. Actualización del registro   | 1            | Se informa a los usuarios de algunos de los cambios al RA, al resto no les afecta.   |
| 40. Actualización de metodología | 1            | Se informa a los usuarios de algunos de los RA, al resto no les afecta.  |
| <b>Promedio</b>                  | <b>0.67</b>  | <b>Inadecuado, no cumple el estándar</b>   |

#### Observaciones:

- 1) Del criterio de a) **Coherencia**, 15) No utiliza conceptos estandarizados, debido al desconocimiento de los procesos de estandarización Internacional.
- 2) Del criterio de b) **Credibilidad**, 19) Se sistematiza los datos recolectados al RA, de un formato preestablecido, pero la consistencia es manual.
- 3) Del criterio de c) **Precisión o Exactitud**, 23) Se sistematiza la información en la base de datos, pero la consistencia los datos no es automática; 25) Se está desarrollando políticas de seguridad, resguardo y recuperación de los RA.
- 4) Del criterio de f) **Accesibilidad**, 36) Existe convenios de cooperación interinstitucional de aunar esfuerzos para el desarrollo sostenible, pero de entrega de información, solo cuando se solicita; 39) y 40) La mayoría de veces se comunica a los usuarios de los cambios realizados en los RA, debido a que la PNT toma la decisión de informar lo más conveniente.

**6) Registro Nacional de Beneficiarios de Bono del Buen Pagador**

Fondo Mi Vivienda - FMV

| <b>Características generales</b>                                  |  |
|---|--|
| 1) <i>Nombre (P. 1)</i>   | Registro Nacional de Beneficiarios del Bono del Buen Pagador.  |
| 2) <i>Objetivo (P. 2)</i>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reportado: Permitir el acceso de la población pobre y extremadamente pobre, especialmente la asentada en los centros poblados del área rural y de manera dispersa, a los servicios y actividades, en materias sociales y productivas que brinda el Estado.</li> <li>▪ Oficial: Promover y contribuir con el desarrollo descentralizado del mercado inmobiliario e hipotecario, a través del financiamiento crediticio y la administración de subsidios, satisfaciendo las necesidades de vivienda de la población con déficit habitacional<sup>31</sup>.</li> </ul> |
| 3) <i>Fundamentos legales (P. 9)</i>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Con Ley N° 26912 del año 1988, se crea el Fondo MIVIVIENDA-FMV, se reglamenta el mismo año.</li> <li>▪ Se crean los programas: Bono del Buen Pagador (Ley N° 29033), Techo Propio (Resolución Ministerial N° 054-2002-VIVIENDA) y Bono Familiar Habitacional (Decreto Legislativo N° 1037)</li> <li>▪ Según Reglamento el Fondo MIVIVIENDA, lleva el control y registro de Beneficiarios del Bono del Buen Pagador-BBP.</li> </ul>  |
| 4) <i>Recursos financieros (P. 10)</i>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Presupuesto 2015, para el registro, evaluación y sistematización del programa es de 331.98 Millones de soles; de un total del Fondo Mi Vivienda de 1,647 Millones de soles, habiéndose incrementado mínimamente en un 10% en relación al año anterior.</li> </ul>  |
| 5) <i>Método de recolección (P. 21)</i>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recolección Indirecto, a través de Corporación Financiera para el Desarrollo-COFIDE, a través de la Institución Financiera Intermediaria-IFI que se acogiera el Usuario/Beneficiario.</li> </ul>  |
| 6) <i>Mecanismos interinstitucionales (P. 11, 36)</i>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Convenio de Cooperación interinstitucional con Corporación Financiera para el Desarrollo-COFIDE, para otorgar recursos al Fondo MIVIVIENDA, en más de 800 Millones para el 2016.</li> <li>▪ Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional con Gobierno Regionales, Municipalidades, entre otros, a través de promotores y/o centros de servicios/productos del Fondo MIVIVIENDA para facilitar la promoción, adquisición, construcción y/o mantenimiento de viviendas de interés social.</li> </ul>  |
| 7) <i>Medidas para mejorar el registro administrativo (P. 12)</i> | Las mejoras al RA son permanentes, y estas son monitoreadas por los Usuarios y promotores del Sistema del Fondo MIVIVIENDA, de los actuales programas: Bono del Buen Pagador, Techo Propio y Bono Familiar Habitacional.   |
| 8) <i>Universo (P. 3)</i>   | Todo el Perú.  |
| 9) <i>Principales variables (P. 4)</i>                            | Código de Beneficiario, Documento Nacional de Identidad, Nombres y apellidos, dirección, calificación de personas, ubigeo, monto, modalidad, valor de la vivienda, fecha de desembolso, Institución Financiera Intermedia.   |
| 10) <i>Cobertura geográfica y temática</i>                        | Cobertura Nacional.  |

<sup>31</sup> Plan Estratégico Institucional 2013-2017-Fondo MIVIVIENDA, objetivos Estratégicos, ver web: [http://www.peru.gob.pe/transparencia/pep\\_transparencia\\_lista\\_planes.asp?id\\_entidad=10029&id\\_tema=5#.Vn8-e1nYo-I](http://www.peru.gob.pe/transparencia/pep_transparencia_lista_planes.asp?id_entidad=10029&id_tema=5#.Vn8-e1nYo-I)

|   |   |
|---|---|
| (P. 5)  |   |
| 11) <i>Uso de estándares y clasificadores (P. 13, 15)</i>   | Utiliza clasificadores Nacionales, los definidos por Norma, el UBIGEO del INEI, los Presupuestarios y Financieros.  |
| 12) <i>Método y periodicidad de recolección (P. 20)</i>   | La recolección de RA es diaria a través de sus promotores, centros autorizados y los reportados por la Corporación Financiera para el Desarrollo-COFIDE.  |
| 13) <i>Procesos de actualización (P. 16, 18, 39, 40)</i>  | Se documenta todos cambios y/o actualizaciones de los RA y se comunica a los usuarios, favorablemente todos los procesos se cumplen a favor de los usuarios.<br>El proceso de calificación lo realiza las Instituciones Financieras Intermedias-IFI, luego informadas a Corporación Financiera para el Desarrollo-COFIDE, luego reportadas al Fondo MIVIVIENDA, para el otorgamiento del Beneficio.   |
| 14) <i>Control de calidad (P. 7)</i>  | Se realiza control de calidad, a través del cruce de información con Sistema de Focalización de Hogares-SISFOH, con Registro Nacional de Identificación y Estado Civil-RENIEC, promotores y/o centros autorizados, reportan a la central.   |
| 15) <i>Uso de códigos únicos que faciliten la vinculación con otros registros (P. 24)</i>   | Código de Beneficiario y Documento Nacional de Identidad-DNI.   |
| 16) <i>Normas y procedimientos para la protección de datos individuales (P. 25)</i>   | Cuenta con política de seguridad, resguardo y protección de datos del RA, a través de IBM PureApplicaton System.  |
| 17) <i>Estado de desarrollo de los registros administrativos con respecto a sus etapas de Diseño, Producción, Análisis, Entrega y Difusión.</i> | Todas sus etapas están desarrolladas, sin embargo, se reporta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>En la etapa de diseño, no son documentados los metadatos, debido a un desconocimiento de los estándares Internacionales, además no se valida la información del RA automáticamente, se realiza consulta en línea con Sistema de Focalización de Hogares-SISFHO y Documento Nacional de identificación-DNI, la información es reportada por la Corporación Financiera para el Desarrollo-COFIDE a través de las Instituciones Financieras-IFI, respecto a los beneficiarios.</li> </ul> |

### Análisis de resultados:

Luego de la aplicación del cuestionario, se obtiene los siguientes resultados:

- 1) El Registro Nacional de Beneficiarios de Bono del Buen Pagador, es administrado desde 1988 por el Fondo Mi Vivienda-FMV; constituye en una ayuda económica para las familias para la adquisición, construcción y/o mantenimiento de viviendas de interés social; comprendido bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado-FONAFE.
- 2) El presupuesto es permanente y progresivo, y se incrementa en 10% en relación al año anterior, lo que ha permitido el cumplimiento de los compromisos y/o productos del Fondo MIVIVIENDA, facilitando la promoción, adquisición, construcción y/o mantenimiento de viviendas de interés social, logrando beneficiar a un total de 39,500 superando en un 16%, según Plan Operativo Institucional 2015. Asimismo, las medidas de mejoras al sistema de registro son permanentes y se encuentran monitoreadas por los usuarios y promotores.

- 3) El Registro Nacional de Beneficiarios del Bono del Buen Pagador, tiene como sus principales usuarios al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-MVCS, Fondo MIVIVIENDA-FMV, entidades públicas y privadas cuando lo solicitan (Congreso de la República-CRP, Instituciones Financieras Intermedias- IFIS, Gobiernos Regionales y Locales, entre otros); en cuanto a la interoperatividad de sistemas a nivel de usuarios no está implementada, y su información se recolecta es realizada por los operadores del sistema, al igual que el resto de procesos.
- 4) El sistema del Fondo MIVIVIENDA, mantiene una plataforma para la promoción, adquisición, construcción y/o mantenimiento de viviendas de interés social, de los cuales los promotores y/o centros de servicios se encargan registrar toda la información necesaria e incorporación de nuevos indicadores.

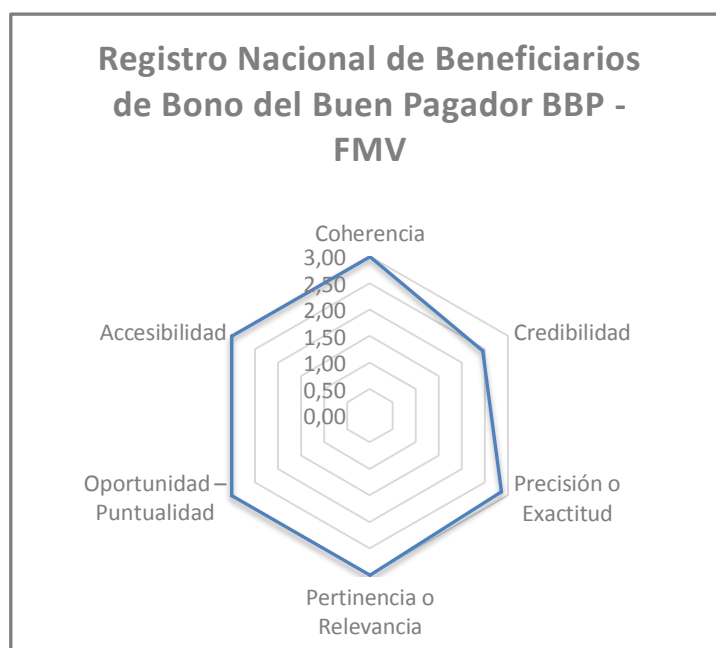
#### CUADRO DE CALIFICACIÓN DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS

|                          |      |   |
|--------------------------|------|---|
| Coherencia               | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar |
| Credibilidad             | 2.44 | Adecuado / cumple en gran parte el estándar     |
| Precisión-Exactitud      | 2.86 | Adecuado / cumple en gran parte el estándar     |
| Pertinencia o Relevancia | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar |
| Oportunidad-Puntualidad  | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar |
| Accesibilidad            | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar |

#### Resultados:

- De la tabla de calificación, se aprecia que los criterios de Coherencia, Pertinencia o Relevancia, Oportunidad-Puntualidad y Accesibilidad, cumplen completamente el estándar; esto se debe a la utilización de estándares y clasificadores Nacionales, de igual manera la óptima utilización de los aplicativos informáticos de análisis y evaluación estadísticas que satisface las necesidades de los usuarios.
- Seguidamente los criterios de Precisión-Exactitud y credibilidad, cumpliendo en gran parte con el estándar; esto se debe a que gran parte el proceso de diseño, presenta algunas limitaciones, en cuanto a la estructura de la base de datos y la sistematización de información de los RA, por cuanto por no realiza consistencia automática.





### Descripción y calificación de los criterios de calidad:

| a) Criterio de coherencia                |              |   |
|--|--------------|---|
| Pregunta                                 | Calificación | Descripción   |
| 13. Uso de Clasificadores estandarizados | 3            | El FMV utiliza clasificadores de estándar nacional el UBIGEO del INEI, Financieros y presupuestarios. |
| 15. Uso de conceptos estandarizados      | 3            | El FMV utiliza estándar nacional, los definidos por norma.  |
| <b>Promedio</b>                          | <b>3.00</b>  | <b>Muy adecuado, cumple completamente el estándar</b>   |

| b) Criterio de credibilidad     |              |   |
|---------------------------------|--------------|---|
| Pregunta                        | Calificación | Descripción   |
| 14. Documentación de metadatos  | 0            | El FMV no documenta los metadatos.  |
| 16. El proceso de actualización | 3            | El FMV cuenta con metodología para el proceso del RA, y se adelantan a las revisiones y/o actualizaciones. Tiene manual de manuales de procesos de FMV MAPRO, guías de capacitación, otros. |
| 17. Diseño del registro         | 3            | El FMV consideran todas las necesidades del usuario en el diseño del RA y los ajustes son permanentes.  |
| 18. Documentación del registro  | 3            | El FMV documenta los cambios y/o actualizaciones de los registros.  |
| 19. Formato de recolección      | 1            | El FMV utiliza formularios de recolección de datos y documentación, luego se ingresa al sistema.  |
| 26. Personal capacitado         | 3            | El FMV cuenta con personal capacitado, a través del plan de capacitación permanente a través del método de inducción, videos tutoriales y   |

| b) Criterio de credibilidad            |              |  |
|--|--------------|--|
| Pregunta                               | Calificación | Descripción  |
|  |              | manuales.  |
| 28. Esquema operativo de recolección   | 3            | El FMV cuenta con un esquema operativo y documentado, para la recolección del registro.  |
| 29. Porcentaje de no respuesta         | 3            | El porcentaje de no respuesta es de 2.4%.  |
| 30. Esquema operativo de procesamiento | 3            | El FMV cuenta con un esquema operativo y documentado para el procesamiento del registro. |
| <b>Promedio</b>                        | <b>2.44</b>  | <b>Adecuado, cumple en gran parte el estándar</b>  |

| c) Precisión o Exactitud                      |              |  |
|---|--------------|--|
| Pregunta                                      | Calificación | Descripción  |
| 23. Base de datos                             | 2            | El FMV cuenta con una base de datos adecuada, donde se sistematiza la información y su consistencia no es automática.  |
| 24. Llaves de identificación                  | 3            | El FMV tiene Llaves de identificación única a nivel nacional, son Código de Beneficiario, DNI.   |
| 25. Políticas de seguridad                    | 3            | El FMV cuenta con políticas de seguridad, resguardo y recuperación de los RA, IBM → brinda soporte técnico y seguridad, a través de su sistema interconectado. |
| 27. Recursos tecnológicos                     | 3            | El FMV cuenta con infraestructura tecnológica de hardware y software necesarios para la recolección y procesamiento de los RA.                                 |
| 31. Sistema informático para la recolección   | 3            | El FMV cuenta con aplicativos de recolección de los registros.   |
| 32. Sistema informático para el procesamiento | 3            | El FMV cuenta con aplicativos de procesamiento de los registros.   |
| 33. Sistema informático para la difusión      | 3            | El FMV cuenta con aplicativos de difusión de los registros a través de WebService.   |
| <b>Promedio</b>                               | <b>2.86</b>  | <b>Adecuado, cumple en gran parte el estándar</b>  |

| d) Pertinencia o Relevancia    |              |   |
|--------------------------------|--------------|---|
| Pregunta                       | Calificación | Descripción   |
| 34. Análisis estadístico       | 3            | El FMV realiza análisis estadísticos para documentar Informes, reporte, otros, además se compara avances, metas programadas, POI. |
| 41. Necesidades de información | 3            | El FMV satisface las necesidades de información de los usuarios.  |
| <b>Promedio</b>                | <b>3.00</b>  | <b>Muy adecuado, cumple completamente el estándar</b>   |

| e) Oportunidad - Puntualidad |              |  |
|------------------------------|--------------|--|
| Pregunta                     | Calificación | Descripción  |
| 35. Difusión de resultados   | 3            | El FMV difunde los resultados del análisis estadístico, cumple el calendario de difusión, según procedimiento, boletines estadísticos, reportado MVCS y solicitudes.           |
| 37. Calendarios de entrega   | 3            | El FMV tiene definido calendario de entrega de los RA, por norma al MVCS (entrega mensual principalmente las operaciones de crédito y bonos familiares), convenio y solicitud. |
| <b>Promedio</b>              | <b>3.00</b>  | <b>Muy adecuado, cumple completamente el estándar</b>  |

#### f) Accesibilidad

| Pregunta                         | Calificación | Descripción   |
|----------------------------------|--------------|---|
| 36. Convenios de entrega         | 3            | El FMV tiene convenios marco de cooperación interinstitucionales con Gobiernos regionales, municipalidades, promotores y centros autorizados. |
| 39. Actualización del registro   | 3            | El FMV informa a los usuarios de los cambios al RA.   |
| 40. Actualización de metodología | 3            | El FMV informa a los usuarios de los cambios en la metodología.   |
| <b>Promedio</b>                  | <b>3.00</b>  | <b>Muy adecuado, cumple completamente el estándar</b>   |

#### Observaciones:

- 1) Del criterio de b) **Credibilidad**, 14) No se documentan los metadatos de los RA, debido a un desconocimiento de estándares Internacionales y arquitectura del sistema; 19) se sistematiza los datos recolectados al RA, de un formato preestablecido, pero la consistencia es manual.
- 2) Del criterio de c) **Precisión o Exactitud**, 23) se sistematiza la información en la base de datos, pero la consistencia los datos no es automática.

**7) Registro Nacional de Beneficiarios de Productos Crediticios**

Fondo Mi Vivienda - FMV

| <b>Características generales</b>                                  |   |
|---|---|
| 1) <i>Nombre (P. 1)</i>   | Registro Nacional de Beneficiarios del Productos Crediticios.   |
| 2) <i>Objetivo (P. 2)</i>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reportado: Facilitar a las personas el acceso a la promoción y financiamiento para el mejoramiento y construcción de sus viviendas, especialmente las de interés social.</li> <li>▪ Oficial: Promover y contribuir con el desarrollo descentralizado del mercado inmobiliario e hipotecario, a través del financiamiento crediticio y la administración de subsidios, satisfaciendo las necesidades de vivienda de la población con déficit habitacional<sup>32</sup>.</li> </ul>                      |
| 3) <i>Fundamentos legales (P. 9)</i>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Con Ley N° 26912 del año 1988, se crea el Fondo MIVIVIENDA-FMV, se reglamenta el mismo año.</li> <li>▪ Se crean los programas: Nuevo Crédito MIVIVIENDA, MICONSTRUCCION, MISMATERIALES, MICASAMAS y MITERRENO.</li> <li>▪ Según Reglamento el Fondo MIVIVIENDA, lleva el control y registro de Beneficiarios de los Productos Crediticios.</li> </ul>  |
| 4) <i>Recursos financieros (P. 10)</i>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Presupuesto 2015, para el registro, evaluación y sistematización del programa es de 331.98 Millones de soles; de un total del Fondo Mi Vivienda de 1,647 Millones de soles, habiéndose incrementado mínimamente en un 10% en relación al año anterior.</li> </ul>   |
| 5) <i>Método de recolección (P. 21)</i>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recolección Indirecto, a través de Corporación Financiera para el Desarrollo-COFIDE, a través de la Institución Financiera Intermediaria-IFI que se acogiera el Usuario/Beneficiario.</li> </ul>   |
| 6) <i>Mecanismos interinstitucionales (P. 11, 36)</i>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Convenio de Cooperación interinstitucional con Corporación Financiera para el Desarrollo-COFIDE, para otorgar recursos al Fondo MIVIVIENDA, en más de 800 Millones para el 2016.</li> <li>▪ Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional con Gobierno Regionales, Municipalidades, entre otros, a través de promotores y/o centros de servicios/productos del Fondo MIVIVIENDA para facilitar la promoción, adquisición, construcción y/o mantenimiento de viviendas de interés social.</li> </ul> |
| 7) <i>Medidas para mejorar el registro administrativo (P. 12)</i> | Las mejoras al RA son permanentes, y estas son monitoreadas por los Usuarios y promotores del Sistema del Fondo MIVIVIENDA, de los actuales programas: Nuevo Crédito MIVIVIENDA, MICASAMAS y MITERRENO.   |
| 8) <i>Universo (P. 3)</i>   | Todo el Perú.   |
| 9) <i>Principales variables (P. 4)</i>                            | Código de Beneficiario, Documento Nacional de Identidad, Nombres y apellidos, dirección, calificación de personas, tipo de producto, ubigeo, monto del beneficio, fecha del beneficio, desembolso, valor de la vivienda, tipo de vivienda   |
| 10) <i>Cobertura geográfica y temática (P. 5)</i>                 | Cobertura Nacional.   |
| 11) <i>Uso de estándares y clasificadores (P. 13, 15)</i>         | Utiliza clasificadores Nacionales, los definidos por Norma, el UBIGEO del INEI, los Presupuestarios y Financieros.  |

<sup>32</sup> Plan Estratégico Institucional 2013-2017-Fondo MIVIVIENDA, objetivos Estratégicos, ver web: [http://www.peru.gob.pe/transparencia/pep\\_transparencia\\_lista\\_planes.asp?id\\_entidad=10029&id\\_tema=5#.Vn8-e1nYo-l](http://www.peru.gob.pe/transparencia/pep_transparencia_lista_planes.asp?id_entidad=10029&id_tema=5#.Vn8-e1nYo-l)

|   |  |
|---|--|
| 12) <i>Método y periodicidad de recolección (P. 20)</i>   | La recolección de RA es diaria a través de sus promotores, centros autorizados y los reportados por la Corporación Financiera para el Desarrollo-COFIDE.   |
| 13) <i>Procesos de actualización (P. 16, 18, 39, 40)</i>  | Se documenta todos cambios y/o actualizaciones de los RA y se comunica a los usuarios, favorablemente todos los procesos se cumplen a favor de los usuarios.<br>El proceso de calificación lo realiza las Instituciones Financieras Intermedias-IFI, luego informadas a Corporación Financiera para el Desarrollo-COFIDE, luego reportadas al Fondo MIVIVIENDA, para el otorgamiento del Beneficio.  |
| 14) <i>Control de calidad (P. 7)</i>  | Se realiza control de calidad, a través del cruce de información con Sistema de Focalización de Hogares-SISFOH, con Registro Nacional de Identificación y Estado Civil-RENIEC, promotores y/o centros autorizados, reportan a la central.  |
| 15) <i>Uso de códigos únicos que faciliten la vinculación con otros registros (P. 24)</i>   | Código de Beneficiario y Documento Nacional de Identidad-DNI.  |
| 16) <i>Normas y procedimientos para la protección de datos individuales (P. 25)</i>   | Cuenta con política de seguridad, resguardo y protección de datos del RA, a través de IBM PureApplication System.  |
| 17) <i>Estado de desarrollo de los registros administrativos con respecto a sus etapas de Diseño, Producción, Análisis, Entrega y Difusión.</i> | Todas sus etapas están desarrolladas, sin embargo, se reporta lo siguiente:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En la etapa de diseño, no son documentados los metadatos, debido a un desconocimiento de los estándares Internacionales, además no se valida la información del RA automáticamente, se realiza consulta en línea con Sistema de Focalización de Hogares-SISFOH y Documento Nacional de identificación-DNI, la información es reportada por la Corporación Financiera para el Desarrollo-COFIDE a través de las Instituciones Financieras-IFI, respecto a los beneficiarios.</li> </ul> |

### Análisis de resultados:

Luego de la aplicación del cuestionario, se obtiene los siguientes resultados:

- 1) El Registro Nacional de Beneficiarios de Bono del Buen Pagador, es administrado desde 1988 por el Fondo Mi Vivienda-FMV; constituye en una ayuda económica para las familias para la adquisición, construcción y/o mantenimiento de viviendas de interés social; comprendido bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado-FONAFE.
- 2) El presupuesto es permanente y progresivo, y se incrementa en 10% en relación al año anterior, lo que ha permitido el cumplimiento de los compromisos y/o productos del Fondo MIVIVIENDA, facilitando la promoción, adquisición, construcción y/o mantenimiento de viviendas de interés social, logrando beneficiar a un total de 39,500 superando en un 16%, según Plan Operativo Institucional 2015. Asimismo, las medidas de mejoras al sistema de registro son permanentes y se encuentran monitoreadas por los usuarios y promotores.
- 3) El Registro Nacional de Beneficiarios del Bono del Buen Pagador, tiene como sus principales usuarios al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-MVCS, Fondo MIVIVIENDA-FMV, entidades públicas y privadas cuando lo solicitan (Congreso de la República-CRP, Instituciones Financieras Intermedias- IFIS, Gobiernos Regionales y Locales, entre otros); en cuanto a la interoperatividad de sistemas a nivel de usuarios no está implementada, y su información se recolecta es realizada por los operadores del sistema, al igual que el resto de procesos.

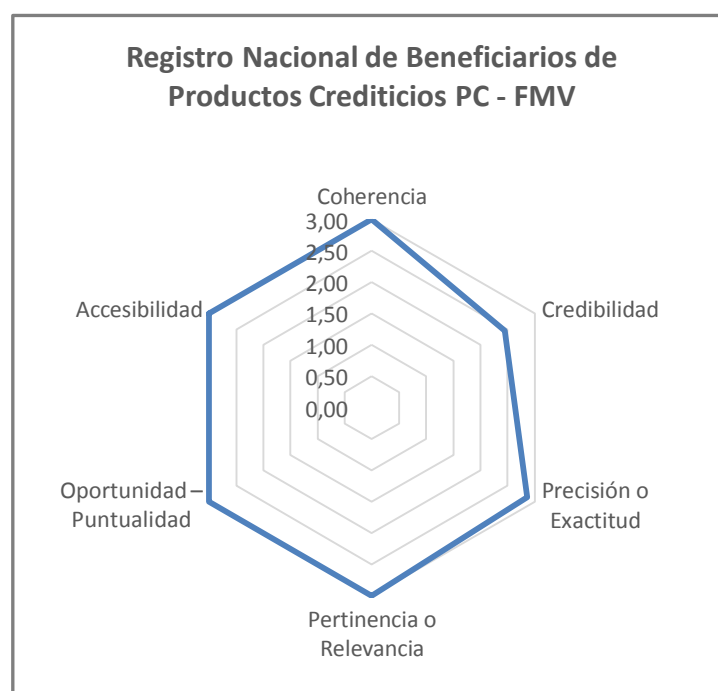
- 4) El sistema del Fondo MIVIVIENDA, mantiene una plataforma para la promoción, adquisición, construcción y/o mantenimiento de viviendas de interés social, de los cuales los promotores y/o centros de servicios se encargan registrar toda la información necesaria e incorporación de nuevos indicadores.

#### CUADRO DE CALIFICACIÓN DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS

|                          |      |   |
|--------------------------|------|---|
| Coherencia               | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar |
| Credibilidad             | 2.44 | Adecuado / cumple en gran parte el estándar     |
| Precisión-Exactitud      | 2.86 | Adecuado / cumple en gran parte el estándar     |
| Pertinencia o Relevancia | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar |
| Oportunidad-Puntualidad  | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar |
| Accesibilidad            | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar |

#### Resultados:

- De la tabla de calificación, se aprecia que los criterios de Coherencia, Pertinencia o Relevancia, Oportunidad-Puntualidad y Accesibilidad, cumplen completamente el estándar; esto se debe a la utilización de estándares y clasificadores Nacionales, de igual manera la óptima utilización de los aplicativos informáticos de análisis y evaluación estadísticas que satisface las necesidades de los usuarios.
- Seguidamente los criterios de Precisión-Exactitud y credibilidad, cumpliendo en gran parte con el estándar; esto se debe a que gran parte el proceso de diseño, presenta algunas limitaciones, en cuanto a la estructura de la base de datos y la sistematización de información de los RA, por cuanto por no realiza consistencia automática.



**Descripción y calificación de los criterios de calidad:**

| <b>a) Criterio de coherencia</b>         |                     |   |
|--|---------------------|---|
| <b>Pregunta</b>                          | <b>Calificación</b> | <b>Descripción</b>  |
| 13. Uso de Clasificadores estandarizados | 3                   | El FMV utiliza clasificadores de estándar nacional el UBIGEO del INEI, Financieros y presupuestarios. |
| 15. Uso de conceptos estandarizados      | 3                   | El FMV utiliza estándar nacional, los definidos por norma.  |
| <b>Promedio</b>                          | <b>3.00</b>         | <b>Muy adecuado, cumple completamente el estándar</b>   |

| <b>b) Criterio de credibilidad</b>     |                     |   |
|--|---------------------|---|
| <b>Pregunta</b>                        | <b>Calificación</b> | <b>Descripción</b>  |
| 14. Documentación de metadatos         | 0                   | El FMV no documenta los metadatos.  |
| 16. El proceso de actualización        | 3                   | El FMV cuenta con metodología para el proceso del RA, y se adelantan a las revisiones y/o actualizaciones. Tiene manual de manuales de procesos de FMV MAPRO, guías de capacitación, otros. |
| 17. Diseño del registro                | 3                   | El FMV consideran todas las necesidades del usuario en el diseño del RA y los ajustes son permanentes.  |
| 18. Documentación del registro         | 3                   | El FMV documenta los cambios y/o actualizaciones de los registros.  |
| 19. Formato de recolección             | 1                   | El FMV utiliza formularios de recolección de datos y documentación, luego se ingresa al sistema.  |
| 26. Personal capacitado                | 3                   | El FMV cuenta con personal capacitado, a través del plan de capacitación permanente a través del método de inducción, videos tutoriales y manuales.   |
| 28. Esquema operativo de recolección   | 3                   | El FMV cuenta con un esquema operativo y documentado, para la recolección del registro.   |
| 29. Porcentaje de no respuesta         | 3                   | El porcentaje de no respuesta es de 2.4%.   |
| 30. Esquema operativo de procesamiento | 3                   | El FMV cuenta con un esquema operativo y documentado para el procesamiento del registro.  |
| <b>Promedio</b>                        | <b>2.44</b>         | <b>Adecuado, cumple en gran parte el estándar</b>   |

| <b>c) Precisión o Exactitud</b>               |                     |  |
|---|---------------------|--|
| <b>Pregunta</b>                               | <b>Calificación</b> | <b>Descripción</b>   |
| 23. Base de datos                             | 2                   | El FMV cuenta con una base de datos adecuada, donde se sistematiza la información y su consistencia no es automática.  |
| 24. Llaves de identificación                  | 3                   | El FMV tiene Llaves de identificación única a nivel nacional, son Código de Beneficiario, DNI.   |
| 25. Políticas de seguridad                    | 3                   | El FMV cuenta con políticas de seguridad, resguardo y recuperación de los RA, IBM → brinda soporte técnico y seguridad, a través de su sistema interconectado. |
| 27. Recursos tecnológicos                     | 3                   | El FMV cuenta con infraestructura tecnológica de hardware y software necesarios para la recolección y procesamiento de los RA.                                 |
| 31. Sistema informático para la recolección   | 3                   | El FMV cuenta con aplicativos de recolección de los registros.   |
| 32. Sistema informático para el procesamiento | 3                   | El FMV cuenta con aplicativos de procesamiento de los registros.   |
| 33. Sistema informático para la               | 3                   | El FMV cuenta con aplicativos de difusión de los   |

| c) Precisión o Exactitud |              |   |
|--------------------------|--------------|---|
| Pregunta                 | Calificación | Descripción                                       |
| difusión                 |              | registros a través de WebService.                 |
| <b>Promedio</b>          | <b>2.86</b>  | <b>Adecuado, cumple en gran parte el estándar</b> |

| d) Pertinencia o Relevancia    |              |   |
|--------------------------------|--------------|---|
| Pregunta                       | Calificación | Descripción   |
| 34. Análisis estadístico       | 3            | El FMV realiza análisis estadísticos para documentar Informes, reporte, otros, además se compara avances, metas programadas, POI. |
| 41. Necesidades de información | 3            | El FMV satisface las necesidades de información de los usuarios.  |
| <b>Promedio</b>                | <b>3.00</b>  | <b>Muy adecuado, cumple completamente el estándar</b>   |

| e) Oportunidad - Puntualidad |              |  |
|------------------------------|--------------|--|
| Pregunta                     | Calificación | Descripción  |
| 35. Difusión de resultados   | 3            | El FMV difunde los resultados del análisis estadístico, cumple el calendario de difusión, según procedimiento, boletines estadísticos, reportado MVCS y solicitudes.           |
| 37. Calendarios de entrega   | 3            | El FMV tiene definido calendario de entrega de los RA, por norma al MVCS (entrega mensual principalmente las operaciones de crédito y bonos familiares), convenio y solicitud. |
| <b>Promedio</b>              | <b>3.00</b>  | <b>Muy adecuado, cumple completamente el estándar</b>  |

| f) Accesibilidad                 |              |   |
|----------------------------------|--------------|---|
| Pregunta                         | Calificación | Descripción   |
| 36. Convenios de entrega         | 3            | El FMV tiene convenios marco de cooperación interinstitucionales con Gobiernos regionales, municipalidades, promotores y centros autorizados. |
| 39. Actualización del registro   | 3            | El FMV informa a los usuarios de los cambios al RA.   |
| 40. Actualización de metodología | 3            | El FMV informa a los usuarios de los cambios en la metodología.   |
| <b>Promedio</b>                  | <b>3.00</b>  | <b>Muy adecuado, cumple completamente el estándar</b>   |

#### Observaciones:

- 1) Del criterio de b) **Credibilidad**, 14) No se documentan los metadatos de los RA, debido a un desconocimiento de estándares Internacionales y arquitectura del sistema; 19) se sistematiza los datos recolectados al RA, de un formato preestablecido, pero la consistencia es manual.
- 2) Del criterio de c) **Precisión o Exactitud**, 23) se sistematiza la información en la base de datos, pero la consistencia los datos no es automática.



**8) Registro de Catastro Predial Declarativo de Lima**

Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT-Lima

| <b>Características generales</b>                                  |  |
|---|--|
| 1. <i>Nombre (P. 1)</i>   | Registro de Catastro Predial Declarativo de Lima SAT-Lima.   |
| 2. <i>Objetivo (P. 2)</i>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reportado: Administrar, fiscalizar y recaudar todos los conceptos tributarios (Impuesto Predial, arbitrios).</li> <li>▪ Oficial: Desarrollar una oferta de servicios electrónicos y canales telemáticos dirigidos a los ciudadanos, quienes tienen obligaciones tributarias y no tributarias que cumplir con la Municipalidad Metropolitana de Lima, a fin de facilitar el cumplimiento del Pago, fortalecer la cultura tributaria de los ciudadanos, fortalecer la colaboración con entidades públicas y privadas, y generar confianza de los servicios tecnológicos brindados. Asimismo, dicha evolución tecnológica permitirá alcanzar una gestión eficiente y competitiva, en beneficio de los grupos de interés de la Institución<sup>33</sup>.</li> </ul> |
| 3. <i>Fundamentos legales (P. 9)</i>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Registro de Catastro Predial, se ampara en el mandato de la Ley de Tributación Municipal (1994), Servicio de Administración Tributaria SAT-Lima (1996), Ley Orgánica de Municipalidades (2003), Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial-SNCP (2004) y otros dispositivos legales, que faculta a las Municipalidades y SAT, contar con el Registro con fines de administrar, fiscalizar y recaudar de tributos Municipales<sup>34</sup>.</li> </ul>   |
| 4. <i>Recursos financieros (P. 10)</i>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El presupuesto de SAT se encuentra normado (Edicto N° 225-1996), correspondiente al 5% del monto total recaudado por la Municipalidad Metropolitana de Lima, siendo para el 2015 de 5.05 Millones de soles<sup>35</sup>.</li> <li>▪ En estos últimos años el presupuesto de informática ha invertido el 10% de todo el presupuesto institucional; en desarrollo y mantenimiento de Software y Hardware han representado el 6% del total del presupuesto del SAT, gracias al cual se ha podido tener una plataforma tecnológica de última generación, de alto desempeño y disponibilidad, para los diversos sistemas en producción.</li> </ul>   |
| 5. <i>Método de recolección (P. 21)</i>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recolección Directa, a través ventanilla y/o sistemas móviles de pago e inspección de campo.</li> </ul>   |
| 6. <i>Mecanismos interinstitucionales (P. 11, 36)</i>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se suscribió Convenios de Cooperación Interinstitucional de intercambio de información entre ICL, GDU, GDE y GTU<sup>36</sup>, y de apoyo y/o colaboración con Municipalidades y Gobiernos Regionales.</li> </ul>   |
| 7. <i>Medidas para mejorar el registro administrativo (P. 12)</i> | Las mejoras al RA son permanentes, además se pretende mejorar los actuales sistemas SIAT, SAF, GISSAT, DataWaarehose <sup>37</sup> , enlazar cartografía digital al registro   |

<sup>33</sup> Plan Estratégico de Gobierno Electrónico 2015-2017 Servicio de Administración Tributaria-SAT-Lima.

<sup>34</sup> Normatividad SAT, en cuanto a tributos Municipales, ver web: [https://www.sat.gob.pe/websitev8/Modulos/contenidos/tri\\_PredyArbit\\_nl.aspx](https://www.sat.gob.pe/websitev8/Modulos/contenidos/tri_PredyArbit_nl.aspx)

<sup>35</sup> Presupuesto Institucional de Apertura-PIA del Servicio de Administración Tributaria-SAT 2015, ver web: <http://www.sat.gob.pe/transparenciav2/presupuestal/Ingresos.aspx>

<sup>36</sup> Entidades y Gerencias de la Municipalidad Metropolitana de Lima: Instituto Catastral de Lima-ICL, Gerencia de Desarrollo Urbano-GDU, Gerencia de Desarrollo Económico-GDE y Gerencia de Transporte Urbano-GTU.

<sup>37</sup> Sistema Integrado de Administración Tributaria-SIAT, creado el 2002 es el sistema principal del SAT, apoya y da soporte a otros sistemas y 38 sistemas web; Sistema de Intranet, apoya la gestión de Convenios, Trámite Documentario, Sistema de Pagos Móviles y POI; Sistema Administrativo Financiero-SAF, creado el 2006, permite llevar la contabilidad, Control Patrimonial, Logística, Presupuesto, Recursos Humanos y Tesorería; Sistema de Información Geográfica-GISSAT, creado el 2008, permite detectar Omisos y Sub Valuadores; DataWarehouse, creado el 2012, permite explotar información del SAT y reportes analíticos.

|  |  |
|--|--|
|  | administrativo de predios, además el desarrollo de aplicativos para diversos objetivos registrales, ahora último alerta registral.   |
| 8. Universo (P. 3)   | Distrito del Cercado de Lima, aproximadamente 161,668 predios <sup>38</sup> .  |
| 9. Principales variables (P. 4)  | Número de registro, fecha de adquisición, fecha de declaración, número de persona, tipo de persona, nombres y apellidos, documento de identidad, porcentaje de propiedad, zona, Sector, número de predio, código uso de predio, uso de predio, dirección, manzana, lote, área de terreno(m2), área común de terreno(m2), área construida(m2), área común construida(m2), pisos, año de la construcción, mayor año construcción, actividades económicas, material del predio, valor terreno(s/.), valor construcción depreciado 2015(s/.), valor obras complementarias depreciado 2015(s/.), valor arancelario(s/.), autoavalúo 2015(s/.), predio exonerado al impuesto predial 2015. |
| 10. Cobertura geográfica y temática (P. 5)   | Distrito de Lima.  |
| 11. Uso de estándares y clasificadores (P. 13, 15)   | Utiliza estándares nacionales, dispositivos legales, el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial-SNCP de Organismo de Formalización de la Propiedad Informal-COFOPRI.   |
| 12. Método y periodicidad de recolección (P. 20)   | La recolección de RA es diaria a través de la Declaración Jurada de Autoavalúo del Impuesto Predial, por ventanilla y/o sistemas móviles de pago, inspección de campo por la oficina de fiscalización tributaria.  |
| 13. Procesos de actualización (P. 16, 18, 39, 40)  | Se realizan cambios y/o actualizaciones al RA y se informa a adecuadamente a los usuarios, pero no se documentan los metadatos y no se adelantan revisiones; recientemente el SAT, ha tomado medidas necesarias para la adopción de normas y estándares en el proceso de tecnología de informática-TI,   |
| 14. Control de calidad (P. 7)  | El SAT, realiza control de calidad, se manera selectiva (más no toda la base de datos), cruza información con el instituto Catastral de Lima-ICL (una vez al año, según convenio), licencias y autorizaciones, licencias de obras (reportes y/o expedientes), Superintendencia de Registros Públicos-SUNARP (consulta en línea).   |
| 15. Uso de códigos únicos que faciliten la vinculación con otros registros (P. 24)   | Número de registro, número de predio, Documento Nacional de Identidad-DNI, Registro Único de Contribuyentes-RUC.   |
| 16. Normas y procedimientos para la protección de datos individuales (P. 25)   | Cuenta con política de seguridad, resguardo y protección de datos del RA, a través de una empresa.   |
| 17. Estado de desarrollo de los registros administrativos con respecto a sus etapas de Diseño, Producción, Análisis, Entrega y Difusión. | Todas sus etapas están desarrolladas, sin embargo, se reporta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ en la etapa de diseño, el SAT viene implementado la adopción de estándares y metodologías reconocidas, para generar la documentación necesaria.</li> <li>▪ Respecto a las revisiones de los RA, este no se adelantan revisiones, debido a que la información es ingresada de manera tradicional y el sistema no apoya en las revisiones automáticas.</li> </ul>   |

<sup>38</sup> Base de Datos de Predios del Cercado de Lima registrados en el SAT.

**Análisis de resultados:**

Luego de la aplicación del cuestionario, se obtiene los siguientes resultados:

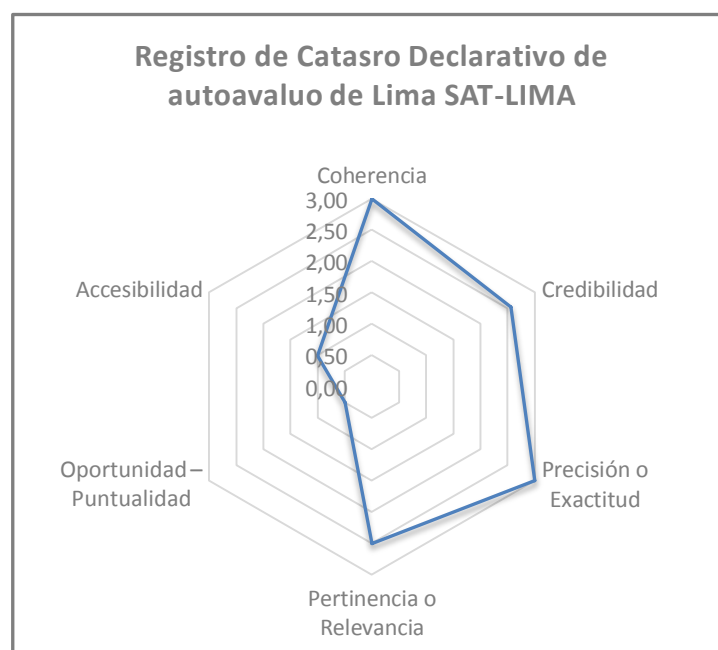
- 1) El Registro de Catastro Predial Declarativo de Lima, es administrado desde 1996 por el Servicio de Administración Tributaria-SAT, constituye en un instrumento para la determinación del impuesto predial y de arbitrios municipal del distrito de Lima.
- 2) El presupuesto asignado a la Oficina de Tecnología de Informática-TI, corresponde al 10% del total del presupuesto del SAT, significando un crecimiento constante del 5% de la recaudación tributaria, esto ha permitido un crecimiento progresivos en estos últimos años; asimismo el SAT, ha tomado medidas necesarias para la adopción de normas y estándares en el proceso de Tecnología de Informática-TI; actualmente SAT, ha logrado firmar varios convenios de cooperación interinstitucionales con importantes instituciones como Municipalidades, Bancos, entre otros, con la finalidad de mejorar el sistema de registros y los procesos que demandan su mantenimiento.
- 3) El Registro de Catastro de Predios, tiene como sus principales usuarios a la Municipalidad Metropolitana de Lima-MML, Instituto Catastral de Lima-ICL, Gerencia de Desarrollo Urbano-GDU, Gerencia de Desarrollo Económico-GDE, Gerencia de Transporte Urbano-GTU, entre otros; por pedido: Órgano Gestor de la Recuperación del Centro Histórico de Lima-PROLIMA, Ministerio de Comercio Exterior y Turismo-MINCETUR; de los cuales todos son usuarios del sistema, pero no existe interoperatividad entre ellos solo accesos a nivel de consulta.
- 4) El SAT, viene desarrollando la gestión de los procesos al 100%, salvo implementaciones en la etapa de diseño, sin embargo su mayor atención está en atender al ciudadano y colaborar con las entidades públicas y privadas, para ello ha desarrollado los sistemas y aplicativos informáticos para el desarrollo del RA, el Sistema Integrado de Administración Tributaria-SIAT, el Sistema Administrativo Financiero-SAF, Sistema de Información Geográfica-GISSAT, con aplicativos webs, para la generación estadística a través de programa DataWareHouse la información de los RA, es a través la plataforma del SAT.

**CUADRO DE CALIFICACIÓN DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS**

|                          |      |   |
|--------------------------|------|---|
| Coherencia               | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar     |
| Credibilidad             | 2.56 | Adecuado / cumple en gran parte el estándar         |
| Precisión-Exactitud      | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar     |
| Pertinencia o Relevancia | 2.50 | Adecuado / cumple en gran parte el estándar         |
| Oportunidad-Puntualidad  | 0.50 | inadecuado / no cumple el estándar                  |
| Accesibilidad            | 1.00 | Algo adecuado / cumple muy parcialmente el estándar |

**Resultados:**

- De la tabla de calificación, se aprecia que los criterios de Coherencia y Precisión o Exactitud, cumplen completamente el estándar; esto se debe a la utilización de estándares y clasificadores Nacionales, de igual manera la óptima utilización de los recursos tecnológicos, políticas de seguridad y manejo de una base de datos adecuada, ha permitido satisfacer las necesidades de los usuarios.
- Seguidamente los criterios de Credibilidad y Pertinencia o Relevancia, cumpliendo en gran parte con el estándar; esto se debe a que gran parte de los procesos de diseño, producción y análisis, están marchando favorablemente, con ciertas limitaciones, pero han logrado satisfacer las necesidades del usuario, en cuanto al manejo de los recursos tecnológicos y personal capacitado.
- Por debajo del promedio el criterio de Accesibilidad, cumple muy parcialmente el estándar; esto se debe a que el proceso de entrega marcha favorablemente relacionado a los Convenios de Cooperación Interinstitucional, frente a las limitaciones de comunicación con los usuarios de cambios y/o actualizaciones a los registros y metodologías de RA.
- Finalmente, el criterio de Oportunidad-Puntualidad, no cumple el estándar, debido a que no se tiene definido el calendario de entrega de información del RA con los usuarios, el cual requiere de mejoras.

**Descripción y calificación de los criterios de calidad:**

| a) Criterio de coherencia                |              |   |  |
|--|--------------|---|--|
| Pregunta                                 | Calificación | Descripción   |  |
| 13. Uso de Clasificadores estandarizados | 3            | El SAT utiliza clasificadores Nacionales, SNCP de COFOPRI y su vinculación con el registro de predios, Financieros y Presupuestarios. |  |
| 15. Uso de conceptos estandarizados      | 3            | El SAT utiliza conceptos estandarizados de SNCP.  |  |
| <b>Promedio</b>                          | <b>3.00</b>  | <b>Muy adecuado, cumple completamente con el estándar</b>   |  |

| <b>b) Criterio de credibilidad</b>     |                     |   |
|--|---------------------|---|
| <b>Pregunta</b>                        | <b>Calificación</b> | <b>Descripción</b>  |
| 14. Documentación de metadatos         | 0                   | El SAT no se documentan los metadatos.  |
| 16. El proceso de actualización        | 2                   | El SAT cuenta con metodología para el proceso del RA, pero no se adelantan a las revisiones y/o actualizaciones.  |
| 17. Diseño del registro                | 3                   | El SAT consideran todas las necesidades del usuario en el diseño del RA y los ajustes son permanentes.  |
| 18. Documentación del registro         | 3                   | El SAT Se guarda data histórica de los RA, el sistema actualiza los nuevos datos, valida la nueva información del proceso de saneamiento. Además, se realizan pruebas, reproducción y producción, según manual de procedimientos. |
| 19. Formato de recolección             | 3                   | El SAT cuenta con un formato de recolección sistematizado.  |
| 26. Personal capacitado                | 3                   | El SAT tiene todo su personal capacitado y cuenta con Plan de Capacitación 2015, Manual de Usuario, Módulo de Atención al Ciudadano.  |
| 28. Esquema operativo de recolección   | 3                   | El SAT cuenta con Manual de Recolección y Procesamiento, según SAT  |
| 29. Porcentaje de no respuesta         | 3                   | El porcentaje de no respuesta es de 2.4%  |
| 30. Esquema operativo de procesamiento | 3                   | El SAT cuenta con Manual de Recolección y Procesamiento, según SAT  |
| <b>Promedio</b>                        | <b>2.56</b>         | <b>Adecuado, cumple en gran parte el estándar</b>   |

| <b>c) Precisión o Exactitud</b>               |                     |   |
|---|---------------------|---|
| <b>Pregunta</b>                               | <b>Calificación</b> | <b>Descripción</b>  |
| 23. Base de datos                             | 3                   | El SAT cuenta con una base de datos adecuada, donde se sistematiza la información y su consistencia no es automática.   |
| 24. Llaves de identificación                  | 3                   | El SAT tiene Llaves de identificación única a nivel nacional, son Código predial urbano, Documento Nacional de Identidad-DNI y el Registro Único de Contribuyentes-RUC. |
| 25. Políticas de seguridad                    | 3                   | El SAT cuenta con política de seguridad, resguardo y recuperación de los RA, a través de una empresa de seguridad.  |
| 27. Recursos tecnológicos                     | 3                   | El SAT cuenta con infraestructura tecnológica de hardware y software necesarios para la recolección y procesamiento de los RA.  |
| 31. Sistema informático para la recolección   | 3                   | El SAT cuenta aplicativos para la recolección, procesamiento y difusión de los RA.  |
| 32. Sistema informático para el procesamiento | 3                   | El SAT cuenta aplicativos para la recolección, procesamiento y difusión de los RA.  |
| 33. Sistema informático para la difusión      | 3                   | El SAT cuenta aplicativos para la recolección, procesamiento y difusión de los RA.  |
| <b>Promedio</b>                               | <b>3.00</b>         | <b>Muy adecuado, cumple completamente el estándar</b>   |

| <b>d) Pertinencia o Relevancia</b> |                     |   |
|------------------------------------|---------------------|---|
| <b>Pregunta</b>                    | <b>Calificación</b> | <b>Descripción</b>  |
| 34. Análisis estadístico           | 2                   | El SAT realiza análisis estadísticos para documentar Informes, reporte, otros, además se compara avances, metas programadas, POI. |
| 41. Necesidades de información     | 3                   | El SAT satisface las necesidades de información de los usuarios.  |
| <b>Promedio</b>                    | <b>2.50</b>         | <b>Adecuado, cumple en gran parte con el estándar</b>   |

| e) Oportunidad - Puntualidad |              |  |
|------------------------------|--------------|--|
| Pregunta                     | Calificación | Descripción  |
| 35. Difusión de resultados   | 1            | El SAT difunde los resultados del análisis estadístico, pero no tienen un calendario de difusión, son reportados a la MLM y según solicitud.                             |
| 37. Calendarios de entrega   | 0            | El SAT no se tiene definido calendario de entrega de los RA., solo por convenio (ICL, GDU, GDE, GTU, y otras) y pedido (MUNILIMA, PROLIMA, Ministerio de Cultura, otros) |
| <b>Promedio</b>              | <b>0.50</b>  | <b>Inadecuado, cumple el estándar</b>  |

| f) Accesibilidad                 |              |  |
|----------------------------------|--------------|--|
| Pregunta                         | Calificación | Descripción  |
| 36. Convenios de entrega         | 3            | El SAT tiene Convenio de Cooperación Técnica de Intercambio de Información entre SAT, ICL, GDU y GDE, GTU. |
| 39. Actualización del registro   | 0            | El SAT no informa a los usuarios de los cambios al RA, no les afecta.                                      |
| 40. Actualización de metodología | 0            | El SAT no informa a los usuarios de los cambios en la metodología, debido a que no les afecta.             |
| <b>Promedio</b>                  | <b>1.00</b>  | <b>Algo adecuado, cumple muy parcialmente el estándar</b>  |

#### Observaciones:

- 1) Del criterio de b) **credibilidad**, 14) no se documentan los metadatos de los RA, debido a un desconocimiento de estándares Internacionales y arquitectura del sistema; 16) se cuenta con una metodología, pero no se adelantan revisiones al proceso de RA, y son ingresados de forma tradicional.
- 2) Del criterio de d) **Pertinencia o Relevancia**, 34) se realiza un análisis estadístico del RA, pero no se documenta.
- 3) Del criterio e) **Oportunidad – Puntualidad**, 35) se obtienen resultados del análisis estadístico, pero no se tiene un calendario de difusión, debido a que falta perfeccionar el sistema de difusión y entrega datos y análisis estadísticos.
- 4) Del criterio de f) **Accesibilidad**, 37) no están definidos calendarios de entrega de información, solo cuando se solicita y manera manual; 39) y 40) La mayoría de veces se comunica a los usuarios de los cambios realizados en los RA, debido a que el SAT toma la decisión de informar lo más conveniente.

**9) Registro de Catastro Predial del Distrito de San Isidro**

Municipalidad Distrital de San Isidro-Lima

| <b>Características generales</b>                           |  |
|--|--|
| 1. Nombre (P. 1)   | Registro de Catastro Predial del Distrito San Isidro   |
| 2. Objetivo (P. 2)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reportado: Mantener el control del registro de predios y sus componentes, a fin de dar seguridad jurídica de la propiedad inmueble.</li> <li>▪ Oficial: Brindar los servicios Públicos locales que fomenten el desarrollo sostenible de la comunidad, comprometiéndose a satisfacer de forma oportuna y eficaz las necesidades y expectativas de sus vecinos y administrados, mejorando continuamente la gestión y desempeño de la calidad.<sup>39</sup>.</li> </ul>  |
| 3. Fundamentos legales (P. 9)                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Registro de Catastro Predial, esta normado a través de diversos dispositivos legales, tanto por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley de Tributación Municipal, el Sistema Nacional Integrado de Información Predial Catastral y su vinculación al registro predial, reglamento y directivas internas de la Municipalidad de San Isidro<sup>40</sup>.</li> </ul>   |
| 4. Recursos financieros (P. 10)                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El presupuesto permanente y con tendencia a crecimiento, mantiene un crecimiento del 2% anual, incrementando cinco veces su presupuesto en estos últimos 5 años, para el 2015 total de la Municipalidad distrital de San Isidro es de 208.254 Millones de soles.</li> </ul>   |
| 5. Método de recolección (P. 21)                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recolección directa, registrado por la entidad (formato preestablecido), a través de diferentes áreas: Catastro Urbano, Dirección de Obras, Licencias y Comercialización, interconectado a través del sistema de Información catastral-SIC</li> <li>▪ Recolección indirecta, por expediente técnico (trámite administrativo).</li> </ul>  |
| 6. Mecanismos interinstitucionales (P. 11, 36)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se ha firmado Convenios de Cooperación Interinstitucional con entidades públicas y privadas, con la finalidad de aunar esfuerzos y de cooperación de mejorar el RA.</li> </ul>  |
| 7. Medidas para mejorar el registro administrativo (P. 12) | Las mejoras al RA son permanentes, se ha previsto el mejoramiento al Sistema Información Catastral-SIC; y aplicativos a fin de brindar un mejor servicio al público usuario.   |
| 8. Universo (P. 3)   | Todo el Distrito de San Isidro.  |
| 9. Principales variables (P. 4)                            | Código único catastral CUC, código de hoja catastral, código de referencia catastral, Número de ficha, ubicación del predio catastral, identificación del titular catastral, tipo de identidad, domicilio fiscal del titular, características de la titularidad, descripción del predio, servicios básicos, construcciones, obras complementarias u otras instalaciones, documentos, inscripción del predio catastral en registros de predios, evaluación del predio catastral, información complementaria, actividades económicas, autorización de funcionamiento, autorización de anuncios, otros. |

<sup>39</sup> Política de calidad, portal de la Municipalidad de San Isidro, Lima.

<sup>40</sup> Ver Normatividad, reglamentos y directivas del registro catastral predial, ver web: <http://www.sncp.gob.pe/>; <https://www.sunarp.gob.pe/>; <http://www.ign.gob.pe/>; <http://msi.gob.pe/portal/>; <http://www.munisanisidro.gob.pe/GISWeb/GIS/frmGIS.aspx>

|  |   |
|--|---|
|  | Según el SNCP, establece las siguientes fichas catastrales: Individual, económica, rural, bienes comunes, bienes culturales y cotitularidad.  |
| 10. Cobertura geográfica y temática (P. 5)   | Distrito de San Isidro.   |
| 11. Uso de estándares y clasificadores (P. 13, 15)   | Utiliza estándares nacionales, dispositivos legales, el UBIGEO del INEI, el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial-SNCP de Organismo de Formalización de la Propiedad Informal-COFOPRI, el Glosario Multilingüe del Instituto Geográfico Nacional-IGN <sup>41</sup> .  |
| 12. Método y periodicidad de recolección (P. 20)   | La recolección del RA es diaria a través de las áreas de Catastro Urbano, Dirección de Obras, Licencias y Comercialización y campañas masivas cada 2 años.  |
| 13. Procesos de actualización (P. 16, 18, 39, 40)  | Se documentan los cambios y/o actualizaciones al RA y se adelantan revisiones al proceso, ya que el sistema permite el ingreso de información y cruce con las diferentes áreas, a fin de realizar el control de calidad correspondiente, además se recibe reporte y consulta en línea de entidades como RENIEC, SUNARP, otros (convenio Interinstitucional).              |
| 14. Control de calidad (P. 7)  | Se realiza control de calidad, a través del cruce de información con Superintendencia de Registros Públicos-SUNARP, Organismo de Formalización de la Propiedad Informal-COFOPRI, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil-RENIEC, dispositivos legales, entre otros.  |
| 15. Uso de códigos únicos que faciliten la vinculación con otros registros (P. 24)   | Código Único Catastral-CUC, Código Predial, Documento Nacional de Identidad-DNI, Registro Único de Contribuyentes-RUC.  |
| 16. Normas y procedimientos para la protección de datos individuales (P. 25)   | Cuenta con política de seguridad, resguardo y protección de datos del RA, a través de la empresa RAMSA.   |
| 17. Estado de desarrollo de los registros administrativos con respecto a sus etapas de Diseño, Producción, Análisis, Entrega y Difusión. | El RA, ha desarrollado todas sus etapas, pero se reportan problemas en el proceso: de diseño, en cuanto a la utilización de estándares internacionales, la consistencia no es automática, debido a ajustes en el sistema de control de calidad; y en el proceso de Difusión, en cuanto a la definición de calendarios de entrega de información del análisis estadístico. |

### Análisis de resultados:

Luego de la aplicación del cuestionario, se obtiene los siguientes resultados:

- 1) El Registro de Catastro Predial del distrito de San Isidro, es administrado por la Municipalidad distrital de San Isidro-MSI, constituye en un componente de desarrollo urbano de múltiples fines, su mantenimiento y actualización demandan la logística institucional bajo la responsabilidad de la Oficina de Catastro Urbano, se encuentra regulado por el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial SNCP.
- 2) El presupuesto se incrementa en 2% anual en estos últimos 5 años, lo que ha permitido mejoramiento al Sistema Información Catastral-SIC; y la implementación de aplicativos a fin de brindar un mejor servicio al público usuario, asimismo, se ha logrado

<sup>41</sup> Glosario Multilingüe del IGN, aprobado por el comité técnico de la Organización Internacional de Normalización ISO/TC 211 está formado por los 690 términos técnicos definidos en las normas ISO 19100 y constituye una terminología normalizada.



acreditar el Sistema de Gestión de Calidad “ISO 9001-2008, con la certificación de los procesos de licencias de edificación, verificación catastral a solicitud de parte.

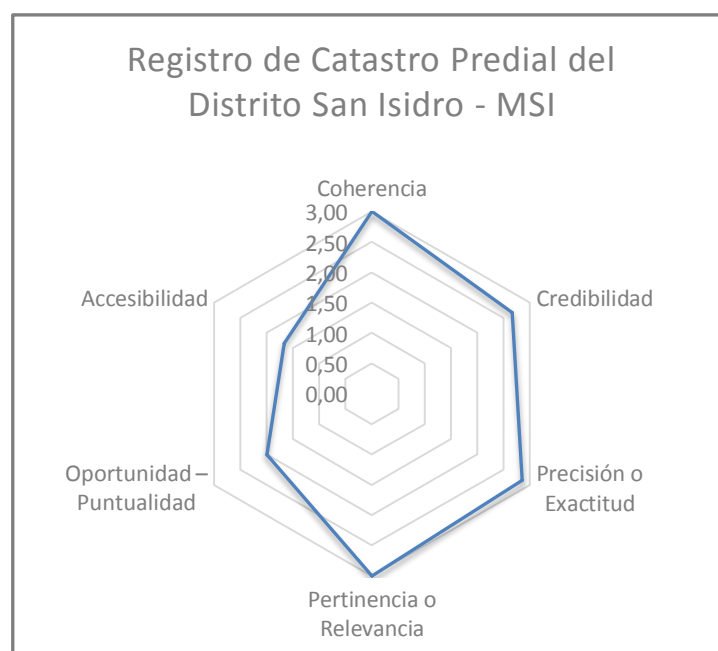
- 3) El Registro de Catastro Predial, tiene como sus principales usuarios a las Entidades Públicas y Privadas, Personas Naturales y Jurídicas, Congreso de la República, Organismos Públicos Descentralizados, a nivel interno de la Municipalidad las Gerencias: de Desarrollo Urbano, de Administración Tributaria, Licencias y Autorizaciones, vecinos e inversionistas, entre otros; de los cuales todos son usuarios del sistema, pero no existe interoperatividad de sistemas, solo accesos a nivel de consulta con RENIEC, SUNARP y SNCP.
- 4) El Registro de Catastro Predial, utiliza el Sistema de información Catastral-SIC y aplicativos, progresivamente se implementa a través de los operadores del sistema y a solicitud de los funcionarios y usuarios a fin de brindar un buen servicio orientado al usuario.

#### CUADRO DE CALIFICACIÓN DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS

|                          |      |  |
|--------------------------|------|--|
| Coherencia               | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar.     |
| Credibilidad             | 2.67 | Adecuado / cumple en gran parte el estándar.         |
| Precisión-Exactitud      | 2.86 | Adecuado / cumple en gran parte el estándar.         |
| Pertinencia o Relevancia | 3.00 | Muy adecuado / cumple completamente el estándar.     |
| Oportunidad-Puntualidad  | 2.00 | Adecuado / cumple en gran parte el estándar.         |
| Accesibilidad            | 1.67 | Algo adecuado / cumple muy parcialmente el estándar. |

#### Resultados:

- De la tabla de calificación, se aprecia que los criterios de Coherencia, Pertinencia o Relevancia, cumplen completamente con el estándar; esto se debe a la utilización de estándares y clasificadores Nacionales, de igual manera la óptima utilización de los aplicativos informáticos de análisis y evaluación estadísticas que satisface las necesidades de los usuarios.
- Seguidamente los criterios de Precisión o exactitud, Credibilidad y Oportunidad-Puntualidad, cumplen en gran parte el estándar; esto se debe a que los procesos de diseño, producción y análisis, están marchando favorablemente, con ciertas limitaciones, pero han logrado una comunicación con el usuario, que requiere de mejoras de los sistemas de diseño y difusión principalmente en la estructura de la base de datos, documentación de metadatos, sistematización de datos recolectados, difusión de los análisis estadísticos podrían mejorar todo el sistema.
- Finalmente, el criterio de Accesibilidad, cumple muy parcialmente el estándar; esto se debe a que el proceso de entrega marcha con ciertas limitaciones relacionado a los Convenios de Cooperación Interinstitucional y los de comunicación con los usuarios respecto a los cambios y/o actualizaciones a los registros y metodologías de RA.



### Descripción y calificación de los criterios de calidad:

| a) Criterio de coherencia                |              |   |
|--|--------------|---|
| Pregunta                                 | Calificación | Descripción   |
| 13. Uso de Clasificadores estandarizados | 3            | La MSI utiliza clasificadores UBIGEO del INEI y del SNCP de COFOPRI y su vinculación con registro predial,  |
| 15. Uso de conceptos estandarizados      | 3            | La MSI cuenta con conceptos estandarizados, los definidos por el SNCP de COFOPRI, el glosario multilingüe del IGN de ISO/TC 211 está formado por los 690 términos técnicos definidos en las normas ISO 19100 y constituye una terminología normalizada. |
| <b>Promedio</b>                          | <b>3.00</b>  | <b>Muy adecuado, cumple completamente con el estándar</b>   |

| b) Criterio de credibilidad     |              |   |
|---------------------------------|--------------|---|
| Pregunta                        | Calificación | Descripción   |
| 14. Documentación de metadatos  | 2            | La MSI documentan los metadatos, pero no a través de un estándar, se utiliza el método de descripción general de campos, tablas y procedimientos y funciones, como archivo externo no asociado. |
| 16. El proceso de actualización | 3            | La MSI cuenta con proceso de revisión y actualización del RA, están reglamentadas según manual de procedimientos, en todas sus etapas.  |
| 17. Diseño del registro         | 3            | La MSI, consideran todas las necesidades del usuario en el diseño del RA y los ajustes son permanentes.   |
| 18. Documentación del registro  | 3            | La MSI documenta oportunamente los RA, según procedimiento del SNCP.  |
| 19. Formato de recolección      | 1            | La MSI utiliza un formulario en papel, luego se sistematiza   |
| 26. Personal capacitado         | 3            | La MSI cuenta con todo el personal capacitado suficientemente y permanente; tiene Plan anual de capacitación anual.   |
| 28. Esquema operativo de        | 3            | La MSI cuenta con Manual de Procedimientos  |

| <b>b) Criterio de credibilidad</b>     |              |   |
|--|--------------|---|
| Pregunta                               | Calificación | Descripción   |
| recolección                            |              | interno y Procedimientos Estandarizados de SNCP   |
| 29. Porcentaje de no respuesta         | 3            | El porcentaje de no respuesta es menor a 2.4%   |
| 30. Esquema operativo de procesamiento | 3            | La MSI cuenta con Manual Operativos internos y Procedimientos Estandarizados del SNCP COFOPRI |
| <b>Promedio</b>                        | <b>2.67</b>  | <b>Adecuado, cumple en gran parte el estándar</b>   |

| <b>c) Precisión o Exactitud</b>               |              |  |
|---|--------------|--|
| Pregunta                                      | Calificación | Descripción  |
| 23. Base de datos                             | 2            | La MSI cuenta con una base de datos adecuada, donde se sistematiza la información y su consistencia no es automática.  |
| 24. Llaves de identificación                  | 3            | La MSI tiene Llaves de identificación única a nivel nacional, son Código Único Catastral, Documento Nacional de Identidad-DNI, Registro Único de Contribuyentes-RUC, Código Predial. |
| 25. Políticas de seguridad                    | 3            | La MSI cuenta con política de seguridad, resguardo y recuperación de los RA, suministrado por la empresa RAMSA.  |
| 27. Recursos tecnológicos                     | 3            | La MSI cuenta con infraestructura tecnológica de hardware y software necesarios para la recolección y procesamiento de los RA, además Ortofoto, imagen restituidas, GPS, etc.        |
| 31. Sistema informático para la recolección   | 3            | La MSI cuenta con plataforma de ingreso de datos del sistema de información catastral-SIC  |
| 32. Sistema informático para el procesamiento | 3            | La MSI cuenta con plataforma de procesamiento de datos del sistema de información catastral-SIC  |
| 33. Sistema informático para la difusión      | 3            | La MSI a través de la plataforma de ingreso de datos del sistema de información catastral-SIC  |
| <b>Promedio</b>                               | <b>2.86</b>  | <b>Adecuado, cumple en gran parte con el estándar</b>  |

| <b>d) Pertinencia o Relevancia</b> |              |  |
|------------------------------------|--------------|--|
| Pregunta                           | Calificación | Descripción  |
| 34. Análisis estadístico           | 3            | La MSI realiza análisis estadísticos para documentar Informes, reporte, Plan Operativo Institucional-POI, otros. Con el Sistema de Información Catastral-SIC, luego se documenta |
| 41. Necesidades de información     | 3            | La MSI satisface las necesidades de información de los usuarios.   |
| <b>Promedio</b>                    | <b>3.00</b>  | <b>Muy adecuado, cumple completamente el estándar</b>  |

| <b>e) Oportunidad - Puntualidad</b> |              |  |
|-------------------------------------|--------------|--|
| Pregunta                            | Calificación | Descripción  |
| 35. Difusión de resultados          | 1            | La MSI difunde los resultados del análisis estadístico, pero no se tiene un calendario de difusión, porque es de uso interno, salvo las revistas, anuario, y los contenidos según procedimiento. |
| 37. Calendarios de entrega          | 3            | La MSI tiene definido de entrega de los RA, por norma al Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial-SNCP, y cuando se solicite.   |
| <b>Promedio</b>                     | <b>2.00</b>  | <b>Adecuado, cumple en gran parte con el estándar</b>  |

| <b>f) Accesibilidad</b>  |              |  |
|--------------------------|--------------|--|
| Pregunta                 | Calificación | Descripción                                |
| 36. Convenios de entrega | 0            | La MSI no se tiene convenios de entrega de |

| f) Accesibilidad                 |              |   |
|----------------------------------|--------------|---|
| Pregunta                         | Calificación | Descripción   |
|                                  |              | información solo lo normado por el al Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial-SNCP.                             |
| 39. Actualización del registro   | 2            | La MSI informa a los usuarios la mayoría de los cambios y/o actualizaciones en los RA, porque algunos de los cambios no les afecta. |
| 40. Actualización de metodología | 3            | La MSI informa a los usuarios de los cambios y/o actualizaciones en las metodologías.   |
| <b>Promedio</b>                  | <b>1.67</b>  | Algo adecuado, cumple muy parcialmente el estándar  |

#### Observaciones:

- 1) Del criterio de b) **credibilidad**, 14) No se documentan los metadatos de los RA, debido a un desconocimiento de estándares Internacionales y arquitectura del sistema; 19) se sistematiza los datos recolectados al RA, de un formato preestablecido, pero la consistencia es manual; 26) se cuenta con personal capacitado, pero no es suficiente para cumplir con todas las labores.
- 2) Del criterio de c) **Precisión o Exactitud**, 23) Se sistematiza la información en la base de datos, pero la consistencia los datos no es automática.
- 3) Del criterio e) **oportunidad – Puntualidad**, 35) Se obtienen resultados del análisis estadístico, pero no se tiene un calendario de difusión, debido a que falta perfeccionar el sistema de difusión y entrega datos y análisis estadísticos.
- 4) Del criterio f) **Accesibilidad**, 36) no se tiene convenio de entrega de información, solo lo normado por el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial-SNCP, solo cuando se solicita, previa evaluación.

## 7.2. CAPACIDAD INSTITUCIONAL

En este acápite se evalúa la capacidad de operación del sistema de registros estadísticos del Instituto Nacional de Estadística, considerando las siguientes dimensiones: Recursos Humanos; Recursos Institucionales; Validez Metodológica; y Control de Calidad. En cada una de estas dimensiones se consideran actividades o condiciones para operar un Sistema de Registros Estadísticos.

Asimismo, la evaluación de las mismas, permitirá asignarle un puntaje numérico del 0 al 3, utilizando una escala tipo Likert y la columna de observaciones servirá para proporcionar mayor información sobre la respuesta del encuestado.

Los puntajes de las respuestas se promedian para cada uno de las dimensiones de capacidad, de tal forma que los promedios finales tendrán el siguiente significado, para cada dimensión:

**Tabla de calificación de los criterios de capacidad de los RE**

| Promedio final  | Significado  |
|---|--|
| 0   | Inadecuado / no cumple con las actividades o condiciones para operar el Sistema de Registros Estadísticos                  |
| ≥1 (mayor o igual que 1) y <2 (menor estrictamente que 2) | Algo adecuado / cumple muy parcialmente con las actividades o condiciones para operar el Sistema de Registros Estadísticos |
| ≥2 (mayor o igual que 2) y <3 (menor estrictamente que 3) | Adecuado / cumple en gran parte con las actividades o condiciones para operar el Sistema de Registros Estadísticos         |
| =3  | Muy adecuado / cumple completamente con las actividades o condiciones para operar el Sistema de Registros Estadísticos     |

A continuación, se detalla la calificación correspondiente, para cada una de las dimensiones:

### a. Recursos Humanos

| Dimensión        | Pregunta   | Calificación |
|------------------|--|--------------|
| Recursos Humanos | 1. El Instituto Nacional de Estadística (INE) tiene personal de planta capacitado en tecnologías de la información para transformar la información de registros administrativos en registros estadísticos. | 1            |
|                  | 2. El Instituto Nacional de Estadística (INE) tiene personal de planta capacitado para realizar un control de calidad de los registros estadísticos.   | 1            |
|                  | 3. El Instituto Nacional de Estadística (INE) tiene personal de planta capacitado para la producción de estadísticas e indicadores derivados de registros estadísticos.                                    | 1            |
|                  | 4. El Instituto Nacional de Estadística (INE) tiene personal de planta capacitado para la producción de metadatos de los registros estadísticos.   | 1            |
|                  | <b>Promedio</b>  | <b>1.00</b>  |

En cuanto a la dimensión de Recursos Humanos, el resultado es de 1.00, nos indica que el INEI cumple muy parcialmente con las actividades o condiciones para operar el Sistema de Registros Estadísticos, en relación a los Registros Estadísticos de Inmuebles, en la dimensión de Recursos Humanos.

Respecto a los resultados, se indica lo siguiente:

- El personal del INEI capacitado en 1) Tecnología de la información, y 2) Control de Calidad a los Registros Estadísticos, en su mayoría son contratados.
- El personal del INEI capacitado para realizar 3) La producción estadística y de 4) Metadatos, en su mayoría son contratados.
- En cuanto a los requerimientos el INEI, no ha implementado nuevas áreas de tecnología de la información, control de calidad, producción estadística y metadatos, por lo que los actuales están destinados a actividades específicas y exclusividad, requiriendo así una reestructuración del organigrama y asignación de personal, y contrata, además modificación del ROF, CAP, MOF<sup>42</sup> y otras directivas de Funciones y actividades, e implementación del Plan de capacitación, con los nuevos objetivos.

#### b. Recurso Institucionales

| Criterio de calidad      | Pregunta   | Calificación |
|--------------------------|--|--------------|
| Recursos Institucionales | 5. El INE tiene un diagnóstico del estado actual (de un año a la fecha), de los registros administrativos.   | 1            |
|                          | 6. El INE tiene un inventario actualizado de registros administrativos disponibles en el país, incluyendo denominación, normativa vigente, soporte en el cual están almacenados los datos, objetivo, organismo responsable, población de referencia y alcance geográfico.  | 1            |
|                          | 7. El INE tiene un inventario de registros administrativos centralizado y sistematizado.   | 1            |
|                          | 8. Los registros estadísticos tienen toda la documentación metodológica y de procedimientos organizada. Es decir, se dispone del metadato de todos los registros administrativos, diseño de registros con elementos y variables, del origen de los datos de los registros estadísticos, de los indicadores de calidad, y del procesamiento del registro. | 0            |
|                          | 9. El INE tiene documentado y actualizado el proceso de recolección del registro administrativo.   | 0            |
|                          | 10. El INE cuenta con un sistema informático que le permite transformar la información del registro administrativo en registro estadístico.  | 0            |
|                          | 11. El INE cuenta con la infraestructura tecnológica suficiente y segura para el desarrollo de la interoperatividad de los microdatos con los proveedores de los Registros   | 0            |

<sup>42</sup> Abreviaturas de Reglamento y Organización de Funciones-ROF, Cuadro de Asignación de Personal-CAP, Manual de Organización de Funciones-MOF

| Criterio de calidad | Pregunta   | Calificación |
|---------------------|--|--------------|
|                     | Administrativos.   |              |
|                     | 12. El INE utiliza sistemas de protección de la confidencialidad de los datos personales | 3            |
|                     | <b>Promedio</b>  | <b>0.75</b>  |

En cuanto a la dimensión de Recursos Institucionales, el resultado es de 0.75, nos indica que el INEI no cumple con las actividades o condiciones para operar el Sistema de Registros Estadísticos, en relación a los Registros Estadísticos de Inmuebles, en la dimensión de Recursos Institucionales.

De acuerdo a los resultados se indica lo siguiente:

- El INEI, cuenta con un 5) diagnóstico e 6) inventario, desactualizado, documento del Plan Estadístico Nacional 2010 e inventario de la producción estadística.
- El INEI, tiene un 7) inventario de registros administrativos centralizado y desactualizado, requiriendo su pronta actualización.
- El INEI, 11) no cuenta con la infraestructura tecnológica para asegurar el desarrollo de la interoperatividad de los microdatos del RA. Sin embargo, se dispone del D.S. 083-2011-PCM, que crean plataforma de interoperabilidad del Estado-PIDE, administrado por Presidencial del Consejo de Ministros-PCM a través de la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática-ONGEI, en el marco del proceso de Modernización del Estado, además se cuenta con el Registro Unificado de Entidades del Estado Peruano-RUEEP, las entidades consideradas cuentan con un código unificado de entidad-CUE, que permitirá:
  - 1.- Usar un mismo código de identificación de entidades para todos los sistemas administrativos del Estado
  - 2.- Intercambiar información entre entidades de forma transparente
  - 3.- Interoperar los sistemas de información para contribuir al avance del gobierno electrónico y la Modernización de la Gestión Pública.
- El INE, utiliza 12) sistemas de protección de la confidencialidad de los datos personales, donde toda la información individual suministrada al INEI por sus informantes es utilizada para fines estrictamente estadísticos y el INEI garantiza su confidencialidad. Su divulgación contraviene la normativa referida al secreto estadístico y confidencialidad de la información. (Decreto Ley N° 21372, que crea el Sistema Estadístico Nacional y el Decreto Supremo N° 043-2001-PCM, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática).

Al respecto, esta última norma en su artículo 97º establece que La información proporcionada por las fuentes, tiene carácter secreto, no podrá ser revelada en forma individualizada, aunque mediase orden

administrativa o judicial. Sólo podrá ser divulgada o publicada en forma innominada. La información suministrada, tampoco podrá ser utilizada para fines tributarios o policiales.

### c. Validez Metodológica

| Criterio de calidad  | Pregunta   | Calificación |
|----------------------|--|--------------|
| Validez Metodológica | 13. El INE cuenta con un Sistema de Registros Estadísticos conformado por los siguientes cuatro registros básicos de: Población, Empresas, Bienes Inmuebles y Empleos. | 2            |
|                      | 14. El INE ha establecido un sistema de codificación para facilitar el trabajo de armonización de datos de registros administrativos.                                  | 1            |
|                      | 15. Los clasificadores usados por los registros estadísticos son los mismos que los usados por los registros administrativos.  | 1            |
|                      | 16. Los elementos o unidades utilizadas por los registros estadísticos corresponden directamente a los elementos o unidades de los registros administrativos.          | 1            |
|                      | 17. Los conceptos y definiciones de las variables de los registros estadísticos son los mismos que los usados por los registros administrativos.                       | 1            |
|                      | <b>Promedio</b>  | <b>1.20</b>  |

Con relación con la dimensión de Validez Metodológica, el resultado es de 1.20, nos indica que el INEI cumple muy parcialmente con las actividades o condiciones para operar el Sistema de Registros Estadísticos, en relación a los Registros Estadísticos de Inmuebles, en la dimensión de Validez Metodológica.

De acuerdo a los resultados, se indica lo siguiente.

- El INEI, cuenta con un 13) sistema de registros estadísticos de población obtenidos sobre la base de los censos nacionales de población y vivienda 2007; y el registro de empresas que es administrado por INEI a través Directorio Central de Empresas y Establecimientos-DCEE, donde proporcionan información de las unidades empresariales, cada registro cuenta con información de identificación (Registro Único de Contribuyente-RUC), razón social, ubicación, estratificación y continuidad permitiendo conocer la estructura empresarial a nivel nacional, por ámbitos geográficos y actividades económicas y de las investigaciones estadísticas que ejecuta el INEI, el Directorio Central de Empresas y Establecimientos-DCEE, lo mantienen actualizado.

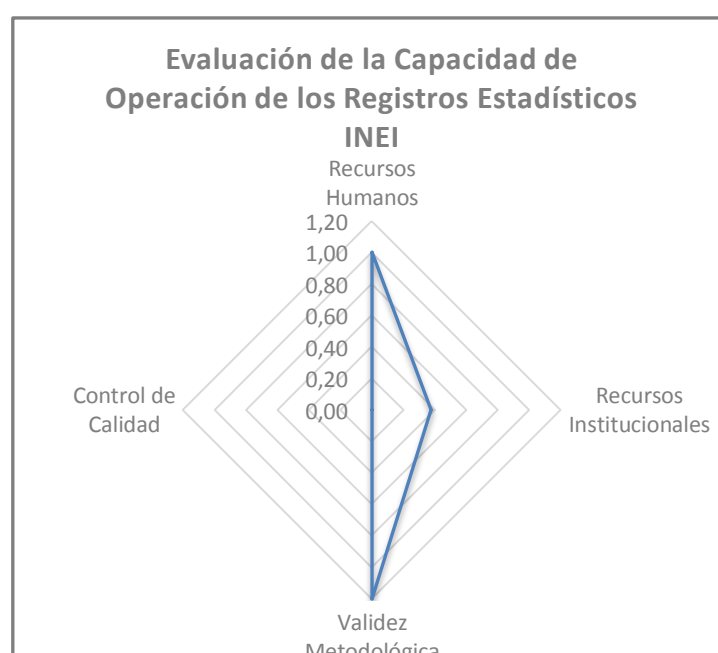


**d. Control de Calidad**

| Criterio de calidad | Pregunta  | Calificación |
|---------------------|---|--------------|
| Control de Calidad  | 18. El INE ha emitido a los integrantes del Sistema Estadístico Nacional, lineamientos y estándares para el fortalecimiento de Registros Administrativos con fines estadísticos y se cumplen.   | 1            |
|                     | 19. Los registros estadísticos del INE contienen la información para garantizar la calidad de un Sistema de Registros, es decir, definen los tipos de elementos que contienen, definen conjuntos de elementos o poblaciones estandarizadas, contienen vínculos con elementos diferentes de otros registros base y/o con otros registros que tienen el mismo tipo de elementos, y están bien documentados. | 0            |
|                     | 20. Existen protocolos definidos para el control de calidad de los datos de los registros administrativos, con el fin de satisfacer los requerimientos de uso estadístico, y se cumplen.  | 0            |
| <b>Promedio</b>     |   | <b>0.33</b>  |

En cuanto a la dimensión de Control de Calidad, el resultado es de 0.33, nos indica que el INEI no cumple con las actividades o condiciones para operar el Sistema de Registros Estadísticos, en relación a los Registros Estadísticos de Inmuebles, en la dimensión de Control de Calidad.

De los resultados obtenidos, el INEI tiene un promedio de 0.82, resultando inadecuado, no cumple el estándar para operar el sistema de Registros Estadísticos, esto quiere decir que requiere la implementación en sus 4 dimensiones Recursos Humanos, Recursos Institucionales, Validez Metodológica y control de calidad, como lo podemos observar en la gráfica siguiente.



## VIII. RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE INMUEBLES

### a. CALIDAD DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS

Del estudio efectuado se ha podido determinar que los registros administrativos de inmuebles, en muchos de los casos utilizan una metodología para el proceso de recolección, procesamiento y difusión de la información, sin embargo, esta no es validada y/o certificada, para garantizar su calidad. El INEI debería asumir el liderazgo en las coordinaciones interinstitucionales, buscando promover y adoptar uniformidad en el uso de nomenclaturas, la identificación de la vivienda a través de un código único, utilizada por todas las entidades que elaboren registros administrativos, con el propósito de facilitar la comparación de la información de las diferentes fuentes.

Asimismo, se observa que cada institución maneja sus propios formatos y codificación, en algunos casos los códigos son similares, los que para su aprovechamiento estadístico, requiere la estandarización, la cual debería ser asumida por el INEI. Otros aspectos que se han notado son: el individualismo y el secreto de la información, que genera resistencia para incluirse en un sistema único, muy aparte de los problemas particulares que puedan tener, se requiere marcar una línea de inicio, sensibilizando y promoviendo el trabajo conjunto.

Además se hace necesario de una norma que facilite el uso de los registros administrativos de forma individualizada, teniendo en cuenta el secreto de la información estadística.

Del análisis realizado a cada entidad, presentan debilidades, de los cuales se recomienda lo siguiente:

#### (1) Registro de Propiedad Inmueble RPI - SUNARP

- 14) Se sugiere fortalecer la documentación de los metadatos, aplicando técnicas de estandarización internacional.
- 19) Se sugiere fortalecer el sistema de recolección a través de un sistema automatizado, para facilitar el control de calidad y cruce de información.
- 23) Se sugiere mejorar el diseño y estructura de la base de datos de los registros administrativos, ya que es producto de la integración de las bases SIR/SARP, para el manejo de un sistema único que contenga información gráfica y alfanumérica a través del proceso de recolección.
- 35) Se sugiere mejorar los aplicativos de análisis estadístico, donde no se aprovecha la información al 100%, además se debe recolectar mayor información a través de fichas de encuesta electrónica para ampliar la oferta de entrega de información.
- 37); 36); 39) y 40), se sugiere definir la entrega de información, debido a que los actuales usuarios están limitados por convenio de acceso a información a nivel de consulta, más no de reciprocidad, donde ambos comparten información, además se sugiere universalizar los servicios de acceso a todas las entidades públicas y privadas, bajo parámetros establecidos, a fin de homogenizar necesidades de los usuarios.

**(2) Registro de Bienes Inmuebles de Propiedad Estatal - SBN**

- 14) se sugiere fortalecer la documentación de metadatos, aplicando técnicas de estandarización internacional.
- 16) Se sugiere implementar y/o mejorar el procedimiento metodológico para poder adelantarse a las revisiones, además requiere acceso e interoperatividad con otros registros.
- 19) Se sugiere fortalecer el sistema de recolección a través de un sistema automatizado, para facilitar el control de calidad y cruce de información.
- 26) Se sugiere que se deba de incrementar el número de profesionales a fin de cumplir con todas las labores programadas.
- 23) Se sugiere mejorar la estructura la base de datos, para operar información alfanumérica y cartográfica.
- 35) y 37) Se sugiere definir entrega de información, ya solo se entrega por convenio a entidades del estado, se requiere reorientar la política con fines estadísticos.

**(3) Registro de Catastro Comercial de Usuarios de Agua Potable y Alcantarillado de la provincia de Lima y Callao - SEDAPAL**

- 14) Se sugiere fortalecer la documentación de metadatos, aplicando técnicas de estandarización internacional.
- 16) Se sugiere implementar y/o mejorar el procedimiento metodológico para poder adelantarse a las revisiones, además requiere acceso e interoperatividad con otros registros, para mejorar los sistemas de calidad.
- 19) Se sugiere fortalecer el sistema de recolección a través de un sistema automatizado, para facilitar el control de calidad y cruce de información.
- 23) Se sugiere mejorar la estructura de base de datos, para la sistematiza automática de los RA con opciones de control de calidad.

**(4) Registro Nacional de Predios Urbanos Saneados - COFOPRI**

- 14) Se sugiere fortalecer la documentación de metadatos, aplicando técnicas de estandarización internacional.
- 18) se sugiere mejoramiento de los sistemas informáticos para el resguardo en de información antes de la actualización.
- 19) Se sugiere fortalecer el sistema de recolección a través de un sistema automatizado, para facilitar el control de calidad y cruce de información.
- 26) Se sugiere incrementar el número de profesionales a fin de cumplir con todas las labores programadas y en particular fortalecer los procedimientos de interoperatividad de los sistemas con otras bases de registros.
- 23) Se sugiere mejorar la estructura de base de datos, para la sistematiza automática de los RA con opciones de control de calidad.
- 39) y 40) Se sugiere mejorar los sistemas de comunicación con los usuarios a fin de informar adecuadamente sobre los cambios y/o actualizaciones en el los registros y metodologías.

**(5) Registro Nacional de Tambos – RNT**

- 15) Se sugiere incorporar conceptos y clasificadores estandarizados, a fin unificar la información y de mejorar su utilidad y aprovechamiento de las consultas.
- 19) se sugiere fortalecer el sistema de recolección a través de un sistema automatizado, para facilitar el control de calidad y cruce de información.
- 23) Se sugiere mejorar la estructura de base de datos, para la sistematiza automática de los RA con opciones de control de calidad.
- 25) Se sugiere implementando políticas de seguridad, resguardo y recuperación de la base de datos de los RA.
- 36) Se sugiere implementar convenios de intercambio de información para enriquecer los registros y control de calidad de los mismos.
- 39) y 40) Se sugiere mejorar los sistemas de comunicación con los usuarios a fin de informar adecuadamente sobre los cambios y/o actualizaciones en el los registros y metodologías.

**(6) Registro Nacional de Beneficiarios de Bono del Buen Pagador - FMV**

- 15) Se sugiere incorporar conceptos y clasificadores estandarizados, a fin unificar la información y de mejorar su utilidad y aprovechamiento de las consultas.
- 14) Se sugiere fortalecer la documentación de metadatos, aplicando técnicas de estandarización internacional.
- 18) se sugiere mejoramiento de los sistemas informáticos para el resguardo en de información antes de la actualización.
- 19) Se sugiere fortalecer el sistema de recolección a través de un sistema automatizado, para facilitar el control de calidad y cruce de información.
- 23) Se sugiere mejorar la estructura de base de datos, para la sistematiza automática de los RA con opciones de control de calidad.

**(7) Registro Nacional de Beneficiarios de Productos Crediticios - FMV**

- 15) Se sugiere incorporar conceptos y clasificadores estandarizados, a fin unificar la información y de mejorar su utilidad y aprovechamiento de las consultas.
- 14) Se sugiere fortalecer la documentación de metadatos, aplicando técnicas de estandarización internacional.
- 18) Se sugiere mejoramiento de los sistemas informáticos para el resguardo en de información antes de la actualización.
- 19) Se sugiere fortalecer el sistema de recolección a través de un sistema automatizado, para facilitar el control de calidad y cruce de información.
- 23) Se sugiere mejorar la estructura de base de datos, para la sistematiza automática de los RA con opciones de control de calidad.

**(8) Registro de catastro predial declarativo – SAT-Lima**

- 14) Se sugiere fortalecer la documentación de metadatos, aplicando técnicas de estandarización internacional.
- 16) Se sugiere implementar y/o mejorar el procedimiento metodológico para poder adelantarse a las revisiones, además requiere acceso e interoperatividad con otros registros, para mejorar los sistemas de calidad.
- 34) Se sugiere documentar los análisis estadísticos, a través de las fuentes disponibles de información.
- 35) y 37) Se sugiere definir la entrega de información, ya solo se realiza por convenio a entidades del estado, se requiere reorientar la política con fines estadísticos.
- 39) y 40) Se sugiere mejorar los sistemas de comunicación con los usuarios a fin de informar adecuadamente sobre los cambios y/o actualizaciones en el los registros y metodologías.

**(9) Registro de catastro predial del distrito de San Isidro - MSI**

- 14) Se sugiere fortalecer la documentación de metadatos, aplicando técnicas de estandarización internacional.
- 19) Se sugiere fortalecer el sistema de recolección a través de un sistema automatizado, para facilitar el control de calidad y cruce de información.
- 26) Se sugiere incrementar el número de profesionales a fin de cumplir con todas las labores programadas y en particular fortalecer los procedimientos de interoperatividad de los sistemas con otras bases de registros.
- 23) Se sugiere mejorar la estructura de base de datos, para la sistematiza automática de los RA con opciones de control de calidad.
- 35) Se sugiere incorporar aplicativos de análisis estadístico, para aprovechar todo el potencial de los RA, así como implementar fortalecer la oferta a través de una Oficina de estadística, y poder aprovechar todo el recurso disponible, para su difusión.
- 36) Se Sugiere implementar convenios de intercambio de información para enriquecer los registros y control de calidad de los mismos.

**b. CAPACIDAD INSTITUCIONAL**

Del análisis realizado se ha encontrado algunas debilidades, de la cuales se recomienda lo siguiente:

Que el INEI continúe asumiendo el nuevo reto para la construcción de un sistema de registros estadísticos, a partir de los registros administrativos, inicialmente será trabajado por los registros de población e inmueble. Para ello se requiere designar un equipo permanente con funciones específicas encargada del diseño y su desarrollo.

Que el INEI asuma el liderazgo para establecer uniformidad en los formatos, conceptos y definiciones de variables, clasificadores, etc. A fin de facilitar su comparación.

Además, debe iniciar coordinaciones y conversaciones necesarias para suscribir convenios de colaboración con las entidades públicas que tiene a su cargo los

registros administrativos vinculados a los predios, como es la SUNARP, MVCS, entre otros.

El INEI, debe desarrollar un procedimiento tecnológico para la anonimación de los datos individuales, a fin de salvaguardar la confidencialidad de la información.

### Recursos Humanos

- Se sugiere incrementar el personal del INEI, para el cumplimiento de las nuevas tareas de producción estadística, así como su implementación y las modificaciones que estas demanden de MOF, CAP, ROF<sup>43</sup>.
- Se sugiere la reestructuración orgánica del INEI, para la inclusión de nuevas responsabilidades, estandarización, normalización, interoperatividad, coordinación interinstitucional y áreas de investigación.

### Recursos Institucionales

- Se sugiere que el INEI, actualice su Diagnóstico e inventario de registros del 2010, en su totalidad.
- Se sugiere implementar con Proyectos de Inversión Pública la Oficina Técnica de Informática, en cuanto a infraestructura tecnológica requiera en Hardware y software, así como el desarrollo de aplicativos.
- Se sugiere iniciar las coordinaciones a nivel interinstitucional con la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática-ONGEI, a fin de implementar la plataforma de interoperatividad de sistemas operativos y manejo de datos, con las entidades miembros del Sistema Estadístico Nacional, a fin de contar con un código unificado de los registros administrativos.
- Se sugiere implementar los mecanismos de confidencialidad de los datos personales, referidos al secreto estadístico (Decreto Ley N° 21372, que crea el Sistema Estadístico Nacional y el Decreto Supremo N° 043-2001-PCM, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática).

### Validez Metodológica

- Se sugiere fortalecer el trabajo de INEI, referido a Registros de Población (censo), Empresas y establecimientos (censo económico), que viene ejecutándose lentamente en coordinación con los sectores, a fin de acelerar dicho proceso.

<sup>43</sup> Abreviaturas Manual de Organización y Funciones-MOF, Cuadro de Asignación de Personal-CAP, Reglamento de Organización y Funciones-ROF

### Control de Calidad

- Se sugiere fortalecer área de trabajo de Demografía referida a los registros estadísticos de población, a fin de replicar las experiencias aprendidas hacia las demás áreas temáticas.
- Se sugiere encargar al Consejo Consultivo Nacional de Estadística la construcción de Políticas Públicas a fin obtener Lineamientos Generales y Específicos, que coadyuven a fortalecer las capacidades operativas de los registros estadísticos, así como sentar la base metodológica, proyectos de Ley, Normas, Directivas, Procedimientos y Estándares, para el Sistema Estadístico Nacional, así como estimar el presupuesto y compromiso requerido.

## ANEXOS:

## Anexos N° 01

## DIRECTORIO DE PERSONAS ENTREVISTADAS

| N°  | FUENTE   | REPRESENTANTE                          | CARGO  | DIRECCIÓN   | TELÉFONOS                                 | FECHA RECEPCIÓN | FECHA DE ENCUESTA      |
|---|--|--|--|---|---|-----------------|------------------------|
| <b>CAPACIDAD INSTITUCIONAL</b>                  |  |  |  |   |   |                 |                        |
| 1   | Instituto Nacional de Estadística e Informática INEI                   | Señora Bertha Arcondo Huanaco          | Director Ejecutivo de Sistemas Informáticos (Oficina Técnica de Informática)                   | Av. Garzón N° 658, Jesús María, Lima<br><a href="mailto:bertha.arcondo@inei.gob.pe">bertha.arcondo@inei.gob.pe</a>      | 203-2640 (9392)                           | 10/10/2015      | 10/10/2015 15:00 horas |
|   |  | Señorita Jannet Martínez Padilla       | Analista de Sistemas (Oficina Técnica de Informática)  | Av. Garzón N° 658, Jesús María, Lima<br><a href="mailto:jannet.martinez@inei.gob.pe">jannet.martinez@inei.gob.pe</a>    | 203-2640 (9244)                           | 10/10/2015      | 10/10/2015 15:00 horas |
|   |  | Sr. Carlos Aurelio Santur Alberca      | Director ejecutivo de Cartografía y Geografía  | Av. Garzón N° 658, Jesús María, Lima<br><a href="mailto:carlos.santur@inei.gob.pe">carlos.santur@inei.gob.pe</a>        | 2032640 (9253)<br>993584478               |                 | 26/10/2015 16:00 horas |
| <b>CALIDAD DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS</b> |  |  |  |   |   |                 |                        |
| 2   | Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria-SUNAT | Señor Domingo Neyra López              | Gerente de Estadística   | Av. Garcilaso De La Vega N° 1472, Lima Cercado  | 429-3924<br>461-5885 (2564)               | 26/10/2015      |                        |
| 3   | Superintendencia de Bienes Nacionales – SBN                            | Señora Carmen Susana Nolasco Rodríguez | Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto   | Calle Chinchón N° 890 San Isidro, Lima  | 317-4400 Anexo 401                        | 26/10/2015      |                        |
|   |  | Señor José Feliciano Mas Camus         | Director de Normas y Registro  | <a href="mailto:jmas@bn.gob.pe">jmas@bn.gob.pe</a>  | 317-4400 (217)                            | 29/10/2015      |                        |
|   |  | Señor Miguel Sherón Sánchez            | Sub Director de Registro y Catastro (SDRC) (Dirección de Normas y Registro)                    | Ca. Chinchón N° 890, San Isidro, Lima<br><a href="mailto:msheron@sbn.gob.pe">msheron@sbn.gob.pe</a>                     | 317-4400 (204);<br>994366639              |                 | 03/11/2015 15:00 horas |
|   |  | Señor Iván Monje Valenzuela            | Supervisor de Tecnología de la Información (Oficina de Administración y Finanzas)              | Ca. Chinchón N° 890, San Isidro, Lima<br><a href="mailto:iflores@sbn.gob.pe">iflores@sbn.gob.pe</a>                     | 317-4400 (402)                            |                 | 03/11/2015 15:00 horas |
| 4   | Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP           | Señor Mario Santiago Solari Zerpa      | Superintendente Nacional   | Av. Primavera 1878 Santiago de Surco  | 421-8273<br>970-89407<br>221-0125         | 26/10/2015      |                        |
|   |  | Señor Raúl Flores Casablanca           | Estadístico (Oficina General de Planeamiento y presupuesto)                                    | Av. Primavera 1878, Santiago de Surco, Lima<br><a href="mailto:rflores@sunarp.gob.pe">rflores@sunarp.gob.pe</a>         | 311-2360 (8847);<br>987643177             |                 | 02/11/2015 15:00 horas |
|   |  | Señor Raúl Huertas Salazar             | Administrador de Base de Datos (Oficina General de Tecnología de la Información)               | 3er. piso   | 208-3100 (8856)<br>421-8273;<br>97089407  | 26/10/2015      |                        |
|   |  | Señor Alex Pastor Martínez             | Analista de Sistemas (Of. Gral. de Tecnología de la Información)                               | Av. Primavera 1878, Santiago de Surco, Lima<br><a href="mailto:apastor@sunarp.gob.pe">apastor@sunarp.gob.pe</a>         | 311-2360 (8843);<br>993578112             |                 | 02/11/2015 15:00 horas |
| 5   | Servicio de Agua potable y Alcantarillado SEDAPAL                      | Señor Ramón Alberto Huapaya Raygada    | Gerente General  | Autopista Ramiro Prialé N° 210 El Agustino<br><a href="mailto:rhuapayar@sedapal.com.pe">rhuapayar@sedapal.com.pe</a>    | 317-3000 (42001)<br>970785172             | 26/10/2015      |                        |
|   |  | Señora Ana Consuelo Mendoza Guevara    | Equipo Planeamiento Operativo y Financiero (Gerencia de Desarrollo e Investigación)            | <a href="mailto:amendoza@sedapal.com.pe">amendoza@sedapal.com.pe</a>  | 317-3352<br>317-3000 (42070)<br>998276109 |                 |                        |
|   |  | Señor Aníbal Arturo Parra Quispe       | Equipo Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Gerencia de Desarrollo e Investigación) | Autopista Ramiro Prialé N° 210, El Agustino, Lima<br><a href="mailto:aparraq@sedapal.com.pe">aparraq@sedapal.com.pe</a> | 317-3000 (42072);<br>970785093            |                 | 02/11/2015 9:00 horas  |
|   |  | Ing. Enrique Cárdenas                  | Especialista de Sistemas   | <a href="mailto:ecardenas@sedapal.com.pe">ecardenas@sedapal.com.pe</a>  | 317-3730;                                 |                 | 02/11/2015             |



| N° | FUENTE   | REPRESENTANTE                                  | CARGO  | DIRECCIÓN  | TELÉFONOS                           | FECHA RECEPCIÓN | FECHA DE ENCUESTA                   |
|----|--|--|--|--|-------------------------------------|-----------------|-------------------------------------|
|    |  | Acosta   | (Equipo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones)   |  | 998143421                           |                 | 9:00 horas                          |
| 6  | Comisión de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI | Señora Arq. Martha Enriqueta Ferreyros Paredes | Directora Ejecutiva  | Av. Paseo de la República N° 3135-3137 San Isidro  | 319-2323; 365-3660 368 365-3660-320 | 26/10/2015      |                                     |
|    |  | Señor René Barrientos Gómez                    | Jefe de la Unidad de Planeamiento (e)  | rbarrientos@cofopri.gob.pe   | 319-3838                            |                 |                                     |
|    |  | Señor Vladimir Villaseca Torres                | Gestor de Proyectos (Of. Gral. de Tecnología de la Información)  | Av. Paseo de la República n° 3135, San Isidro<br><a href="mailto:vvillaseca@cofopri.gob.pe">vvillaseca@cofopri.gob.pe</a>  | 319-3838 (3805)                     |                 | 07/11/2015<br>09:00 horas           |
|    |  | Señor Julio Mapelli Arboleda                   | Administrador (Dirección de Formalización Integral DFINT)  | Av. Paseo de la República n° 3135, San Isidro<br><a href="mailto:imapelli@cofopri.gob.pe">imapelli@cofopri.gob.pe</a>      | 319-3838 (3206)                     |                 | 07/11/2015<br>09:00 horas           |
|    |  | Señor Manuel Montes Boza                       | Abogado (Dirección de Formalización Integral DFINT)  | Av. Paseo de la República n° 3135, San Isidro<br><a href="mailto:mmontes@cofopri.gob.pe">mmontes@cofopri.gob.pe</a>        | 319-3838 (3222)                     |                 | 07/11/2015<br>09:00 horas           |
|    |  | Señorita Tannia Evelyn Alvizuri Romani         | Abogada (Dirección de Formalización Individual DFIND)  | Av. Paseo de la República n° 3135, San Isidro<br><a href="mailto:talvizuri@cofopri.gob.pe">talvizuri@cofopri.gob.pe</a>    | 319-3838 (3720)                     |                 | 07/11/2015<br>09:00 horas           |
| 7  | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS    | Señor Ing. Jaime Gutiérrez Rosas               | Director General de la Oficina General de Estadística e Informática  | Av. Paseo de la República N° 3361 San Isidro<br><a href="mailto:jgutierrez@vivienda.gob.pe">jgutierrez@vivienda.gob.pe</a> | 211-7930 (1612)                     | 26/10/2015      |                                     |
|    |  | Señora María Elena Guadalupe Julca             | Directora de la Oficina de Estudios Estadísticos y Económicos de la Oficina General de Estadística e Informática | mguadalupej@vivienda.gob.pe  | 211-7930 (3635)                     |                 | llamar<br>30/10/2015<br>14:00 horas |
| 8  | Programa Nacional TAMBOS PNT                                 | Sr. Miguel Calla                               | Gerente General  | Av. Paseo de la República N° 3361 San Isidro (PETROPERU)   | 211-7930 (3434)                     | 26/10/2015      | 10/11/2015<br>15:00 horas           |
| 9  | Fondo MIVIVIENDA S.A.  | Señor Gerardo Freiberg Puente                  | Gerente General  | Av. Paseo de la República N° 3361 San Isidro   | 211-7373 (511)                      | 26/10/2015      |                                     |
|    |  | Señor Luis Francisco Escudero Godenzi          | Supervisor de Seguridad y Proyectos de Tecnologías de la Información   | Av. Paseo de la República 3121 - San Isidro  | 211-7373 (2914)                     |                 | 16/11/2015<br>15:00 horas           |
|    |  | Señor Manuel Jesús Cangahuala Céspedes         | Coordinador de Planeamiento y Prospectiva (Of. Planeamiento, prospectiva y desarrollo organizativo)              | Av. Paseo de la República 3121 - San Isidro  | 211-7373 ()                         |                 | 19/11/2015<br>15:00 horas           |
| 10 | Municipalidad de Lima Metropolitana- MUNLIMA                 | Señora Arq. María del Carmen Maurtua Alva      | Subgerente Planeamiento Corporativo  | Jr. de la Unión N° 300 Cercado de Lima<br><a href="mailto:mmaurtua@munlima.gob.pe">mmaurtua@munlima.gob.pe</a>             | 423-9455 Central 632-1300           | 26/10/2015      |                                     |
|    |  | Señor José Cruz Cabrera                        | Estadístico (Sub Gerencia de Planeamiento Corporativo)   | Av. Garcilaso de la Vega N° 364 – 4to. Piso  | 3737122 999912665                   | 30/10/2015      | 09/11/2015<br>10:00 horas           |
|    |  | Señor José Antonio Neyra Reymer                | Gerente de Fiscalización (Servicio de Administración Tributaria de Lima - SAT)                                   | Jr. Camaná N° 370, Lima  | 315-2430 (1640) 956209185           |                 |                                     |
| 11 | Municipalidad distrital de SAN ISIDRO                        | Señor ALFREDO ABELARDO MARTÍNEZ CRUZ           | Subgerente de Catastro   | Av. Los Incas N° 270   | 513-9000 (2102)                     | 30/10/2015      | Coordinar                           |
|    |  | Señor Ing. Alberto Fernando Chimpecan Reynoso  |  |  |                                     |                 | 13/11/2015<br>10:00 horas           |

## Anexos N° 02

### FICHAS DE ENCUESTAS

### CECAP Y CECRA

### Anexo N° 03 CODIFICACIÓN DE FICHAS DE ENCUESTAS

#### CECAP

**Folio:** Se generará un folio alfanumérico de 4 caracteres.

| Posición de los caracteres* | Descripción  | Ejemplo                                |
|-----------------------------|--|--|
| 1 y 2                       | Primeras 2 letras del país, escritas en mayúscula.                                 | PE para Perú                           |
| 3 y 4                       | Número de dos dígitos para identificar el tema que atiende el Registro Estadístico | 01 para Población<br>02 para Inmuebles |

\*De izquierda a derecha

#### CECRA

**Folio:** Se generará un folio alfanumérico de 10 caracteres, el cual deberá ser controlado por los Consultores Nacionales.

Ejemplo

|    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| P  | E  | 1  | 5  | 0  | 1  | -  | -  | -  | -   |
| 1º | 2º | 3º | 4º | 5º | 6º | 7º | 8º | 9º | 10º |

**Departamentos (3º y 4º):**

**Fuentes Administrativas (7º y 8º):**

**Registro Administrativo (9º y 10º):**

|                   |   |  |
|-------------------|---|--|
| 00. NACIONAL      | 01. Seguro Integral de Salud                            | 01. SIS- SIS   |
| 01. AMAZONAS      | 02. Ministerio de Salud                                 | 02. MINSA - Padrón Nominal   |
| 02. ANCASH        | 03. Ministerio de Educación                             | 03. MINSA – CNV  |
| 03. APURIMAC      | 04. Superintendencia de Salud                           | 04. MINEDU – RENDUGEL  |
| 04. AREQUIPA      | 05. Registro Nacional de Identificación y Estado Civil  | 05. MINEDU – SIEMED  |
| 05. AYACUCHO      | 06. Ministerio de Trabajo y Transportes                 | 06. RENIEC – RUIPEN  |
| 06. CAJAMARCA     | 07. Superintendencia Nacional de los Registros Públicos | 07. RENIEC- Registro Civil   |
| 07. CALLAO        | 08. Superintendencia Nacional de Bienes Estatales       | 08. MTPE - Planilla Electrónica  |
| 08. CUSCO         | 09. Servicio de agua potable y alcantarillado de Lima   | 09. MINEDU – SIAGIE  |
| 09. HUANCAVELICA  | 10. Organismo de Formalización de la propiedad Informal | 10. SUSALUD - Registro Nominal de Afiliados  |
| 10. HUANUCO       | 11. Programa Nacional Tambos                            | 11. MINSA – HIS  |
| 11. ICA           | 12. Fondo Mi Vivienda                                   | 12. SUNARP – RPI   |
| 12. JUNIN         | 13. Servicio de Administración Tributaria               | 13. SBN – Registro de Bienes Inmuebles de propiedad Estatal  |
| 13. LA LIBERTAD   | 14. Municipalidad distrital de San Isidro               | 14. SEDAPAL – Registro de catastro Comercial de usuarios de agua y alcantarillado de la provincia de Lima y Callao |
| 14. LAMBAYEQUE    |   | 15. COFOPRI – Registro nacional de predios urbanos saneados  |
| 15. LIMA          |   | 16. PNT – RNT  |
| 16. LORETO        |   | 17. FMV – BBP  |
| 17. MADRE DE DIOS |   | 18. FMV – PC   |
| 18. MOQUEGUA      |   | 19. SAT – Registro de catastro predial declarativo de Lima   |
| 19. PASCO         |   | 20. MSI – Registro de catastro predial de distrito San Isidro  |
| 20. PIURA         |   |  |
| 21. PUNO          |   |  |
| 22. SAN MARTIN    |   |  |
| 23. TACNA         |   |  |
| 24. TUMBES        |   |  |
| 25. UCAYALI       |   |  |