

**SOLICITUD ESTANDAR DE PROPUESTAS**

# **Selección de Consultores**

**“MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN  
PROVINCIAL DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL E  
INTEGRACIÓN CON LOS CATASTROS MUNICIPALES A TRAVÉS  
DE LA IMPLANTACIÓN DE UNA INFRAESTRUCTURA  
TERRITORIAL CATASTRAL (ITC)”**

**Banco Interamericano de Desarrollo  
Washington, DC**

**JULIO 2011**

---

## INDICE

<b>Sección 1. Carta de invitación .....</b>	<b>4</b>
<b>Sección 2. Instrucciones para los consultores .....</b>	<b>7</b>
<b>Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar.....</b>	<b>39</b>
<b>Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar .....</b>	<b>53</b>
<b>Sección 5. Términos de referencia .....</b>	<b>63</b>
<b>Sección 6. Contrato estándar .....</b>	<b>195</b>
<b>I. Contrato .....</b>	<b>203</b>
<b>II. Condiciones Generales del Contrato .....</b>	<b>206</b>
<b>III. Condiciones Especiales del Contrato .....</b>	<b>221</b>
<b>IV. Apéndices .....</b>	<b>231</b>
<b>Lista de anexos .....</b>	<b>258</b>

**SOLICITUD DE PROPUESTAS**  
**SP No. [indicar el número de la SP]**

*País Argentina*

***Nombre del proyecto "Modernización de la Gestión de la Dirección Provincial de Catastro e Información Territorial e Integración con los Catastros Municipales"***

***No. del préstamo BID N° 1855/OC AR***

***Título de los servicios de consultoría "Modernización de la Gestión de la Dirección Provincial de Catastro e Información Territorial e Integración con los Catastros Municipales a través de la implantación de una Infraestructura Territorial Catastral (ITC)"***

## Sección 1. Carta de invitación

*Préstamo BID N° 1855/OC AR  
Programa de Modernización de la Gestión Municipal*

*Neuquén, 2011*

Señores

1. La República Argentina (en adelante denominado “el Prestatario”) ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) un préstamo (en adelante denominado “préstamo”) para financiar parcialmente el costo del proyecto "Modernización de la Gestión de la Dirección Provincial de Catastro e Información Territorial e Integración con los Catastros Municipales", y el Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta Solicitud de Propuesta.

2. El Ministerio de Hacienda y Obras Públicas, por medio de su Unidad Provincial de Enlace y Ejecución de Proyectos con Financiamiento Externo (UPEFE), invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de consultoría: "Modernización de la gestión de la Dirección Provincial de Catastro e Información Territorial e integración con los catastros municipales a través de la implantación de una Infraestructura Territorial Catastral (ITC)". En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

3. Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a los siguientes consultores incluidos en la lista corta:

- 1) COTESA S.A (España)
- 2) AEROTERRA S.A. (Argentina)
- 3) INDRA Si S.A. (Argentina)
- 4) CONSORCIO INYPSA, INFORMES Y PROYECTOS S.A.-STEROCARTO SL-  
SISTEMAS ABIERTOS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA SL (España)
- 5) EDATEL S.A. (Colombia)
- 6) SIGMA S.A. (México)

No es permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma.

4. Una firma será seleccionada mediante Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), Lista Corta Internacional y siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) detallados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y que se encuentran bajo la siguiente dirección en el sitio de Internet: <http://www.iadb.org/procurement>.

5. La SP incluye los siguientes documentos:

- Sección 1 - Carta de invitación
- Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)
- Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar
- Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar
- Sección 5 - Términos de referencia
- Sección 6 - Contrato estándar
- Sección 7 – Países Elegibles

6. Por favor informarnos por escrito a la siguiente dirección:

Unidad Provincial de Enlace y Ejecución de Proyectos con Financiamiento Externo (UPEFE), Ministerio de Hacienda y Obras Públicas, Gobierno de la Provincia de Neuquén - Belgrano 398, 9° piso, (8300) Neuquén Capital, Provincia de Neuquén, Argentina, tan pronto hayan recibido esta carta::

- a) que han recibido la carta de invitación, y
- b) si presentarán o no una propuesta en forma individual o en asociación con otros.

7. Hacemos notar que la falta de aviso de la intención del consultor de no presentar propuesta dentro de los cinco (5) días de recibida esta carta acarreará para el Contratante la imposibilidad de reemplazar al Consultor y de éste modo tener mayor competencia. Este proceder podrá ser penalizado por el Contratante no incluyendo al Consultor en ninguna lista durante un período de dos (2) años.

Asimismo, el asunto podrá ser incluido en la información a publicar en UNDB y en dgMarket y en el Plan de Adquisiciones del Proyecto, el cual es de acceso público.

Atentamente.-



## Sección 2. Instrucciones para los consultores

### Definiciones

- (a) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo , Washington, DC, EE.UU.; o cualquier fondo administrado por el Banco;
- (b) “Contratante” significa la agencia con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;
- (c) “Consultor” significa cualquier entidad o persona, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que pueda prestar o preste servicios al Contratante bajo el Contrato;
- (d) “Contrato” significa el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;
- (e) “Hoja de Datos” significa la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas del país o de las actividades a realizar;
- (f) “Día” significa día calendario.
- (g) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante;
- (h) “Instrucciones para los Consultores” (Sección 2 de la SP) significa el documento que proporciona a los Consultores de la Lista Corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;
- (i) “CI” (Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la Lista Corta;
- (j) “Personal” significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; “Personal extranjero” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del país del Gobierno; “Personal nacional” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el país del Gobierno;
- (k) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de precio;
- (l) “SP” significa la Solicitud de Propuesta que prepara el

Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con la SEP;

- (m) “SEP” significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por el Contratante como guía para la preparación de la SP;
- (n) “Servicios” significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;
- (o) “Subconsultor” significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;
- (p) “Términos de Referencia” (TDR) significa el documento incluido en la SP como Sección 5 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.

## **1. Introducción**

- 1.1 El Contratante identificado en la Hoja de Datos seleccionará una de las firmas / organizaciones incluidas en la carta de invitación, según el método de selección especificado en la Hoja de Datos.
- 1.2 Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica solamente, según se indique en la Hoja de Datos, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la Hoja de Datos. La propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.
- 1.3 Los consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los Consultores visiten al Contratante antes de presentar sus propuestas y que asistan a la reunión previa a la presentación de las propuestas, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes del Contratante indicados en la Hoja de Datos para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.
- 1.4 El Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la

Hoja de Datos, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.

- 1.5 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con los Consultores.
- Conflicto de Intereses**
- 1.6 La política del Banco exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.
- 1.6.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará a Consultores o cualquiera de sus afiliados, bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación por considerarse que tienen conflicto de interés:
- Actividades Conflictivas
- (i) Una firma, su matriz o sus filiales contratadas por el Contratante para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios (fuera de servicios de consultoría) para un proyecto, estarán descalificadas para prestar servicios de consultoría relacionados con esos bienes, construcción de obras o servicios. Recíprocamente, una firma, su matriz o sus filiales contratadas para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, quedarán descalificadas para posteriormente suministrar bienes, obras de construcción u otros servicios (fuera de servicios de consultoría) resultantes de, o directamente relacionados a los servicios de consultoría prestados por la firma para dicha preparación o ejecución de proyecto. Para los fines de este párrafo, se denominan servicios, aparte de los servicios de consultoría, aquellos servicios que conducen a un producto físico tangible, por ejemplo encuestas, perforaciones exploratorias, fotografía aérea e imágenes vía satélite.
- Trabajos Conflictivos
- (ii) Un Consultor (incluyendo su personal y sub-consultores), su matriz o cualquiera de sus afiliados

no podrá ser contratado para realizar trabajos que por su naturaleza estén en conflicto con otros trabajos que el Consultor ejecute para el mismo u otro Contratante. Por ejemplo, un Consultor que ha sido contratado para preparar un diseño de ingeniería para un proyecto de infraestructura no podrá comprometerse a preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y un Consultor que esté asesorando a un Contratante sobre la privatización de bienes públicos, no podrá comprar, ni asesorar compradores sobre la compra de tales bienes. Igualmente, un Consultor contratado para preparar los Términos de Referencia de un trabajo, no podrá ser contratado para dicho trabajo.

Relaciones  
Conflictivas

- (iii) No se le podrá adjudicar el contrato a un Consultor (incluyendo sus empleados y subconsultores) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los Términos de Referencia del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato. No se podrá adjudicar el Contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de una manera aceptable al Banco.

1.6.2 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.

1.6.3 Ninguna agencia o empleados actuales del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Reclutar previos empleados gubernamentales del Contratante para trabajar para sus ministerios anteriores, departamentos o agencias es aceptable siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor sugiere a cualquier empleado del gobierno como Personal en su propuesta técnica, dicho Personal deberá tener una certificación por escrito de su gobierno o empleador confirmando que goza de licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para

trabajar tiempo completo fuera de esta posición. El Consultor deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.

### **Ventajas Injustas**

1.6.4 Si un Consultor de la Lista Corta pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión, el Contratante deberá proporcionar a todos los Consultores de la Lista Corta, junto con este SP, toda la información sobre el aspecto que daría al Consultor tal ventaja competitiva sobre los otros consultores que están compitiendo.

### **Fraude y Corrupción**

1.7 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas y consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) práctica corruptiva; (ii) práctica fraudulenta; (iii) práctica coercitiva; y (iv) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 1.7 (c).

(a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; y
  - (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- (b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores, prestatarios (incluyendo los beneficiarios de las donaciones), compradores, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:
- (i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para servicios de consultoría financiado por el Banco;
  - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
  - (iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;
  - (iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma,

- entidad o individuo;
- (v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas;
  - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
  - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.
- (c) El Banco ha establecido procedimientos administrativos para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, los cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org](http://www.iadb.org)). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.
- (d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Consultores en el proceso de adquisiciones se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 1.7.
- (e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.
- 1.8 El Banco tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Consultores permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por

auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Consultores: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y pongan a la disposición del Banco los empleados o agentes del Consultor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Consultor incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Consultor.

1.9 Los Consultores deberán declarar y garantizar:

- (a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;
- (b) que no han incurrido en ninguna infracción sobre fraude y corrupción descritas en éste documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
- (d) que ninguno de los consultores ni de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato de consultoría financiado por el Banco;

- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.7 (b).

**Elegibilidad de los Consultores y Origen de los bienes y de los Servicios**

1.10 Los Servicios de Consultoría podrán ser prestados por Consultores originarios de países miembros del Banco. Los Consultores originarios de países no miembros del Banco serán descalificados de participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes, estos bienes deben ser originarios de países miembros del Banco. En la Sección 7 de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Consultores y el país de origen de los bienes y servicios. Los Consultores originarios de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados, no serán elegibles si:

- (i) las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese país; o
- (ii) por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país; o
- (iii) los Consultores son declaradas inelegibles para que se le adjudiquen Contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 1.7 (b)(v).

**Solamente Una Propuesta**

1.11 Los Consultores de la Lista Corta podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas. Sin embargo, esto no limita la participación de un mismo Subconsultor, incluso expertos individuales, en más de una propuesta.

**Validez de la Propuesta**

1.12 La Hoja de Datos indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de

este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.

- |  |      |   |
|--|------|---|
| <b>Elegibilidad de los Subconsultores</b>                | 1.13 | En caso de que un Consultor de la Lista Corta desee asociarse con un Consultor que no ha sido incluido en la Lista Corta y/o un experto individual, esos otros Consultores y/o expertos individuales estarán sujetos al criterio de elegibilidad establecidos en la Cláusula 1.10 anterior.   |
| <b>2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP</b> | 2.1  | Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la Hoja de Datos y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en la Hoja de Datos. El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si el Contratante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente. |
|  | 2.2  | En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar la SP emitiendo un <i>addendum</i> por escrito o por medio de correo electrónico. El <i>addendum</i> deberá ser enviado a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.  |
| <b>3. Preparación de las Propuestas</b>                  | 3.1  | La Propuesta (véase Cláusula 1.2), así como toda la correspondencia intercambiada entre el Consultor y el Contratante, deberá estar escrita en el (los) idioma(s) indicado(s) en la Hoja de Datos.  |
|  | 3.2  | Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información   |

solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.

3.3 En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:

(a) Si un Consultor de la Lista Corta considera que puede optimizar su especialidad para el trabajo asociándose con otros Consultores en una asociación en participación o consorcio o asociación (APCA) o subcontratando, lo puede hacer asociándose ya sea con (a) consultores que no estén en la Lista Corta, o (b) con consultores de la Lista Corta si así se permite en la Hoja de Datos. Un Consultor de la Lista Corta primero debe obtener la aprobación del Contratante si desea entrar en una APCA con Consultores que estén o no estén en la Lista Corta. Si se asocia con un Consultor que no está en la Lista Corta, el Consultor de la Lista Corta actuará como representante de la APCA. En el caso de una APCA, todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente y deberán indicar quién actuará como el representante del grupo.

(b) En la Hoja de Datos se indicará el número estimado de persona-meses profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de persona-meses profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la Hoja de Datos y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de persona-meses- profesional no deberá ser revelado.

(c) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículum para cada cargo.

#### **Idioma**

(d) Los documentos que deban producir los Consultores como parte de estas tareas deberán escribirse en el idioma que se especifique en el párrafo referencial 3.1 de la Hoja de Datos. Es recomendable que el Personal de la firma tenga un conocimiento que le permita trabajar en el idioma nacional del Contratante.

#### **Propuesta técnica Forma y Contenido**

3.4 Dependiendo de la naturaleza de la tarea, los Consultores deberán presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE), o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS). La Hoja de Datos indica la forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse. La presentación del tipo de propuesta técnica equivocado resultará en que la propuesta sea rechazada. La Propuesta Técnica deberá

proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (a) a (g) utilizando los formularios estándares adjuntos (Sección 3). El Párrafo (c) (ii) indica el número recomendado de páginas para la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo de PTS. Se entiende por una página una cara impresa de papel tamaño A4 o tamaño carta.

- (a) (i) Para la PTE solamente: una breve descripción de la organización del Consultor y una sinopsis de la experiencia reciente del Consultor y, en el caso de una APCA, para cada asociado, en actividades de una naturaleza similar deberá presentarse en el Formulario TEC-2 de la Sección 3. Para cada actividad, la sinopsis deberá indicar los nombres de Subconsultores / personal profesional que participó, duración de la tarea, monto del contrato, y la implicación del Consultor. La información deberá ser proporcionada solamente para esas tareas para las cuales el Consultor fue legalmente contratado por el Contratante como una corporación o una de las firmas principales dentro de una APCA. Las tareas completadas por personal profesional individual trabajando privadamente o a través de otras firmas consultoras no puede ser presentadas como experiencia del Consultor o de los asociados del Consultor, pero puede ser presentada por el personal profesional en sus currículos. Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante.
- (ii) Para la PTS no se requiere la información anterior y el formulario TEC-2 de la sección 3 no será utilizado.
- (b) (i) Para la PTE solamente: comentarios y sugerencias a los Términos de Referencia incluyendo sugerencias factibles que pudieran mejorar la calidad y efectividad de la tarea, y sobre los requerimientos del personal de contrapartida y las instalaciones incluyendo: apoyo administrativo, espacio de oficina, transporte local, equipos, información, etc. a ser proporcionado por el Contratante (Formulario TEC-3 de la Sección 3).
- (ii) El Formulario TEC-3 de la Sección 3 no se utilizará para la PTS; los comentarios anteriores y sugerencias, si las hubiera, deberán incorporarse en

la descripción del enfoque y metodología (véase el siguiente subpárrafo 3.4 (c)(ii)).

- (c) (i) Para la PTE y la PTS: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología; plan de trabajo y organización, y horario del personal. Una guía del contenido de esta sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección 3. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario de Trabajo (Formulario TEC-8 de la Sección 3) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad.
- (ii) Para la PTS solamente: la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo deberá consistir normalmente de 10 páginas que incluyan gráficos, diagramas, y comentarios y sugerencias si la hubiera, sobre los Términos de Referencia y el personal de contrapartida y las instalaciones.
- (d) La lista del equipo de personal profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-5 de la Sección 3).
- (e) Estimado del aporte de personal (persona-meses profesional extranjero y nacional) necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC-7 de la Sección 3). El aporte de los persona-meses deberá indicarse separadamente para actividades en la oficina sede y actividades en el campo, y para personal profesional extranjero y nacional.
- (f) Los currículos del personal profesional firmados por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-6 de la Sección 3).
- (g) Para la PTE solamente: una descripción detallada de la metodología y personal para capacitación, si la Hoja de Datos especifica capacitación como un componente específico del trabajo.

3.5 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

- Propuestas de Precio**
- 3.6 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) los gastos reembolsables indicados en la Hoja de Datos. Si corresponde, estos precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos en moneda extranjera y nacional. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no costeadas, serán asumidas como incluidas en los precios de otras actividades o productos.
- Impuestos**
- 3.7 El Consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales (tales como: valor agregado o impuesto sobre las ventas, cargos sociales o impuestos sobre la renta a personal extranjero no residente, derechos, tasas, gravámenes) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante declarará en la Hoja de Datos si el Consultor está sujeto a pago de algún impuesto nacional. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la propuesta de precio puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.
- 3.8 Los Consultores pueden expresar el precio por sus servicios hasta en tres monedas de libre convertibilidad, por separado o en combinación. El Contratante podrá exigirle al Consultor que declare la porción de su precio que representa costo en moneda del país del Contratante, si así lo indica en la Hoja de Datos.
- 3.9 Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por los Consultores y en relación con los trabajos, deberán detallarse en el Formulario de Propuesta de Precio PR-1 de la Sección 4.
- 4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas**
- 4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente.
- 4.2 Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original

- de las propuestas técnica y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como “ORIGINAL”.
- 4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como “**ORIGINAL**” o “**COPIA**”, según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la Hoja de Datos. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.
- 4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como “**PROPUESTA TÉCNICA**”. Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la Hoja de Datos) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como “**PROPUESTA DE PRECIO**”, seguido del número de préstamo/CT y el nombre del trabajo, y con la siguiente advertencia: “**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**” Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia y título del préstamo, y la siguiente advertencia marcada con claridad: “**ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DESPUÉS DE [insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos].**” El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta .
- 4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la Hoja de Datos y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en las Hoja de Datos, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.
- 4.6 El Contratante abrirá la propuesta técnica en presencia del

comité de evaluación inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

- |  |     |   |
|--|-----|---|
| <b>5. Evaluación de las Propuestas</b>   | 5.1 | Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica, y el Banco haya emitido su “no objeción”.   |
| <b>Evaluación de las propuestas técnicas</b>   | 5.2 | El comité de evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la Hoja de Datos. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.  |
| <b>Propuestas de Precio para SBC</b>   | 5.3 | Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), el Consultor clasificado en el primer lugar es invitado a negociar su propuesta y el Contrato de acuerdo con las instrucciones enunciadas en el párrafo 6 de estas Instrucciones.   |
| <b>Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBMC)</b> | 5.4 | Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el Banco haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Contratante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron al SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. |

Asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.

- 5.5 Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en alta voz y registrados. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores y al Banco.
- 5.6 El comité de evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta de precio se declare de diferente manera que en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio a la cantidad corregida y corregirá el precio total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto. Los precios se convertirán a una sola moneda utilizando las tasas de cambio tipo vendedor, fuente y fecha indicadas en la Hoja de Datos.
- 5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de precio ( $P_p$ ) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja ( $P_m$ ). Los puntajes de precio ( $P_p$ ) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la Hoja de Datos. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos ( $P_t$ ) y de precio ( $P_p$ ) combinados, utilizando las ponderaciones ( $T$  = ponderación asignada a la propuesta técnica;  $P$  = ponderación asignada a la propuesta de Precio;  $T + P = 1$ ) indicadas en la Hoja de Datos:  $P_{comb} = P_t \times T + P_p \times P$ . La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada a negociar.
- 5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), el Contratante seleccionará a la firma que presente la propuesta

técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en el Menor Costo (SBMC), el Contratante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a negociar.

- 6. Negociaciones**
- 6.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la Hoja de Datos. El Consultor invitado, como requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante podría proceder a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato.
- Negociaciones técnicas**
- 6.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuestas, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. El Contratante y el Consultor especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como “Descripción de los Servicios”. Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Consultor.
- Negociaciones de precio**
- 6.3 Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones de precio, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones de precio incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el precio de los servicios. En los casos de SBCC, Selección cuando el Presupuesto es Fijo y la Selección basada en el Menor Costo, las tarifas de remuneración del personal y otras tarifas unitarias propuestas no serán objeto de las negociaciones de precio, a menos que existan motivos excepcionales para ello. Para todos los demás métodos, los Consultores proporcionarán al Contratante la información sobre

las tarifas de remuneración descrita en el Apéndice adjunto en la Sección 4 – Propuesta de Precio – Formularios Estándar de esta SP.

- Disponibilidad del personal profesional/expertos** 6.4 Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar.
- Conclusión de las negociaciones** 6.5 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar el contrato con el Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.
- 7. Adjudicación del contrato** 7.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet del *United Nations Development Business (UNDB)*, en el sitio de Internet del Banco, y en el sitio de Internet único oficial del país, si corresponde, y notificará prontamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, el Contratante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para Adjudicación del Contrato.
- 7.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificados en la Hoja de Datos.

**8.  
Confidencialidad**

- 8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las previsiones de la política del Banco contra el fraude y corrupción.

## Instrucciones para los Consultores

### Hoja de Datos

Párrafo de referencia	
1.1	<p>Nombre del Contratante: Unidad Provincial de Enlace y Ejecución de Proyectos con Financiamiento Externo - Provincia del Neuquén, Argentina.</p> <p>Método de selección: Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC) Lista Corta Internacional</p>
1.2	<p>La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Si <u>X</u> No _____</p> <p>El nombre del trabajo es: “Modernización de la gestión de la Dirección Provincial de Catastro e Información Territorial e integración con los catastros municipales a través de la implantación de una Infraestructura Territorial Catastral (ITC)”</p>
1.3	<p>Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí <u>X</u> No ____</p> <p>El Contratante preparará minutas con el registro de todas las aclaraciones transmitidas durante la reunión. Dichas minutas serán remitidas a todos los integrantes de la lista corta, incluyendo a los que no hayan estado presentes durante la reunión, a más tardar 10 días antes de la fecha límite para la recepción de propuestas.</p> <p>Fecha de reunión: La reunión se realizará el día 30 de septiembre de 2011, 12:00 A.M.</p> <p>El representante del Contratante es: Ing. Patricia Arthur Dirección: Belgrano 398 -Piso 9 Teléfono: 54-299-4495626 Facsímile: 54-299-4495232 Dirección de Correo Electrónica: <a href="mailto:upefe@neuquen.gov.ar">upefe@neuquen.gov.ar</a>, <a href="mailto:parthur@neuquen.gov.ar">parthur@neuquen.gov.ar</a></p>
1.4	<p>El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones:</p> <p>1. Instalaciones: La DPCEIT facilitará al Consultor un espacio físico individual ubicado en la sala de reunión de la DPCEIT (50,45 m<sup>2</sup>, ver detalles en sección 5.e.1). El espacio cuenta con 6 bocas a la red de datos y se encuentra ubicado en un extremo del edificio, en el 5to piso. El espacio físico facilitado cuenta con adecuada funcionalidad, perfectamente iluminado, con aire acondicionado, y acceso a baños individuales. La Provincia no proveerá amoblamiento alguno ni de equipos PC.</p> <p>El Consultor tendrá acceso a toda la información existente en la Dirección</p>

	Provincial de Catastro para su consulta pero la misma no podrá ser retirada del ámbito físico en que funciona la Repartición. De necesitar el Consultor disponer de cualesquiera de estos datos en su gabinete, deberá arbitrar los medios para reproducir los que sean necesarios, para lo cual el Contratante facilitará solamente el espacio físico para la instalación de dos equipos de copiado.
<b>1.6.1 (i)</b>	El Contratante considera la necesidad de continuar los servicios de consultoría: Si _____ No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>1.12</b>	Las propuestas deberán permanecer válidas durante 120 días después de la fecha de presentación, es decir, hasta el: <b>03 de marzo de 2012.-</b>
<b>2.1</b>	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar 14 días antes de la fecha de presentación de las propuestas.  El contratante responderá dentro de los 7 días de recibida la consulta.  La dirección para solicitar aclaraciones es: Unidad Provincial de Enlace y Ejecución de Proyectos con Financiamiento Externo, Provincia del Neuquén, Argentina Belgrano 398 -9° Piso Código Postal 8300 Representante del contratante: Ing. Patricia Arthur Teléfono: 54- 299-4495626 Facsímile: 54-299-4495232 E-mail: <a href="mailto:upefe@neuquen.gov.ar">upefe@neuquen.gov.ar</a> , <a href="mailto:parthur@neuquen.gov.ar">parthur@neuquen.gov.ar</a>
<b>3.1</b>	Las propuestas deberán presentarse en el idioma <i>Español</i>
<b>3.3 (a)</b>	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar con otros Consultores de la Lista Corta: Si _____ No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>3.3 (b)</b>	El presupuesto disponible es U\$S 1.118.500 (un millón ciento dieciocho mil quinientos dólares de EE.UU.)
<b>3.3 (c)</b>	No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo del personal clave propuesto en el Anexo a la presente Hoja de Datos. El oferente se compromete, en tanto esté a su alcance, a no reasignar ni

	remover ningún miembro de su personal clave asignado al Proyecto. Si debiese producirse un reemplazo por razones de fuerza mayor, el reemplazante deberá ser aprobado por el Contratante y reunir al menos las mismas habilidades, competencia y experiencia que el reemplazado.
<b>3.4</b>	La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse es: <i>PTE</i>
<b>3.4 (g)</b>	Capacitación es un componente de esta tarea: <i>Sí</i> . El detalle de contenidos y objetivos de las actividades de capacitación puede encontrarse en la Sección 5 – Términos de Referencia.
<b>3.6</b>	El Contratante no abonará gastos reembolsables. No obstante ello, se deberá completar el Formulario PR-5 para el caso de requerirse adicionales
<b>3.7</b>	Existen montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato que están sujetos a impuestos nacionales: <i>Sí</i>  El Contratante deberá reembolsar al Consultor por dichos impuestos pagados por el Consultor: <i>Sí</i>  Tal como se indica en las normas, GN-2350-7, los impuestos nacionales identificables exigibles en las facturas, alcanzables al contrato a nivel nacional y provincial reembolsables son: solamente el IVA
<b>3.8</b>	El Consultor deberá declarar los gastos locales en moneda del país del Contratante : <i>Sí</i>
<b>4.2</b>	El Consultor deberá presentar los siguientes documentos adicionales junto con su oferta: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Copia de la documentación que acredite la representatividad legal del firmante, certificada por escribano publico y legalizada por el Colegio de Escribanos correspondiente, consistente en: <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1) Copia del Acta de directorio o reunión de socios donde se designa a las autoridades con mandato vigente;</li> <li>a.2) Copia del Acta de Directorio o reunión de socios en la que decide participar en la licitación, se designa representante legal y se le otorga poder especial;</li> </ul> </li> <li>b) Compromiso de constituir domicilio legal en la Provincia del Neuquén, en caso de resultar adjudicatario.</li> <li>c) Compromiso de inscribirse en el Registro de Proveedores del Estado de la Provincia del Neuquén, en caso de resultar adjudicatario.</li> <li>d) Declaración jurada de no encontrarse con pedido o en estado de quiebra</li> </ul>

	<p>o convocatoria de acreedores.</p> <p>Cada una de las empresas integrantes de una asociación en participación, consorcio o asociación deberá cumplir con los requisitos exigidos en los incisos b), c) y d).</p> <p>En relación con los documentos mencionados anteriormente, las firmas extranjeras deberán entregar información equivalente establecida en el País de origen del licitante.</p>																		
<b>4.3</b>	El Consultor deberá presentar el original y <b>3</b> copias de la propuesta técnica en papel, y el original de la propuesta financiera y una copia en soporte digital (CD o DVD) de cada una de ellas.																		
<b>4.5</b>	<p>La dirección para presentar la propuesta es:</p> <p>Mesa de Entradas Carlos H. Rodríguez 421 Neuquén Capital Código Postal 8300</p> <p>Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: <b>04 de noviembre de 2011, 10:00 A.M.</b></p>																		
<b>5.2</b>	<p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son:</p> <p style="text-align: right;"><u>Puntos</u></p> <p><b>Criterio 1</b></p> <p>i) <b>Metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia:</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a) Enfoque técnico y metodología</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b) Plan de trabajo</td> <td style="text-align: right;">25</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c) Organización y dotación de personal</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;"><b>Total de puntos para el criterio (i):</b></td> <td style="text-align: right;"><b>50</b></td> </tr> </table> <p><b>Criterio 2</b></p> <p>(ii) <b>Calificaciones del personal profesional clave propuesto y competencia para el trabajo</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a) Director del Proyecto</td> <td style="text-align: right;">12</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b) Especialista en Catastro</td> <td style="text-align: right;">12</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c) Especialista en Sistema de Información Geográfica</td> <td style="text-align: right;">8</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">d) Especialista en Reingeniería de Procesos y Sistemas</td> <td style="text-align: right;">8</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;"><b>Total de puntos para el criterio (ii):</b></td> <td style="text-align: right;"><b>40</b></td> </tr> </table> <p><b>Criterio 3</b></p> <p>(iii) <b>Idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (capacitación):</b></p>	a) Enfoque técnico y metodología	15	b) Plan de trabajo	25	c) Organización y dotación de personal	10	<b>Total de puntos para el criterio (i):</b>	<b>50</b>	a) Director del Proyecto	12	b) Especialista en Catastro	12	c) Especialista en Sistema de Información Geográfica	8	d) Especialista en Reingeniería de Procesos y Sistemas	8	<b>Total de puntos para el criterio (ii):</b>	<b>40</b>
a) Enfoque técnico y metodología	15																		
b) Plan de trabajo	25																		
c) Organización y dotación de personal	10																		
<b>Total de puntos para el criterio (i):</b>	<b>50</b>																		
a) Director del Proyecto	12																		
b) Especialista en Catastro	12																		
c) Especialista en Sistema de Información Geográfica	8																		
d) Especialista en Reingeniería de Procesos y Sistemas	8																		
<b>Total de puntos para el criterio (ii):</b>	<b>40</b>																		

	<p>a) Pertinencia del programa de capacitación 3</p> <p>b) Enfoque y metodología de la capacitación 4</p> <p>c) Calificaciones de los expertos y capacitadores 3</p> <p><b>Total de puntos para el criterio (iii): 10</b></p> <p><b>Total de puntos para los tres criterios: 100</b></p> <p>El mínimo puntaje técnico St requerido para calificar es <b>70 Puntos</b></p> <p>La especificación de los Criterios y Subcriterios se encuentra como anexo a la presente Sección.</p>
<b>5.6</b>	<p>La moneda única para la conversión de precios es: <u>Pesos de la República Argentina</u></p> <p>La fuente oficial de las tasas vendedoras es: Banco de la Nación Argentina.</p> <p>La fecha del tipo de cambio es: tipo de cambio vendedor vigente al séptimo (7mo.) día hábil anterior a la fecha de apertura de sobres.</p>
<b>5.7</b>	<p>La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:</p> <p><math>Pp = 100 \times Pm / Pi</math>, donde Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración.</p> <p>Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son:</p> <p>T = 0.8</p> <p>P = 0.2</p>
<b>6.1</b>	<p>La fecha para las negociaciones del contrato será comunicada por el Contratante a través de una invitación formal. La dirección para dicho encuentro será:</p> <p>Coordinación Técnica (UPEFE) - Belgrano 398, 9° piso, (8300) Neuquén Capital, Provincia de Neuquén, Argentina.</p>
<b>7.2</b>	<p>Se prevé que la fecha para iniciar los servicios de consultoría sea dentro de los treinta (30) días de notificada la adjudicación, salvo que en el texto del contrato se indique otra fecha.</p> <p>Los servicios se deben prestar en:</p> <p>Dirección Provincial de Catastro e Información Territorial, Alcorta y Misiones, 1er, 4to y 5to piso, (8300) Neuquén Capital, Provincia de Neuquén, Argentina; y</p> <p>Áreas de Catastro pertenecientes a los 15 municipios seleccionados y detallados en este documento.</p>

## ANEXO A LA HOJA DE DATOS

**A continuación se define los elementos que se evalúan en los diferentes criterios y sub-criterios para la evaluación de las Propuestas Técnicas.**

### **Criterio 1 - Metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia (puntaje máximo 50 puntos)**

#### **1.1 Enfoque técnico y metodología (puntaje máximo 15 puntos)**

##### **1.1.2 Concepción General de la Propuesta (puntaje máximo 8 puntos):**

El enfoque técnico general de la propuesta en sus diversos aspectos así como la arquitectura general de la solución propuesta, su orientación a los requerimientos, especificaciones técnicas de la Solicitud de Propuesta y adaptación a los estándares del mercado vigentes al momento de la propuesta. El modelo integral propuesto, su ajuste a los Términos de Referencia o las mejoras con relación a los mismos. Propuestas para el control y seguimiento del proyecto así como el aseguramiento de la calidad de los entregables.

##### **1.1.2 Adecuado desarrollo metodológico para los sistemas informáticos (puntaje máximo 4 puntos):**

Metodología para el diseño, el desarrollo y la implantación del software de aplicación integrado para la aplicación integrada para la Dirección de Catastro de la provincia de Neuquén, su concepción global, la modularización del mismo, su integridad con relación a la complejidad y diversidad de aspectos que abarca el funcionamiento de la organización y los aspectos relativos a la facilidad de uso para los usuarios y la seguridad y auditoría del sistema.

##### **1.1.2 Coherencia de la propuesta (puntaje máximo 3 puntos):**

La consistencia y la solidez de la propuesta técnica. Consistencia entre lo que se propone a nivel general con relación al detalle de las soluciones propuestas para cada uno de los aspectos del proyecto.

#### **1.2 Plan de trabajo (puntaje máximo 25 puntos)**

##### **1.2.1 Descripción del plan y su relación con las funcionalidades propuestas (puntaje máximo 7 puntos):**

El desglose de las actividades que componen el plan de trabajo con relación a las solicitadas en la solicitud de propuesta para los diversos componentes del proyecto, los puntos de control existentes y la especificación de los entregables.

##### **1.2.2 Cronograma de actividades (puntaje máximo 8 puntos):**

El plazo de ejecución de cada una de las actividades con relación a los tiempos previstos en el pedido de propuesta y lo enunciado en la propuesta técnica. Se

evaluará favorablemente el cumplimiento de los hitos y/o certificaciones en un plazo menor a las previstas en la solicitud de propuesta.

**1.2.3 Consistencia del plan de trabajo (puntaje máximo 10 puntos):**

Que el plan de trabajo incluya al menos todas y cada una de las actividades y/o certificaciones solicitadas en la solicitud de propuesta. Así como la consistencia entre cada una de las actividades que se realizarán en cada una de las etapas.

**1.3 Organización y dotación de personal (puntaje máximo 10 puntos)**

**1.3.1 Organización general (puntaje máximo 3 puntos):**

Se evalúa la estructura organizacional propuesta por el oferente para la realización del proyecto. Se evalúa que la cantidad y dedicación del personal propuesto sea adecuado para cumplir en tiempo y forma con lo especificado en el Pedido de Propuesta

**1.3.2 Dedicación y presencia del personal en el lugar del proyecto (puntaje máximo 3 puntos)**

Se evalúa la efectiva presencia o disponibilidad del personal clave del oferente en el lugar donde tiene asiento el organismo beneficiario en los casos que esta resulte necesaria.

**1.3.3 Estructura de soporte post implementación en Neuquén y/o en la región Patagónica (puntaje máximo 4 puntos).**

Se evalúa la estructura propuesta por el oferente en lo que hace al soporte post-implementación de los sistemas en cercanías del organismo beneficiario.

**Criterio 2 - Calificaciones del personal profesional clave propuesto y competencia para el trabajo (puntaje máximo 40 puntos)**

Requisitos mínimos excluyentes para todo el personal clave:

- Se ponderará la permanencia física efectiva, obligatoria e irremplazable, en la provincia
- Conocimiento del idioma español
- Contar con el Título o Especialidad indicada para cada integrante del Personal Clave
- Contar con la antigüedad mínima de diez años en el Título o en la Especialidad indicada para cada Personal Clave.

Este criterio se compone de:

**Un Director del Proyecto (puntaje máximo 12 puntos).**

*Calificación General (puntaje máximo 4 puntos):* contar con un título de grado universitario en una disciplina que le haya permitido desarrollar actividades afines con la naturaleza de la función a desempeñar. Se evaluarán sus calificaciones generales, postgrados y especializaciones realizados, cursos tomados y dictados entre otros antecedentes computables. *El puntaje máximo se compondrá de la siguiente manera: Estudios de grado universitario 2 puntos; estudios de postgrado 1 punto; especializaciones y cursos 1 punto.*

*Competencia para el cargo (puntaje máximo 5 puntos):* se evaluará la experiencia en la dirección de equipos de trabajo multidisciplinarios, en proyectos en administraciones catastrales de envergaduras similar o superior al presente. Se evaluará especialmente la experiencia como máximo responsable en Proyectos de envergadura similar o superior al de esta contratación. *Se otorgará un punto por la experiencia específica en cada proyecto similar o superior al de esta contratación hasta un máximo de 5 puntos.*

*Antigüedad o permanencia en la firma o en el equipo de trabajo (puntaje máximo 2 puntos):* se evaluará favorablemente la antigüedad o permanencia del integrante del personal clave en la misma firma o equipo de trabajo, entendiéndose que ello contribuye a la conformación de un grupo de trabajo homogéneo y armónico. *De 1 a 5 años se otorgará 1 punto. Más de 5 años, 2 puntos.*

*Experiencia en proyectos en el país del contratante y/o en la región patagónica (puntaje máximo 1 punto):* si bien no es un requisito excluyente se valorará favorablemente que el integrante del personal clave haya tomado parte en proyectos en el país del contratante y preferentemente en la región patagónica entendiéndose que el conocimiento de las costumbres y cultura local contribuye, más aun en el caso de quien debe dirigir al equipo, a un mejor entendimiento con el personal del organismo ejecutor.

**Un Especialista en Catastro (puntaje máximo 12 puntos).**

*Calificación General (puntaje máximo 4 puntos):* Contar con un título de grado universitario en una disciplina que le haya permitido desarrollar actividades afines con la naturaleza de la función a desempeñar. Se evaluarán sus calificaciones generales, postgrados y especializaciones realizados, cursos tomados y dictados entre otros antecedentes computables. *El puntaje máximo se compondrá de la siguiente manera: Estudios de grado universitario 2 puntos; estudios de postgrado 1 punto; especializaciones y cursos 1 puntos.*

*Competencia para el trabajo y experiencia en trabajos similares (puntaje máximo 5 puntos):* Se evaluará la experiencia y los antecedentes en materia de catastral, su participación activa en procesos de cambio y especialmente su participación anterior en otros proyectos de implementación de sistemas catastrales de envergadura similar o superior al de esta contratación. *Se otorgará un punto por la experiencia específica en cada proyecto similar o superior al de esta contratación hasta un máximo de 5 puntos.*

*Antigüedad o permanencia en la firma o en el equipo de trabajo (puntaje máximo 2 puntos):* se evaluará favorablemente la antigüedad o permanencia del integrante del personal clave en la misma firma o equipo de trabajo, entendiendo que ello contribuye a la conformación de un grupo de trabajo homogéneo y armónico. *De 1 a 5 años se otorgará 0,5 punto. Más de 5 años, 1 punto.*

*Experiencia en proyectos en el país del contratante y/o en la región patagónica (puntaje máximo 1 punto):* si bien no es un requisito excluyente se valorará favorablemente que el integrante del personal clave haya tomado parte en proyecto en el país del contratante y preferentemente en la región patagónica.

**Un Especialista en Sistemas de Información Geográfica (puntaje máximo 8 puntos).**

*Calificación General (puntaje máximo 3 puntos):* Contar con un título de grado universitario en una disciplina que le haya permitido desarrollar actividades afines con la naturaleza de la función a desempeñar. Se evaluarán sus calificaciones generales, postgrados y especializaciones realizados, cursos tomados y dictados, congresos en los que haya participado, entre otros antecedentes computables. *El puntaje máximo se compondrá de la siguiente manera: Estudios de grado universitario 1,5 puntos; estudios de postgrado 0,75 puntos; especializaciones y cursos 0,75 puntos.*

*Competencia para el trabajo y experiencia en trabajos similares (puntaje máximo 4 puntos):* Se evaluará la experiencia y los antecedentes en materia de sistemas de información geográfica del postulante, su participación activa en procesos de cambio y especialmente si estos han sido de características técnicas similares en cuanto a ambiente, entorno, sistemas, metodologías, bases de datos, entre otros. También será considerada en forma especial su participación anterior en otros proyectos de envergadura similar o superior al de esta contratación. *Se otorgará un punto por la experiencia específica en cada proyecto similar o superior al de esta contratación hasta un máximo de 4 puntos.*

*Antigüedad o permanencia en la firma o en el equipo de trabajo (puntaje máximo 1 punto):* se evaluará favorablemente la antigüedad o permanencia del integrante del personal clave en la misma firma o equipo de trabajo, entendiendo que ello contribuye a la conformación de un grupo de trabajo homogéneo y armónico. *De 1 a 5 años se otorgará 0,5 puntos. Más de 5 años, 1 puntos.*

**Un Especialista en Reingeniería de Procesos y Sistemas (puntaje máximo 8 puntos).**

*Calificación General (puntaje máximo 3 puntos):* Contar con un título de grado universitario en una disciplina que le haya permitido desarrollar actividades afines con la naturaleza de la función a desempeñar. Se evaluarán sus calificaciones generales, postgrados y especializaciones realizados, cursos tomados y dictados, congresos en los que haya participado, entre otros antecedentes computables. *El puntaje máximo se compondrá de la siguiente manera: Estudios de grado universitario 1,5 puntos; estudios de postgrado 0,75 puntos; especializaciones y cursos 0,75 puntos.*

*Competencia para el trabajo y experiencia en trabajos similares (puntaje máximo 4 puntos):* Se evaluará la experiencia y los antecedentes en materia de reingeniería de procesos e implementación de sistemas informáticos, su participación activa en procesos de cambio y especialmente si estos han sido de características técnicas similares en cuanto a ambiente, entorno, sistemas, metodologías, bases de datos, entre otros. También será considerada en forma especial su participación anterior en otros proyectos de envergadura similar o superior al de esta contratación. *Se otorgará un punto por la experiencia específica en cada proyecto similar o superior al de esta contratación hasta un máximo de 4 puntos.*

*Antigüedad o permanencia en la firma o en el equipo de trabajo (puntaje máximo 1 punto):* se evaluará favorablemente la permanencia del integrante del personal clave en la misma firma o equipo de trabajo, entendiendo que ello contribuye a la conformación de un grupo de trabajo homogéneo y armónico. *De 1 a 5 años se otorgará 0,5 punto. Más de 5 años, 1 puntos.*

Los currículos de los postulantes deberán estar elaborados a fin de facilitar la comparación entre los mismos y respondiendo especialmente a las características requeridas para cada experto a fin de una adecuada calificación.

**Criterio 3 - Idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (capacitación)  
(puntaje máximo 10 puntos)****3.1 Pertinencia del programa de capacitación (puntaje máximo 3 puntos):**

Se evalúa la pertinencia del Programa de Capacitación con relación a lo solicitado. Completitud del temario con respecto a lo especificado en el pedido de propuesta. Carga horaria. Los contenidos de los cursos (tópicos) tanto en los referidos a los Procesos de Reingeniería, Gestión del Cambio como el de los sistemas técnicos. El peso que se le da en la propuesta a las actividades de capacitación y transferencia tecnológica de los productos entregados así como ampliar los conocimientos del personal del organismo beneficiario en aspectos conceptuales generales de las herramientas a utilizar.

**3.2 Enfoque y metodología de la capacitación (puntaje máximo 4 puntos):**

Metodología de la planificación y el desarrollo del programa de capacitación, sus objetivos, contenidos, técnicas, horas cátedra destinadas, personal del organismo a capacitar, métodos para la evaluación del éxito de la transferencia de conocimientos, de su concreción efectiva y mecanismos de motivación.

**3.3 Calificaciones de los expertos y capacitadores (puntaje máximo 3 puntos):**

Se evalúa la calificación (antecedentes, participación en proyectos anteriores de características similares al presente) de los capacitadores en función del temario propuesto.



### Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Véase el párrafo de referencia 3.4 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección 2 de la SP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

- |        |  |
|--------|--|
| TEC-1  | Formulario de presentación de la propuesta técnica   |
| TEC-2  | Experiencia y organización del consultor<br>A. Organización del consultor<br>B. Experiencia del consultor  |
| TEC-3  | Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante<br>A. Sobre los términos de referencia<br>B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones |
| TEC-4  | Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo   |
| TEC-5  | Composición del equipo y asignación de responsabilidades   |
| TEC-6. | Hoja de vida del personal profesional propuesto  |
| TEC-7. | Calendario de actividades del personal   |
| TEC-8. | Plan de trabajo  |

---

## FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

---

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título de los servicios de consultoría] de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [fecha] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio<sup>1</sup>, que se presenta en sobre separado sellado.

Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países miembros del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, nos comprometemos a que estos bienes y servicios conexos sean originarios de países miembros del Banco.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]<sup>2</sup>

Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, amas tardar en el día indicado en el 7.2 de la Hoja de Datos.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

---

<sup>1</sup>[En el caso que el 1.2 de la Hoja de Datos que se requiere presentar solamente la propuesta técnica, reemplace este frase con: “Por medio de la presente presentamos nuestra Propuesta, que consta de esta propuesta técnica solamente”]

<sup>2</sup> [Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales*]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

---

**FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR**

---

**A – Organización del Consultor**

*[Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]*

## B – Experiencia del Consultor

*[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los asociados (APCA) con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use 20 páginas]*

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (en US\$ o Euros actuales):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US\$ o Euros actuales)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

**FORMULARIO TEC-3 OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE**

---

**A – Sobre los Términos de Referencia**

*[Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]*

## **B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones**

*[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 del la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]*

---

**FORMULARIO TEC-4 DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA  
Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN  
DEL TRABAJO**

---

(Para trabajos pequeños o muy simples, el Contratante deberá omitir el siguiente texto en itálica)

*[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:*

- a) Enfoque técnico y metodología*
- b) Plan de trabajo, y*
- c) Organización y dotación de personal.*

*a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.*

*b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.*

*c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]*

**FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

<b>1. Personal Profesional</b>				
Nombre del personal	Firma	Área de Especialidad	Cargo asignado	Actividad asignada

.....

---

**FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL  
PROPUESTO**

---

**1. Cargo propuesto** [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición*]:

---

**2. Nombre de la firma:** [*inserte el nombre de la firma que propone al candidato*]:

---

**3. Nombre del individuo:** [*inserte el nombre completo*]:

---

**4. Fecha de nacimiento:** \_\_\_\_\_ **Nacionalidad:** \_\_\_\_\_

**5. Educación:** [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

**6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:** \_\_\_\_\_

---

**7. Otras especialidades** [*Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación*]:

---

**8. Países donde tiene experiencia de trabajo:** [*Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años*]:

---

**9. Idiomas** [*Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo*]:

---

---

**10. Historia Laboral** [*Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados*]:

Desde [Año]: \_\_\_\_\_ Hasta [Año] \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Cargos desempeñados: \_\_\_\_\_



## FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL<sup>1</sup>

	Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras) <sup>2</sup>													Total de la contribución persona-meses				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo <sup>3</sup>	Total		
<b>Extranjero</b>																			
1		[Sede]																	
		[Campo]																	
2																			
3																			
n																			
													<b>Subtotal</b>						
<b>Local</b>																			
1		[Sede]																	
		[Campo]																	
2																			
n																			
													<b>Subtotal</b>						
													<b>Total</b>						

- 1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)
- 2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.
- 3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.



Tiempo completo  
Tiempo parcial

**FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO**

N°	Actividad <sup>1</sup>	Meses <sup>2</sup>												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
n														

- 1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.
- 2 La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.



## Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

*[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas de Precio y no deberán aparecer en las Propuestas de Precio que presenten.]*

Los formularios estándar para las propuestas de precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4. de la Carta de Invitación.

*[El Apéndice “Negociaciones de Precio – Desglose por Tarifas de Honorarios” será utilizado únicamente para las negociaciones de precio cuando la Selección es Basada en Calidad, Selección Basada en las Calificaciones del Consultor, o cuando la Selección es Directa según las indicaciones proporcionadas en el párrafo 6.3 de la Sección 2.]*

<b>Formulario PR-1</b>	Presentación de la propuesta de precio
<b>Formulario PR-2</b>	Resumen de precios
<b>Formulario PR-3</b>	Desglose de precios por actividad
<b>Formulario PR-4</b>	Desglose por remuneraciones
<b>Formulario PR-5</b>	Gastos reembolsables
<b>APÉNDICE:</b>	Negociaciones de precio y desglose por tarifas de honorarios

**FORMULARIO PR –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN  
DE LA PROPUESTA DE PRECIO**

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título del trabajo] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [fecha] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras<sup>1</sup>]. Esta cifra no incluye los impuestos locales que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos.

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:<sup>2</sup>

Nombre y dirección de los agentes	Monto y moneda	Objetivo de la comisión o de la bonificación
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada: [nombre completo e iniciales]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

1 Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2

2 Si corresponde, reemplace este párrafo con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagaran comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

**FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS**

---

<b>Rubro</b>	<b>Precios</b>			
	<i>[Indicar moneda extranjera # 1]<sup>1</sup></i>	<i>[Indicar moneda extranjera # 2]<sup>1</sup></i>	<i>[Indicar moneda extranjera # 3]<sup>1</sup></i>	<i>[Indicar moneda del país del Contratante]</i>
Precio total de la Propuesta de Precio <sup>2</sup>				

- 
- 1 Indique en corchetes el nombre de la moneda extranjera. Máximo, tres monedas; usar las columnas que necesite y borrar las otras.
  - 2 Indique el precio total neto de impuestos locales, pagadero por el Contratante en cada una de las monedas. Dichos precios deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios PR-3 proporcionados con la propuesta.

### FORMULARIO PR-3 DESGLOSE DE PRECIO POR ACTIVIDAD<sup>1</sup>

<b>Grupo de Actividades (Fase):<sup>2</sup></b> _____ _____	<b>Descripción:<sup>3</sup></b> _____ _____			
<b>Componente del Precio</b>	<b>Precios</b>			
	<i>[Indicar moneda extranjera # 1]<sup>4</sup></i>	<i>[Indicar moneda extranjera # 2]<sup>4</sup></i>	<i>[Indicar moneda extranjera # 3]<sup>4</sup></i>	<i>[Indicar moneda del país del Contratante]</i>
Remuneración <sup>5</sup>				
Gastos reembolsables <sup>5</sup>				
Subtotales				

- 1 El Formulario PR-3 deberá ser completado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario PR-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios PR-3 presentados deberán coincidir con el Precio total de la propuesta de Precio indicado en el Formulario PR-2.
- 2 El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8
- 3 Breve descripción de las actividades cuyo desglose de precio se proporciona en este formulario.
- 4 Indicar entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Usar las mismas columnas y monedas que el Formulario PR-2.
- 5 Los gastos de remuneración y reembolsables en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los precios totales relevantes indicados en los Formularios PR-4 y PR-5.

6. Indique entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Use el mismo número de columnas y de monedas del Formulario PR-2. Para cada persona indique la remuneración en la columna de la moneda que corresponda, por separado para trabajo en la sede y en el campo. Remuneración = tarifa personas x participación.



**FORMULARIO PR-5 DESGLOSE POR GASTOS REEMBOLSABLES**

[Este Formulario PR-5 solamente deberá completarse cuando el Contrato Estándar por Suma Global ha sido incluido en el SP. La información presentada en este formulario será utilizada únicamente para establecer pagos al Consultor por posibles servicios adicionales que le solicite el Contratante]

Nº	Descripción <sup>1</sup>	Unidad	Precio Unitario <sup>2</sup>
	Viáticos	Día	
	Vuelos internacionales <sup>3</sup>	Viaje	
	Otros gastos de viaje	Viaje	
	Comunicación entre [indicar el lugar] y [indicar el lugar]		
	Preparación y reproducción de informes		
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.		
	Flete de efectos personales	Viaje	
	Uso de computadores, programas		
	Exámenes de laboratorio		
	Subcontratos		
	Costo de transporte local		
	Arriendo de oficina, Personal de apoyo		
	Capacitación del personal del Contratante <sup>4</sup>		

1. Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.
2. Indique el precio unitario y la moneda.
3. Indique la ruta de cada vuelo y si el viaje es una vía o ida y regreso.
4. Solamente si la capacitación es un componente importante del trabajo y definido como tal en los TDR.

### Formulario Tipo

Firma Consultora:  
Trabajo:

País:  
Fecha:

#### Declaraciones del Consultor en cuanto a Precios y Cargos

Por la presente confirmamos que:

- (a) Los salarios básicos indicados en la tabla adjunta se han tomado de los registros de la nómina y refleja los sueldos actuales de los miembros del personal declarado los cuales no han recibido otro aumento más que el normal estipulado en la política de aumento anual de sueldos aplicable a todo el personal de la firma;
- (b) Se adjuntan copias fieles de los comprobantes de los últimos salarios del personal declarado;
- (c) Las prestaciones fuera de la sede indicadas a continuación son las que los Consultores han acordado pagar por este trabajo al personal declarado;
- (d) Los rubros enumerados en la lista adjunta por cargas sociales y gastos generales se basan en el promedio de costos experimentados por la firma en los últimos tres años y presentados en los estados financieros de la firma; y
- (e) dichos rubros por gastos generales y cargas sociales no incluyen bonos ni ningún otro medio de repartición de beneficios.

\_\_\_\_\_  
*[Nombre de la firma consultora*

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante autorizado

\_\_\_\_\_  
Fecha

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

### Precios y Cargos de las Declaraciones del Consultor

(Expresados en [indicar la moneda])

Personal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Salario básico de trabajo por mes/día/año de trabajo	Cargas Sociales <sup>1</sup>	Gastos generales <sup>1</sup>	Subtotal	Honorarios <sup>2</sup>	Prestaciones fuera de la Sede	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora de trabajo	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora <sup>1</sup>
Sede									
Campo									

1. Expresado como porcentaje de 1
2. Expresado como porcentaje de 4



## Sección 5. Términos de referencia

### Índice

<b>5.(a) ANTECEDENTES.....</b>	<b>65</b>
5 a. .1 INTRODUCCIÓN.....	65
5.a.1.1 ORGANISMO DESTINO .....	65
5.a.1.2 ANTECEDENTES LEGALES, OBJETO Y FUNCIONES .....	65
5.a.1.3 ORGANIGRAMA .....	68
5.a.1.4 PERSONAL .....	68
5.a.1.5 FACILIDADES FÍSICAS CON LAS QUE CUENTA EL ORGANISMO .....	69
5.a.1.6 EXPERIENCIA INSTITUCIONAL.....	69
5.a.2 REFERENCIAS DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL .....	69
5.a.2.1 OBJETIVO: .....	70
5.a.2.2 METAS: .....	71
METAS OPERATIVAS.....	71
METAS FINALES.....	73
5.a.2.3 COMPONENTES DEL PROYECTO .....	73
COMPONENTE 1: CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL PROYECTO .....	73
COMPONENTE 2: REVALUACIÓN FISCAL Y PUESTA EN VALOR DEL MÉTODO VALUATORIO DESARROLLADO EN EL SISTEMA ITC.....	73
COMPONENTE 3: MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CATASTRO PROVINCIAL A TRAVÉS DE LA IMPLANTACIÓN DE UNA INFRAESTRUCTURA TERRITORIAL CATASTRAL (ITC) .....	74
COMPONENTE 4. ADQUISICIÓN DE HARDWARE Y CAPACITACIÓN DE SOFTWARE DE BASE... ..	74
<b>5.(b) OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN .....</b>	<b>75</b>
<b>5.(c) ALCANCE DE LOS SERVICIOS .....</b>	<b>76</b>
5.c.1 Actividades de la Obra .....	76
5.c.1.1 Realizar tareas de Reingeniería (Menor y Mayor).....	77
5.c.1.2 REALIZAR TAREAS DE INGENIERÍA .....	83
5.c.1.3 REALIZAR TAREAS DE DISEÑO Y REDISEÑO, PROCESAMIENTO E INTEGRACIÓN DE DATOS Y BASES DE DATOS .....	88
5.c.1.4 CAPACITAR AL PERSONAL EN EL USO DEL SISTEMA ITC.....	89
5.c.1.5 PRUEBAS, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA ITC .....	93
5.c.1.6 Realizar tareas de Asistencia Técnica Post-Implementación.....	96
5.c.2. OBJETOS DE LAS ACTIVIDADES.....	99
5.c.2.1 Objetos Alcanzados por el diseño y rediseño, procesamiento e integración de datos .....	99
5.c.2.1.1 BASES DE DATOS NO GRÁFICAS .....	99
5.c.2.1.2 BASES DE DATOS GRÁFICAS VECTORIALES .....	100
Registros gráficos parcelarios .....	100
Elementos cartográficos generales.....	100
5.c.2.1.3 BASES DE DATOS GRÁFICAS RASTER.....	102
5.c.2.1.4 ENVERGADURA DE LOS OBJETOS EXISTENTES ALCANZADOS POR EL DISEÑO Y REDISEÑO, PROCESAMIENTO E INTEGRACIÓN DE DATOS .....	103
SIT ALFANUMÉRICO .....	103
SIT GRÁFICO .....	103
5.c.2.2 Objetos alcanzados por la Reingeniería .....	105
5.c.2.2.1 SISTEMA PRINCIPAL .....	105
5.c.2.2.2 SOFTWARE DE APLICACIÓN AD-HOC .....	105

5.c.2.2.3 ALGUNOS REQUERIMIENTOS DETECTADOS PARA LA REINGENIERIA .....	111
5.c.2.3 FUNCIONALIDADES DE LOS OBJETOS ALCANZADOS POR LA REINGENIERIA.....	120
5.c.2.4 OBJETOS ALCANZADOS POR LA INGENIERÍA .....	155
5.c.2.5 DIFERENCIACIÓN DE PRODUCTOS EN DISTINTAS ACTIVIDADES .....	159
<b>5. (d) CALENDARIO DE ACTIVIDADES ESTIMADO .....</b>	<b>173</b>
<b>5.(e) INFORMACIÓN, SERVICIOS LOCALES, PERSONAL E INSTALACIONES</b>	
<b>QUE PROPORCIONARÁ EL CONTRATANTE .....</b>	<b>181</b>
5.e.1 INSTALACIONES .....	181
5.e.2 INFORMACIÓN .....	182
5.e.3 PERSONAL .....	182
<b>5.(f) Aprobación de los Productos.....</b>	<b>183</b>
<b>5.( g ) SELECCIÓN DE MUNICIPIOS .....</b>	<b>184</b>
5. g .1 MAPA DE UBICACIÓN DE MUNICIPIOS SELECCIONADOS .....	184
5. g .2 CRITERIO DE SELECCIÓN DE MUNICIPIOS.....	191

## 5.(a) ANTECEDENTES

En esta sección se describen los antecedentes principales, tanto del organismo destino de la obra (sección 5.a.1) como del proyecto en cual se incluye el actual pliego de licitación (sección 5.a.2).

### 5. (a) .1 INTRODUCCIÓN

En esta sección, se describe el organismo en el cual se ejecutarán las actividades del presente pliego (sección 5.a.1.1), sus antecedentes legales, objeto y funciones (sección 5.a.1.2), su organigrama actual (sección 5.a.1.3), el personal del organismo (sección 5.a.1.4), sus facilidades físicas (sección 5.a.1.5) y una breve descripción y referencia de su experiencia institucional (sección 5.a.1.6). Dichas secciones tienen como finalidad describir la madurez del organismo sobre el que se ejecutará la obra.

#### 5.a.1.1

##### ORGANISMO DESTINO

El ente executor será la Unidad Provincial de Enlace y Ejecución de Proyectos con Financiamiento Externo (UPEFE), siendo la Unidad Técnica la Dirección Provincial de Catastro e Información Territorial (DPCeIT) dependiente de la Subsecretaría de Ingresos Públicos del Ministerio de Hacienda y Obras Públicas de la Provincia del Neuquén. Esta Dirección Provincial cuenta con el personal profesional, técnico y administrativo adecuado para llevar adelante con eficacia el control de la ejecución del proyecto.

Se encuentran ubicados en la ciudad de Neuquén, capital de la provincia del mismo nombre, de la República Argentina.

La dirección de la UPEFE es Belgrano 398 – Piso 9º, Código Postal 8300, Teléfonos +54-0299-4495333, Fáx +54-0299-4495232, correo electrónico upefe@neuquen.gov.ar .

La dirección de la DPCeIT es Alcorta y Misiones, Código Postal 8300, Teléfonos +54-0299-4496979, Fáx +54-0299-4496976, correo electrónico dpcatas@neuquen.gov.ar.

El gobierno de la Provincia del Neuquén convencido de la importancia que reviste la DPCeIT, sostiene una política permanente de actualización y mejoramiento de las funciones específicas del Catastro Provincial. El proceso se inicia en el año 1992 con el proyecto denominado “Implementación de un Sistema de Información Territorial” y continúa con varios otros, que conforman un conjunto de acciones estratégicas destinadas a contar con un Catastro moderno, eficiente y al servicio del usuario.

#### 5.a.1.2

##### ANTECEDENTES LEGALES, OBJETO Y FUNCIONES

La ubicación del organismo dentro de la estructura ministerial y en relación a otros organismos con los cuales mantiene vínculos interinstitucionales directos (Dirección Provincial de Rentas, Registro del Propiedad Inmueble, etc.), es descripta en la Figura 1.

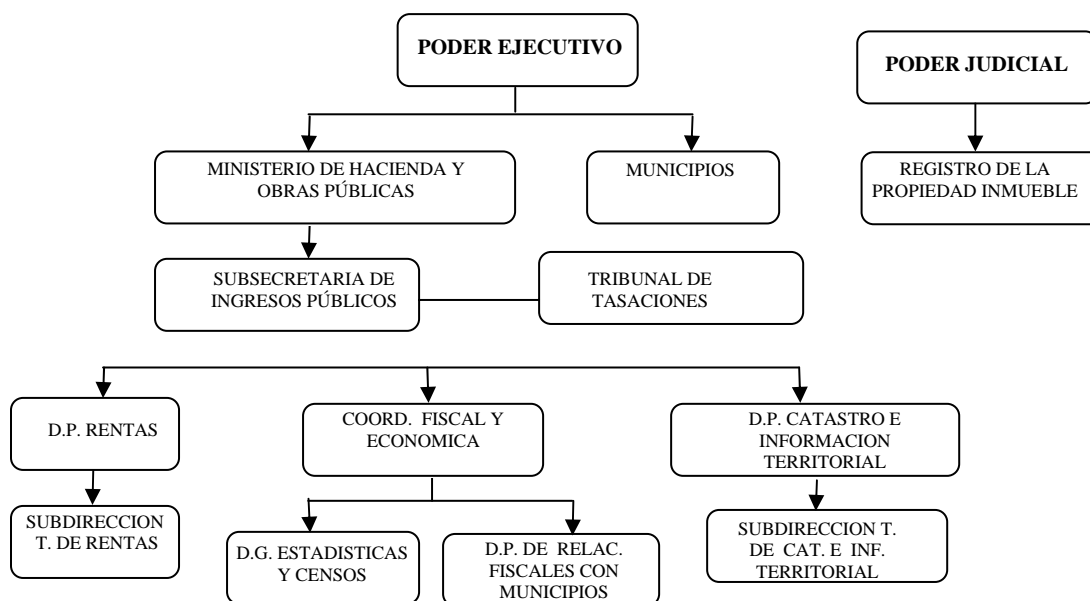
La Ley Provincial N° 2217 es la que describe el objeto, misiones y funciones de la DPCeIT. A continuación, se transcriben los artículos primarios de la Ley 2217 que hacen referencia a las finalidades del catastro:

#### ***TITULO I: DEL CATASTRO TERRITORIAL***

### Capítulo I: Finalidades del Catastro Territorial

**Artículo 1:** El Catastro Territorial de la Provincia es el registro del estado parcelario de los inmuebles de su jurisdicción y constituye la base de su sistema inmobiliario desde el punto de vista tributario y de policía y ordenamiento administrativo de la propiedad. Reunirá, ordenará, clasificará, registrará y publicitará información relativa a los inmuebles existentes en la Provincia, con las siguientes finalidades:

- A. Registrar y publicitar el estado parcelario y la documentación que le da origen.
- B. Establecer las pautas para la verificación de la subsistencia del estado parcelario.
- C. Conocer la riqueza territorial y su distribución.
- D. Elaborar datos económicos y estadísticos de base para la legislación tributaria inmobiliaria y la acción de planeamiento respectivas.
- E. Determinar la valuación inmobiliaria.
- F. Evitar la evasión fiscal inmobiliaria por la falta de declaración del hecho imponible, controlando la registración y valuación de las mejoras accedidas a las parcelas.
- G. Asesorar y asistir a los Poderes del Estado, municipalidades y a terceros en problemas específicos de su incumbencia.
- H. Actualizar, conservar y perfeccionar la información catastral de la Provincia.
- I. Ejercer el poder de policía inmobiliario catastral.



**Figura 1.**

**Artículo 2:** *El poder de policía inmobiliario catastral es el conjunto de atribuciones a través de las cuales el Estado Provincial reglamenta el ejercicio de los derechos de los particulares con el fin de lograr el Ordenamiento Territorial y comprende:*

- A. Estudiar, proyectar, dirigir, ejecutar, supervisar y/o registrar actos de levantamientos territoriales con fines catastrales y entender en todo lo relacionado con el Catastro Provincial en sus aspectos geométrico-parcelarios, jurídicos y económicos.*
- B. Regular, supervisar y reglamentar la ejecución de mensuras y trabajos geotopofotocartográficos con fines catastrales.*
- C. Ejecutar la Cartografía Catastral Provincial y el Registro Gráfico Parcelario.*
- D. Exigir declaraciones juradas a los propietarios, poseedores u ocupantes de inmuebles.*
- E. Realizar inspecciones con el objeto de practicar censos, efectuar actos de levantamiento territoriales, verificar infracciones o con cualquier otro objeto, acorde a las finalidades de esta ley.*
- F. Expedir certificaciones del estado parcelario de los inmuebles.*
- G. Registrar, autorizar y ejercer el control de las divisiones de inmuebles por el Régimen de la Propiedad Horizontal.*
- H. Asignar la nomenclatura para la individualización parcelaria.*
- I. Organizar el archivo histórico territorial.*
- J. Establecer los medios para la conservación y reposición de marcas, señales y mojones de límites territoriales y entender en cuestiones de límites interdepartamentales e interprovinciales en los que la Provincia sea parte.*
- K. Establecer un sistema integrado de información territorial de base parcelaria y fines múltiples.*
- L. Establecer las bases para la ejecución, organización y actualización de catastros municipales.*
- M. Establecer convenios con organismos públicos o privados para el acceso, utilización y actualización de la información catastral.*
- N. Llevar la cantidad y especie de índices que sean necesarios para la identificación parcelaria.*
- O. Intervenir en la organización, coordinación, ejecución, interpretación, dictado y aplicación de normas que brinden seguridad en el tráfico inmobiliario, equidad y justicia en la valuación inmobiliaria y bases adecuadas para el ordenamiento y la planificación territorial.*
- P. Dictar las normas administrativas relativas al cumplimiento de los fines y objetivos previstos en la presente ley.*

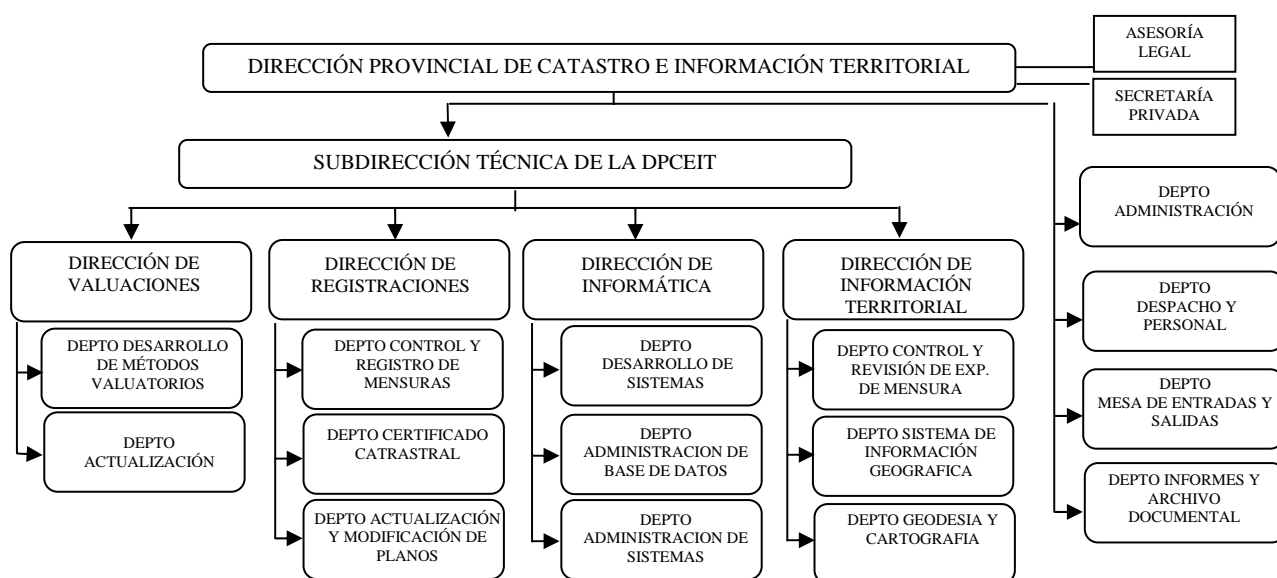
*Q. Esta enunciación no tiene carácter taxativo.*

Artículo 3: La Dirección Provincial de Catastro e Información Territorial es el organismo a cuyo cargo está el cumplimiento de la presente ley y el ejercicio de la autoridad de aplicación en materia valuatoria. A dichos fines, deberá realizar, controlar y mantener actualizado el Catastro, ejerciendo el poder de policía inmobiliario catastral, pudiendo convenir y/o contratar con otros organismos públicos o privados todo lo atinente a la ejecución, conservación, actualización y utilización del catastro territorial.

### 5.a.1.3

#### ORGANIGRAMA

Con respecto al organigrama de la DPCEIT, el día 31/03/2008 el Gobernador de la Provincia del Neuquén mediante el Decreto N° 0517/08 aprueba la estructura orgánica actual. A continuación se detalla la misma:



**Figura 2.**

### 5.a.1.4

#### PERSONAL

La DPCEIT posee 81 agentes de los cuales 62 son agentes de planta permanente o política, 6 son contratados y 13 son prácticas rentadas. Del total de agentes de planta, 22 son profesionales, 7 son técnicos, 25 son administrativos y 8 son auxiliares (ver Anexo IV sobre detalles de esta categorización en el documento de proyecto “Modernización de la Gestión de la Dirección Provincial de Catastro e Información Territorial e Integración con los Catastros Municipales”).

Los datos de ejecución presupuestaria de la DPCEIT para el año 2009, arroja un total de \$ 12.489.260,00 distribuidos de la siguiente forma.

CONCEPTO DEL GASTO	MONTO
Personal	10.000.000,00
Bienes de consumo	170.000,00
Servicios	1.633.400,00
Bienes de capital	685.860,00
<b>Total</b>	<b>12.489.260,00</b>

**Tabla 1.**

**5.a.1.5  
FACILIDADES  
FÍSICAS CON  
LAS QUE  
CUENTA EL  
ORGANISMO**

La DPCeIT cuenta con un edificio compartido con la Dirección Provincial de Rentas, DPR, en la calle Misiones y Alcorta de la Ciudad del Neuquén que fue financiado por el Programa de Desarrollo Económico de las Provincias Argentinas (PDP II).

El edificio cuenta con 6 pisos, con una superficie aproximada de 1020 m2 por piso. La DPCeIT utiliza para el desarrollo normal de todas sus actividades el cuarto (4°), quinto (5°) piso y parte de la planta baja. La DPCeIT cuenta con dos vehículos alquilados por la provincia, y equipamiento básico para tareas topográficas y geodésicas.

**5.a.1.6  
EXPERIENCIA  
INSTITUCIONAL**

El Catastro Provincial es una organización preparada para afrontar con éxito los procesos de actualización y modernización, tanto de sus herramientas informáticas como de los procedimientos y procesos específicos de gestión. Avalan esta afirmación, las múltiples experiencias realizadas en colaboración con el sector privado y los innumerables desarrollos informáticos realizados por el personal del propio organismo, que ponen de manifiesto su alto nivel técnico profesional y que los habilita para continuar con el ambicioso proceso de modernización de la DPCeIT. Se describe exhaustivamente los proyectos ejecutados por el organismo en el documento de proyecto “Modernización de la Gestión de la Dirección Provincial de Catastro e Información Territorial e Integración con los Catastros Municipales” (cuya copia puede ser facilitada a pedido del oferente). A continuación describimos la relación del presente pliego con el citado proyecto.

**5.a.2 REFERENCIAS DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL**

El presente pliego de licitación está enmarcado en un proyecto perteneciente al Programa de Modernización de la Gestión Municipal (PMGM) de la Provincia del Neuquén (Préstamo BID N° 1855/OC AR). La denominación del Proyecto marco es **“Modernización de la Gestión de la Dirección Provincial de Catastro e Información Territorial e Integración con los Catastros Municipales”**.

El ente ejecutor del proyecto es la Unidad Provincial de Enlace y Ejecución de Proyectos con Financiamiento Externo (UPEFE), siendo la Unidad Técnica la Dirección Provincial de Catastro e Información Territorial (DPCeIT), dependiente de la Subsecretaría de Ingresos Públicos del Ministerio de Hacienda y Obras Públicas de la Provincia del Neuquén.

En esta sección, describiremos los objetivos del proyecto, sus metas y componentes principales (secciones 5.a.2.1, 5.a.2.2 y 5.a.2.3 respectivamente) con el objeto de explicar cuál es el marco de referencia de los trabajos licitados en el presente pliego.

**5.a.2.1** El objetivo general del proyecto es el fortalecimiento y modernización de la Dirección Provincial de Catastro e Información Territorial para lograr eficiencia en la gestión de la información catastral en sus aspectos geométricos, jurídicos y económicos, a través de un sistema integrado denominado "Infraestructura Territorial Catastral" (ITC), que contribuirá a la actualización permanente y la disponibilidad e intercambio de información catastral (gráfica-alfanumérica e imágenes documentales) permitiendo el intercambio fluido de información con los catastros municipales así como con la Dirección Provincial de Rentas (DPR) y el Registro de la Propiedad Inmueble (RPI).

**OBJETIVO:**

**5.a.2.2** Las metas del proyecto se agrupan en dos tipos: metas operativas y  
**METAS:** metas finales.

**METAS OPERATIVAS**

Incluyen las mejoras e impactos esperados que podrán observarse en la DPCEIT.

1. Se observará una disminución significativa de los tiempos de tramitación de las actuaciones principales de la DPCEIT, permitiendo una gestión más ágil de los mismos.
2. Se firmarán convenios de intercambio de información con todos los municipios.
3. Los convenios firmados con municipios, fortalecidos con software de aplicación para consolidar los procesos de intercambio de información permitirán:
  - a. Incrementar la detección de parcelas edificadas.
  - b. Incrementar la cantidad de metros cuadrados edificadas.
  - c. La sincronización de bases de datos catastrales municipales (cuando corresponda) con la provincial permitirá mejorar la gestión provincial y municipal.
4. Se incrementará la superficie construida y cubierta de la base de datos catastral. Una de las fuentes que permitirá este incremento serán los convenios.
5. Se incrementará el número de parcelas urbanas y rurales de la base de datos catastral. Una de las fuentes que permitirá este incremento serán los convenios.
6. Se obtendrá un incremento superior al 45% de la Valuación Fiscal de las parcelas de la Provincia a partir de la actualización de Valores Unitarios Básicos de Tierra de parcelas libres de mejoras y de los resultados 3 a 5 anteriormente expuestos.
7. Reequipamiento de Hardware y Software que permita una distribución de la carga de trabajo de procesamiento informático en distintas plataformas de Hardware, instalación de red eléctrica y de datos.
8. Desarrollo de un sistema de Infraestructura Territorial Catastral (ITC) que integre toda la funcionalidad provista por los sistemas complementarios rediseñando un único sistema integral para soportar la gestión de la DPCEIT, asegurando la integración de los Sistemas de Información de la DPCEIT y la DPR, el sistema Provincial del Data Center y los 15 municipios seleccionados (ver lista en Sección 5.g) sobre una misma tecnología común en cuanto a la gestión y administración de Base de Datos.

9. El tiempo promedio de operación de usuarios con el sistema se reducirá debido a que los usuarios no tendrán que recurrir a diferentes programas para cumplimentar una nueva función.
10. Se observará una disminución del esfuerzo en tiempo de mantenimiento del software de aplicación, considerando que el nuevo sistema ITC es un único software integral que compone un conjunto de aplicaciones de software existentes actualmente no integrados. Los costos adicionales que se producen al mantener aplicaciones de software no integrados desaparecerán.
11. Recursos Humanos de la DPCEIT serán capacitados. A partir del proyecto, los recursos humanos, profesionales, técnicos y administrativos serán capacitados en el uso de diferentes aplicaciones de software de base y de aplicación.
12. Los organismos externos, profesionales y contribuyentes contarán con nuevos servicios, por ejemplo servicio de atención en una Oficina Virtual de Catastro (OVC), acceso a información soporte para Infraestructura de Datos Espaciales (IDE), etc.
13. El intercambio de información con el Registro de la Propiedad Inmueble permitirá mejorar la actualización y confiabilidad de los dominios ejercidos por titulares.
14. Podrá apreciarse una mejora en la gestión de la DPCEIT, ya que luego de ejecutada la implementación del sistema ITC, los usuarios contarán con documentación estándar de los procesos en los cuales están involucrados, las funciones que deben ser llevadas a cabo, las interfaces que deben utilizar, etc.
15. Se firmarán nuevos convenios con organismos provinciales (Dir. Provincial de Vialidad, Dirección Provincial de Cuencas, etc.) para mantener actualizada la información cartográfica disponible a partir del nuevo componente de Infraestructura de Datos Espaciales (IDE).

## **METAS FINALES**

Se describen en esta sección los indicadores que permiten evaluar el impacto de las actividades realizadas en el marco del proyecto.

- a. Mejorar la gestión catastral con la evolución del sistema catastral a partir de la revisión de procesos catastrales, su mejora y optimización, y su integración en un nuevo sistema de Infraestructura Territorial Catastral (ITC) que permitirá un manejo integrado e integral a nivel funcional y de datos catastrales. Mediante el acceso en línea, se extenderán los beneficios de la mejora en calidad e integridad de datos a los catastros municipales y a otros organismos provinciales así como a la comunidad en general. Con la disposición de procesos de trabajo adecuados, más la implementación de nuevos procesos y servicios será posible hacer efectivos los beneficios potenciales de la evolución del sistema catastral.
- b. Se prevé como meta final para el proyecto un incremento superior al 45% de la valuación fiscal de la Provincia, sobre la base del promedio obtenido durante el año 2007. La meta fijada precedentemente será alcanzada a partir del período siguiente al comienzo de la implementación del proyecto, y como producto de una revaluación fiscal con nuevos Valores Unitarios Básicos.
- c. Además, deberá tenerse presente, el impacto positivo que tendrá este proyecto sobre los ingresos de los municipios, pues la mayor recaudación incrementará la coparticipación.

### **5.a.2.3 COMPONENTES DEL PROYECTO**

El proyecto consta de 4 componentes, uno de los cuales se corresponde con el presente pliego de licitación.

#### **COMPONENTE 1: CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL PROYECTO**

Este componente tiene por finalidad asegurar la normal ejecución del proyecto a través de la conformación de un equipo de Control y Supervisión (en el cual participará también el referente-coordinador del proyecto). Se prevé que el equipo controlará el cumplimiento de plazos e indicadores; supervisará la calidad prevista para productos y monitoreará la evolución de Indicadores.

#### **COMPONENTE 2: REVALUACIÓN FISCAL Y PUESTA EN VALOR DEL MÉTODO VALUATORIO DESARROLLADO EN EL SISTEMA ITC**

El propósito de este componente es asegurar la obtención de un

incremento de la Valuación Fiscal de las parcelas de la Provincia en un 30% al finalizar la ejecución. El alcance del actual componente se obtendrá una vez implementado la reingeniería menor del método valuatorio, la ingeniería del Método Rural Extensivo e Intensivo y la implantación de un Observatorio de Valores de Mercado. Se prevé que el Director de Valuaciones de la DPCEIT en conjunto con personal de su Dirección desarrollará las siguientes actividades fundamentales: realizar un estudio de alternativas para la revaluación; analizar y auditar la revaluación fiscal y el Método Valuatorio aplicado; actualizar y revisar mejoras.

**COMPONENTE 3: MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CATASTRO PROVINCIAL A TRAVÉS DE LA IMPLANTACIÓN DE UNA INFRAESTRUCTURA TERRITORIAL CATASTRAL (ITC)**

Este componente tiene por objeto la implementación de un sistema denominado ITC que integrará toda la funcionalidad provista por el sistema de información existente y los sistemas complementarios (ad-hoc), y el desarrollo de nuevas aplicaciones de software y extensión funcional para la interacción con organismos estatales, profesionales y contribuyentes. Las secciones 5.c.2.2 y 5.c.2.4 detallan un catálogo mínimo de los aplicativos de software alcanzados por este componente.

**COMPONENTE 4. ADQUISICIÓN DE HARDWARE Y CAPACITACIÓN DE SOFTWARE DE BASE**

Este componente tiene por objeto: adquirir e instalar el equipamiento informático; capacitar sobre el software de Base.

## 5. (b) OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del presente pliego se corresponde con el componente 3 mencionado anteriormente, esto es: la implementación de un sistema denominado ITC que integrará toda la funcionalidad provista por el sistema de información existente y los sistemas complementarios (ad-hoc), y el desarrollo de nuevas aplicaciones de software y extensión funcional para la interacción con organismos estatales, profesionales y contribuyentes.

El objetivo principal de la contratación que se desprende del presente pliego de licitación está en un todo de acuerdo con los lineamientos del programa PMGM, comprendiendo fundamentalmente:

1. la reingeniería de procesos claves y del software de aplicación principal de la DPCeIT y sus software ad-hoc satélites desarrollados, para obtener la mejor consolidación institucional posible;
2. la integración on-line con la Dirección Provincial de Rentas y con el Registro de la Propiedad Inmueble para fortalecer la integración horizontal central;
3. la creación y optimización de los servicios al usuario final incluyendo la realización de trámites y certificaciones vía Web;
4. La implantación de aplicaciones municipales en 15 municipios (ver sección en términos de referencia **5.(G)**):
  - Formularios de actualización (Form01, Form02 y Form03 Valuorios) que permita la actualización de mejoras.
  - Control y Mantenimiento de puntos de as poligonales urbanas, etc. con municipios.
  - Mantenimiento de información sustantiva para el Observatorio de Valores de Mercado (OVM)
  - Fortalecer la integración vertical a nivel de los municipios de la Provincia (marcos delimitados por convenios existentes y a alcanzar a través del proyecto);
  - Capacitar a al menos 3 personas por municipio para el mantenimiento y operación de las aplicaciones implementadas.
5. la implementación y utilización de criterios de calidad de datos, restricciones de integridad de datos y procedimientos;
6. la presentación de mensuras en formato digital a través de la implantación de una oficina virtual;
7. la capacitación del personal de catastro así como de los municipios en el sistema ITC y el software de base desarrollado;
8. el fortalecimiento de bases de datos espaciales y/o económicas.

## 5. (c) ALCANCE DE LOS SERVICIOS

### 5.c.1 Actividades de la Obra

A continuación, se detallan las actividades del presente pliego de especificaciones técnicas, descripción que debe ser interpretada como una desagregación de un todo indivisible, y usado por las firmas proponentes para la realización de la propuesta técnica y económica de la oferta.

Para el **componente 3** (Obtener Un Software De Aplicación Integrado Denominado ITC (Infraestructura Territorial Catastral)) se requiere la ejecución de las siguientes actividades:

**Tarea I. Realizar tareas de Reingeniería (Menor y Mayor)**

**Tarea II. Realizar tareas de Ingeniería**

**Tarea III. Realizar tareas de Diseño y Rediseño, Procesamiento e Integración de Datos y Bases de Datos**

**Tarea IV. Capacitar al personal en el uso del sistema ITC**

**Tarea V. Pruebas, Instalación y Puesta en Marcha del sistema ITC**

**Tarea VI. Asistencia Técnica para los Productos Implementados.**

Cada una de estas tareas es descripta a continuación en función de su objetivo, metodología, productos esperados y tiempo de realización. Para describir en forma exhaustiva el alcance de cada una de estas actividades la Tabla 2 hace referencia a la sección correspondiente (sección 5.c.2.) que describe los objetos sobre los que se aplicarán las tareas correspondientes.

<b>Tarea</b>	<b>Objetos mínimos</b>
<b>Tarea I. Realizar tareas de Reingeniería (Menor y Mayor).</b>	Ver sección 5.c.1.1
<b>Tarea II. Realizar tareas de Ingeniería.</b>	Ver sección 5.c.1.2
<b>Tarea III. Realizar tareas de Diseño y Rediseño, Procesamiento e Integración de Datos y Bases de Datos</b>	Ver sección 5.c.1.3
<b>Tarea IV. Capacitar al personal en el uso del sistema ITC</b>	Todo el personal del organismo, en todo producto obtenido de la ejecución de tareas I, II y III. Ver Sección 5.c.1.4
<b>Tarea V. Pruebas, Instalación y Puesta en Marcha del sistema ITC</b>	Los productos obtenidos de la ejecución de tareas I, II y III. Ver Sección 5.c.1.5
<b>Tarea VI. Asistencia Técnica Post-Implementación</b>	Ver Sección 5.c.1.6

**Tabla 2.**

Para el desarrollo de todas estas tareas y en particular las primeras 3, el consultor deberá utilizar una serie de herramientas de desarrollo, de manera tal de cumplimentar en forma garantida el con las especificaciones técnicas requeridas en el pliego, aplicando las

Políticas de Seguridad de la Información vigentes en la Provincia de Neuquén para los Organismos de la Administración Pública Provincial (Decreto Prov. 2223/2008).

El desarrollo de las aplicaciones deberá hacerse utilizando las herramientas que proveen los siguientes productos Oracle:

- Oracle Database Standard Edition
- Internet Application Server
- Internet Developer Suite.
- Herramientas ARCINFO (ArcInfo, ArcEditor, ArcView, etc.)

En caso que se necesite utilizar otra herramienta de desarrollo complementaria, la decisión de adoptarla deberá estar aprobada por la Dirección de Informática de la Dirección Provincial de Catastro e Información Territorial de la Provincia de Neuquén. En ese caso además, el consultor deberá capacitar al personal técnico de la mencionada dirección general en la utilización de esa herramienta, y proveer sin cargo a la provincia de dicha herramienta.

Los resultados esperados para las actividades de reingeniería, ingeniería, diseño y rediseño, procesamiento e integración de BD, serán facilitadas en CD-Rom o medio magnético/óptico similar conteniendo, como el código fuente COMPLETO más manuales de uso para su instalación, compilación y ejecución.

**5.c.1.1 Realizar tareas de Reingeniería (Menor y Mayor) a) Objetivo**

La unidad técnica del proyecto llevó a cabo un proyecto anterior en el cual se desarrolló un software de aplicación denominado Sistema de Información Territorial y, paralelo a este sistema, se desarrolló un conjunto de software de aplicación para satisfacer las demandas del organismo y sus usuarios. Estos nuevos desarrollos se implementaron en forma de aplicaciones satélite al sistema principal, debido a que no se contaba con su código fuente. Es por ello que la tarea de implementar un nuevo software de aplicación ITC, que integre estos desarrollos, requerirá de actividades de reingeniería en tales software de aplicación. Se observa que muchos de los procesos y funcionalidades existentes en el actual sistema no se verán modificados en forma significativa, en cambio otros sí. Los productos alcanzados por esta tarea incluyen el sistema principal y las aplicaciones de software satélites (ver las secciones 5.c.2.2.1 a 5.c.2.2.3). Por esta última razón se separarán las tareas de reingeniería en dos: reingeniería menor y reingeniería mayor, cuyos alcances son:

1. Reingeniería Menor: consiste en la reimplantación de funciones conocidas, sobre una nueva plataforma tecnológica, sin mayores cambios en el modelo conceptual de datos subyacente. No hay cambios en el proceso. Se puede afirmar que "No hay cambios significativos en el qué ni en el cómo".
2. Reingeniería Mayor: consiste en la reimplantación de funciones conocidas, sobre la nueva plataforma tecnológica,

con potenciales cambios significativos en el modelo conceptual de datos subyacente. Pueden surgir cambios en el proceso subyacente. En otras palabras "No hay cambios significativos en el qué, pero sí en el cómo".

## b) Metodología

Para las tareas de Reingeniería se prevé la ejecución de las siguientes etapas o subactividades (La sección 5.c.2.5 describe algunas diferencias particulares para reingeniería menor y mayor):

1. Relevamiento, Alcance y Planificación: Durante esta etapa, el responsable del desarrollo deberá: identificar los responsables en el sistema y su participación; identificar funcionalidad existente mediante entrevistas, lectura de código fuente y/u observación de software en ejecución, operado por personal de la dependencia; detectar problemas existentes en el sistema actual y aplicativos satélite, detallando funciones omitidas o deficientes; establecer metas y objetivos del nuevo sistema, adjuntando listado de funciones a rediseñar o a agregar al sistema, simplificándolo para lograr una mayor eficiencia e integración; definir el modelo esencial preliminar del nuevo sistema y establecer distintas alternativas de implementación; desarrollar el plan del proyecto, especificando las tareas a realizar, la duración de las mismas, el personal y los recursos necesarios para lograr el objetivo en tiempo y forma, teniendo en cuenta que ciertas tareas podrían resolverse en paralelo.
2. Análisis: Durante esta etapa, el responsable del desarrollo deberá: producir una especificación estructurada del sistema, modelo esencial (modelando aquellas perspectivas del usuario y sus casos de uso, los datos y la funcionalidad de las estructuras estáticas), donde se especifica lo que el sistema debe hacer para satisfacer los requerimientos del usuario sin hacer mención a cómo se implementará esta solución; producir el modelo de implementación, donde se especificarán las distintas actividades o funciones automatizadas y manuales, las características de la interacción entre el usuario y la computadora, las restricciones de operación impuestas por el usuario, por las "reglas de negocio" y por los estándares que rijan en la DPCEIT.
3. Diseño: Durante esta etapa, el responsable del desarrollo deberá: determinar cómo el sistema realizará las

funciones especificadas en el análisis; determinar el modelo lógico y físico de las bases de datos gráfica y alfanumérica (logrando modelos de datos completos, normalizados, no redundantes (al mayor grado posible)). En la determinación de los modelos de las bases de datos se deben tener presentes los datos existentes a ser migrados; determinar los modelos de programas; determinar el comportamiento del sistema (sucesos y estados que son externamente observables), mostrando las interacciones o colaboraciones entre los diversos elementos estructurales, su acceso y actividades que los transformen en información; derivar subsistemas.

4. Desarrollo del Software de Aplicación: Durante esta etapa, el responsable del desarrollo deberá: codificar los componentes/programas diseñados en la etapa anterior; implementar bases de datos geográfica y alfanumérica diseñadas en la etapa anterior, teniendo en cuenta los datos existentes a ser migrados; realizar testing unitario de los componentes/programas. Se optimizará el modelo de configuración de software del DBMS. Se crearán las estructuras de almacenamiento de la base de datos.

### c) Producto terminado

1. Relevamiento, Alcance y Planificación: los productos mínimos que se requerirán para esta etapa son:
  - a. Plan del proyecto.
  - b. Documentación de relevamiento: entrevistas, requerimientos preliminares.
  - c. Diagrama de contexto.
  - d. Especificación de requerimientos. Para cada proceso se solicitará: diseño global y diseño detallado, diagrama de flujo, norma de procedimiento, formularios, indicadores, descripción de funciones por puesto de trabajo.
  - e. Informes periódicos de actividades desarrolladas. (Se someterán a revisiones técnicas). Se espera un informe por cada sector relevado (necesidades, falencias actuales, prioridades, conclusiones). En cada informe, incluir detalle de omisiones, correcciones y modificaciones a elementos que figuren en el presente pliego (funciones existentes, nuevas funciones requeridas, primeras estimaciones de tiempo), pues constituye la base para la primera versión del Plan de Proyecto. Además, incluir detalle de problemas, soluciones planteadas y decisiones tomadas.
2. Análisis: Los productos mínimos que se requerirán para esta etapa son:

- a. Modelo esencial y alternativas de implementación
  - b. Requerimientos funcionales, utilizando Casos de Uso de U.M.L..
  - c. Diagramas de Actividades de U.M.L..
  - d. Informes periódicos de actividades desarrolladas. (Se someterán a revisiones técnicas). En cada informe, incluir detalle de omisiones, correcciones, modificaciones a elementos relevados en la etapa anterior. Además, incluir detalle de atrasos, ajustes y modificaciones al Plan de Proyecto original (razones y acciones correctivas), problemas, soluciones planteadas y decisiones tomadas.
3. **Diseño:** Los productos mínimos que se requerirán para esta etapa son:
- a. Diagramas de Clases U.M.L.: se deberán detallar precisamente los objetos, su semántica asociada. Deberán enunciarse las restricciones invariantes, de la clase o conjuntos de clases, y en el caso de operaciones o métodos, sus precondiciones y postcondiciones, respetando el principio de diseño por contratos.
  - b. Diagramas de Estados de U.M.L. para objetos que tengan complejidad alta.
  - c. Modelo conceptual de datos geográficos y diccionario de datos (mínimamente nombre de cada tabla, descripción de cada tabla, nombres de campos de dato, descripción de cada campo, tipo de dato de cada campo)
  - d. Modelo conceptual de datos alfanuméricos y diccionario de datos (mínimamente nombre de cada tabla, descripción de cada tabla, nombres de campos de dato, descripción de cada campo, tipo de dato de cada campo)
  - e. Informes periódicos de actividades desarrolladas. (Se someterán a revisiones técnicas). En cada informe, incluir detalle de omisiones, correcciones, modificaciones a elementos analizados en la etapa anterior. Además, incluir detalle de atrasos, ajustes y modificaciones al Plan de Proyecto actual (razones y acciones correctivas), problemas, soluciones planteadas y decisiones tomadas.
4. **Desarrollo:** Los productos mínimos que se requerirán para esta etapa son:
- a. Código fuente de componentes/programas desarrollados, debidamente comentado.
  - b. Ejecutables de los componentes/programas desarrollados.
  - c. Implementación del modelo físico de la base de datos geográfica.
  - d. Implementación del modelo físico de la base de datos

- alfanumérica.
- e. Bitácora de cambios realizados en el código fuente, indicando mínimamente autores, fechas, objetivos y resultado de las modificaciones.
- f. Manual de usuario operador. Este ítem se verá reforzado con cursos de capacitación para cada nivel de usuario operador que se determine.
- g. Manual de instalación y configuración del software de base (sistemas operativos, motores de bases de datos, herramientas de desarrollo) adaptado al nuevo sistema desarrollado. Este ítem se verá reforzado con curso de capacitación destinado al personal informático y técnico de la dependencia sobre reconstrucción/instalación/ampliación del sistema desarrollado.
- h. Manual técnico para la reconstrucción/instalación/ampliación del sistema desarrollado. Este ítem se verá reforzado con curso de capacitación destinado a personal informático y técnico de la dependencia.
- i. Informes periódicos de actividades desarrolladas. (Se someterán a revisiones técnicas). En cada informe, incluir listado de casos de uso implementados y/o testeados (los 3 casos posibles son: no implementado y no testeado; implementado y no testeado; implementado y testeado) y qué componentes de software/módulos/subsistemas implementan cada caso de uso. Además, incluir atrasos, ajustes y modificaciones al Plan de Proyecto actual (razones y acciones correctivas), problemas, soluciones planteadas y decisiones tomadas.

#### d) Tiempo de ejecución

Se estima una duración de 15 meses para la actividad completa.

Actividades	Hitos	%	Entregables (ver tabla 35)
<b>1.a. Realizar tareas de Reingeniería (Menor y Mayor)</b>			
1.a.1 Realizar actividades de Relevamiento	R1. Relevamiento del Componente Económico	0,14	A. Plan de Proyecto B. Documentación de Relevamiento (entrevistar, req. preliminares) D. Especificación de requerimientos E. Informes periódicos de actividades desarrolladas
	R2. Relevamiento del Componente de Información Territorial	0,14	idem anterior productos A, B, D, E
	R3. Relevamiento del Componente Administrativo	0,10	idem anterior productos A, B, D, E
	R4. Relevamiento del Componente de Información Documental	0,10	idem anterior productos A, B, D, E
	R5. Relevamiento del Componente	0,14	idem anterior productos A, B, D, E

	de Registros		
	R6. Relevamiento de la Interfaz Rentas Catastro	0,14	idem anterior productos A, B, D, E
	R7. Relevamiento del Componente de Estadísticas Catastrales	0,14	idem anterior productos A, B, D, E
	R8. Relevamiento de la Administración de la Dirección de Informática	0,10	idem anterior productos A, B, D, E
1.a.2 Realizar actividades de Análisis	A1. Análisis del Componente Económico	0,14	A. Modelo esencial y alternativas de implementación
			B. Casos de Uso de UML
			C. Diagramas de Actividades UML
			D. Informes periódicos de actividades desarrolladas
	A2. Análisis del Componente de Información Territorial	0,14	idem anterior productos A, B, C, D
	A3. Análisis del Componente Administrativo	0,10	idem anterior productos A, B, C, D
	A4. Análisis del Componente de Información Documental	0,10	idem anterior productos A, B, C, D
	A5. Análisis del Componente de Registros	0,14	idem anterior productos A, B, C, D
	A6. Análisis de la Interfaz Rentas Catastro	0,14	idem anterior productos A, B, C, D
	A7. Análisis del Componente de Estadísticas Catastrales	0,14	idem anterior productos A, B, C, D
A8. Análisis de la Administración de la Dirección de Informática	0,10	idem anterior productos A, B, C, D	
1.a.3 Realizar actividades de Diseño	D1. Diseño del Componente Económico	0,14	A. Diagramas de Clases UML
			B. Diagramas de Estados UML
			C. Modelo Conceptual de datos geográficos-alfanuméricos y diccionario de datos
			D. Informes periódicos de actividades desarrolladas
	D2. Diseño del Componente de Información Territorial	0,14	idem anterior productos A, B, C, D
	D3. Diseño del Componente Administrativo	0,10	idem anterior productos A, B, C, D
	D4. Diseño del Componente de Información Documental	0,10	idem anterior productos A, B, C, D
	D5. Diseño del Componente de Registros	0,14	idem anterior productos A, B, C, D
	D6. Diseño de la Interfaz Rentas Catastro	0,14	idem anterior productos A, B, C, D
D7. Diseño del Componente de Estadísticas Catastrales	0,14	idem anterior productos A, B, C, D	
D8. Diseño de la Administración de la Dirección de Informática	0,10	idem anterior productos A, B, C, D	
1.a.4 Desarrollar el Software de aplicación	S1. Software de Aplicación del Componente Económico	0,14	A. Código fuente de componentes/programas desarrollados
			B. Ejecutables de los componentes/programas desarrollados
			C. Implementación del modelo físico de base de datos geográfica-alfanumérica
			D. Bitácora de cambios realizados en el código fuente
			E. Manual de usuario operador
			F. Manual de instalación y configuración del software de base

		G. Manual técnico para la reconstrucción/instalación/ampliación del sistema desarrollado
		H. Informes periódicos de actividades desarrolladas
S2. Software de Aplicación del Componente de Información Territorial	0,14	idem anterior productos A, B, C, D, E, F, G, H
S3. Software de Aplicación del Componente Administrativo	0,10	idem anterior productos A, B, C, D, E, F, G, H
S4. Software de Aplicación del Componente de Información Documental	0,10	idem anterior productos A, B, C, D, E, F, G, H
S5. Software de Aplicación del Componente de Registros	0,14	idem anterior productos A, B, C, D, E, F, G, H
S6. Software de Aplicación de la Interfaz Rentas Catastro	0,14	idem anterior productos A, B, C, D, E, F, G, H
S7. Software de Aplicación del Componente de Estadísticas Catastrales	0,14	idem anterior productos A, B, C, D, E, F, G, H
S8. Software de Aplicación de la Administración de la Dirección de Informática	0,10	idem anterior productos A, B, C, D, E, F, G, H

### 5.c.1.2 REALIZAR TAREAS DE INGENIERÍA

#### a) Objetivo

La actividad consistirá en tareas de ingeniería de software para los nuevos procesos detallados en la sección 5.c.2.4. Surgen nuevas funciones y procesos (pudiendo también tener que implementarse funciones conocidas). "Es necesario definir el qué y el cómo" de cada proceso o función.

#### b) Metodología

Para las tareas de Ingeniería se prevé la ejecución de las siguientes etapas o subactividades:

1. **Relevamiento, Alcance y Planificación:** Durante esta etapa, el responsable del desarrollo deberá: identificar los futuros responsables en el sistema y su participación; identificar mediante entrevistas o reuniones programadas nueva funcionalidad requerida; establecer metas y objetivos del nuevo sistema, simplificándolo para lograr una mayor eficiencia e integración; definir el modelo esencial preliminar del nuevo sistema y establecer distintas alternativas de implementación; desarrollar el plan del proyecto, especificando las tareas a realizar, la duración de las mismas, el personal y los recursos necesarios para lograr el objetivo en tiempo y forma, teniendo en cuenta que ciertas tareas podrían resolverse en paralelo.
2. **Análisis:** Durante esta etapa, el responsable del desarrollo deberá: producir una especificación estructurada del

sistema, modelo esencial (modelando aquellas perspectivas del usuario y sus casos de uso, los datos y la funcionalidad de las estructuras estáticas), donde se especifica lo que el sistema debe hacer para satisfacer los requerimientos del usuario sin hacer mención a cómo se implementará esta solución; producir el modelo de implementación, donde se especificarán las distintas actividades o funciones automatizadas y manuales, las características de la interacción entre el usuario y la computadora, las restricciones de operación impuestas por el usuario, por las "reglas de negocio" y por los estándares que rijan en la DPCEIT.

3. **Diseño:** Durante esta etapa, el responsable del desarrollo deberá: determinar cómo el sistema realizará las funciones especificadas en el análisis; determinar el modelo lógico y físico de las bases de datos gráfica y alfanumérica (logrando modelos de datos completos, normalizados, no redundantes (al mayor grado posible)), y los modelos de programas junto con el manual del usuario preliminar; determinar el comportamiento del sistema (sucesos y estados que son externamente observables), mostrando las interacciones o colaboraciones entre los diversos elementos estructurales, su acceso y actividades que los transformen en información; derivar subsistemas.
4. **Desarrollo de nuevos componentes del Software de Aplicación:** Durante esta etapa, el responsable del desarrollo deberá: codificar los componentes/programas diseñados en la etapa anterior; implementar bases de datos geográfica y alfanumérica, diseñadas en la etapa anterior; realizar testing unitario de los componentes/programas. Se optimizará el modelo de configuración de software del DBMS. Se crearán las estructuras de almacenamiento de la base de datos.

### c) Producto terminado

1. Relevamiento, Alcance y Planificación: los productos mínimos que se requerirán para esta etapa son:
  - a. Plan del proyecto.
  - b. Documentación de relevamiento: entrevistas, requerimientos preliminares.
  - c. Diagrama de contexto.
  - d. Especificación de requerimientos. Para cada proceso se solicitará: diseño global y diseño detallado, diagrama de flujo, norma de procedimiento, formularios, indicadores, descripción de funciones por puesto de trabajo.

- e. Informes periódicos de actividades desarrolladas. (Se someterán a revisiones técnicas). Se espera un informe por cada sector relevado (necesidades, falencias actuales, prioridades, conclusiones). En cada informe, incluir detalle de omisiones, correcciones y modificaciones a elementos que figuren en el presente pliego (funciones existentes, nuevas funciones requeridas, primeras estimaciones de tiempo), pues constituye la base para la primera versión del Plan de Proyecto. Además, incluir detalle de problemas, soluciones planteadas y decisiones tomadas.
2. Análisis: Los productos mínimos que se requerirán para esta etapa son:
    - a. Modelo esencial y alternativas de implementación
    - b. Requerimientos funcionales, utilizando Casos de Uso de U.M.L..
    - c. Diagramas de Actividades de U.M.L..
    - d. Informes periódicos de actividades desarrolladas. (Se someterán a revisiones técnicas). En cada informe, incluir detalle de omisiones, correcciones, modificaciones a elementos relevados en la etapa anterior. Además, incluir detalle de atrasos, ajustes y modificaciones al Plan de Proyecto original (razones y acciones correctivas), problemas, soluciones planteadas y decisiones tomadas.
  3. Diseño: Los productos mínimos que se requerirán para esta etapa son:
    - a. Diagramas de Clases U.M.L.: se deberán detallar precisamente los objetos, su semántica asociada. Deberá enunciarse las restricciones invariantes, de la clase o conjuntos de clases, y en el caso de operaciones o métodos, sus precondiciones y postcondiciones, respetando el principio de diseño por contratos.
    - b. Diagramas de Estados de U.M.L. para objetos que tengan complejidad alta.
    - c. Modelo conceptual de datos Geográficos-Alfanuméricos y diccionario de datos (mínimamente nombre de cada tabla, descripción de cada tabla, nombres de campos de dato, descripción de cada campo, tipo de dato de cada campo, restricciones de integridad)
    - d. Informes periódicos de actividades desarrolladas. (Se someterán a revisiones técnicas). En cada informe, incluir detalle de omisiones, correcciones, modificaciones a elementos analizados en la etapa anterior. Además, incluir detalle de atrasos, ajustes y

modificaciones al Plan de Proyecto actual (razones y acciones correctivas), problemas, soluciones planteadas y decisiones tomadas.

4. Desarrollo: Los productos mínimos que se requerirán para esta etapa son:
  - a. Código fuente de componentes/programas desarrollados, debidamente comentado.
  - b. Ejecutables de los componentes/programas desarrollados.
  - c. Implementación del modelo físico de la base de datos integrada geográfica-alfanumérica.
  - d. Bitácora de cambios realizados en el código fuente, indicando mínimamente autores, fechas, objetivos y resultado de las modificaciones.
  - e. Manual de usuario operador. Este ítem se verá reforzado con cursos de capacitación para cada nivel de usuario operador que se determine.
  - f. Manual de instalación y configuración del software de base (sistemas operativos, motores de bases de datos, herramientas de desarrollo) adaptado al nuevo sistema desarrollado. Este ítem se verá reforzado con curso de capacitación destinado al personal informático y técnico de la dependencia sobre reconstrucción/instalación/ampliación del sistema desarrollado.
  - g. Manual técnico para la reconstrucción/instalación/ampliación del sistema desarrollado. Este ítem se verá reforzado con curso de capacitación destinado a personal informático y técnico de la dependencia.
  - h. Informes periódicos de actividades desarrolladas. (Se someterán a revisiones técnicas). En cada informe, incluir listado de casos de uso implementados y/o testeados (los 3 casos posibles son: no implementado y no testado; implementado y no testado; implementado y testado) y qué componentes de software/módulos/subsistemas implementan cada caso de uso. Además, incluir atrasos, ajustes y modificaciones al Plan de Proyecto actual (razones y acciones correctivas), problemas, soluciones planteadas y decisiones tomadas.

**d) Tiempo de ejecución**

Se estima una duración de 17 meses para la actividad completa.

**d) Actividades, hitos y productos entregables**

Actividades	Hitos	%	Entregables (ver tabla 35)
<b>1.b. Realizar actividades de Ingeniería</b>			
1.a.1 Realizar actividades de Relevamiento	R9. Relevamiento de la Interfaz con el Registro de la Propiedad Inmueble	0,30	A. Plan de Proyecto
			B. Documentación de Relevamiento (entrevistar, req. preliminares)
			C. diagrama de Contexto
			D. Especificación de requerimientos
			E. Informes periódicos de actividades desarrolladas
R10. Relevamiento de la Oficina Virtual del Catastro	0,20	idem anterior productos A, B, C, D, E	
R11. Relevamiento del Portal para Catastros Municipales	0,25	idem anterior productos A, B, C, D, E	
R12. Relevamiento de Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales	0,15	idem anterior productos A, B, C, D, E	
R13. Relevamiento del Portal para Organismos Públicos	0,10	idem anterior productos A, B, C, D, E	
1.a.2 Realizar actividades de Análisis	A9. Análisis de la Interfaz con el Registro de la Propiedad Inmueble	0,30	A. Modelo esencial y alternativas de implementación
			B. Casos de Uso de UML
			C. Diagramas de Actividades UML
			D. Informes periódicos de actividades desarrolladas
	A10. Análisis de la Oficina Virtual del Catastro	0,20	idem anterior productos A, B, C, D
	A11. Análisis del Portal para Catastros Municipales	0,25	idem anterior productos A, B, C, D
A12. Análisis de Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales	0,15	idem anterior productos A, B, C, D	
R14. Análisis del Portal para Organismos Públicos	0,10	idem anterior productos A, B, C, D	
1.a.3 Realizar actividades de Diseño	D9. Diseño de la Interfaz con el Registro de la Propiedad Inmueble	0,30	A. Diagramas de Clases UML
			B. Diagramas de Estados UML
			C. Modelo Conceptual de datos geográficos - alfanuméricos y diccionario de datos
			D. Informes periódicos de actividades desarrolladas
	D10. Diseño de la Oficina Virtual del Catastro	0,20	idem anterior productos A, B, C, D
	D11. Diseño del Portal para Catastros Municipales	0,25	idem anterior productos A, B, C, D
D12. Diseño de Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales	0,15	idem anterior productos A, B, C, D	
D14. Diseño del Portal para Organismos Públicos	0,10	idem anterior productos A, B, C, D	
1.a.4 Desarrollar el Software de aplicación	S9. Software de Aplicación de la Interfaz con el Registro de la Propiedad Inmueble	0,30	A. Código fuente de componentes/programas desarrollados
			B. Ejecutables de los componentes/programas desarrollados
			C. Implementación del modelo físico de base de datos geográfica - alfanumérica
			D. Bitácora de cambios realizados en el código fuente
			E. Manual de usuario operador
			F. Manual de instalación y configuración del software de base

			G. Manual técnico para la reconstrucción/instalación/ampliación del sistema desarrollado
			H. Informes periódicos de actividades desarrolladas
	S10. Software de Aplicación de la Oficina Virtual del Catastro	0,20	idem anterior productos A, B, C, D, E, F, G, H
	S11. Software de Aplicación del Portal para Catastros Municipales	0,25	idem anterior productos A, B, C, D, E, F, G, H
	S12. Software de Aplicación de Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales	0,15	idem anterior productos A, B, C, D, E, F, G, H
	S14. Software de Aplicación del Portal para Organismos Públicos	0,10	idem anterior productos A, B, C, D, E, F, G, H

### 5.c.1.3

#### REALIZAR

#### TAREAS DE

#### DISEÑO Y

#### REDISEÑO,

#### PROCESAMIENTO

#### E INTEGRACIÓN

#### DE DATOS Y

#### BASES DE DATOS

#### a) Objetivo

La actividad consistirá en el diseño y rediseño, procesamiento e integración de los datos y bases especificadas en las secciones 5.c.2.1.1, 5.c.2.1.2 y 5.c.2.1.3. Esta tarea tendrá en cuenta que la estructura de tablas en el nuevo sistema será diferente producto de las tareas de reingeniería y además nuevas restricciones de integridad de datos y reglas de negocio serán definidas como productos de tareas de análisis y diseño. Es decir, el diseño y rediseño, procesamiento e integración no es directo. Tareas de adecuación y minería de datos podrían ser necesarias antes de la obtención del producto final de información para que la misma satisfaga controles de integridad o reglas de negocio implementadas. Durante esta etapa, se deberá realizar un relevamiento detallado de datos a migrar e integrar; realizar la transferencia de la información utilizada actualmente en los módulos gráfico y alfanumérico del sistema actual, y aplicativos satélite existentes, al nuevo sistema gestor de base de datos (DBMS), mediante un proceso previamente planificado de traspaso de información, ordenado y de modo sistemático; parametrizar y ajustar la nueva base de datos en cuanto a desempeño, integridad, acceso concurrente y restricciones de seguridad.

#### b) Metodología

#### c) Producto terminado

Se requerirán los siguientes productos:

- a. Modelo de Base de Datos migrada
  1. Único Modelo de Bases de Datos (integra datos gráficos y alfanuméricos)
- b. Base de Datos (alfanumérica y gráfica) migrada y convertida (con datos reales).
  1. Única BD Geodatabase (gráfica-alfanumérica con datos finales, convertidos y sin datos de pruebas).

- c. Documentación de diseño y rediseño, procesamiento e integración, describiendo para cada transformación o creación de tablas:
  1. Esquema de Relación previo.
  2. Nuevo(s) esquema(s) de Relación(es).
  3. Acciones aplicadas a cada registro, en relación a la(s) nueva(s) estructura(s).
  4. Transformaciones realizadas sobre los datos, previas a la transformación.
  5. Comentarios que complementen las acciones y/o transformaciones realizadas.
- d. Informes periódicos de actividades desarrolladas, los cuales serán sometidas a revisiones técnicas por el equipo de Control y Supervisión.

#### d) Tiempo de ejecución

Se estima una duración de 12 meses para la actividad completa.

#### e) Actividades, hitos y productos entregables

Actividades	Hitos	%	Entregables (ver 5.c.1.3)
<b>1.c. Realizar tareas de Diseño y Rediseño, Procesamiento e Integración de BDs.</b>			
	H14. Transformación de la Información Alfanumérica	0,3	A. Modelo de Base de datos
			B. Diccionario de datos
			C. Informe de Optimización de base de datos
			D. Base de datos transformada
			E. Informe final de diseño y rediseño
			F. Informes periódicos de tareas realizadas
	H15: Transformación de Información Grafica	0,50	idem anterior productos A, B, C, D, E,F
	H16: Integración de Información Gráfica Alfanumérica	0,20	A. Modelo de Base de datos integrada
			B. Geodatabase con datos finales, convertidos y sin datos de prueba
			C. Informe final de integración

#### 5.c.1.4 CAPACITAR AL PERSONAL EN EL USO DEL SISTEMA ITC

#### a) Objetivo

Durante esta actividad se deberá: planificar y desarrollar una capacitación eficiente, orientada al desarrollo de habilidades procedimentales en los siguientes dos aspectos:

- a. **Capacitación en el uso y operación del software de aplicación:** Se deberá transferir y lograr la apropiación de conceptos de todo el personal de la DPCEIT acerca del uso correcto de los aplicativos como así también sobre los nuevos procesos definidos, para sostener la operación y mantenimiento futuro del sistema ITC.

**b. Capacitación para futuro Soporte Post-Implantación por parte del equipo de Desarrollo:**

La etapa de post-implantación será llevada a cabo por el personal de desarrollo de la DPCeIT quien deberá: hacer seguimiento y ajuste del sistema; dar soporte operativo y técnico al personal de la dependencia; evaluar desempeño y carga de trabajo de la plataforma de producción; preparar y enunciar mejoras potenciales; desarrollar un Plan de Soporte continuo, incluyendo el mantenimiento del software ante nuevos requerimientos y/o pedidos de actualización; ejecutar el Plan de Soporte continuo: por errores en los sistemas (mantenimiento correctivo), por cambios en el entorno de la DPCeIT (mantenimiento adaptativo), por mejoras al sistema (mantenimiento perfectivo). Por este motivo se deberá capacitar al personal de la DPCeIT y transferirle los conocimientos y habilidades para cumplir tal cometido.

**b) Metodología**

Los cursos de capacitación estarán divididos por grupos de usuarios y dentro de cada grupo por niveles de capacitación, los cuales se detallaran más adelante. Cada grupo y nivel puede incluir uno o más cursos.

Se deberá adjuntar currículum de los docentes a cargo de la capacitación. Los mismos deberán tener pleno conocimiento del proyecto, a fin de conectar la capacitación a la realidad del Catastro.

El proveedor deberá especificar en un CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, el desarrollo de los cursos, de manera de garantizar que los cursos dentro de cada uno de los niveles no puedan superponerse, y en caso de que algunos cursos deban ser compartidos entre los distintos niveles, el cronograma deberá asegurar esa condición .

Los objetivos de la capacitación deben plantearse en forma clara para cada uno de los grupos. Los objetivos bien definidos son de gran ayuda para que quienes reciben la capacitación sepan lo que de ellos se espera. Además, el planteamiento de objetivos permite la evaluación de la capacitación cuando ésta haya concluido.

Los materiales para el adiestramiento son de suma importancia, deben incluir manuales y ejemplos. Los materiales a entregar deben escribirse con claridad y con un mínimo de palabras especializadas para la fácil comprensión del usuario y estar disponibles para todos los usuarios. Los

ejemplos deben ser adaptados y referirse a la realidad de la provincia de Neuquén (por ejemplo, debe usarse la cartografía de Neuquén).

Los cursos deberán dictarse preferentemente en la sede de la Dirección Provincial de Catastro en el horario de 8 a 17 horas, excepto aquellos cursos que por su grado de especificación, equipamiento y número de participantes convenga realizarlos en otro lugar. En este caso, el oferente deberá incluir en el costo de la oferta los viáticos y traslados por persona. Dichos cursos y traslados serán aprobados por la Dirección Provincial de Catastro.

Los cursos deberán ser dictados en idioma español.

Los materiales para el adiestramiento deberán ser en idioma español.

Los cursos no podrán ser superiores a 4 horas por persona y por día.

Se deberá entregar una planificación para cada uno de los cursos que contenga :

- Nombre del curso.
- Objetivos.
- Pre-requisitos.
- Contenidos.
- Cantidad de horas diarias.
- Cantidad máxima de personas por curso.
- Plazo máximo de desarrollo.
- Material a entregar.
- Lugar donde se dictarán los Cursos.
- Otros requisitos que el licitante juzgue de interés especificar.

En la capacitación, se deberán considerar cuatro Grupos y sus correspondientes Niveles:

#### **Grupo 1: Personal de Sistemas**

Cantidad de agentes: 30 personas.

- NIVEL 1: profesionales informáticos que estarán dedicados a la administración de la red, administración de los sistemas operativos, administración de las bases de datos, administración de los recursos (Hardware), y administración de las comunicaciones.
- NIVEL 2: profesionales informáticos afectados a la programación y mantenimiento futuro de las

aplicaciones del sistema.

**Grupo 2: Personal de Conducción.**

Cantidad de agentes: 30 personas.

- NIVEL 1: profesionales y/o personal de conducción con nivel de decisión en la formulación y dirección de trabajos.
- NIVEL 2: personal técnico de la repartición afectado al desarrollo de trabajos.

**Grupo 3: Usuarios Finales.**

Cantidad de agentes: 40 personas.

- NIVEL 1: Personal afectado al ingreso de datos al sistema.
- NIVEL 2: Personal afectado a la atención al público, consultas a las bases de datos gráficas y alfanuméricas, emisión de certificados.
- NIVEL 3: Personal afectado a las altas, bajas y modificaciones del Sistema de Información Geográfica (GIS), y utilitarios de mayor complejidad.

**Grupo 4: Personal de Municipios**

Cantidad de agentes: 45 personas

Capacitar a al menos 3 personas de cada uno de los 15 municipios seleccionados en el mantenimiento y operación de las aplicaciones implementadas. Estas actividades de capacitación se desarrollarán en dependencias de la DPCEIT o en el lugar de la ciudad de Neuquén que esta disponga.

**c) Producto terminado**

**1. Capacitación en el Software de Aplicación:**

Cantidad de agentes: 90 personas.

Se requerirán como mínimo los siguientes productos:

- a. Principios y metodologías de entrenamiento.
- b. Detalle de cursos realizados, incluyendo material de lectura para cada curso.
- c. Detalle de asistencias.
- d. Informe de Evaluación final de capacitación técnica y operativa en sus distintos niveles.
- e. Informes periódicos de actividades desarrolladas. (Se someterán a revisiones técnicas).

**2. Capacitación en el Soporte Post-Implantación:**

Cantidad de agentes: 30 personas.

Se requerirán los siguientes productos:

- a. Informe de transferencia y asistencia al

personal técnico informático de la dependencia.

- b. Manual de asistencia al personal usuario sobre el software de aplicación desarrollado.
- c. Plan de soporte y mantenimiento.

#### d) Tiempo de ejecución

Se estima una duración de 15 meses para la actividad completa.

#### e) Actividades, hitos y productos entregables

Actividades	Hitos	%	Entregables
<b>1.d. Capacitar al personal en el uso del sistema ITC</b>			
1.d.1. Capacitación en el uso y operación del software de aplicación	H17: Capacitación en el uso y operación del software de aplicación	1,00	A. Cronograma de actividades B. Planificación de cada curso (principios y metodologías) C. Material de cursos: temarios, manuales, ejemplos adaptados (en español) D. Informes de asistencia, actividades desarrolladas, evaluación técnica y operativa
1.d.2. Capacitación para futuro Soporte Post-Implantación por parte del equipo de Desarrollo	H18: Capacitación para futuro Soporte Post-Implantación por parte del equipo de Desarrollo	1,00	A. Cronograma de actividades B. Informe de transferencia y asistencia al personal informático C. Manual de asistencia D. Plan de soporte y mantenimiento

#### 5.c.1.5 PRUEBAS, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA ITC

##### a) Objetivo

- a. **Realizar Pruebas del Sistema:** Durante esta etapa, el responsable del desarrollo deberá: realizar el testeo de integración y adaptación, el cual involucra la prueba de colecciones de módulos a medida que son integrados (cada módulo individual se supone fue probado en la etapa anterior); realizar el testeo de sistema; realizar el testeo de aceptación bajo condiciones reales, y con usuarios reales, quienes recibirán la capacitación necesaria para hacer las pruebas.
- b. **Instalar el software de aplicación:** Durante esta etapa, el responsable del desarrollo deberá: planificar el proceso de instalación, eligiendo el momento más oportuno para realizar la instalación, por ejemplo, épocas de menor actividad en la dependencia, si fuese posible; instalar el nuevo sistema teniendo en cuenta todas las variables relacionadas a la nueva plataforma tecnológica de producción; dejar en condiciones operativas la aplicación, minimizando los costos e inconvenientes asociados.

- c. **Poner en Marcha el sistema:** durante esta etapa, el responsable del desarrollo deberá: poner en producción el nuevo sistema aplicativo, chequeando previamente todos los elementos necesarios para su puesta en operación real. Si la dependencia no dispusiera de los recursos de Hardware, Software, o dispositivos de conectividad al momento de la puesta en producción, se deberá concluir todas las actividades que se puedan ejecutar en un entorno de prueba (por ejemplo, capacitación, entrega de Manuales definitivos y documentación técnica actualizada en línea, entre otros).

La puesta en producción se pospondrá hasta la disponibilidad de los mencionados recursos, fijando un plazo máximo por acuerdo de las partes y la forma de certificar el porcentaje faltante de la actividad. Las características de la puesta en producción se deberán determinar en cada caso y en función de cada aplicación: en algunos casos será una puesta en marcha gradual (por módulos); en otros casos esto no será posible y se realizará el cambio completo desde un sistema a otro.

## b) Metodología

### c) Producto terminado

1. **Instalación:** Se requerirán como mínimo los siguientes productos:
  - a. Sistema nuevo instalado.
  - b. Plan de transferencia.
  - c. Plan de puesta en marcha.
  - d. Informes periódicos de actividades desarrolladas.  
(Se someterán a revisiones técnicas)
2. **Prueba del Sistema:** Se requerirán como mínimo los siguientes productos:
  - a. Resultado de pruebas de integración.
  - b. Resultado de pruebas del sistema en el ambiente real o, en su defecto, en el entorno de desarrollo.
  - c. Resultado de pruebas de aceptación.
  - d. Casos de testeo utilizados durante las pruebas.
  - e. Informes periódicos de actividades desarrolladas.  
(Se someterán a revisiones técnicas)
3. **Implantación y Puesta en Producción:** Se requerirán como mínimo los siguientes productos:
  - a. Sistema nuevo instalado y listo para operar.
  - b. Código fuente actualizado a la última versión puesta en producción.
  - c. Documentación actualizada.
  - d. Plan de evaluación y afinación del sistema.
  - e. Informes periódicos de actividades desarrolladas.

(Se someterán a revisiones técnicas).

**d) Tiempo de ejecución**

Se estima una duración de 6 meses para la actividad completa.

**e) Actividades, hitos y productos entregables**

Actividades	Hitos	%	Entregables
<b>1.e. Pruebas, Instalación y Puesta en Marcha del sistema ITC</b>			
1.e.1 Realizar Pruebas del Sistema	H19: Pruebas del Componente Económico	0,08	A. Resultado pruebas de integración
			B. Resultado pruebas en entorno de desarrollo y en ambiente real
			C. Resultado de pruebas de aceptación
			D. Informe de casos de test y casos de test utilizados
			E. Informes periódicos de actividades desarrolladas
	H20: Pruebas del Componente de Información Territorial	0,08	idem anterior productos A, B,C,D,E
	H21: Pruebas del Componente Administrativo	0,07	idem anterior productos A, B,C,D,E
	H22: Pruebas del Componente de Información Documental	0,07	idem anterior productos A, B,C,D,E
	H23: Pruebas de Administración de Registros	0,08	idem anterior productos A, B,C,D,E
	H24: Pruebas del Componente de IRC Interfaz Rentas Catastro	0,08	idem anterior productos A, B,C,D,E
	H25: Pruebas de Estadísticos Catastrales	0,08	idem anterior productos A, B,C,D,E
	H26: Pruebas de Interfaz Administración de la Dirección de Informática	0,07	idem anterior productos A, B,C,D,E
	H27: Pruebas de Interfaz con el Registro de la Propiedad Inmueble	0,08	idem anterior productos A, B,C,D,E
	H28: Pruebas de la Oficina Virtual del Catastro	0,08	idem anterior productos A, B,C,D,E
H29: Pruebas del Portal para Catastros Municipales	0,08	idem anterior productos A, B,C,D,E	
H30: Pruebas de la Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales	0,08	idem anterior productos A, B,C,D,E	
H31: Pruebas del Portal para Organismos Públicos	0,07	idem anterior productos A, B,C,D,E	
1.e.2.Instalar el software de aplicación	H32: Instalación y puesta a punto de la Base de Datos	0,25	A. Base de datos instalada y puesta a punto B. Informe de instalación (configuración de instalación)
	H33: Instalación y puesta a punto del Servidor de Aplicaciones	0,25	A. Servidor de Aplicaciones instalado y puesta a punto B. Informe de instalación (configuración de instalación)
	H34: Instalación de Software de Aplicación en Servidor de Aplicaciones	0,25	A. Software de aplicación instalado B. Informe de instalación
	H35: Instalación de la Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales	0,25	A. Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales instalada B. Informe de instalación

1.e.3.Poner en Marcha del sistema	H36: Puesta en Marcha del Componente Económico	0,06	A. Código fuente actualizado a la última versión puesta en producción B. Documentación actualizada C. Plan de evaluación y afinación del sistema D. Informes periódicos de actividades desarrolladas
	H37: Puesta en Marcha del Componente de Información Territorial	0,06	idem anterior productos A, B,C,D
	H38: Puesta en Marcha del Componente Administrativo	0,07	idem anterior productos A, B,C,D
	H39: Puesta en Marcha del Componente de Información Documental	0,07	idem anterior productos A, B,C,D
	H40: Puesta en Marcha de Administración de Registros	0,07	idem anterior productos A, B,C,D
	H41: Puesta en Marcha de la Interfaz Rentas Catastro	0,07	idem anterior productos A, B,C,D
	H42: Puesta en Marcha de Estadísticos Catastrales	0,10	idem anterior productos A, B,C,D
	H43: Puesta en Marcha de la Dirección de Informática	0,10	idem anterior productos A, B,C,D
	H44: Puesta en Marcha de Interfaz con el Registro de la Propiedad Inmueble	0,10	idem anterior productos A, B,C,D
	H45: Puesta en Marcha de la Oficina Virtual del Catastro	0,07	idem anterior productos A, B,C,D
	H46: Puesta en Marcha del Portal para Catastros Municipales	0,07	idem anterior productos A, B,C,D
	H47: Puesta en Marcha de la Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales	0,08	idem anterior productos A, B,C,D
	H48: Puesta en Marcha del Portal para Organismos Públicos	0,08	idem anterior productos A, B,C,D

**5.c.1.6 Realizar tareas de Asistencia Técnica Post-Implementación.**

a) Objetivo

El Proveedor deberá brindar los servicios detallados en esta subcláusula en forma local en la ciudad de Neuquén y en aquellos municipios seleccionados (ver sección en términos de referencia 5.(G)) para la integración con el sistema de la DPCeIT debiendo presentar la información acerca de los recursos asignados para la tarea.

El servicio comprende las tareas de soporte técnico y administración de los sistemas instalados, bajo su exclusiva responsabilidad, e incluye todas las tareas necesarias, tanto físicas como lógicas, para mantener el sistema instalado y en correcto funcionamiento. El proveedor deberá asegurar atención los días hábiles de 8:00 a 15:00 horas.

b) Metodología

En las tareas se dará intensa participación al personal de la Provincia, que estará en el futuro a cargo de las mismas, a fin de realizar su adecuado entrenamiento.

Hasta que se emita la aceptación operacional integral, el Consultor

deberá ejecutar el soporte técnico y administración de todos los elementos del sistema instalado, bajo su exclusiva responsabilidad. Durante el período de asistencia técnica, el Consultor debe iniciar las tareas necesarias para corregir los defectos dentro de las 24 (veinticuatro) horas de recibida la notificación; éstas serán computadas dentro del período de cobertura. Los problemas reportados deberán ser solucionados dentro de las 24 horas de iniciadas las tareas, el que podrá extenderse hasta 72 horas siempre que, a criterio de la DPCEIT se justifique por la complejidad del problema reportado. En caso de no cumplirse estos plazos por exclusiva responsabilidad del Consultor, y no mediando razones de fuerza mayor, el Contratante podrá aplicar una multa del 0,2 % diario sobre el precio total del subsistema que comprende el bien objeto del servicio cumplido fuera de término. Este servicio comprende, como mínimo, las siguientes tareas:

1. **Evaluación permanente de rendimiento y calidad:** Durante el período de asistencia técnica se realizará en forma permanente, con participación activa del personal técnico de la Provincia, el monitoreo del rendimiento y eficacia del sistema, adoptándose las medidas correctivas necesarias que permitan alcanzar los estándares que se establezcan para cada caso y los requisitos del sistema. Se comprobará el grado de satisfacción de los usuarios, tanto finales como técnicos, y de los usuarios externos.
2. **Atención de problemas:** El consultor deberá poner a disposición del contratante una Mesa de Ayuda con asistencia inmediata a los usuarios en los días y horarios mencionados en el apartado a). La actividad de la mesa de ayuda es coordinar y atender problemas o consultas de usuarios, actuando como vínculo entre éstos y los expertos informáticos. El Consultor deberá brindar asistencia técnica con el objeto de aclarar dudas y/o problemas operacionales y de administración que surjan de la utilización de los sistemas instalados, la que se realizará vía telefónica, correo electrónico, vía fax y/o in situ si fuera necesario, a criterio de la DGCEIT
3. **Mantenimiento (Correctivo, Mandatario y Perfectivo):** Se realizarán las modificaciones o cambios que resulten necesarios durante el cumplimiento del contrato y el período de garantía. Las modificaciones se realizarán con la participación de personal de la DGCEIT que estará luego a cargo del mantenimiento y podrán ser propuestas tanto por el Consultor como por el Contratante.
4. **Administración del sistema:** En todas las funciones que después de la puesta en marcha estén a cargo del personal de la Provincia se realizará el asesoramiento, apoyo, atención de consultas y supervisión, así como la evaluación del trabajo que se realiza y del personal responsable. Esta actividad se desarrollará durante todo el período de asistencia técnica

Se estima una duración de 6 meses para la actividad completa.

<b>Actividades</b>	<b>Hitos</b>	<b>%</b>	<b>Entregables (Ver 5.c.1.6)</b>
1.f. Asistencia Técnica	I1 Asistencia Técnica Finalizada	100	Asistencia Técnica Finalizada

## 5.c.2. OBJETOS DE LAS ACTIVIDADES

### 5.c.2.1 Objetos Alcanzados por el diseño y rediseño, procesamiento e integración de datos

Sin implicar una enumeración taxativa ni definitiva de los datos a migrar, se expone a continuación un resumen del estado de los datos principales de la DPCEIT.

Se recomienda a los oferentes efectuar visitas a la DPCEIT tendientes a ampliar la información consignada, principalmente en cuanto a estructura de datos, cantidad de registros y elementos particulares de interés para ponderar la actividad.

#### 5.c.2.1.1 BASES DE DATOS NO GRÁFICAS

El SIT, enteramente, y parte de los subsistemas desarrollados están implementados sobre un software, gestor de bases de datos relacionales Informix On-Line. Las principales mediciones son:

<b>Base de Datos SIT</b>
<p>Contiene 616 tablas, incluyendo las propias del sistema para gestión de la base de datos. La envergadura en registros de las tablas más significativas de la gestión catastral es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Parcelas: 223.235 registros.</li> <li>▪ Mejoras: 380.211 registros.</li> <li>▪ Relación entre mejoras y parcelas: 286.982 registros.</li> <li>▪ Propietarios: 146.720 registros.</li> <li>▪ Relación entre Propietarios y Parcelas: 283.291 registros.</li> <li>▪ Valuación tierra y mejoras: 214.367 registros.</li> <li>▪ Histórico de valuación de los últimos 6 años: 1.259.011 registros.</li> </ul> <p>Se debe considerar además que se registra todo el movimiento histórico desde el año 1998 en adelante, por baja o modificaciones producido en parcelas, mejoras, valuaciones, propietarios, inscripciones dominiales y demás datos centrales del registro catastral.</p> <p>Nota importante: La nueva base de datos deberá almacenar, en línea, las últimas 7 bases catastrales, lo que actualmente no se posee.</p>

<b>Base de Datos (PWS1) repositorio de los proyectos Desarrollados</b>
Contiene 46 tablas, incluyendo las propias del sistema para gestión de la base de datos.

<b>Base de Datos (PRUEBA) de la interfaz con el Registro de la Propiedad Inmueble.</b>
Contiene 103 tablas, incluyendo las propias del sistema para gestión de la base de datos.

<b>Base de Datos (IRC2) de la interfaz con la Dir.Pcial. de Rentas</b>
Contiene 52 tablas, incluyendo las propias del sistema para gestión de la base de datos.

<b>Base de Datos (INFODOC) del sistema de archivo INFODOC</b>
Contiene 47 tablas, incluyendo las propias del sistema para gestión de la base de datos.

<b>Base de Datos (ESTADISTICAS) del sistema de estadísticas</b>
Contiene 89 tablas, incluyendo las propias del sistema para gestión de la base de datos.

<b>Base de Datos (DB_DOCUMENTACION) de documentación</b>
Contiene 47 tablas, incluyendo las propias del sistema para gestión de la base de datos.

<b>Base de Datos de VALORES DE MERCADO</b>
Contiene 12 tablas que permiten almacenar información de valores de mercado y sus metadatos.

<b>Base de Datos CATASTRALES</b>
Contendría copia de las últimas bases de datos catastrales de los últimos 7 años consecutivos.

### 5.c.2.1.2 BASES DE DATOS GRÁFICAS VECTORIALES

Los datos gráficos territoriales se pueden dividir en dos grupos. Los correspondientes al registro gráfico parcelario y los correspondientes a las bases topográficas o de cartografía general.

El resguardo de datos del área gráfica rescata datos desde 5 discos físicos distintos sobre los equipos dpcit\_1 (3 discos), dpc\_ws1ux (1 disco), y dpc\_ws2ux (1 disco).

El tamaño total de los datos es de 4.88 Gb aproximadamente.

Los detalles del modelo físico implementado se pueden obtener en la visita a la DPCIT.

**Registros gráficos parcelarios** Los registros gráficos parcelarios están implementados en coberturas manejadas por el software ArcInfo, con base de Datos ArcStorm.

La división espacial del territorio provincial modelado en coberturas es:

- Registros Gráficos Urbanos: de esta división primaria se genera una cobertura por registro gráfico, coincidente con la división administrativa de sección catastral Urbana. La escala de referencia es 1:2.000. La cantidad de registros gráficos parcelarios es 571.
- Registros Gráficos Rurales Uso Intensivo (RUI): de esta división primaria se genera una cobertura por registro gráfico, coincidente con la división administrativa de sección catastral Uso Intensivo. La escala de referencia es 1:5.000 y 1:10.000. La cantidad de registros gráficos parcelarios es 375.
- Registros Gráficos Rurales Uso Extensivo (RUE): se divide el territorio provincial en 26 coberturas, cada uno equivalente espacialmente a lo abarcado en las 26 coberturas, cada uno equivale espacialmente a lo abarcado en las 26 hojas cartográficas de los registros gráficos parcelarios. La escala de referencia es 1:100.000.

A nivel de registros gráficos, se modelan en distintas capas las parcelas constituidas, unidades tributarias, parcelas de posesiones aprobadas en su faz geométrica, restricciones y afectaciones al dominio. La capa parcela contiene: Parcelas Constituidas y Parcelas Suspendidas, en la capa Unidad Tributaria: Remanente, Generadas por Título, y Unidades Tributarias, en la capa Registración Provisoria: Parcelas con Registración Provisorias y Unidades Tributarias con Registración Provisorias, en la capa Restricciones: Restricciones al dominio.

**Elementos cartográfico generales** Son entidades modeladas en coberturas Arc Info. Las mismas corresponden a elementos propios de cartas topográficas y datos cartográficos generales, que permiten completar el documento cartográfico de registros gráficos parcelarios y mapas temáticos en general.

Los elementos cartográficos generales se dividen en tres grupos, según su escala de referencia. A saber:

- Elementos cartográficos con escala de referencia 1:1.000. Cada elemento modelado en Sistema de Información Geográfico (SIG) está dividido, a su vez, por localidad.
- Elementos cartográficos con escala de referencia 1:5.000. Cada elemento modelado en SIG esta contenido en una sola cobertura.
- Elementos cartográficos con escala de referencia 1:100.000. Cada elemento modelado en SIG esta contenido en una sola cobertura.

A continuación, se enumeran los elementos modelados, la enumeración no constituye la lista definitiva de elementos a migrar.

Tabla de elementos cartográficos modelados en SIG.

<b>ELEMENTOS</b>	<b>REPRESENTACIÓN DEL ELEMENTO</b>
Límites Políticos	Polígonos, Arcos
Ejidos	Polígonos, Arcos
División Catastral	Polígonos, Arcos
Hitos Fronterizos	Puntos
Red Geodésica	Puntos
Poligonales Catastrales	Puntos
Parcelas Ancestro	Polígonos
Planta de edificios	Polígonos, Arcos
Construcciones en planta superiores	Arcos
Piletas	Polígonos
Puentes	Polígonos
Tanques	Polígonos
Áreas Oscuras	Polígonos
Hidrografía	Polígonos, Arcos
Caminos	Arcos
Aeropuertos	Arcos
Vías ferroviarias	Arcos
Línea de ductos	Arcos
Manzanas	Polígonos
Límites físicos de parcelas	Arcos
Áreas cultivadas	Polígonos
Áreas arboladas	Polígonos
Árboles aislados	Puntos
Puntos acotados	Puntos
Postes de iluminación, etc.	Puntos
Bocas de tormenta, tapas de inspección	Puntos
Afectaciones al dominio por servidumbres	Polígonos
Villas de emergencias	Polígonos
Bloques de edificios	Polígonos
Ejes de calle	Arcos
Etiquetas de nombres de calle	Etiquetas de texto
Topónimos	Etiquetas de texto
Puntos Fijos de Líneas de Nivelación	
Curvas de nivel	
Unidades Tributarias	
Parcelas Constituidas	
Parcelas Provisorias registradas en su Faz Geométrica	
Restricciones al Dominio	
Adjudicaciones de Tierras	
Límites Jurídicos de Mensura	Polígonos, Arcos

Tabla 3.

## Capas de información temática publicadas por la Dirección Provincial de Catastro

CATEGORÍAS	CAPA O TEMA	PRODUCTOR DE LOS DATOS GRÁFICOS	REPRESENTACIÓN DEL OBJETO TERRITORIAL
1. LÍMITES	Límite Provincial	Catastro	Polígonos
	Límites Interdepartamentales	Catastro	Polígonos
	Límites de Ejidos Municipales y de Comisiones de Fomento	Catastro	Polígonos
	Envoltentes Urbanas	Catastro	Polígonos
2. DATOS CATASTRALES	Parcelas Catastrales Urbanas	Catastro	Polígonos
	Parcelas Catastrales Rurales de Uso Intensivo	Catastro	Polígonos
	Parcelas Catastrales Rurales de Uso Extensivo	Catastro	Polígonos
	Restricciones de Dominio / Servidumbres	Catastro	Polígonos
	Secciones Catastrales	Catastro	Polígonos
	Circunscripciones Catastrales	Catastro	Polígonos
	Lotes Oficiales	Catastro	Polígonos
	Amanzanamiento	Catastro	Polígonos
	Edificios - Mejoras en Inmuebles	Catastro	Polígonos
	Red Geodésica Provincial	Catastro	Puntos
	Poligonales Urbanas	Catastro	Puntos
	Puntos de nivelación	Catastro	Puntos
	Planos de Mensura	Catastro	Raster
	Barrios Cerrados - Countries	Catastro	Polígonos
3 ALTIMETRÍA	Curvas de Nivel	Catastro	Arcos
	Topónimos	Catastro	Textos
	Cotas	Catastro	Puntos

### 5.c.2.1.3 BASES DE DATOS GRÁFICAS RASTER

Comprende:

- 21.881 Planos de mensura en 25.524 láminas, asociadas a los mismos. Además de 3.258 disposiciones vinculadas a dichos planos y 12.198 VEPs. (hasta Agosto de 2010. En la página de internet <http://www.dpcneuquen.gov.ar> se encuentra la información actualizada de las estad). Existen tablas que relacionan los nombres de archivos de imágenes con las nomenclaturas catastrales, expedientes, entre otros.
- Datos Gráficos en Imágenes Satelitales. Comprende la cobertura del territorio provincial con imágenes Lansat y la cobertura de la localidad de Neuquén con imágenes IKONOS.
- Fotos digitales de fachada de mejoras. Comprende 124.667 fotos digitales de fachada de mejoras. Existen tablas de datos que vinculan los nombres de archivos de fotos con nomenclaturas catastrales (96.396).

#### 5.c.2.1.4 ENVERGADURA DE LOS OBJETOS EXISTENTES ALCANZADOS POR EL DISEÑO Y REDISEÑO, PROCESAMIENTO E INTEGRACIÓN DE DATOS

**SIT ALFANUMÉRICO** Se tienen 168 usuarios registrados dentro del sistema alfanumérico SIT, relacionados a 100 agentes de la planta personal de la DPCeIT.

El tamaño que se reconoce con el gestor de base de datos Informix-OnLine para los datos de todas las bases accedidas por los distintos tipos de usuario, está superando los 4,90 Gigabytes. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que la nueva base de datos deberá almacenar en línea siete bases catastrales, que actualmente no se encuentran en línea, sumando un total aproximado de 20 Gigabytes.

Se pueden observar alrededor de 280 sesiones diarias conectadas al el gestor de base de datos Informix -OnLine, que se relacionan con aplicativos alfanuméricos y gráficos.

La plataforma sobre la cual está instalado el software de base de datos Informix-OnLine v7.23 es un equipo **SUN Microsystems ENTERPRISE 250** rackeable.

El mismo contiene:

- Sistema operativo bajo licencia: **UNIX Solaris 7.**
- Actualización a 2 procesadores, UltraSPARC-II de 296MHz.
- Actualización de memoria principal a 384 Megabytes.
- Independientes, 3 discos rígidos internos en los cuales 41 Gigabytes cubren las necesidades operativas del gestor de base de datos Informix-OnLine.
- Posee además, internamente, una lectora de CD y un dispositivo de cinta (**tape backup**) que reconoce las cintas del tipo DDS3 (o menores) de 4mm.

**SIT GRÁFICO** El módulo gráfico esta construido sobre ArcInfo 7.x. Su estado actual es el siguiente.

Espacio [MegaBytes]	Proyección Crecimiento	Descripción.
9	10%	Marcos de los Registros Gráficos, y grillas cartográficas
1042	200%	Base de datos geográfica de RG del SIT
394	400%	Área Temporal de procesamiento de expedientes
26	5%	Código fuente del SIG
1295	500%	Cartografía vectorial
1625	500%	Espacio utilizado para pre-procesar expedientes

**Tabla 4.**

La información gráfica en distintos formatos que deberá ser integrada en el nuevo sistema se describe en la Tabla 5.

<b>Planos de Mensura, sus láminas, en imágenes TIF</b>	Volumen actual	25.524 láminas digitalizadas en distintos archivos TIF
	Volumen actual:	10 GigaBytes
	Unidad de Crecimiento Mensual estimada	Considerar una necesidad mensual de digitalización de 98 láminas en expedientes de mensura.
	Tamaño Promedio	0,4375 Mb
	Estimación Mensual	43 Mb
	Crecimiento Anual:	516 Mb
	Crecimiento Estimado en 10 años:	5 Gb
<b>VEP (Verificación del Estado Parcelario):</b>	Volumen actual:	10554 archivos de VEP
	Volumen actual:	4,796 Gb
	Tamaño Promedio	0.35 Mb
	Estimación Mensual	116 Mb
	Crecimiento Anual	1392 Mb
	Crecimiento Estimado en 10 años	13,59 Gb
<b>Información DXF de VEPs</b>	Unidades de Crecimiento mensual	Considerar que por mes se aprueban 350 Verificaciones de Estado Parcelario (DXF).
	Tamaño Promedio	178Kb
	Estimación Mensual	61 Mb
	Crecimiento Anual	730 Mb
	Crecimiento Estimado en 10 años	7,12 Gb
<b>Imágenes Satelitales</b>	Volumen actual	20 GigaBytes
<b>Fotos de Fachada de mejoras en Imágenes.</b>	Volumen actual	124.667 imágenes
	Capacidad Actual	26,7 GigaBytes
	Tamaño promedio:	0,30 MB
	Estimación Anual:	4,14 Gb
	Crecimiento Estimado en 10 años	41,4 Gb
<b>Croquis DXF de mejoras de parcelas</b>	Volumen actual	83.369 archivos
	Capacidad Actual	9,37 GigaBytes
	Tamaño promedio:	0,12 MB
	Crecimiento Anual	42,60 MB
	Crecimiento Estimado en 10 años	426 MB

**Tabla 5.**

### 5.c.2.2 Objetos alcanzados por la Reingeniería

A continuación se enumeran los sistemas y aplicativos actuales, que se deben integrar funcionalmente en el nuevo SIT. Sobre los mismos, se deben incorporar las mejoras requeridas por los usuarios, que se detecten en las primeras etapas del desarrollo del nuevo Sistema.

#### 5.c.2.2.1 SISTEMA PRINCIPAL

<b>1. SIT – Sistema de Información Territorial.</b>
Descripción: Es el encargado de soportar la gestión crítica de la DPCEIT. Administra y controla toda la información de la base de datos catastral. En él se sitúan los problemas más significativos en cuanto a garantizar operativamente la prestación de servicios por parte de la DPCEIT.
Tecnologías empleadas: Informix NewEra 3.1, Motor de base de datos Informix 7.23.UC2, ArcInfo Workstation V7, AML, Crystal Reports 5.0 Professional.
Valoración: complejidad muy alta
Cantidad de Interfaces: 503 ventanas; al menos 160 reportes (según CD de instalación SIT).

#### 5.c.2.2.2 SOFTWARE DE APLICACIÓN AD-HOC

Se enumeran a continuación en forma de catálogo el conjunto de software de Aplicación Ad-hoc también denominados aplicativos satélites.

<b>2. MV2002 (Método Valuatorio).</b>
Descripción: Sistema para calcular valuaciones fiscales de parcelas urbanas, rurales de uso intensivo y rurales de uso extensivo. Existe un aplicativo para calcular valuaciones por parcela o P.H., y otro aplicativo para calcular valuaciones de parcelas por expediente. Existen procedimientos almacenados específicos para calcular la valuación fiscal de todas las parcelas de la provincia. Existió un aplicativo para realizar simulaciones de cálculo de valuaciones fiscales de parcelas, según diferentes criterios. Faltó implementar manejo de versiones de la base valuada, según fechas y/o escenarios para análisis de valores. Hoy no está en uso. Existe un aplicativo llamado HST_MV2002, basado en MV2002, para estimar valuaciones fiscales de parcelas/subparcelas o P.H.s para los últimos 5 años. Imprime certificados valuatorios para las parcelas valuadas.
Tecnologías empleadas: Informix NewEra 3.1, motor de base de datos Informix 7.23.UC2, procedimientos almacenados, Crystal Reports 5.0 Professional (HST_MV2002).
Valoración: complejidad media.
Cantidad de Interfaces: 3 ventanas (valuación por parcela); 1 ventana (valuación por expediente); 7 ventanas (hst_mv2002); 98 procedimientos almacenados (MV2002 + HST_MV2002).

<b>3. eSIT Estadísticas del SIT.</b>
Descripción: Aplicativo que permite imprimir listados estadísticos "Composición parcelaria", "Valuaciones" y "Superficie de tierra y edificada", discriminados por departamento, departamento y localidad, y departamento y ejido.
Tecnologías empleadas: Visual Basic 5.0 Professional, motor de base de datos Informix 7.23.UC2, procedimientos almacenados, Crystal Reports 5.0 Professional
Valoración: complejidad alta (sobre todo en los procedimientos almacenados).
Cantidad de Interfaces: 3 ventanas; 25 procedimientos almacenados; al menos 10 reportes.

<b>4. Interfaz Rentas – Catastro.</b>
Descripción: Sistema que registra automáticamente novedades sobre la base de datos del S.I.T. y genera archivos de texto con esas novedades. Periódicamente, se entregan esos archivos a Dirección Provincial de Rentas.
Tecnologías empleadas: motor de base de datos Informix 7.23.UC2, procedimientos almacenados, triggers.

Valoración: complejidad alta.
Cantidad de Interfaces: 18 procedimientos almacenados; 10 triggers (existen 15 triggers en total).

<b>5. Certificado Catastral y Verificación de Estado Parcelario.</b>
Descripción: Aplicativo que soporta operativamente la tramitación de los expedientes de Certificado Catastral (CC) y Verificación de Estado Parcelario (VEP) en los distintos sectores de la DPCEIT. Permite consultas sobre el estado de los trámites por nomenclatura, por CC, y VEP, en trámite y finalizados. Existe un aplicativo llamado Estadísticas de Certificado Catastral y Verificación de Estado Parcelario, que permite generar listados estadísticos sobre expedientes de CC y VEP según diversos criterios (por períodos de tiempo, nomenclatura, tipo de solicitud, solicitante). Informa sobre el estado de vencimiento de los mismos y recoge información acerca de la productividad de los usuarios del aplicativo para Certificado Catastral y Verificación de Estado Parcelario.
Tecnologías empleadas: motor de base de datos Informix 7.23.UC2, procedimientos almacenados, triggers.
Valoración: complejidad alta.
Cantidad de Interfaces: 65 ventanas y 17 reportes (CC); 30 ventanas, 2 procedimientos almacenados y 56 reportes (Estadísticas CC).

<b>6. SIT-PPM (para Presentación de Planos de Mensura).</b>
Descripción: Aplicativo para carga de datos alfanuméricos para la presentación de nuevos planos de mensura para su registración. Es utilizado por profesionales externos a la DPCEIT, habilitados para realizar mensuras. Existe un aplicativo llamado "PPM_MDB_TO_TXT", de uso interno, que vuelca el contenido de una base de datos generada por SIT-PPM en archivos de texto, para su posterior tratamiento y eventual volcado en la base de datos principal del SIT.
Tecnologías empleadas: MS-Visual Basic 5.0 Professional (SIT-PPM, PPM_MDB_TO_TXT), motor de bases de datos Microsoft JET 3.51 (mismo que MS-Access 97).
Valoración: complejidad baja.
Cantidad de Interfaces: 18 ventanas y 3 ".mdb" (SITPPM); 2 ventanas (PPM_MDB_TO_TXT).

<b>7. SITMun (para el Catastro Municipal).</b>
Descripción: Aplicativo utilizado por los municipios que no tienen acceso a la Red Provincial para consultar información catastral propia. Existe un aplicativo llamado GenMDB97, de uso interno, que genera bases de datos catastrales personalizadas, en formato MS-Access 97, para su consulta mediante SITMun. Periódicamente, se genera y envía, a cada municipio que lo solicite, una copia personalizada de la base de datos catastral.
Tecnologías empleadas: Visual Basic 5.0 Professional (SITMUN, GenMDB97), motor de bases de datos Microsoft JET 3.51 (SITMUN), motor de base de datos Informix 7.23.UC2 (GENMDB97).
Valoración: complejidad baja.
Cantidad de Interfaces: 9 ventanas y 1 reporte (SITMUN); 4 ventanas y 1 ".mdb" (GenMDB97).

<b>8. Sistema SIT – Intranet</b>
Descripción: Sitio WEB (INTRAnet) de Catastro para visualizar datos (texto) de parcelas y planos de mensura (imágenes .TIF) de las mismas. Permite encontrar nomenclaturas catastrales de parcelas a través de diversos criterios de búsqueda (Nomenclatura Catastral, Apellido-Nombre de un titular de la parcela, Documento-Identidad de un titular de parcela, Expediente-Mensura que la originó). Permite emitir el Certificado de Titularidad, Posesión o Tenencia de un inmueble, según constancias catastrales.
Tecnologías empleadas: Lenguaje: ASP
Valoración: complejidad media.
Cantidad de Interfaces:

<b>9. Infodoc.</b>
Descripción: Aplicativo para consulta de información gráfica de expedientes de mensura archivados. Informa, además, sobre los cambios surgidos en la vigencia de los mismos, las disposiciones internas vinculadas al expediente de mensura, y la ubicación física de los Cuerpos del expediente en el Sector Archivo.
Tecnologías empleadas: Visual Basic 5.0 Professional, motor de base de datos Informix 7.23.UC2, Crystal Reports for Visual Basic (incluido en Visual Studio).
Valoración: complejidad media.
Cantidad de Interfaces: 20 ventanas

<b>10. Método Valuatorio Rural Extensivo.</b>
Descripción: Sistema para calcular valuaciones fiscales de parcelas rurales uso extensivo, según proyecto de nuevo método valuatorio. Existe un aplicativo llamado CC_RUE2007, que dado un rango de Valuaciones Totales de parcelas rurales uso extensivo, calcula cantidad de parcelas, suma de Valuación Total para Método RUE 2007 y Método RUE 2006; promedio y rango de superficies, coeficientes de forestación, uso del suelo y tamaño. Los resultados se guardan en un archivo de texto plano. Luego el contenido de dicho archivo se vuelca en un libro de cálculo en formato MS-Excel 2000 que genera un histograma.
Tecnologías empleadas: Informix NewEra 3.1, motor de base de datos Informix 7.23.UC2, procedimientos almacenados, Crystal Reports 5.0 Professional.
Valoración: complejidad alta.
Cantidad de Interfaces: 13 ventanas; 27 procedimientos almacenados

<b>11. InfoMapa.</b>
Descripción: Aplicativo que permite visualizar y consultar varios aspectos concernientes a los datos gráficos y alfanuméricos producidos y procesados en la DPCEIT. Permite realizar superposición de capas de distintas fuentes, efectuar búsquedas y recuperar datos alfanuméricos relacionados a las mismas. Permite visualizar: Registros gráficos parcelarios, Expedientes en trámite, Restituciones 1:1000 de las principales localidades, Restituciones 1:5000 de la zona bajo riego Añelo – Confluencia, Calles en localidades o áreas urbanas, Diversos rasgos cartográficos, procesados por el sector de Cartografía y Geodesia, Datos de las bases alfanuméricas (principal y temporal).
Tecnologías empleadas: Visual Basic 5.0 Professional, librería ESRI MapObjects 2.0, motor de bases de datos Microsoft JET 3.51
Valoración: complejidad media.
Cantidad de Interfaces:

<b>12. Consulta Base Datos RPI</b>
Descripción: Existe un aplicativo llamado Consulta R.P.I. que permite consultar la base de datos enviada mensualmente por el R.P.I. según diferentes criterios.
Tecnologías empleadas: Informix NewEra 3.1, motor de base de datos Informix 7.23.UC2, procedimientos almacenados (Interfaz RPI-Catastro).
Valoración: complejidad baja.
Cantidad de Interfaces: 1 ventana

<b>13. Sistema Interno de Pases de Expedientes de Mensura.</b>
Descripción: Sistema para llevar control de asignación por agente de expedientes de mensura y otros vinculados a modificación de estado parcelario. un aplicativo llamado Estadísticas de Expedientes de Mensura, que calcula estadísticas a partir de los datos generados por el Sistema Interno de Pases de Expedientes de Mensura, por ejemplo, productividad de usuarios, análisis de duración del trámite, cantidad de expedientes iniciados, desarchivados, registrados y corregidos. Existe otro aplicativo, llamado Consulta de Estado de Expedientes, que lista pases generados por el Sistema Interno de Pases de Expedientes de Mensura y permite buscar expedientes por número, profesional que inició el trámite, y por estado del expediente (en trámite o archivado).
Tecnologías empleadas: Informix NewEra 3.1, motor de base de datos Informix 7.23.UC2, procedimientos almacenados, triggers, Crystal Reports 5.0 Professional.

Valoración: complejidad media.
Cantidad de Interfaces: 23 ventanas (xpases); 46 ventanas (Estadísticas); 6 ventanas (Consulta de Estado de Expedientes); 3 procedimientos almacenados; 7 reportes "compilados" (.exe).

<b>14. InfoPase.</b>
Descripción: Aplicativo de consulta de información alfanumérica relativa a la historia de la tramitación de expedientes administrativos y notas. Permite obtener estadísticas sobre las fechas en las que surgieron novedades y los actores que las produjeron de seguimiento por fecha y/o área de expedientes administrativos y notas.
Tecnologías empleadas: Visual Basic 5.0 Professional, motor de base de datos Informix 7.23.UC2, Crystal Reports 5.0 Professional.
Valoración: complejidad baja.
Cantidad de Interfaces: 1 ventana

<b>15. Solicitud de Corrección / Modificación de planos de mensura.</b>
Descripción: Aplicativo que permite el ingreso de solicitudes de corrección o modificación de planos de mensura al Sistema de Notas Internas, iniciadas por agrimensores externos. Luego de iniciadas las notas, permite registrar la respuesta a la nota, indicando si la corrección o modificación es viable o se rechaza, la fecha de la decisión y el responsable de la decisión (del Sector Registros).
Tecnologías empleadas: Informix NewEra 3.1, motor de base de datos Informix 7.23.UC2, Crystal Reports 5.0 Professional.
Valoración: complejidad baja.
Cantidad de Interfaces: 12 ventanas; 2 reportes

<b>16. Software para Censistas.</b>
Descripción: Aplicativo tipo domiciliario, para la carga de datos de parcelas y de formularios de mejoras.
Tecnologías empleadas: Lenguaje: Visual Basic.
Valoración: complejidad baja.
Cantidad de Interfaces:

<b>17. SOC. Soporte Operativo del Censo Catastral</b>
Descripción: Sistema que brinda el soporte a la gestión operativa del Censo Catastral Urbano y el soporte a la Gestión de Calidad. Se debe contemplar funcionalmente lo desarrollado para la incorporación de datos de parcelas y mejoras de software domiciliario externo, control de calidad y transferencia de datos al SIT. También se debe contemplar los reportes gerenciales y operativos del sistema.
Tecnologías empleadas:
Valoración: complejidad alta.
Cantidad de Interfaces:

<b>18. Entrada de datos al SIT desde el SOC.</b>
Descripción: Conjunto de procedimientos de validación de datos a ingresar al SIT desde un sistema externo y de resguardo de datos almacenados a modificar.
Tecnologías empleadas:
Valoración: complejidad media.
Cantidad de Interfaces:

<b>19. Consulta Base Datos Padrón Electoral.</b>
Descripción: Aplicativo para consulta de la base de datos del Padrón Electoral.
Tecnologías empleadas: Tecnologías empleadas: Informix NewEra 3.1, motor de base de datos Informix 7.23.UC2.
Valoración: complejidad baja.
Cantidad de Interfaces: 1 ventana

<b>20. CargasPS.</b>
Descripción: Aplicativo para carga masiva de datos dominiales, de propietarios, y servicios

públicos a un conjunto de parcelas vinculadas por un expediente de mensura.
Tecnologías empleadas: Informix NewEra 3.1, motor de base de datos Informix 7.23.UC2, procedimientos almacenados.
Valoración: complejidad baja.
Cantidad de Interfaces: 5 ventanas; 1 procedimiento almacenado

<b>21. Norm_prop.</b>
Descripción: Aplicativo para búsqueda y renombrado de variantes ("alias") de titulares. Por ejemplo, un mismo individuo puede figurar en la base de datos, por un lado, con Libreta de Enrolamiento, y por otro, con DNI, o "sin documento conocido". Para las búsquedas en la base de datos, cada variante ("alias") de un mismo individuo se ve como "otro individuo diferente".
Tecnologías empleadas: Informix NewEra 3.1, motor de base de datos Informix 7.23.UC2, procedimientos almacenados.
Valoración: complejidad baja.
Cantidad de Interfaces: 6 ventanas

<b>22. Vínculos.</b>
Descripción: Aplicativo que permite modificar la relación entre expedientes de mensura y parcelas origen, y/o entre expedientes de mensura y parcelas hijas.
Tecnologías empleadas: Informix NewEra 3.1, motor de base de datos Informix 7.23.UC2.
Valoración: complejidad baja.
Cantidad de Interfaces: 1 ventana

<b>23. Rel_numexp.</b>
Descripción: Aplicativo que permite listar números de expediente de mensura bien y mal formados respecto de estándares de carga definidos, y variantes ("alias") de un mismo número de expediente de mensura.
Tecnologías empleadas: Informix NewEra 3.1, motor de base de datos Informix 7.23.UC2.
Valoración: complejidad baja.
Cantidad de Interfaces: 1 ventana

<b>24. Act_numexpmens.</b>
Descripción: Aplicativo que permite modificar el número de expediente de mensura en todos los registros en todas las tablas de la base de datos principal del SIT cuando se determina que ese número de expediente está mal formado respecto a los estándares de carga definidos.
Tecnologías empleadas: Informix NewEra 3.1, motor de base de datos Informix 7.23.UC2, procedimientos almacenados.
Valoración: complejidad baja.
Cantidad de Interfaces: 4 ventanas; 1 procedimiento almacenado

<b>25. Act_numexpadm.</b>
Descripción: Prototipo de aplicativo que permite modificar el número de expediente administrativo en todos los registros en todas las tablas de la base de datos principal del SIT cuando se determina que ese número de expediente está mal formado respecto a los estándares de carga definidos. Existe, además, un procedimiento almacenado utilizado para eliminar de la base de datos del SIT expedientes administrativos que se iniciaron por error.
Tecnologías empleadas: Informix NewEra 3.1, motor de base de datos Informix 7.23.UC2, procedimientos almacenados.
Valoración: complejidad baja.
Cantidad de Interfaces: 4 ventanas; 1 procedimiento almacenado

<b>26. Asociar Tasas a Expedientes de Certificado Catastral, Mensuras y Kits de Antecedentes.</b>
Descripción: Aplicativo para vincular expedientes de Certificado Catastral, de mensura, y Kits de Antecedentes al número de Tasa que el solicitante abonó para iniciar el trámite en la DPCEIT.
Tecnologías empleadas: Informix NewEra 3.1, motor de base de datos Informix 7.23.UC2, Crystal Reports 5.0 Professional, lectora de códigos de barras (hardware).
Valoración: complejidad baja.
Cantidad de Interfaces: 4 ventanas

<b>27. Sistema de consulta gráfico-alfanumérico.</b>
Descripción: Sistema que integra los datos gráficos disponibles en la Dirección y la Base de Datos Alfanumérica, permitiendo efectuar múltiples consultas. Permite ejecutar múltiples procesos automáticos para generar mapas cartográficos. Representa una interfaz para el usuario que invoca a diversas aplicaciones y programas. Las diferentes temáticas a consultar son: registros gráficos y parcelas catastrales, imágenes satelitales, rutas, hidrografía, altimetría, parajes, localidades, departamentos, ejidos municipales, nombres de calles, vías del ferrocarril, curvas de nivel, restituciones aerofotogramétricas, aeropuertos, escuelas, áreas protegidas, límites de barrios, expedientes registrados y en trámite, poligonales urbanas, red geodésica provincial, fotos de frentes de viviendas, mejoras en inmuebles, imágenes de documentos como planos de expedientes de mensura, VEPs, Disposiciones, Certificados de Deslinde y Amojonamiento, base gráfica temporal (en trámite), restricciones de dominio, planos en formato PDF, etc.
Tecnologías empleadas: Lenguaje de Programación Avenue (integrado con ArcView 3.2)
Valoración: complejidad alta.
Cantidad de Interfaces: 1 ventana
<b>28. Control gráfico-alfanumérico de archivos de expedientes de mensura.</b>
Descripción: Aplicativo o macro para el control de la integridad de los archivos de expedientes de mensura provistos por profesionales de la agrimensura externos. Detecta inconsistencias y errores de acuerdo al estándar establecido en la Disposición 360/03.
Tecnologías empleadas: Visual Basic for Applications integrado en AutoCAD.
Valoración: complejidad media.
Cantidad de Interfaces: 1 ventana
<b>29. Control gráfico de mejoras en inmuebles.</b>
Descripción: Aplicativo o macro para el control de la integridad de los archivos de mejoras en inmuebles provistos por profesionales de la agrimensura externos. Detecta inconsistencias y errores de acuerdo al estándar establecido en la normativa referente a las Verificaciones de Estado Parcelario.
Tecnologías empleadas: Visual Basic for Applications integrado en AutoCAD.
Valoración: complejidad media.
Cantidad de Interfaces: 1 ventana
<b>30. Armado de KIT de antecedentes.</b>
Descripción: sistema para prepara el conjunto de antecedentes base para ejecución de la Verificación de Subsistencia Parcelario. A partir de la nomenclatura captura el Registro Gráfico seleccionando la parcela en forma automática, anexa la capa de VEPs ya existentes, genera una impresión virtual del macizo, luego genera un archivo .dxf con polígono y coordenadas y, finalmente, con el vínculo de expediente trae la imagen que corresponde, para así armar un grupo de archivos de mínimamente cuatro elementos a enviar y dos archivos txt que sirven de control y que se eliminan previamente al grabado del KIT.
Tecnologías empleadas: ArcView.
Valoración: complejidad media.
Cantidad de Interfaces: 1 ventana
<b>31. Control de Integridad entre Bases Gráficas y Alfanuméricas</b>
Descripción: Aplicativo o macro para el control de la integridad entre los Registros Gráficos parcelarios y tabla "parcelas" de la base de datos del SIT.
Tecnologías empleadas: Lenguaje de Programación Avenue (integrado con ArcView 3.2)
Valoración: complejidad media
Cantidad de Interfaces: 1 ventana

<b>32. Generar Marco Registro Gráfico</b>
Descripción: Aplicativo o macro para generación del marco de los Registros Gráficos Urbanos y Rural Uso Intensivo.
Tecnologías empleadas: no hay.
<b>33. Otorgar nomenclatura catastral a los lotes</b>
Descripción: Aplicativo que genera, a partir del marco del Registro Gráfico, la nomenclatura catastral y control de inexistencia en las tablas "parcelas" y "parcelas_work" en la base de datos del SIT.
Tecnologías empleadas: Lenguaje de programación LISP (integrado con AutoCad).
Valoración: complejidad media.
Cantidad de Interfaces: 1 ventana
<b>34. Crecimiento Vegetativo</b>
Descripción: Aplicativo que vincula a cada expediente con la cantidad y tipo de parcelas y subparcelas que da de alta y de baja.
Tecnologías empleadas: Informix NewEra 3.1, motor de base de datos Informix
Valoración: complejidad baja
Cantidad de Interfaces: 2 ventanas
<b>35. Observatorio de Valores</b>
Descripción: Este Aplicativo asocia a cada parcela algunos valores: valor oferta, valor loc. proy, valor judicial, valor minuta, valor alquiler sellado ya sea en pesos o en dólares.
Tecnologías empleadas: Informix NewEra 3.1, motor de base de datos Informix
Valoración: complejidad baja
Cantidad de Interfaces: 2 ventanas

### 5.c.2.2.3 ALGUNOS REQUERIMIENTOS DETECTADOS PARA LA REINGENIERIA

Para los Sistemas Gráfico y Alfanumérico, lo enumerado a continuación, no es taxativo, se ampliaría con las tareas de relevamiento, análisis y diseño del sistema.

- El nuevo sistema deberá gestionar de una manera integral la información gráfica y alfanumérica.
- El acceso y permiso a usuarios del sistema no se realizará por subsistema (es decir, como es actualmente, Dir. de Registraciones, Valuaciones, etc.) sino por funcionalidad y con claras restricciones de acceso a las tablas involucradas. Esto evitará un problema existente en el sistema actual, y es que los usuarios cuentan con diferentes nombres de usuario y clave para acceder a diferentes subsistemas.
- El concepto de base de datos temporal y definitiva deberá ser mantenida en el nuevo sistema ITC
- La registración de la parcela deberá ser completa, cuando una parcela cambia de estado del registro catastral temporario al registro catastral definitivo, la parcela debe ser registrada en su completitud: los datos alfanuméricos, jurídico-dominial, geométricos y gráficos, como económicos (valuatorios) son parte de una misma transacción, la transacción de registración parcelaria.
- La administración de tramitaciones múltiples sobre parcelas en común (o zonas comunes) deberá estudiarse en detalle, debido a que es un problema del sistema actual. Se debe poder establecer cuáles son todos los expedientes en trámite que afectan a la parcela.
- Administrar manera más transparente y controlada, desde el punto de vista de los usuarios, situaciones como las siguientes:

- Actualización consistente de datos cuando existe copia de la información asociada a una parcela en la base de datos "temporal" con motivo del trámite de un nuevo expediente (ya sea de mensura, corrección y/o modificación de un expediente existente, o un expediente de servidumbre) y, simultáneamente, surge la necesidad de modificar parte de la información en la base de datos "principal" por otro motivo, pero antes de la registración del expediente en trámite.
  - Una misma parcela es "parcela origen" de varios expedientes de mensura que se tramitan en paralelo. Cada registración de expediente modifica la "parcela origen" (y su geometría) para el resto de los expedientes que aún siguen en trámite.
  - La compartición de información catastral por parte de los profesionales de la agrimensura, ha conducido a problemas dentro del contexto de los trámites de mensura (en relación a dicha información catastral compartida) del Sistema de Información Territorial (S.I.T.) y su diseño de interfaces de usuario. Habría que hacer hincapié en que las contribuciones de muchos trámites de mensura y los usuarios finales, deben estar *integrados*, y no simplemente *considerados*. Reflejando las acciones del usuario si ocurriesen situaciones de simultaneidad de uso de información catastral y de acciones sobre las mismas. Previendo un nivel de granularidad de acciones para generar notificaciones.
- Registrar, mínimamente, fecha, usuario responsable, y algún comentario u observación no nulo, para toda operación catastral significativa que resulte en el agregado, modificación o borrado de información de la base de datos.
  - Permitir la gestión de permisos de usuario para ejecutar funciones provistas por el nuevo SIT, o por aplicativos satélite que se desarrollen a futuro, de manera integrada. Se podrían manejar conceptos como Direcciones, Sectores, Usuarios, Roles de Usuario, Funciones Provistas. Debería ser posible asignar a cada usuario/rol permisos de ejecución para cada función provista (un requisito para esto es que debería ser posible individualizar cada función provista por el nuevo SIT o cualquier aplicativo satélite).
  - Siguiendo con el sistema de pase, hay que tener en cuenta que muchas de las correcciones que se piden a los profesionales externos a la DPCEIT se realizan vía mail. El tiempo en que un profesional tarda en efectuar la corrección se debería descontar del tiempo de procesamiento en Catastro y dicha acción debería quedar registrada.
  - Permitir una gestión integrada de pases de expedientes y notas. Debería permitir calcular estadísticas de duración de trámite, productividad por Dirección, Sector, Usuario (evaluar el cálculo actual de estadísticas). Se deberá calcular la fecha en que vence un trámite para que los sectores estén informados de las prioridades de tiempo de cada expediente, el sector de mesa de entrada necesita la información para enviar un expediente no registrado a Archivo provisorio, o archivar un expediente cuyo plano está suspendido por una disposición que otorga un determinado plazo de corrección. A la hora de calcular tiempos transcurridos, debería tener en cuenta cuestiones como fines de semana, asuetos y feriados, que deberían descontarse. Debería permitir operaciones especiales, con permisos adecuados, como "expropiar" expedientes o notas a un agente, deshacer pases erróneos, corregir/modificar cualquier aspecto de un pase de un expediente (sobre todo, datos de observación, motivos de pases). Prever posibles "circuitos definidos" sobre los cuales puedan "circular" los pases. En caso de que el

expediente o nota concluya su trámite y deba ser archivado, la historia de pases no debe perderse. El sistema debe registrar todas y cada una de las operaciones de archivo de los expedientes y no solamente la última operación.

- Se deberá considerar que los usuarios pueden pedir pase de un sector a otro, con lo cual sus permisos de acceso pueden variar. El registro de su actividad en su antiguo sector debe permanecer registrada pues el trabajo realizado colabora con la productividad de dicho sector.
- Permitir la gestión integrada de valuaciones fiscales de parcelas. Permitir calcular valuaciones fiscales de parcelas, para el año en curso, y los últimos 5 años. Permitir hacer simulaciones de valuaciones (desechables) o definitivos, por parcela, por expediente, o para toda la provincia, como mínimo.
- Permitir gestionar de manera integrada Departamentos, Ejidos, Localidades, diferentes categorías de municipios, lugares y parajes "fuera de todo ejido". Ante cada alta/baja/modificación de nuevo Departamento, Ejido, o Localidad deberá solicitar el ingreso de coeficientes que sean necesarios para propósitos valuatorios, y cualquier otro dato relevante.
- Respecto de la *Interfaz Rentas-Catastro*: debería diferenciar claramente qué es novedad (por nuevo), y qué es corrección/modificación de algo ya existente. La información que se genere para Dirección Provincial de Rentas debería ser función de operaciones catastrales significativas. Debe identificar claramente diferentes tipos de fechas de parcelas (fecha de alta, fecha de modificación, fecha de baja).
- Respecto de *ACT\_NUMEXPMENS* y *Vínculos*: el primer aplicativo *no resuelve* el problema general de unificar todos los datos asociados a  $n$  variantes ("alias") de un mismo número de expediente en un único conjunto de datos completo y consistente con número de expediente correcto. El saneo de números de expediente mal formados y vínculos expediente-parcelas es muy complejo, y merece un estudio aparte.
- Para reconstruir la historia de las parcelas es importante almacenar correctamente los vínculos e información asociada a las parcelas ancestro. El control de la evolución parcelaria por año de antigüedad también deberá ser incluido en el nuevo sistema ITC.
- Si bien el objetivo es lograr la carga online de datos, se debe considerar una alternativa asincrónica para aquellos usuarios que no tengan acceso a Internet. Por ejemplo, la reingeniería del software de aplicación para expedientes de mensura deberá hacer una administración adecuada de archivos .mdb (o de cualquier formato de archivo entregable) con los datos alfanuméricos de las parcelas con información provista por profesionales de la agrimensura, además de los archivos perteneciente a las observaciones de los expedientes de mensuras.
- Es necesario contar con un aplicativo de gestión para cuando el expediente se registre, deberá enviar los archivos temporales arriba mencionados más los .dxf y/o .dwg a un repositorio de expedientes registrados.
- Se debe contar con una funcionalidad para expurgo de expedientes, de manera que se eliminen de las Bases Temporales Gráficas y Alfanuméricas los datos de los expedientes expurgados.
- Sería conveniente agregar botón/función para poder realizar copia y poder controlar las parcelas hijas que están cargadas en el temporal, esta tarea se hace engorrosa cuando son muchas parcelas las que se generaron y por algún inconveniente faltó alguna de ellas.

- Esto está en el sistema alfanumérico actual en Registros, Auditar y Actualizar el Registro Catastral Temporal, Parcelas Temporales, Registro, Browse.
- Agregar campo de Expediente a las Parcelas Temporales, para saber por cual expediente surgen, hoy en día este dato se lo encuentra en Datos y Ubicación y Loteo.
- En el Registro Catastral temporal cuando el expediente tiene varias parcelas madres, pregunta por cada madre si quiere sobrescribir la información. Analizar la conveniencia de tener la opción de pasar todas sin tener que hacerlo una por una.
- Dado el campo Lock\_id (tipo de trámite), recién se activa cuando el expediente pasa a proceso ArcInfo, sería beneficioso que ni bien se inicie el expediente en Mesa de Entradas y Salidas y se carguen las parcelas orígenes se active el mismo, de manera que al realizar la consulta de una parcela que está en la principal se sepa si está afectada por algún expediente en trámite.
- En estos momentos los lotes que no se ingresaron al sistema alfanumérico y que el expediente ya este generado en la base, sólo se puede realizar por medio de ENOTA, analizar la posibilidad de poder generarlos sin la necesidad de este artificio.
- Los expedientes con trámite paralelo, son necesarios desvincular parcelas madres afectadas a un expediente dado por otro que se registrará primero, el sistema deberá prever que dicha desvinculación obre tanto en la principal como en parcelas\_work. Actualmente por modificación de datos solo se puede cambiar el campo lock\_id de la tabla parcelas, no así en la tabla parcelas\_work.
- Se debe prever la forma en que los vínculos y desvínculos no se efectúen sólo ingresando matrícula por matrícula.
- Debería admitir más de un expediente vinculado a la madre, cuando sean expedientes en trámite paralelo.
- Al tener que suspenderse un expediente para su modificación, y luego levantarse la suspensión, se pierden los vínculos de Expediente – Matrícula Catastral hija y madre.
- El nuevo sistema ITC debería permitir la suspensión total y parcial de los expedientes de mensura sin inconvenientes, indicando la norma legal, disposición y no desvinculando el expediente de mensura. El sistema debe mostrar el texto de las Disposiciones (actualmente no se utiliza la función de suspender todo un expediente de mensura, pues se desvinculan las parcelas del Plano de mensura y se pierde el dato. Por tal motivo, se realiza la suspensión parcela por parcela cambiando el código de la vigencia de vigente a suspendido, siendo muy trabajoso cuando el plano genera muchas parcelas y la suspensión es total).
- Prever la estructura de tabla y procesos que permitan alertar los cambios de valuaciones o parcelas que se fueron modificando en su valuación en forma individual por: Reclamos, Modificación etc.
- La fecha de Registración debería ser inalterable, debería llevarse además registro de: fecha de modificación, fecha de suspensión, fecha de levantamiento de suspensión o fecha de convalidación de vigencia y fecha de no-vigencia, (tener en cuenta que var
- ias de estas acciones pueden repetirse, por lo cual deberán almacenarse individualmente para cada una). Tener en cuenta las fechas de registros provisionales (como prescripción adquisitiva), registros como proyecto (en el caso de PH).

- Deberá poderse llevar un registro de las parcelas que tienen la misma Nomenclatura Catastral que las vigentes (Ej. Parcelas con Registración Provisoria).
- La parcela que se genera en la base temporal debe chequear su existencia en el sistema con la principal
- Las Unidades Complementarias se deberían generar de igual forma que las Unidades Funcionales.
- Deben definirse los conceptos “Fecha de alta” de la parcela, “fecha de actualización” de datos. La fecha de alta es la fecha de registración del plano de mensura, por ser esencial para la emisión del Certificado Catastral, en consecuencia es importante clarificar este aspecto. Al modificarse un plano de PH, es común que surjan nuevas UF o UC con posterioridad a su registración. La fecha de alta de las Unidades creadas con posterioridad va a ser la que corresponda a la registración de la primera modificación del plano, segunda modificación y así sucesivamente. Debe preverse adecuar el programa para que la fecha de alta de las unidades funcionales y unidades complementarias luego de la primera registración del plano, esté relacionada con dicha unidad (a partir de la auditoría individual) y al expediente.
- Falta un aplicativo donde se pueda llevar sin dificultad los Remanentes que permita actualizar estos en el momento de la Registración.
- Debe existir una funcionalidad que permita enlazar y mostrar el archivo .dxf de las VEPs.
- Se deberá poder consultar el total de parcelas urbanas, RUI y RUE; baldías y edificadas; PH y no PH; por Departamento, por Localidad, Suspendidas, Constituidas, Unidad Tributaria, Unidad Tributaria de Reg. Provisoria, Remanentes, Generada por Título, E.V., Reservas Fiscales, Excedentes, Accesoión Aluvional, etc.
- Las consultas deberán ser evaluadas. Actualmente falta la siguiente información:
  - En las consulta de Auditorías falta mostrar el responsable de la auditoría en forma directa.
  - En la consulta de parcelas genérica se necesita agregar más espacio al segmento de observaciones en la ventana, poder consultar disposiciones y su archivo escaneado, la imagen escaneada del plano, la indicación de si la parcela está dividida en PH; que se detallen las diferentes fechas de registración, Modificación, Corrección, Anulación y Actualización; la inscripción de dominio, folios, inscripción T°F° Finca Año necesita que se visualice en forma separada; que se muestren las VEPs e indicar los Certificados Catastrales solicitados.
  - Sería necesario mostrar que las superposiciones con parcelas linderas puedan ser consultadas desde la consulta genérica de la Base Principal a los fines de la publicidad del conflicto con inmuebles linderos.
  - En la consulta genérica deberán figurar todas las correcciones/modificaciones, disposiciones e indicar las parcelas afectadas a PH.
- Se deberá poder consultar las parcelas que cumplan con cualquiera o varias de las opciones mencionadas anteriormente.
- En el software de aplicación Infodoc deberá incorporar código de localidad y habilitar la opción de visualización de la disposición vinculada al plano de mensura.

- Incorporar en el sistema de Mesa de Entradas y Archivo los vencimientos de trámites. Por ejemplo:
  - un expediente de mensura que durante 6 meses se encuentra a la espera de ser retirado por un profesional, automáticamente debe pasar a archivo provisorio o dar aviso al personal de Mesa de Entrada de hacerlo. Prever que este periodo puede modificarse por disposición.
  - un expediente que cumple dos años sin registrarse desde su inicio, pasa a archivo definitivo
  - si no se encuentra registrado, luego de estar 6 meses en archivo definitivo debería expurgarse (ya sea expediente de mensura o VEP).
  - los expedientes tienen plazos acordados de corrección (o extensiones) según disposiciones. Para cada uno de los casos anteriores y otros que surjan del análisis, el nuevo sistema ITC deberá avisar al usuario de estos eventos cuando los mismos se venzan.

En general, hay que automatizar la caducidad de expedientes, los plazos para el expurgo, posibilitar pase de desarchivo al área que corresponda, implementar el desarchivo de VEPs, etc.

- Ver la posibilidad de no seguir perdiendo la Inscripción de Dominio, ya sea Folio Real o Personal, en la/s Parcela/s origen al momento de registrar el Expediente de Mensura.
- En las parcelas con Registración Provisoria (los casos de Prescripción) se pierden los atributos de las Mejoras en parcela origen, generalmente cuando mantiene la misma Nomenclatura Catastral.
- Cuando el Expediente de Mensura esta en la base de datos temporal con todos sus atributos (superficie, descripción de lotes, superficie cubierta, tipo de mejoras), cumplimenta el recorrido y al momento de registrar se detecta que en ese recorrido perdió parte de sus Atributos. Ésta pérdida no se produce siempre, sino que lo hace periódicamente.
- En general los procesos que actualmente ejecuta ArcInfo son lentos. Existen actualmente grandes lapsos de inactividad del operador, esperando la finalización de las tareas en las estaciones de trabajo, duplicándose éstos al generarse algún error en los datos, ya que el operador debe volver a procesar desde un principio el expediente en la mayoría de los casos. Este cambio se considera fundamental, con el fin de optimizar tiempo de proceso y cantidad de puestos de trabajo (licencia y máquinas).
- El Analista de Expediente genera matrículas catastrales nuevas en AutoCad y no se verifican en el momento su inexistencia o vigencia hasta que se realice la transacción del expediente, algunas veces éstas Nomenclaturas Catastrales están vigentes o no, por consiguiente se debe volver a realizar el proceso, esto insume tiempo y esfuerzo.
- Para evitar estos inconvenientes mencionados anteriormente sería beneficioso poder Matricular desde el sistema ITC.
- El actual sistema no permite procesar expedientes que generen manzanas contiguas con diferente denominación. Actualmente, se debe imponer la misma denominación de manzana a todas aquellas parcelas que conformen un macizo continuo, así como también si el expediente contiene varias manzanas, unas con denominación y otras sin ella, hoy en día esto último se le debe imponer un nombre ficticio a la que no la tiene.
- Actualmente no se pueden procesar expedientes cuyo objeto sean parcelas y restricciones al dominio. Esto no debería ocurrir en el nuevo sistema ITC.

- Actualmente las restricciones al dominio que tengan trazas superpuestas no se pueden procesar. Actualmente se soluciona a través de EditTools, insumiendo tiempo del operador que debe conocer además el manejo de esta utilidad.
- Actualmente no permite procesar expedientes cuyo objeto sea parcelas provisorias conformadas por dos o más polígonos no contiguos. Actualmente, se soluciona este inconveniente desde el módulo de Registros, antes de almacenar el gráfico en la Base Temporal.
- Cuando un expediente PH presenta cambios en la geometría, posee inconveniente en el proceso de la transacción.
- Al ingresar dos restricciones al dominio en un mismo lote, tiene problemas en el proceso de la transacción.
- Los expedientes con trámite paralelo es necesario desvincular parcelas madres afectadas a un expediente por otro que se registrará primero, el sistema deberá prever que dicha desvinculación obre tanto en la principal como en parcelas\_work. Actualmente por modificación de datos solo se puede cambiar el campo lock\_id de la tabla parcelas, no así en la tabla parcelas\_work.
- Al procesar un expediente donde la/s parcela/s constituidas tengan además matrículas adoptadas, en la base temporal levanta todas ellas y los lotes que surgen de la mensura, luego se debe ingresar y borrar las adoptadas. Sería conveniente tener una opción para eliminarlas todas juntas, o que avise que hay adoptadas pero que no las cargue en el temporal.
- En el temporal (parcelas\_work) admita a la madre más de una vez para varios expedientes, o sea, que varios expedientes puedan tener afectada a la misma madre, esta situación que quede reflejada en el temporal.
- Además, cuando se registre que avise al resto de los expedientes que la madre cambia y se generó tal matrícula al remanente que queda.
- Resulta necesaria una función para dejar sin efecto la Registración de un expediente. Hoy en día es muy difícil anular la registración de un expediente de mensura. Hay que hacer una serie de adecuaciones en el sistema, en todas la tablas, para que la registración quede sin efecto.
- Se deberá ver la forma que cuando ingresen varios expedientes a la vez y todos tengan la misma parcela origen, puedan quedar vinculados todos y no se tenga que desvincular y vincular a medida que van ingresando cada uno de ellos. Hoy en día se desvincula el anterior y se vincula el expediente nuevo, el anterior queda indicado en el dato de observaciones, y así tantos expedientes ingresen en esa parcela origen.
- Además, sería conveniente que de alguna manera avise cuando una Remanente queda no vigente y hay uno o varios expedientes en trámite que cambiarían la Nomenclatura Catastral de origen.
- Se pudo comprobar que al estar realizado un vínculo mal en una parcela, y al tener que suspender un plano para corregirlo, la parcela que tenía mal el vínculo del plano que estaba no vigente y correspondía que estuviese así, al tener vinculado un plano posterior que no debía estar así, le cambió la condición de registración llevándola a suspendida a la parcela no vigente.
- Se debe tener en cuenta que al presentar planos que mensuren parte de un lote para calle, y se deba generar un Remanente, esto no se puede hacer dado que el programa solo admite que se procesen parcelas.
- Se deberá implementar una capa grafica de información sobre superposiciones parcelarias

- Se deberá prever que una parcela pueda estar asociada a más de un expediente y que según que expediente avance en la registración, el otro y sus parcelas asociadas (madre e hijas), estén Observadas en el temporal.
- Es necesario que exista una opción de superposición o discrepancias tal cual lo menciona la reglamentación.
- Es conveniente cuando se traten de parcelas RUI o RUE los códigos de forma, metros de frente y metros de fondo, no estén habilitados para cargar, de este modo evitamos errores involuntarios.
- Al registrar un expediente, las madres pasan a tener vigencia igual a cero, y se pierde el vínculo con los datos de dominio. Si se ingresa un expediente de corrección o modificación, la madre no vigente pasa a vigente, y las hijas a no vigente, pero la madre no recupera sus datos dominiales y las hijas por lo descrito anteriormente tampoco lo tienen, o sea no lo recuperan. Sería conveniente mantener un histórico por matrícula no vigente (madre) e (hijas por modificación).
- Se detectan pérdidas esporádicas de datos en la base alfanumérica, hasta la fecha se desconoce cual es el motivo. Si se pudo comprobar que no es un error sistemático.
- Se debe tener en cuenta que exista una relación jerárquica entre madres e hijas en la tabla ancestro.
- Las disposiciones también deberían quedar indicadas como una transacción en la parte gráfica tal cual se realiza con los expedientes de mensura.
- Cuando un expediente sale a Mesa de Entradas y Salidas, en el registro catastral temporario alfanumérico del SIT, deja de mostrar sus atributos, por consiguiente no sale el listado.
- Para obtener consistencia de datos de departamentos, ejidos, localidades, que sean asignadas en forma jerárquica desde el SIG.
- Para fortalecer los datos es necesario incorporar controles rígidos que integren la parte gráfica con la base alfanumérica, ej.: que la sup. que calcula el SIG se asemeje en un % a lo que se indica en el expediente de mensura, que la dirección domiciliaria se pueda cruzar con los mapas de ejes de calles.
- Prever la estructura de tablas y procesos que permitan alertar los cambios de valuaciones a parcelas que ya fueron tocadas en su valuación individualmente por reclamos, modificaciones, etc.
- Teniendo en cuenta lo sucedido respecto a las pérdidas de vínculos con la migración anterior (CUIN – Catastro), el diseño y rediseño, procesamiento e integración de datos, debe brindar seguridad e integridad de los datos para no perder vínculos entre los mismos, además se perdieron datos de observación, se pegaron o vincularon atributos en parcelas que no correspondían, en muchos casos quedo en blanco el campo descripción de lote, datos de los titulares del dominio y mejoras.
- El sistema de Certificado Catastral y Verificación de Estado Parcelario debe ser incorporado al sistema ITC.
- Las modificaciones para la reingeniería sobre CC y VEP son:
  - A la hora de emitir un certificado es necesario ver cuáles son las observaciones que se le han hecho a la VEP asociada.
  - En la emisión de un Certificado para una parcela no sólo debe evaluarse el plano de mensura, sino también las disposiciones que lo afectan para poder establecer la fecha de registración.
  - En el caso de rechazo de los Certificados deberían existir más opciones que se ajusten a las Disposiciones 749/06 y 750/06.

- En los planos registrados provisoriamente, es necesario que se destaque esta situación, en la actualidad hay que tener en cuenta el campo descripción del plano que en algunos casos desde que el expediente ingreso hasta su registración definitiva tiene modificaciones, igual situación se plantea en los PH dado que el estado del edificio en muchos casos se modifica en el transcurso de la registración por observaciones que surgen del Departamento de Registración de Planos.
- Para el control de plano evaluar los casos previstos en el Artículo 1° de la Disposición 449/06.
- Al emitir el CC no se contempla que puede haber una modificación del plano posterior a una verificación. Por tanto se debe tener en cuenta el plano y no la verificación.
- Se tendría que poder emitir simultáneamente varios certificados de Unidades Funcionales o Complementarias que surgen de PH realizando la selección de las parcelas.
- En cuanto a las estadísticas actualmente no se ajustan a la disposición 461/08 (si ingresa un certificado a nombre de un agrimensor junto con una verificación, los plazos de vencimiento del certificado comienza a correr a partir que se registró la verificación y no desde su ingreso al sistema).
- Si se quiere reimprimir un certificado este debe mostrar la información de parcela, propietarios y demás datos tal cual fue emitido originalmente. Por ejemplo, hoy si se quiere imprimir un certificado de hace un año que ya cambio de propietario, el certificado muestra el propietario actual. Es decir se tendría que congelar la información del certificado.
- Se debe agregar la funcionalidad de desarchivo de VEPs y trámite posterior, hoy no contemplado. Similar expedientes de mensura. Las veps son desarchivadas para corrección, en ciertos casos se debe cambiar su subsistencia, se debe establecer su suspensión, el momento que se levantó dicha suspensión y las disposiciones que las avalan. Además una VEP puede caducar por disposición 565/08. De todo debe quedar registro.

### 5.c.2.3 FUNCIONALIDADES DE LOS OBJETOS ALCANZADOS POR LA REINGENIERIA

Para la construcción del nuevo software de aplicación integrado, denominado Infraestructura Territorial Catastral (ITC), se requerirán (1) servicios de diseño y rediseño, procesamiento e integración de datos, (2) reingeniería e (3) ingeniería de software. En la sección 5.c.2.2. se detallaron que objetos serán alcanzado por una actividad de reingeniería. En esta sección se detalla cuales son las funcionalidades de cada objeto y su alcance, ya sea reingeniería mayor o menor, y si la funcionalidad permite el alta, baja o modificación de datos.

En las tablas 6, 7 y 8 se detalla el alcance del tratamiento esperado para cada función/conjunto de funciones de cada objeto descrito en sección 5.c.2.2.

- La Tabla 6 contiene un listado de funciones incluidas en el Sistema SIT Alfanumérico.
- La Tabla 7 contiene un listado de funciones incluidas en el Sistema SIT Gráfico.
- La Tabla 8 contiene un listado de aplicativos satélite existentes. Debe entenderse que cuando se nombra un aplicativo se está haciendo referencia a toda la funcionalidad subyacente.

Sobre la especificación funcional a llevar a cabo, se deben incorporar las mejoras requeridas y/o detectadas en cada etapa específica, producto del análisis o diseño, y que justifique una retroalimentación iterativa dentro del propio proceso de reingeniería-ingeniería de software.

Funcionalidad	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
<b>2_ SISTEMA VALUACIONES</b>						
2.1_ Cambio de Password	X					
2.2_ SECCIÓN VALUACIONES		X				
2.2.1_ (Sección Valuación)		X				
2.2.1.1_ Cambio de Documento	X			X	X	X
2.2.1.2_ ( Parcelas) Ubicación y Obs	X			X	X	X
2.2.1.3_ Carga de Exenciones de Impuestos	X					X
2.2.1.4_ Recepción de Reclamos Valuatorios	X			X	X	X
2.2.1.5_ Emisión de Certificados Valuatorios		X		X	X	X
2.2.1.6_ Empresas Generadoras de Energía		X				
2.2.1.6.1_ Ingreso	X			X	X	X
2.2.1.6.1.1_ (Parcelas:)Datos de Ubicación y Observaciones	X					X
2.2.1.6.2_ Auditoria		X		X	X	X
2.2.1.6.2.1_ (Parcelas:)Datos de Ubicación y Observaciones	X					X
2.2.1.6.2.2_ Observaciones para Revisión	X					X
2.2.1.6.2.3_ Registro de Auditoria de empresas Generadoras de Energía		X		X	X	X
2.2.1.6.3_ Revisión	X			X	X	X
2.2.1.6.3.1_ (Parcelas) Datos de Ubicación y Observaciones	X					X

Funcionalidad	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
2.2.1.7_ Ingreso de Coeficientes Valuorios		X				
2.2.1.7.1_ VERSION ORIGINAL		X				
2.2.1.7.1.1_ Copiar Versión ½		X				
2.2.1.7.1.2_ (Mejoras)		X				
2.2.1.7.2.2.1_ Vida Útil - Categ. Y Grupos de Edificaciones		X				
2.2.1.7.2.2.2_ Valores Básicos de Edifi. - Barrios de Viviendas		X				
2.2.1.7.2.2.3_ Valores Básicos de Edifi. – Categoría y Localidad		X				
2.2.1.7.2.2.4_ Coeficientes de Ross – Heidecke		X		X	X	X
2.2.1.7.2.2.5_ VR - Porcentaje según Categoría		X		X	X	X
2.2.1.7.1.3_ (Parcelas Urbanas)		X				
2.2.1.7.1.3.1_ Parcelas Triangulares con vértice a una calle		X				
2.2.1.7.1.3.2_ Parcelas con frente una calle		X		X	X	X
2.2.1.7.1.3.3_ Parcelas Triangulares frente una calle		X		X	X	X
2.2.1.7.1.3.4_ Esquina – Valdano		X		X	X	X
2.2.1.7.1.3.5_ Superficie		X		X	X	X
2.2.1.7.1.3.6_ Valores de Servicios Públicos		X		X	X	X
2.2.1.7.1.4_ (Parcelas Rurales de Uso Intensivo)		X				
2.2.1.7.1.4.1_ Valores Básicos de la Tierra		X		X	X	X
2.2.1.7.1.4.2_ Ajuste del V.B.T. - Tipo y Edad de Cultivos		X				
2.2.1.7.1.4.3_ Coeficientes de Superficie		X		X	X	X
2.2.1.7.1.5_ (Coeficientes Generales)		X				
2.2.1.7.1.5.1_ Coeficientes Calculados de Parcelas		X				X
2.2.1.7.1.5.2_ Coeficientes de Parcelas		X				
2.2.1.7.1.5.3_ Parcelas Temporales		X				X
2.2.1.7.1.5.4_ Parcelas Registradas		X				X
2.2.1.7.2/3_ VERSION 1 o 2 (con o sin-- Copiar Datos de Tabla Original)	X					
2.2.1.7.2/3.1_ (Mejoras)	X					
2.2.1.7.2/3.1.2_ Vida Útil - Categ. y Grupos de Edificaciones	X					
2.2.1.7.2/3.1.3_ Valores Básicos de Edifi. - Barrios de Viviendas	X			X	X	X
2.2.1.7.2/3.1.4_ Valores Básicos de Edifi. - Categoría y Localidad	X			X	X	X
2.2.1.7.2/3.1.5_ Coeficientes de Ross – Heidecke	X			X	X	X
2.2.1.7.2/3.1.6_ VR - Porcentaje según Categoría	X			X	X	X
2.2.1.7.2/3.2_ (Parcelas Urbanas)	X					
2.2.1.7.2/3.2.1_ Parcelas Triangulares con vértice a una calle	X			X	X	X
2.2.1.7.2/3.2.2_ Parcelas con frente una calle	X			X	X	X
2.2.1.7.2/3.2.3_ Parcelas Triangulares frente una calle	X			X	X	X
2.2.1.7.2/3.2.4_ Esquina – Valdano	X			X	X	X
2.2.1.7.2/3.2.5_ Superficie	X			X	X	X
2.2.1.7.2/3.2.6_ Valores de Servicios Públicos	X			X	X	X
2.2.1.7.2/3.3_ (Parcelas Rurales de Uso Intensivo)	X					
2.2.1.7.2/3.3.1_ Valores Básicos de la Tierra	X			X	X	X
2.2.1.7.2/3.3.2_ Ajuste del V.B.T. - Tipo y Edad de Cultivos	X			X	X	X
2.2.1.7.2/3.3.3_ Coeficientes de Superficie	X			X	X	X
2.2.1.7.2/3.4_ (Coeficientes Generales)	X					

Funcionalidad	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
2.2.1.7.2/3.4.1_ Coeficientes de Parcelas	X					
2.2.2_ (Información Dominial)		X				
2.2.2.1_ Ingreso de Folios		X		X	X	X
2.2.2.1.1_ Ingreso de Propietarios		X		X	X	X
2.2.2_ Ingreso de Adjudicaciones		X		X	X	X
2.2.2.1_ Ingreso de Propietarios		X		X	X	X
2.2.3_ Auditoria de Información Dominial		X		X	X	X
2.2.3.1_ Datos de Ubicación y Observaciones	X					X
2.2.3.2_ Datos Dominiales	X			X	X	X
2.2.3.3_ OBSERVACIONES PARA REVISIÓN	X			X	X	X
2.2.3.4_ REGISTRO DE AUDITORIA DOMINIAL		X		X	X	X
2.2.4_ Revisión de Información Dominial		X		X	X	X
2.2.4.1_ Datos de Ubicación y Observaciones:	X					X
2.2.4.2_ Datos Dominiales		X		X	X	X
2.3_ SECCION INSPECCIÓN Y CENSO		X				
2.3.1_Inspecciones de Mejoras CON Datos Gráficos Previos		X		X	X	X
2.3.1.1_ Servicios Públicos	X			X	X	X
2.3.1.2_ Materiales	X			X	X	X
2.3.2_Inspecciones de Mejoras SIN Datos Gráficos Previos		X		X	X	X
2.3.2.1_ Mejoras		X		X	X	X
2.3.2.1.1_ Materiales	X			X	X	X
2.3.2.2_ Servicios Públicos		X		X	X	X
2.3.3_Inspecciones Rurales CON Datos Gráficos Previos		X		X	X	X
2.3.4_Inspecciones Rurales SIN Datos Gráficos Previos		X		X	X	X
2.3.4.1_ Mejoras		X		X	X	X
2.3.4.2_ Materiales	X			X	X	X
2.3.4.3_ Servicios Públicos	X			X	X	X
2.3.4.4_ Cultivos	X			X	X	X
2.3.4.5_ Ganado	X			X	X	X
<b>3 SISTEMA REGISTRACIONES</b>						
3.1_(Consultas)(Parcelas)—Observaciones	X				X	X
3.1_(Consultas)—Genérica	X					
3.2_Revisión		X			X	X
3.2.1_Pasar a Actualizar Registro Catastral Temporario		X				X
3.2.2_Pasar a Mesa de Entradas y Salidas		X				X
3.2.3_Observaciones	X			X		
3.3_Certificado Catastral		X		X	X	
3.4_Modificación Datos		X				
_ Opciones vía Modificación Datos o Registro Catastral Temporario: Ingreso / Modificación de Datos		X				
_ Opciones vía Modificación Datos o.Auditar Inspecciones:		X				
3.4.1_BDTemporal (Las WIFs de BD Temporal se reusan 2 veces)		X				X
3.4.1.1_Servidumbres		X		X	X	X
3.4.1.2_Superposiciones		X		X	X	X

Funcionalidad	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
3.4.1.3_Unidades Funcionales		X		X		
3.4.1.4_Unidades Complementarias		X		X		
3.4.1.5_Cálculos PH		X				
3.4.1.5.1_Coeficientes		X				X
3.4.1.5.2_Superficies Edificación		X				X
3.4.1.5.3_Superficies Tierra		X				X
3.4.1.6_Parcels temporales		X		X	X	X
3.4.1.7_Propietarios		X		X	X	X
3.4.1.8_Mejoras		X		X	X	X
3.4.1.8.1_Materiales		X		X	X	X
3.4.1.9_Servicios Públicos		X		X	X	X
3.4.1.10_Cultivos		X		X	X	X
3.4.1.11_Ganado		X		X	X	X
3.4.2_BD Principal:		X				
3.4.2.1_Servidumbres		X		X	X	X
3.4.2.2_Superposiciones		X		X	X	X
3.4.2.3_PH:		X				
3.4.2.3.1_Vinculación UF – UC		X		X	X	X
3.4.2.3.2_Cálculos:		X				
3.4.2.3.2.1_Coeficientes		X				X
3.4.2.3.2.2_Superficies Edificación		X				X
3.4.2.3.2.3_Superficies Tierra		X				X
3.4.2.4_Parcels		X		X	X	X
3.4.2.5_Mejoras		X		X	X	X
3.4.2.5.1_Materiales		X		X	X	X
3.4.2.6_Cultivos		X		X	X	X
3.4.2.7_Ganado		X		X	X	X
3.4.2.8_Servicios Públicos		X		X	X	X
3.5_Suspensión de Plano de Mensura		X				X
3.6_Actualizar / Auditar Registro Catastral Temporal		X		X	X	X
3.6.1_Observaciones	X			X		
3.6.2_Pasar a Actualizar Registro Catastral Temporal:		X				
3.6.3_Pasar a Mesa de Entradas y Salidas:		X				
3.6.4_Auditoria:		X				
3.6.5_Ingreso / Modificación de Datos		X		X	X	X
3.6.6.1-Reuso de WIFS (3.4.1)_BD Temporal: (Ver BD Temporal previamente definida)		X				
3.6.6.2_Auditoria		X		X	X	X
3.7_Auditar Inspecciones		X		X	X	X
3.7.1-Reuso de WIFS (3.4.1)_BD Temporal: (Ver BD Temporal previamente definida con excepción de la opción Propietarios)		X				
3.7.2_Auditoria		X		X	X	X
3.8_Verificación de Estado Parcelario		X		X	X	X
<b>1 SISTEMA ADMINISTRADOR</b>						
1.1_Usuarios:		X				

Funcionalidad	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
1.2_Administrador de Tablas	X					
1.2.1_Registraciones	X					
1.2.1.1_Códigos de Tipos de Parcelas	X			X	X	X
1.2.1.2_Códigos de Forma de Parcelas	X			X	X	X
1.2.1.3_Códigos de Origen de Parcelas	X			X	X	X
1.2.1.4_Códigos de Motivos de Pase de Documentos	X			X	X	X
1.2.1_Cartografía y Geodesia:	--	--	--			
1.2.1.1_Registro de SID	--	--	--	X	X	X
1.2.1.2_Códigos de Tipos de Restricciones	--	--	--	X	X	X
1.2.1.3_Códigos de Tipos de Vuelo	--	--	--	X	X	X
1.2.1.4_Códigos de Tipos de Líneas de Vuelo	--	--	--	X	X	X
1.2.1.5_Códigos de Departamentos		X		X	X	X
1.2.1.6_Códigos de Localidades		X		X	X	X
1.2.1.7_Códigos de Provincias		X		X	X	X
1.2.2_Administración:	X					
1.2.2.1_Cód de Motivos de Archivo de Expedientes		X		X	X	X
1.2.2.2_Cód de Inicio de Tramite de Expedientes		X		X	X	X
1.2.2.3_Cód de Tipos de Notificaciones		X		X	X	X
1.2.2.4_Cód de Tipos de Notas	X			X	X	X
1.2.2.5_Códigos de Tipos de Certificados		X		X	X	X
1.2.2.6_Cód. de estados de Tramite de Expedientes		X		X	X	X
1.2.2.7_Códigos de Movimientos de Caja	--	--	--	X	X	X
1.2.2.8_Actualización de Nro. de Exp. de Mensura		X		X	X	X
1.2.2.9_Motivos de Solicitudes de Certificados	X			X	X	X
1.2.2.10_Códigos de Estado Civil	X			X	X	X
1.2.2.11_Cód de Categorías de Agente	--	--	--	X	X	X
1.2.2.12_Cód de Tipos de Salidas de Agentes	--	--	--	X	X	X
1.2.2.13_Cód de Justificaciones de Agentes	--	--	--	X	X	X
1.2.2.14_Cód. de Certificados de Agentes	--	--	--	X	X	X
1.2.2.15_Cód. de Tipos de Sellados	X			X	X	X
1.2.2.16_Cód. de Artículos de Agentes	--	--	--	X	X	X
1.2.2.17_Cód. de Tipos de Docs de Identidad	X			X	X	X
1.2.2.18_Cód. de Entes Internos y Externos		X		X	X	X
1.2.2.19_Datos Ente Externo		X		X	X	X
1.2.2.20_Cód. de Tipos de Docs Legales	X			X	X	X
1.2.3_Valuaciones:	X					
1.2.3.1_Códigos Descriptores de Dominio	X			X	X	X
1.2.3.2_Códigos de Titularidad	X			X	X	X
1.2.3.3_Códigos de Explotaciones en Parcelas	X			X	X	X
1.2.3.4_Códigos de Tipos de Animal	X			X	X	X
1.2.3.5_Códigos de Plantaciones	X			X	X	X
1.2.3.6_Códigos de Servicios Públicos	X			X	X	X
1.2.3.7_Cód. de Materiales de Construcción	X			X	X	X
1.2.3.8_Cód. de Estado de Conservación de Mejoras	X			X	X	X

Funcionalidad	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
1.2.3.9_Códigos de Destino de Edificación	X			X	X	X
1.2.3.10_Códigos de Tipos de Mejoras	X			X	X	X
1.2.3.11_Código de Razón Social de Empresas	X			X	X	X
<b>4 SISTEMA CART.Y GEODESIA</b>						
4.1_Puntos de Nivelación	--	--	--			
4.2_Control de Instrumental	--	--	--			
4.2.1_Ingreso de Solicitud	--	--	--	X	X	X
4.2.2_Registro de Préstamo	--	--	--	X	X	X
4.2.3_Devolución	--	--	--	X	X	X
4.2.4_Control de Stock de Instrumental	--	--	--	X	X	X
4.3_Control de Fotogramas	--	--	--			
4.3.1_Ingreso de Solicitud	--	--	--	X	X	X
4.3.2_Registro de Préstamo	--	--	--	X	X	X
4.3.3_Devolución	--	--	--	X	X	X
4.4_Control de Cartogramas	--	--	--			
4.4.1_Ingreso de Solicitud	--	--	--	X	X	X
4.4.2_Registro de Préstamo	--	--	--	X	X	X
4.4.3_Devolución	--	--	--	X	X	X
<b>SISTEMA ADSEDE</b>						
<b>5 SUBSISTEMA - MESA E/S</b>						
5.1_Mantenimiento de PROFESIONALES	X			X	X	X
5.2_Mantenimiento de DEPOSITOS	X			X	X	X
5.3_Mantenimiento de SELLADOS	X			X	X	X
5.4_Rendición de VENTAS: (SELECT)	--	--	--			
5.5_Liquidación de EXPEDIENTES DE MENSURA		X				
5.6_Desglose de EXPEDIENTES DE MENSURA		X		X	X	X
5.7_EXPEDIENTES:		X				
5.7.1_EXPEDIENTES DE MENSURA		X				
_INICIO DE EXPEDIENTES						
5.7.1.1_INICIO DE EXPEDIENTE		X		X	X	X
5.7.1.2_EXPEDIENTE DE CORRECCION		X		X	X	X
5.7.1.3_EXPEDIENTE DE MODIFICACION		X		X	X	X
5.7.2_MODIFICACION/CONSULTA DE EXPEDIENTES		X				
5.7.2.1_DATOS DE EXPEDIENTE		X				X
5.7.2.2_VINCULACION EXP. – PARCELAS		X		X	X	X
5.7.2.3_RECUPERACION ESTADO/PASE		X				X
5.7.3_MOVIMIENTOS		X				
5.7.3.1_PRESENTACION DE EXPEDIENTE		X		X	X	
5.7.3.2_NOTIFICACION DE TRAMITES		X		X	X	
5.7.3.3_PASE DE EXPEDIENTE: (Ver NOTA 1)		X		X	X	
5.7.4_ARCHIVO / DESARCHIVO: (Ver NOTA 2)		X				
5.7.4.1_ARCHIVO EXPEDIENTE		X		X		X
5.7.4.2_DESARCHIVO de EXPEDIENTE		X			X	
5.8_EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS		X				

Funcionalidad	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
5.8.1_INICIO DE EXPEDIENTE (Ver NOTA 3)		X		X	X	X
5.8.2_ARCHIVO EXPEDIENTE (Ver NOTA 4)		X		X		X
5.8.3_DESARCHIVO de EXPEDIENTE (Ver NOTA 4)		X			X	
5.8.4_PASE DE EXPEDIENTE (Ver NOTA 5)		X		X	X	
5.9_NOTAS: (Ver NOTA 6)	X					
5.9.1_INGRESO/MODIFICACION DE NOTAS	X			X	X	X
5.9.2_PASE DE NOTAS	X			X	X	
5.9.3_NOTIFICACIONES		X				
5.10_Solicitudes de CERTIFICADOS		X		X	X	X
5.11_Solicitudes de INSTRUCCIONES DE MENSURA	--	--	--	X	X	X
5.12_Emisión de INSTRUCCIONES DE MENSURA	--	--	--			
<b>11_SUBSISTEMA - SECRETARIA Y DESPACHO</b>						
11.1_Expedientes Administrativos:		X				
11.1.1_Inicio de Expediente		X		X	X	X
11.1.2_Archivo Expediente		X		X		X
11.1.3_Desarchivo de Expediente		X			X	
11.1.4_Pase de Expediente		X		X	X	
11.2_Notas		X				
11.2.1_Ingreso/Modificación de Notas		X		X	X	X
11.2.2_Pase de Notas		X		X	X	
11.2.3_Notificaciones:		X				
<b>6 SUBSISTEMA - AT.PÚBLICO</b>						
6.1_Certificado de Vivienda	X					
6.2_Informe Catastral	X			X	X	X
<b>7 SUBSISTEMA - ARCHIVO Y COPISTERIA</b>						
7.1_Expedientes de Mensura		X				
7.1.1_Archivo Expedientes		X		X		X
7.1.2_Desarchivo Expedientes		X			X	
7.2_Expedientes Administrativos		X				
7.2.1_Archivo Expedientes		X		X		X
7.2.2_Desarchivo Expedientes		X			X	
<b>8 SUBSISTEMA – PERSONAL</b>						
8.1_Mantenimiento de Agentes Propios	X			X	X	X
8.2_Mantenimiento de Agentes Contratados	X			X	X	X
8.3_Mantenimiento de Agentes Externos	X			X	X	X
8.4_Egreso de Agentes	X			X		X
8.5_Mantenimiento de Artículos Otorgados	--	--	--	X	X	X
8.6_Mantenimiento de Justificaciones de Agentes	--	--	--	X	X	X
8.7_Mantenimiento de Asistencia Horaria	--	--	--	X	X	X
8.8_Mantenimiento de Sanciones a Agentes	--	--	--	X	X	X
8.9_Mantenimiento de Cargas de Familia	--	--	--	X	X	X
8.10_Mantenimiento de Estudios de Agentes	--	--	--	X	X	X
8.11_Mantenimiento de Estudios de Cargas de Familia	--	--	--	X	X	X
8.12_Mantenimiento de Adscripciones	--	--	--	X	X	X

Funcionalidad	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
8.13_Parte Diario: (Nota*)	--	--	--	X		
8.14_Mantenimiento de Licencias Generadas	--	--	--	X	X	X
<b>10_SUBSISTEMA - SERVICIOS GENERALES</b>						
10.1_Comisiones de servicio de Agentes	--	--	--	X	X	X
10.2_Compras	--	--	--			
10.3_Control de Inventarios	--	--	--			
10.3.1_Códigos de Artículos	--	--	--	X	X	X
10.3.2_Códigos de Proveedores	--	--	--	X	X	X
10.4_Ingreso de Pedidos	--	--	--	X	X	X
10.5_Pedido de Compra	--	--	--	X	X	X
10.6_Recepción de Compra	--	--	--	X		X
10.7_Provisión al Usuario	--	--	--	X	X	X
10.8_Rendición de Caja Chica	--	--	--	X	X	X
<b>9_SUBSISTEMA - AUTOMOTORES</b>						
9.1_Solicitud de automotor	--	--	--	X	X	X
9.2_Actualización de hoja de ruta	--	--	--			X
9.3_Orden de trabajo	--	--	--	X	X	X
9.4_Vales de combustible	--	--	--	X	X	X
9.5_Comprobantes por Vales entregados	--	--	--	X	X	X
9.6_Parte de accidente	--	--	--	X	X	X
9.7_Mantenimiento de automotor	--	--	--	X	X	X
9.8_Gastos por mantenimientos efectuados:	--	--	--			
9.9_Ingreso de nuevo automotor	--	--	--	X	X	X

**Tabla 6. FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA PRINCIPAL**

En la tabla siguiente, las funciones marcadas con "?" podrán incluirse o no en el futuro sistema.

Funcionalidad	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería			En Uso
	R<	R>	I	
<b>1_Sistema de Registros</b>				
1.1_Menú Archivo				
1.1.1_Abrir Parcelario		X		SI
1.1.2_Crear Parcelario		X		SI
1.1.3_Preferencias		X		SI
1.1.4_Notas		X		NO
1.2_Menú Registros				
1.2.1_Actualizar / Auditar Reg. Cat. Temporario		X		SI
1.2.2_Editar Parcelas: límites		X		SI
1.2.3_Editar Parcelas: atributos		X		SI
1.2.4_Editar Parcelas: anotaciones		X		NO
1.2.5_Editar Mejoras: límites		X		NO
1.2.6_Editar Mejoras: atributos		X		NO
1.2.7_Editar Cultivos: límites		X		NO

Funcionalidad	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería			En Uso
	R<	R>	I	
1.2.8_Editar Cultivos: atributos		X		NO
1.2.9_Editar Rest. de Dominio: límites		X		SI
1.2.10_Editar Rest. de Dominio: atributos		X		SI
1.2.11_Anular parcelas		X		NO
1.2.12_Instrucciones de mensura		X		NO
1.3_Menú Inspecciones				
1.3.1_Ingreso/Auditoría		X		NO
1.3.2_Editar Mejoras: límites		X		NO
1.3.3_Editar Mejoras: atributos		X		NO
1.3.4_Editar Cultivos: límites		X		NO
1.3.5_Editar Cultivos: atributos		X		NO
1.4_Menú Valuaciones				
1.4.1_Zona de prueba: abrir		X		NO
1.4.2_Zona de prueba: editar		X		NO
1.4.3_Cálculo Valuatorio Oficial				NO
1.4.3.1_Parcels				NO
1.4.3.1.1_Provincia		X		NO
1.4.3.1.2_Parcelarios cargados		X		NO
1.4.3.1.3_Parcelario actual		X		NO
1.4.3.1.4_Selección actual		X		NO
1.4.3.1.5_Sin geografía		X		NO
1.4.3.1.6_Por matrícula		X		NO
1.4.3.2_Unidades Tributarias				NO
1.4.3.2.1_Selección		X		NO
1.4.3.3_Faz Geométrica				NO
1.4.3.3.1_Todas		X		NO
1.4.3.4_Unidades Funcionales				NO
1.4.3.4.1_Todas		X		NO
1.4.4_Recalcular reclamos valuatorios		X		NO
1.4.5_Cambiar tipo de zona		X		NO
1.4.6_Generar reg. Impositivo		X		NO
1.5_Menú Herramientas				
1.5.1_Selección: Gráfica	?	?	?	
1.5.2_Selección: Por atributos	?	?	?	
1.5.3_Medición		X		NO
1.5.4_Cálculos Totales				NO
1.5.4.1_Parcels linderas		X		NO
1.5.4.2_Matrícula		X		NO
1.5.5_Cálculos Parciales				
1.5.5.1_Parcels Ancestras		X		NO
1.5.5.2_Relación Mejora / Parcela		X		NO
1.5.5.3_Parcels Linderas		X		NO
1.5.6_Desplegar Imagen		X		NO
1.5.7_Generar Expediente		X		NO

Funcionalidad	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería			En Uso
	R<	R>	I	
<b>2_Herramientas de Cartografía</b>				
2.1_ArcTools	?	?	?	
2.2_Cartografía				
2.2.1_Abrir Vista	X			SI
2.2.2_Seleccionar cuadrícula	X			NO
2.2.3_Registro Parcelario	X			SI
2.2.4_Dibujar Carta	X			SI
2.2.5_Generar archivo de impresión	?	?	?	
2.2.6_Imprimir Carta	X			SI
2.2.7_Limpiar Pantalla	?	?	?	
2.3_Vista				
2.3.1_Nueva	X			SI
2.3.2_Abrir	X			SI
2.3.3_Abrir workspace	?	?	?	
2.3.4_Guardar	X			SI
2.3.5_Guardar como	X			SI
2.3.6_Guardar como macro	X			SI
2.3.7_Guardar en INFOMAPA	X			SI
2.3.8_Borrar de INFOMAPA	X			SI
2.3.9_Buscar por TOPONIMIA	?	?	?	
2.3.10_Pan/Zoom	?	?	?	
2.3.11_Herramientas	?	?	?	
2.3.12_Herramientas de producción	?	?	?	
2.3.13_Entorno de librería	?	?	?	
2.3.14_Entorno de Arcstorm	?	?	?	
2.3.15_Cargar superficie	?	?	?	
2.3.16_Orientar cámara	?	?	?	
2.3.17_Propiedades	?	?	?	
2.4_Mapas				
2.4.1_Nuevo	X			NO
2.4.2_Abrir	X			NO
2.4.3_Guardar	X			NO
2.4.4_Guardar como	X			NO
2.4.5_Guardar como macro	X			NO
2.4.6_Guardar como plantilla	X			NO
2.4.7_Crear meta-archivo	X			NO
2.4.8_Plottear	X			NO
2.4.9_Configurar página	?	?	?	
2.4.10_Snap a grilla	?	?	?	
2.4.11_Propiedades	?	?	?	
2.5_Herramientas	?	?	?	
<b>3_Fotogrametría y Geodesia</b>				
3.1_ArcTools	?	?	?	
3.2_Fotogrametría				

Funcionalidad	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería			En Uso
	R<	R>	I	
3.2.1_Abrir cobertura fotogramas	X			NO
3.2.2_Guardar	X			NO
3.2.3_Guardar como	X			NO
3.2.4_Agregar Línea de Fotos	X			NO
3.2.5_Traer de archivo DXF	X			NO
3.2.6_Eliminar fotogramas	X			NO
3.2.7_Traer de cobertura	?	?	?	
3.2.8_Poner en cobertura	?	?	?	
3.2.9_Atributos	?	?	?	
<b>3.3_Geodesia</b>				
<b>3.3.1_Abrir puntos</b>				
3.3.1.1_de la RED GEODÉSICA	X			NO
3.3.1.2_de la POLIGONAL CATASTRAL	X			NO
3.3.1.3_de Azimuth	X			NO
3.3.1.4_de PASMA	X			NO
3.3.1.5_de AIC	X			NO
3.3.2_Guardar	X			NO
3.3.3_Guardar como	X			NO
3.3.4_Agregar Punto en la Red	X			NO
3.3.5_Traer de cobertura	?	?	?	
3.3.6_Eliminar punto	?	?	?	
3.3.7_Poner en cobertura	?	?	?	
3.3.8_Atributos	X			NO
3.3.9_Imprimir monografía	X			NO
3.3.10_Listado de Puntos	?	?	?	
3.3.11_Proyectar	?	?	?	
3.3.11.1_Cobertura	X			NO
3.3.11.2_Archivo Texto	X			NO
<b>4 Command Tools</b>				
4.1_ArcTools	?	?	?	
<b>4.2_Herramientas</b>				
4.2.1_Command tools	?	?	?	
4.2.2_Calcular Unidades	?	?	?	
4.2.3_Corregir procedencia	X			SI
4.2.4_Corregir hojarg	X			SI
4.2.5_REVISION DE DATOS	X			SI
4.2.6_SIT precarga de parcelas/parcelario	X			SI
<b>4.3_Estadísticas</b>				
4.3.1_Sumarizar superficies deptos.	X			NO
4.3.2_Sumarizar superficies ejidos	X			NO
4.3.3_Sumarizar superficies parcelas	X			NO
<b>4.4_Valuación Rural Extensivo</b>				
4.4.1_Unificar Registros Gráficos RUE	X			SI
4.4.2_Asignar Tipos de Suelos	X			SI

Funcionalidad	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería			En Uso
	R<	R>	I	
4.4.3_Asignar Áreas de Forestación	X			SI
4.4.4_Asignar Áreas de Desertificación	X			SI
4.4.5_Asignar Áreas Ecológicas	X			SI
4.4.6_Asignar Distancias a Centros de Acopio	X			SI
<b>5_Edit Tools</b>				
5.1_ArcTools	?	?	?	
<b>5.2_File</b>				
5.2.1_Cobertura: Nueva	X			SI
5.2.2_Cobertura: Abrir	X			SI
5.2.3_Cobertura: Guardar	X			SI
5.2.4_Cobertura: Guardar como	X			SI
5.2.5_Tabla: Nueva	X			SI
5.2.6_Tabla: Abrir	X			SI
5.2.7_Tabla: Guardar	X			SI
5.2.8_Tabla: Guardar como	X			SI
5.2.9_Transacciones en ArcStorm	X			SI
5.2.10_SDE	?	?	?	
5.2.11_Grid	?	?	?	
5.2.12_Remove	?	?	?	
<b>5.3_Edit</b>				
5.3.1_Cambiar elemento a editar	X			SI
5.3.2_Feature edit menu	X			SI
5.3.3_Digitizer setup	?	?	?	
5.3.4_Coordinate device	?	?	?	
5.3.5_Digitizer menu	?	?	?	
5.3.6_Menu options	?	?	?	
5.3.7_Session: open	?	?	?	
5.3.8_Session: save as	?	?	?	
5.3.9_Graphic selection	X			SI
5.3.10_Attribute selection	X			SI
5.4_Tools	X			SI
5.5_Display	X			SI

**Tabla 7. FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA GRÁFICO**

Software Satélite	Ver Tabla	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería		
		R<	R>	I
2-MV2002, HST_MV2002; 10-MV_RURAL_EXT	9	X		
3- Estadísticas del SIT	10A y 10B		X	
4-Interfaz Rentas – Catastro	11		X	
5-Certificado Catastral y Verificación de Estado Parcelario	12 y 13	X		
6-SIT-PPM, PPM_MDB_TO_TXT	14 y 15		X	
7-SITMun, GenMDB97	16 y 17			(incluir en 37 y 40)
8-Sistema SIT – Intranet	18			(incluir en 36 y 37)
9-Infodoc				(incluir en Expedientes SIT)
11-InfoMapa	19			(incluir en 27)
12-Consulta Base Datos RPI				(incluir en 34)
13-Sistema Interno de Pases de Expedientes de Mensura	20			(incluir en Expedientes SIT)
14-InfoPase				(incluir en Expedientes Administrativos SIT)
15-Solicitud de Corrección / Modificación de planos de mensura	21			(incluir en Expedientes SIT)
16-Software para Censistas				(incluir en 40)
17-SOC. Soporte Operativo del Censo Catastral				(incluir en 37)
18-Entrada de datos al SIT desde el SOC				(incluir en 37)
19-Consulta Base Datos Padrón Electoral	28	X		
20-CargasPS	30	X		
21-Norm_prop	29	X		
22-Vínculos	26	X		
23-Rel_numexp	27			(incluir en Expedientes SIT)
24-Act_numexpmens	31			(incluir en Expedientes SIT)
25-Act_numexpadm	32			(incluir en Expedientes Administrativos SIT)
26-Asociar Tasas a Expedientes de Certificado Catastral, Mensuras y Kits de Antecedentes	22	X		
27-Sistema de Consulta Gráfico-Alfanumérico	23		X	
28-Control Gráfico-Alfanumérico de Archivos de Expedientes de Mensura	24	X		
29-Control Gráfico de Mejoras en Inmuebles	25	X		
30-Armado de KIT de antecedentes			X	
31-Control de Integridad entre Bases Gráficas y Alfanuméricas		X		
32-Generar Marco Registro Gráfico		X		
33-Otorgar nomenclatura catastral a los lotes		X		

Software Satélite	Ver Tabla	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería		
		R<	R>	I
2-MV2002, HST_MV2002; 10-MV_RURAL_EXT	9	X		
3- Estadísticas del SIT	10A y 10B		X	
4-Interfaz Rentas – Catastro	11		X	
5-Certificado Catastral y Verificación de Estado Parcelario	12 y 13	X		
6-SIT-PPM, PPM_MDB_TO_TXT	14 y 15		X	
7-SITMun, GenMDB97	16 y 17			(incluir en 37 y 40)
8-Sistema SIT – Intranet	18			(incluir en 36 y 37)
9-Infodoc				(incluir en Expedientes SIT)
11-InfoMapa	19			(incluir en 27)
12-Consulta Base Datos RPI				(incluir en 34)
13-Sistema Interno de Pases de Expedientes de Mensura	20			(incluir en Expedientes SIT)
14-InfoPase				(incluir en Expedientes Administrativos SIT)
15-Solicitud de Corrección / Modificación de planos de mensura	21			(incluir en Expedientes SIT)
16-Software para Censistas				(incluir en 40)
17-SOC. Soporte Operativo del Censo Catastral				(incluir en 37)
18-Entrada de datos al SIT desde el SOC				(incluir en 37)
19-Consulta Base Datos Padrón Electoral	28	X		
20-CargasPS	30	X		
21-Norm_prop	29	X		
22-Vínculos	26	X		
23-Rel_numexp	27			(incluir en Expedientes SIT)
24-Act_numexpmens	31			(incluir en Expedientes SIT)
25-Act_numexpadm	32			(incluir en Expedientes Administrativos SIT)
26-Asociar Tasas a Expedientes de Certificado Catastral, Mensuras y Kits de Antecedentes	22	X		
27-Sistema de Consulta Gráfico-Alfanumérico	23		X	
28-Control Gráfico-Alfanumérico de Archivos de Expedientes de Mensura	24	X		
29-Control Gráfico de Mejoras en Inmuebles	25	X		
30-Armado de KIT de antecedentes			X	
31-Control de Integridad entre Bases Gráficas y Alfanuméricas		X		
32-Generar Marco Registro Gráfico		X		
33-Otorgar nomenclatura catastral a los lotes		X		

**Tabla 8. SOFTWARE ALCANZADO POR LA REINGENIERIA**

Funcionalidad MV2002 (procedimientos almacenados)	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
1 Procedimientos almacenados auxiliares.						
1.1 Decidir si una mejora se debe considerar en el cálculo valuatorio o no ('mejora_es_valuable').		X				
1.2 Decidir si un año es válido ('anho_es_valido').		X				

Funcionalidad MV2002 (procedimientos almacenados)	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
1.3 Crear tabla temporal con errores en datos de parcelas ('crear_errores_val').		X		X		X
2 Procedimientos de verificación de datos de parcelas.						
2.1 Verificar parcelas de la Provincia ('val_verif_prov').		X		X	X	
2.1.1 Verificar tierra parcela Urbana ('val_verif_turb').		X				
2.1.2 Verificar tierra parcela Rural Uso Intensivo ('val_verif_trint').		X				
2.1.3 Verificar tierra parcela Rural Uso Extensivo ('val_verif_trext').		X				
2.1.4 Verificar tierra madre P.H. común ('val_verif_t_ph').		X				
2.1.5 Verificar tierra subparcela P.H. común ('val_verif_t_phh').		X				
2.1.6 Verificar mejoras parcela común y subparcelas barrio cerrado ('val_verif_mejoras').		X				
2.1.7 Verificar mejoras madre P.H. común ('val_verif_mej_ph').		X				
2.1.8 Verificar mejoras subparcela P.H. común ('val_verif_mej_ph_h').		X				
2.2 Verificar una parcela ('val_verif_parcela2').		X				
3 Procedimientos de valuación de parcelas.						
3.1 Valuar parcelas de la provincia ('val_').		X			X	
3.1.1 Valuar tierra parcela Urbana y madre P.H. común ('val_turb').		X		X	X	
3.1.2 Valuar tierra Rural Uso Intensivo ('val_trint').		X		X	X	
3.1.3 Valuar tierra Rural Uso Extensivo ('val_trext').		X		X	X	
3.1.4 Valuar tierra subparcelas de un P.H. común ('val_tph').		X		X	X	
3.1.5 Valuar mejoras parcelas régimen común y subparcelas barrios cerrados ('val_mejoras').		X		X	X	X
3.1.6 Valuar mejoras parcelas y subparcelas P.H. común ('val_mejoras_ph').		X		X	X	X
3.2 Valuar una parcela ('val_parcela2').		X			X	
4 Procedimientos de cálculo de coeficientes.						
4.1 Calcular coeficiente de ajuste de una plantación de una parcela Rural de Uso Intensivo ('C1I').		X				
4.2 Calcular coeficiente de antigüedad y estado de una mejora de una parcela ('CD').		X				
4.3 Calcular coeficiente de esquina de una parcela ('CE').		X				
4.4 Calcular coeficiente de relación frente-fondo de una parcela ('CR').		X				
4.5 Calcular coeficiente de superficie de una parcela ('CS').		X				
4.6 Calcular coeficiente de superficie de una parcela Rural de Uso Intensivo ('CSRI').		X				
4.7 Calcular superficie construida propia de una subparcela como la sumatoria de las superficies construidas de las mejoras de la misma ('SCP').		X				
4.8 Calcular Valor Básico de Edificación de una mejora de una parcela ('VBE').		X				
4.9 Calcular Valor Básico de Edificación de una mejora de una parcela que pertenece a un barrio de viviendas ('VBE_barrios').		X				
4.10 Calcular Valor Básico de Tierra de una parcela rural de uso intensivo ('VBT').		X				
4.11 Calcular la sumatoria de coeficientes de servicios de una parcela (Valor de Servicios de una Parcela o 'VSC').		X				
4.12 Calcular Valor Unitario Básico (VUB) corregido de una parcela en régimen de PH (que no pertenece a una urbanización cerrada ('VTPH').		X				

Funcionalidad MV2002 (procedimientos almacenados)	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
4.13 Calcular la sumatoria de valores de plantaciones para parcelas rurales uso intensivo ('VTRI').		X				
5 Procedimientos de actualización de valuaciones.						
5.1 Actualizar masivamente la Valuación Fiscal de las parcelas de la Provincia en la base de datos principal del SIT ('Act_valuac_prov').		X				
5.2 Actualizar la Valuación Fiscal de una parcela en la base de datos principal del SIT ('Act_valuac_par').		X		X	X	X

**Tabla 9. FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA MV2002 (procedimientos almacenados en la base de datos)**

Funcionalidad Estadísticas del SIT (eSIT) (Procedimientos almacenados)	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
1_Calcular todas las estadísticas ('act_todo2')	X			X		X
<b>2 Procedimientos auxiliares</b>						
2.1_Crear tabla temporal con códigos de departamentos en uso ('crear_dptos').	X			X		
2.2_Crear tabla temporal con códigos de localidades en uso ('crear_localidades').	X			X		
2.3_Crear tabla temporal con correspondencia entre códigos de departamentos y localidades ('crear_dptos_local').	X			X		
<b>3 Calcular cantidad de parcelas constituidas.</b>						
3.1_Crear tabla temporal con datos necesarios para el cálculo ('crear_const_temp').	X			X		
3.2_Calcular agrupando por departamento ('act_parc_dpto8').	X			X		
3.3_Calcular agrupando por departamento y ejido ('act_parc_ejido8').	X			X		
3.4_Calcular agrupando por departamento y localidad ('act_parc_local8').	X			X		
<b>4 Calcular Superficies de Tierra y Edificada.</b>						
4.1_Crear tabla temporal con los datos necesarios para el cálculo ('crear_sup_temp').	X			X		
4.2_Calcular agrupando por departamento ('act_sup_dpto8').	X			X		
4.3_Calcular agrupando por departamento y ejido ('act_sup_ejido8').	X			X		
4.4_Calcular agrupando por departamento y localidad ('act_sup_local8').	X			X		
4.5_Calcular agrupando por sección ('act_val_y_sup_sec')	X					X
<b>5 Calcular Valuación de tierra, mejoras, varios y total.</b>						
5.1_Crear tabla temporal con los datos necesarios para el cálculo ('crear_val_temp').	X			X		
5.2_Calcular agrupando por departamento ('act_val_dpto8').	X			X		
5.3_Calcular agrupando por departamento y ejido ('act_val_ejido8').	X			X		
5.4_Calcular agrupando por departamento y localidad ('act_val_local8').	X			X		
5.5_Calcular agrupando por sección ('act_val_y_sup_sec')	X					X
<b>6 Calcular composición parcelaria</b>						
6.1_Crear tabla temporal con los datos necesarios para el cálculo ('crear_c_parc_temp').	X			X		
6.2_Calcular agrupando por departamento ('act_comp_parc_dpt8').	X			X		
6.3_Calcular agrupando por departamento y ejido ('act_comp_parc_ej8').	X			X		
6.4_Calcular agrupando por departamento y localidad ('act_comp_parc_loc8').	X			X		
6.5_Calcular agrupando por sección ('act_comp_parc_sec').	X			X		
7_Calcular Valor Unitario Básico promedio (V.U.B.) agrupados por sección ('act_valor_vub_sec').	X					X
8_Eliminar un juego de datos estadísticos ('delete_from_hst')	X				X	

**Tabla 10-A. FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA ESTADÍSTICAS DEL SIT (eSIT)  
(procedimientos almacenados en la base de datos)**

Funcionalidad Estadísticas del SIT (eSIT) (Aplicativo de consulta)	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
<b>1_Mostrar/imprimir estadísticas por departamento</b>						
1.1_Reporte Superficies de tierra y edificadas	X					
1.2_Reporte Valuaciones	X					
1.3_Reporte Composición parcelaria	X					
<b>2_Mostrar/imprimir estadísticas por departamento y ejido</b>						
2.1_Reporte Superficies de tierra y edificadas	X					
2.2_Reporte Valuaciones	X					
2.3_Reporte Composición parcelaria	X					
<b>3_Mostrar/imprimir estadísticas por departamento y localidad</b>						
3.1_Reporte Superficies de tierra y edificadas	X					
3_2_Reporte Valuaciones	X					
3.3_Reporte Superficies de tierra y edificadas – Valuaciones	X					
3.4_Reporte Composición parcelaria	X					

**Tabla 10-B. FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA ESTADÍSTICAS DEL SIT (eSIT)  
(Aplicativo de consulta)**

Funcionalidad Interfaz Rentas- Catastro (IRC)	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
1 Triggers sobre tabla 'valtlmej'.						
1.1 Insert ('irc_ins_valtlmej').		X				
1.2 Update ('irc_upd_valtlmej').		X				
2 Triggers sobre tabla 'parcelas'.						
2.1 Update ('irc_upd_parcelas').		X				
2.2 Delete ('irc_del_parcelas').		X				
3 Triggers sobre tabla 'foliospr'.						
3.1 Insert ('irc_ins_foliospr').		X				
3.2 Update ('irc_upd_foliospr').		X				
4 Triggers sobre tabla 'propieta'.						
4.1 Insert ('irc_ins_propieta').		X				
4.2 Update ('irc_upd_propieta').		X				
4.3 Delete ('irc_del_propieta').		X				
5 Triggers sobre tabla 'proparce'.						
5.1 Update ('irc_upd_proparce').		X				
6 Obtener path del archivo de log (get_log_file_path).		X				
7 Registrar novedad de parcela en tabla 'tmp_novedades' ('irc_ins_nov_parce').		X		X		
8 Registrar novedad de parcela en tabla 'tmp_novedades' ('irc_ins_nov_parce2').		X		X		
9 Registrar novedad de titulares en tabla 'tmp_novedades' ('irc_ins_nov_tit').		X		X		
10 Procesar novedades registradas (irc_load_novedades) (Método diario, "lento").		X				X
10.1 Procesar novedades registradas de tipo 11, 12, 22, 31, 32 ('irc_load_parcela').		X		X	X	X
10.2 Procesar novedades registradas de tipo 23 (irc_del_parcela').		X		X		X
10.3 Procesa novedades registradas de tipo 41,42,43 ('irc_load_titulares').		X		X	X	
10.4 Procesar novedades registradas de tipo 52 (irc_load_domicilio').		X		X		X

Funcionalidad Interfaz Rentas-Catastro (IRC)	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
11 Procesar novedades registradas de tipo 11 ('irc_load_gran_lote') (Método "rápido")		X		X		X
11.1 Generar información sobre titulares ('irc_loadall_tit').		X		X		
11.2 Generar información sobre titulares ('irc_loadall_dom').		X		X		
12 Generar archivos ".DAT" a entregar ('generar_irc2').		X				
12.1 Realizar copia de respaldo de archivos ".DAT" ('backup_archivos').		X				
12.2 Eliminar ocurrencias de comas en valores numéricos ('elimina_comas').		X				

**Tabla 11. Funcionalidades del sistema Interfaz Rentas-Catastro.**

Funcionalidad Sistema CC y VEP	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
<b>1_ SISTEMA MESA DE ENTRADAS</b>						
1.1 Certificado Catastral	X					
1.1.1 Solicitud de Certificado	X			X	X	X
1.1.1.1 Formulario Verificación Parcela existente	X					
1.1.1.2 Formulario de ingreso de solicitud de certificado	X			X		
1.1.1.2.1 Búsqueda de solicitante	X			X	X	X
1.1.1.2.2 Generación de Solicitud de Certificado	X			X		
1.1.2 Entrega de Certificado	X					
1.1.2.1 Búsqueda de solicitante	X			X	X	X
1.2 Verificación de Estado Parcelario	X					
1.2.1 Ingreso de Verificación de Estado Parcelario	X			X	X	X
1.2.1.1 Formulario Verificación Parcela existente	X					
1.2.1.2 Formulario de Ingreso de solicitud de VEP	X			X	X	X
1.2.1.2.1 Búsqueda de Profesional	X			X	X	X
1.2.1.2.1 Generación de Solicitud de VEP	X			X		
1.2.2 Envío a Corrección de VEP	X					
1.2.3 Ingresar Corrección de VEP	X					
1.2.4 Entregar VEP a Profesional	X					
1.2.5 Archivar VEP	X					
1.3 Ingreso E-Mail	X			X		X
1.3.1 Información de un profesional	X					
1.3.1.1 Búsqueda de profesional	X			X	X	X
1.4 Reimpresión Solicitudes	X					
1.4.1 Reimprimir solicitud de CC	X					
1.4.1.1 Selección de Rango de Búsqueda de CC	X					
1.4.2 Reimprimir solicitud de VEP	X					
<b>2_ SISTEMA REGISTRACIONES</b>						
2.1 Certificado Catastral	X					
2.1.1 CC para procesar	X					
2.1.1.1 Evaluación de Propietario	X					X
2.1.1.2 Selección de plano que da origen	X			X		X

Funcionalidad Sistema CC y VEP	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
2.1.1.2.1 Visualización de planos	X					
2.1.1.2.2 Control de plano	X			X		
2.1.1.2.3 Emisión o rechazo de CC	X			X		
2.1.2 CC pendientes	X					
2.1.2.1 Evaluación de Propietarios	X					X
2.1.2.2 Observación de CC	X					X
2.1.2.3 Selección de plano que da origen	X			X		X
2.1.2.3.1 Visualización de planos	X					
2.1.2.3.2 Control de plano	X			X		
2.1.2.3.3 Emisión o rechazo de CC	X			X		
2.1.3 Impresión y archivo de CC	X			X		
2.1.4 CC Registrados	X					
2.1.5 Listado de Leyendas	X					
2.2 Retroceder estado de CC	X				X	X
2.2.1 Buscada y selección de CC en trámite	X					
2.2.1.1 Selección de estado y retroceso de CC	X				X	X
2.3 Verificación de Estado parcelario	X					
2.3.1 Búsqueda y selección de vep	X					
2.3.2 Evaluación de FR y VEP	X			X		X
2.4 Anular verificación de estado parcelario	X				X	X
2.5 Retroceder estado vep	X				X	X
2.6 Ingreso E-Mail	X			X		X
2.6.1 Información de un profesional	X					
2.6.1.1 Búsqueda de profesional	X			X	X	X
<b>3. SISTEMA VALUACIONES</b>						
3.1 Selección y Valuación de una VEP	X			X		X
<b>4. SISTEMA ARCHIVOS</b>						
4.1 Archivar VEP	X					
4.1.1 Selección y archivo de una VEP	X			X		X
4.2 Consulta y observación de VEP archivadas	X					X
4.2.1 Selección y Observación de una VEP archivada	X					X
<b>5. CONSULTAS</b>						
5.1 Consulta por nomenclatura	X					
5.2 Estado de CC y vep	X					
5.2.1 CC en trámite	X					
5.2.2 CC Emitidos	X					
5.2.3 VEP en trámite	X					
5.2.3.1 Auditar pases de una vep	X					
5.2.4 Vep registradas	X					
5.2.4.1 Auditar pases de una vep	X					
5.2.4.2 Visualizar láminas de una VEP	X					
5.3 Listado de VEP en trámite por área	X					
<b>6. USUARIOS Y PERMISOS</b>						

Funcionalidad Sistema CC y VEP	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
6.1 Búsqueda y selección de usuario	X					
6.1.1 Asignación de permisos a un usuario	X			X	X	X

Tabla 12. FUNCIONALIDADES DE CC Y VEP

Funcionalidad Estadísticas de Certificado Catastral (CC) y Verificación de Estado Parcelario (VEP)	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
<b>1 Estadísticas de CC</b>	X					
1.1_ Estadísticas de CC solicitados	X			X		
1.1.1_ Selección de tipo de reporte gráfico	X					
1.2_ Estadísticas de CC emitidos	X					
1.2.1_ Selección de tipo de reporte gráfico	X			X		
1.2.2_ Selección de usuario registrador	X					
1.3_ Estadísticas de CC en trámite	X			X		
1.3.1_ Selección de fechas para realizar búsquedas	X					
1.3.1.1_ Selección de reportes listados	X					
<b>2 Estadísticas de VEP</b>	X					
2.1_ Estadísticas de VEP solicitadas	X			X		
2.1.1_ Búsqueda de profesional solicitante	X					
2.1.2_ Selección de tipo de reporte gráfico	X					
2.2_ Estadísticas de VEP emitidas	X			X		
2.2.1_ Búsqueda de profesional solicitante	X					
2.2.2_ Selección de tipo de reporte gráfico	X					
2.2.3_ Selección de usuario registrador	X					
2.3_ Estadísticas de VEP en trámite	X			X		
2.3.1_ Búsqueda de profesional solicitante	X					
2.3.2_ Selección de reportes listados	X					
<b>3 Estadísticas automáticas*</b>	X					
3.1_ Estadísticas de CC	X			X		
3.1.1_ Selección de fechas para realizar búsquedas	X					
3.2_ Estadísticas de productividad de usuarios	X			X		
<b>4 Usuarios y permisos</b>	X					
4.1_ Búsqueda y selección de usuario	X					
4.2_ Asignación de permisos a usuario	X					X

TABLA 13. FUNCIONALIDAD ESTADÍSTICAS DE CC Y VEP

Funcionalidad SITPPM	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
1 Archivo.						
1.1 Crear nueva presentación de plano de mensura.	X			X		
1.2 Abrir presentación de plano de mensura existente.	X					
1.3 Cerrar presentación de plano de mensura.	X					
2.1 Usuarios.						

Funcionalidad SITPPM	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
2.1.1 Mostrar usuarios.	X					
2.1.2 Agregar nuevo usuario.	X			X		
2.1.3 Modificar datos de un usuario existente.	X					X
2.1.4 Eliminar usuario existente.	X				X	
3 Mostrar información general acerca del programa (About)	X					
4 Cargar profesionales que hacen la presentación de la mensura.						
4.1 Mostrar profesionales.	X					
4.2 Agregar nuevo profesional.	X			X		
4.3 Eliminar profesional existente.	X				X	
5 Cargar parcelas origen del expediente de mensura.						
5.1 Mostrar parcelas origen.	X					
5.2 Agregar nueva parcela origen.	X			X		
5.3 Eliminar parcela origen existente.	X				X	
6 Cargar parcelas / subparcelas generadas por el expediente de mensura.						
6.1 Mostrar parcelas / subparcelas generadas.	X					
6.2 Agregar nueva parcela.	X			X		
6.3 Modificar datos de una parcela existente.	X					X
6.4 Eliminar parcela existente.	X				X	
6.5 Mostrar titulares asociados a una parcela existente.	X					
6.6 Cargar Unidades Funcionales.						
6.6.1 Mostrar Unidades Funcionales.	X					
6.6.2 Agregar nueva Unidad Funcional.	X			X		
6.6.3 Modificar datos de una Unidad Funcional existente.	X					X
6.6.4 Eliminar Unidad Funcional existente.	X				X	
6.7 Cargar Unidades Complementarias.						
6.7.1 Mostrar Unidades Complementarias.	X					
6.7.2 Agregar nueva Unidad Complementaria.	X			X		
6.7.3 Modificar datos de una Unidad Complementaria existente.	X					X
6.7.4 Eliminar Unidad Complementaria existente.	X				X	
7 Cargar titulares de parcelas en régimen común generadas por el expediente de mensura.						
7.1 Mostrar titulares.	X					
7.2 Agregar nuevo titular.	X			X		
7.3 Modificar datos de un titular existente.	X					X
7.4 Eliminar titular existente.	X				X	
7.5 Vincular titular a una parcela en régimen común.						
7.5.1 Mostrar vínculos entre un titular y sus parcelas.	X					
7.5.2 Agregar nuevo vínculo a parcela.	X			X		
7.5.3 Modificar datos de un vínculo a parcela existente.	X					X
7.5.4 Eliminar vínculo a parcela existente.	X				X	

TABLA 14. FUNCIONALIDAD APLICATIVO SITPPM

Funcionalidad PPM_MDB_TO_TXT	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
1 Archivo						
1.1 Abrir presentación de plano de mensura.	X					
1.1.1 Convertir MDB a archivos de texto.	X			X		
1.2 Cerrar presentación de plano de mensura,	X					
2 Mostrar información general acerca del programa.	X					

TABLA 15. FUNCIONALIDAD PPM\_MDB\_TO\_TXT

Funcionalidad SITMUN	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
1 Mostrar atributos de una parcela (nomenclatura, localidad, tipo de parcela, forma de la parcela, si está en una esquina, medida mts. frente, medida mts. Fondo, superficie de mensura, designación según mensura, datos observación).	X					
2 Mostrar información legal de la parcela (vigencia, imponibilidad, si está exenta de impuestos, si está en régimen de Propiedad Horizontal, y condición de registración de la parcela).	X					
3 Mostrar valuación de tierra, mejoras, varios y total de la parcela.	X					
4 Mostrar información dominial (matrícula, departamento, tipo de folio, tomo-folio, número de entrada general, superficie según título y fecha de escrituración).	X					
5 Mostrar información del expediente de mensura asociado a la parcela.	X					
6 Mostrar información de adjudicación o posesión de la parcela.	X					
7 Mostrar información de los titulares de la parcela.	X					
8 Mostrar información de las mejoras de la parcela.	X					
9 Mostrar información de las explotaciones de la tierra de la parcela.	X					
10 Mostrar información de las explotaciones ganaderas de la parcela.	X					
11 Mostrar información de las servidumbres de la parcela.	X					
12 Mostrar en formato de grilla la misma información devuelta por las funciones 1,2,3,4.	X					
13 Buscar una parcela a partir de la nomenclatura catastral.	X					
14 Buscar parcelas asociadas a un titular por número de documento.						
14.1 Armar listado de parcelas asociadas al titular.	X					
14.2 Seleccionar una parcela para mostrar sus datos.	X					
15 Buscar parcelas asociadas a un titular por apellido.						
15.1 Armar listado de parcelas asociadas al titular.	X					
15.2 Seleccionar una parcela para mostrar sus datos.	X					
16 Imprimir reporte con toda la información asociada a la parcela.	X					
17 Mostrar información general acerca del programa SITMUN (About)	X					

TABLA 16. FUNCIONALIDADES DEL APLICATIVO SITMUN.

Funcionalidad GenMBB97	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
1 Generar base de datos catastral SITMUN para una o varias localidades (parcelas vigentes, vigentes o	X			X		

Funcionalidad GenMBB97	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
suspendidas, no vigentes o vigentes o suspendidas).						
2 Generar base de datos catastral SITMUN para uno o varios departamentos (parcelas vigentes, vigentes o suspendidas, no vigentes o vigentes o suspendidas).	X			X		
3 Guardar archivo log.	X					
4 Mostrar información general acerca del programa (About).	X					

TABLA 17. FUNCIONALIDADES DEL APLICATIVO GENMDB97.

Funcionalidad Sistema SitPP	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
<b>1_ SISTEMA ADMINISTRACION SITIO</b>						
1.1 Menú Principal de SitPP		X				
1.1.1 Sistema de Información Territorial		X				
1.1.2 Menú Principal		X				
1.1.2.1 Identificación y Verificación de usuarios registrados	X					
1.1.2.2 Crear Nuevo Menú		X		X		
1.1.2.3 Ver menú origen	X					
1.1.2.4 Ver Opciones por Usuario		X				
1.1.2.5 Bloquear/Desbloquear Sistema		X				X
1.1.2.6 Conexiones Servidor Unix	X					
1.1.2.6.1 Conexión Verificar	X					
1.1.2.6.2 Conexión Abrir	X					
1.1.2.6.3 Conexión Cerrar	X					
1.1.2.7 Ver Usuarios		X				
1.1.2.8 Ver Organismos Registrados		X				
1.1.2.9 Ver Grupos y Usuarios		X				
1.1.2.10 Logs de Hoy por Número	X					
10.1.2.11 Logs de Hoy por Hora	X					
<b>2_ SISTEMA CONSULTA PARA USUARIOS REGISTRADOS</b>						
2.1 Menú Principal de SitPP		X				
2.1.1 Sistema de Información Territorial		X				
2.1.2 Menú Principal		X				
2.1.2.1 Identificación y verificación de usuarios registrados	X					
2.1.3 Menú Consultar / Buscar	X					
2.1.3.1 Consulta por nomenclatura completa	X					
2.1.3.1.1 Resultado de consulta	X					
2.1.3.1.1.1 Selección Parcela	X					
2.1.3.1.1.1.1 Datos Generales de Parcela	X					
2.1.3.1.1.1.1.1 Plano de Mensura	X					
2.1.3.1.1.1.1.2 Hijas Generadas	X					
2.1.3.1.1.1.1.3 Madres Origenes	X					
2.1.3.1.1.1.1.4 Reporte de la parcela	X					
2.1.3.1.1.1.1.5 Certificado con Propiedad	X					
2.1.3.1.1.1.1.6 Certificado sin Documento	X					
2.1.3.2 Consulta por nomenclatura oarcial	X					

Funcionalidad Sistema SitPP	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
2.1.3.2.1 Resultado de consulta	X					
2.1.3.2.1.1 Selección Parcela	X					
2.1.3.2.1.1.1 Datos Generales de Parcela	X					
2.1.3.2.1.1.1.1 Plano de Mensura	X					
2.1.3.2.1.1.1.2 Hijas Generadas	X					
2.1.3.2.1.1.1.3 Madres Generadas	X					
2.1.3.2.1.1.1.4 Reporte de la Parcela	X					
2.1.3.2.1.1.1.5 Certificado con Propiedad	X					
2.1.3.2.1.1.1.6 Certificado Sin Documento	X					
2.1.3.3 Consulta por nombre de Propietario	X					
2.1.3.3.1 Resultado de consulta	X					
2.1.3.3.1.1 Selección Parcela	X					
2.1.3.3.1.1.1 Datos Generales de Parcela	X					
2.1.3.3.1.1.1.1 Plano de Mensura	X					
2.1.3.3.1.1.1.2 Hijas Generadas	X					
2.1.3.3.1.1.1.3 Madres Generadas	X					
2.1.3.3.1.1.1.4 Reporte de la Parcela	X					
2.1.3.3.1.1.1.5 Certificado con Propiedad	X					
2.1.3.3.1.1.1.6 Certificado Sin Documento	X					
2.1.3.4 Consulta por folio personal o real	X					
2.1.3.4.1 Resultado de consulta	X					
2.1.3.4.1.1 Selección Parcela	X					
2.1.3.4.1.1.1 Datos Generales de Parcela	X					
2.1.3.4.1.1.1.1 Plano de Mensura	X					
2.1.3.4.1.1.1.2 Hijas Generadas	X					
2.1.3.4.1.1.1.3 Madres Generadas	X					
2.1.3.4.1.1.1.4 Reporte de la Parcela	X					
2.1.3.4.1.1.1.5 Certificado con Propiedad	X					
2.1.3.4.1.1.1.6 Certificado Sin Documento	X					
2.1.4 Certificado sin Propiedad	X					
2.1.4.1 Emisión Certificado	X					
<b>3 SISTEMA CONSULTA PARA USUARIOS NO REGISTRADOS</b>						
3.1 Menú Principal de SitPP		X				
3.1.1 Sistema de Información Territorial		X				
3.1.2 Menú Principal		X				
3.1.1 Consulta por nomenclatura completa	X					
3.1.1.1 Resultado de consulta	X					
3.1.1.1.1 Selección Parcela	X					
3.1.1.1.1.1 Datos Generales de Parcela	X					
3.1.1.1.1.1.1 Plano de Mensura	X					
3.1.1.1.1.1.2 Hijas Generadas	X					
3.1.1.1.1.1.3 Madres Origenes	X					
<b>4 SISTEMA AYUDA</b>						
4.1 Menú Principal de SitPP		X				

Funcionalidad Sistema SitPP	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
4.1.1 Sistema de Información Territorial		X				
4.1.2 Menú Principal		X				
4.1.2.1 Alcance del Sistema	X					
4.1.2.2 Como Registrase	X					
4.1.2.3 Conexión	X					
<b>5_INTERFAZ RENTAS CATASTRO</b>						
5.1 Menú Principal de SitPP		X				
5.1.1 Identificación y Verificación de Usuario Registrado	X					
5.1.2 Menú Principal de Históricos	X					
5.1.2.1 Búsqueda y Selección de histórico		X				
5.1.2.1.1 Descarga de Archivo	X					
<b>6_INTERFAZ EXTERNA CATASTRO</b>						
6.1 Menú Principal de SitPP		X				
6.1.1 Identificación y Verificación de Usuario Registrado	X					
6.1.2 Menú Principal por Departamento	X					
6.1.2.1 Búsqueda y Selección de departamento		X				
6.1.2.1.1 Búsqueda y Selección de Ciudad		X				
6.1.2.1.1.1 Selección de Tipo de Parcela	X					
6.1.2.1.1.1.1 Búsqueda y Selección por nomenclatura parcial		X				
6.1.2.1.1.1.1.1 Descarga de Archivo	X					
<b>7_INTERFAZ RPD CATASTRO</b>						
7.1 Menú Principal de SitPP		X				
7.1.1 Identificación y Verificación de Usuario Registrado	X					
7.1.2 Menú Principal	X					
7.1.2.1 Descarga de Archivo	X					
<b>8_INTERFAZ MUNICIPIO-CATASTRO</b>						
8.1 Menú Principal de SitPP		X				
8.1.1 Identificación y Verificación de Usuario Registrado	X					
8.1.2 Menú Principal	X					
8.1.2.1 Descarga de Archivo	X					

Tabla 18. FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA SIT-INTRANET

Funcionalidad Sistema INFOMAPA	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
<b>1_Carga de Áreas</b>						
1.1 Expedientes en Trámite		X				
1.2 Registros Gráficos		X				
1.3 Restituciones 1 : 1000	X					
1.4 Restituciones 1 : 5000	X					
1.5 Nombres de Calles		X				
<b>2_Menú Archivo</b>						
2.1 Imprimir Mapa.	X					

Funcionalidad Sistema INFOMAPA	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
2.2 Exportar Mapa a BMP.	X					
2.3 Copiar Mapa al Portapapeles.	X					
2.4 Establecer Impresora.	X					
2.5 Preferencias.	X					
2.6 Salir	X					
<b>3_ Menú Ventanas</b>						
3.1 Mapa.		X				
3.2 Contenidos del Mapa.		X				
3.3 Carga de Areas.		X				
<b>4_ Menú Herramientas</b>						
4.1 Extensión Completa.	X					
4.2 Extensión Tema Activo.	X					
4.3 Acercar.	X					
4.4 Alejar.	X					
4.5 Pan.	X					
<b>5_ Menú Operaciones</b>						
5.1 Buscar una Parcela con una Consulta.		X				
5.2 Buscar una Parcela por Nomenclatura.	X					
5.3 Seleccionar una Parcela.		X				
5.4 Buscar Calles.		X				
5.5 Ver Textos.		X				
5.5.1 Textos de Parcelas.		X				
5.5.2 Textos de Restricciones de Dominio.		X				
5.5.3 Textos de Nombres de Calles.		X				
5.5.4 Textos de Registros Gráficos.		X				
5.5.5 Textos de Ejidos.		X				
5.6 Ver Expedientes en Trámite.		X				
5.7 Ver Parcelas PH.		X				
5.8 Agregar Registro Gráfico.	X					
5.9 Agregar Ejidos	X					
<b>6_ Menú Medidas</b>						
6.1 Distancia entre Puntos.	X					
6.2 Distancia a una Perpendicular.	X					
6.3 Ángulo entre 2 rectas.	X					
6.4 Todas las distancias.	X					
6.5 Todos los ángulos.	X					
6.6 Salir y Borrar Medidas	X					

Funcionalidad Sistema INFOMAPA	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
<b>7_Menú Temas</b>						
7.1 Propiedades Tema Activo	X					
7.2 Información Tema Activo.	X					
7.3 Eliminar Tema Activo.	X					
7.4 Ver Todos los Temas.	X					
7.5 Apagar Todos los Temas.	X					
7.6 Eliminar Todos los Temas.	X					
<b>8_Barra de Botones y Herramientas</b>						
8.1 Imprimir Mapa (ídem 2.1).	X					
8.2 Exportar Mapa a BMP (ídem 2.2).	X					
8.3 Copiar Mapa al Portapapeles (ídem 2.3).	X					
8.4 Extensión Completa (ídem 4.1).	X					
8.5 Extensión Tema Activo (ídem 4.2).	X					
8.6 Acercar (ídem 4.3).	X					
8.7 Alejar (ídem 4.4).	X					
8.8 Pan (ídem 4.5).	X					
8.9 Buscar una Parcela por Nomenclatura (ídem 5.2).	X					
8.10 Buscar una Parcela con una Consulta (ídem 5.1).		X				
8.11 Seleccionar una Parcela (ídem 5.3).		X				
8.12 Textos de Parcelas (ídem 5.5.1).		X				
8.13 Textos de Restricciones de Dominio (ídem 5.5.2).		X				
8.14 Textos de Nombres de Calles (ídem 5.5.3).		X				
8.15 Distancia entre Puntos (ídem 6.1).	X					
8.16 Distancia a una Perpendicular (ídem 6.2).	X					
8.17 Ángulo entre 2 rectas (ídem 6.3).	X					
8.18 Todas las distancias (ídem 6.4).	X					
8.19 Todos los ángulos (ídem 6.5).	X					
8.20 Salir y Borrar Medidas (ídem 6.6).	X					
8.21 Propiedades Tema Activo (ídem 7.1).	X					
8.22 Información Tema Activo (ídem 7.2).	X					
8.23 Eliminar Tema Activo (ídem 7.3).	X					
8.24 Ver Todos los Temas (ídem 7.4).	X					
8.25 Apagar Todos los Temas (ídem 7.5).	X					
8.26 Eliminar Todos los Temas (ídem 7.6).	X					

Tabla 19. FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA INFOMAPA

Funcionalidad Sistema Interno de Pases	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M

Funcionalidad Sistema Interno de Pases	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
<b>Usuario común/Director</b>						
1_Sistema de Pases de Expedientes						
1.1_Recepción de Expediente	X			X		
1.1.1_Consulta de datos del Expediente	X					
1.2_Iniciar Actividad del Expediente	X			X		
1.2.1_Consulta de datos del Expediente	X					
1.3_Envío del Expediente	X			X		
1.3.1_Consulta de datos del Expediente	X					
1.3.2_Ingreso datos del pase de Expediente	X			X		
1.3.2.1_Selección destinatario del pase	X					
1.3.2.2_Selección motivo del pase	X					
1.3.2.3_Consulta de datos del Expediente	X					
1.4. Pase de Expediente a Definitiva	X			X		X
1.4.1_Consulta de datos del Expediente	X					
1.5_Consulta Historial de pases del Expediente	X					
1.5.1_Consulta de datos del Expediente	X					
1.6_Consulta Historial de Correcciones de Expediente	X					
1.6.1_Consulta de datos del Expediente	X					
1.7_Consulta código de pase	X					
<b>Usuario Director/Administrador del SIPE</b>						
2.1_Consulta de Expedientes asignados a cada usuario	X					
2.2_Consulta de Expedientes asignados a cada área	X					
2.3_Seleccion de fechas para estadísticos	X			X		
<b>Usuario Administrador del SIPE</b>						
3.1_Asignar permisos de código a Usuario	X			X		
3.1.1_Selección de Usuario	X					
3.2_Generación/Eliminación códigos de pases	X			X	X	X

**Tabla 20. FUNCIONALIDAD DE SISTEMA INTERNO DE PASES DE EXPEDIENTES DE MENSURA.**

Funcionalidad Solicitud de Corrección/Modific. de planos de Mensura	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
1_Ingreso de Notas de Corrección	X			X		
1.1_Búsqueda de profesional	X					
1.2_Auditar pases de expediente registrado	X					
1.2.1_Consulta de datos del Expediente	X					
2_Respuesta a Nota de Corrección	X					X
3.1_Consulta de estados de solicitud de corrección	X					
3.2_Consulta de expedientes con notas	X					
4_Asignación de permisos a usuarios	X					X
4.1_Asignación de permisos de acceso a usuarios	X					X
	X					

**Tabla 21. FUNCIONALIDAD DE SISTEMA SOLICITUD DE CORRECCIÓN/MODIFIC. DE PLANOS DE MENSURA**

Funcionalidad de Asociar Tasas a Expedientes de Mensuras, Kits de Antecedentes y CC	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
1.1_Asociar tasa a Expediente existente	X					X
1.2_Asociar tasa a Expediente nuevo	X			X		
1.3_Generar número automático de Kit y Reporte	X			X		
1.3.1_Historial de tasas ingresadas por usuario	X					

**Tabla 22. FUNCIONALIDAD DE SISTEMA DE ASOCIAR TASAS A EXPEDIENTES DE MENSURA, KIT DE ANTECEDENTE y CC**

Funcionalidad Sistema de Consulta Gráfico – Alfanumérico	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
<b>1_ Menú Vista</b>						
1.1 Copiar la Vista Activa	X					
<b>2_ Menú Temas</b>						
2.1 Enviar a Primera Posición	X					
2.2 Enviar a Última Posición	X					
2.3 Activar Todos los Temas	X					
2.4 Desactivar Todos los Temas	X					
2.5 Borrar Todos los Temas	X					
<b>3_ Menú Gráficos</b>						
3.1 Agregar Polígono	X					
3.2 Agregar Punto	X					
<b>4_ Menú Parcelas</b>						
4.1 Buscar una Parcela Urbana		X				
4.2 Buscar una Parcela Rural de Uso Intensivo		X				
4.3 Buscar una Parcela Rural de Uso Extensivo		X				
4.4 Buscar una Parcela por Propietario		X				
4.5 Buscar una Parcela por Propietario con 2 palabras		X				
4.6 Buscar una Parcela por Descripción del Lote		X				
4.7 Buscar una Parcela por Número de Documento		X				
4.8 Buscar Fotos del Censo	X					
<b>5_ Menú Expedientes</b>						
5.1 En Trámite por Localidad		X				
5.2 En Trámite por Localidad en Área Visible		X				
5.3 Registrados por Localidad		X				
5.4 Buscar Transacción		X				
5.5 Lista Parcelas Registradas (AutoCAD)	X					
5.6 Chequear Matrículas en archivo de AutoCAD		X				
5.7 Buscar Expediente en DB Temporal	X					
5.8 Imagen de Expedientes de Mensura	X					

Funcionalidad Sistema de Consulta Gráfico – Alfanumérico	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
5.9 Imagen de Disposiciones relacionadas a Expedientes de Mensura	X					
5.10 Imagen de Disposiciones relacionadas a Tramitación de Mensuras	X					
5.11 Imagen de VEP por Nomenclatura	X					
5.12 Imagen de Certificado de Deslinde y Amojonamiento de Neuquén Capital por Nomenclatura	X					
5.13 Buscar Expediente Equivalente a Tomo Folio Protocolizado	X					
5.14 Listado de Expedientes en Trámite por Sector		X				
<b>6_ Menú Registro Gráfico</b>						
6.1 Agregar RG desde una lista	X					
6.2 Agregar RG Conocido	X					
6.3 Agregar RG con VUB desde una lista	X					
6.4 Agregar RG con Verificación desde una lista		X				
6.5 Agregar RG con Localidad desde una lista	X					
6.6 Agregar RG con PH desde una lista	X					
6.7 Agregar RG como líneas	X					
6.8 Agregar Rest. de Dominio como Regiones	X					
6.9 Agregar Rest. de Dominio como Polígonos	X					
6.10 Ver Procedencia	X					
6.11 Ver Datos del SIT	X					
6.12 Ver Datos de la DB Temporal (parcelas_work)	X					
6.13 Matrículas Disponibles	X					
6.14 Control de Registros Gráficos		X				
<b>7_ Menú Cartografía</b>						
7.1 División Departamental	X					
7.2 Ejidos Municipales	X					
7.3 Localidades	X					
7.4 Lotes Oficiales	X					
7.5 Nombres de Calles Viejos	X					
7.6 Nombres de Calles Nuevos	X					
7.7 Barrios por Localidad	X					
7.8 Areas Petroleras	X					
7.9 Rutas	X					
7.10 Vías FFCC	X					
7.11 Hidrografía	X					
7.12 Minas y Canteras	X					
7.13 Aeropuertos	X					
7.14 Escuelas	X					
7.15 Parques y Reservas	X					

Funcionalidad Sistema de Consulta Gráfico – Alfanumérico	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
7.16 Gasoductos	X					
7.17 Oleoductos	X					
7.18 Líneas Eléctricas	X					
7.19 Red Geodésica Provincial	X					
7.20 Poligonal Urbana	X					
7.21 Buscar Ríos y Arroyos	X					
7.22 Buscar Cerros	X					
7.23 Buscar Parajes	X					
<b>8_ PDF</b>						
8.1 Planos PDF de Barrios	X					
8.2 Planos PDF de Localidades	X					
8.3 Planos PDF de Ejidos Municipales	X					
8.4 Planos PDF de Departamentos	X					
<b>9_ Aplicativos</b>						
9.1 SIT	X					
9.2 SIT Pepe	X					
9.3 Sistema Interno de Pases	X					
9.4 InfoDoc	X					
9.5 Consulta RPI	X					
9.6 Agenda Telefónica	X					
9.7 Calculadora	X					
9.8 Bloc de Notas	X					
<b>10_ Tablas</b>						
10.1 Tabla Parcelas por Departamento	X					
10.2 Tablas de la Base SIT	X					
10.3 Tablas de la Base Infodoc	X					
10.4 Tablas de la Base Prueba	X					
<b>11_ Botones</b>						
11.1 Genera Kit de Antecedentes de Archivo		X				
11.2 Crea un Mapa A4		X				
11.3 Controla Procesos de Antecedentes		X				
11.4 Genera un DXF de una Parcela		X				
11.5 Genera los FRM de una Parcela con datos del SIT		X				
11.6 Teléfonos Internos de Catastro	X					
11.7 Genera KML de Parcelas Seleccionadas		X				
<b>12_ Herramientas</b>						
12.1 Agregar Carta Imagen JPG	X					

Funcionalidad Sistema de Consulta Gráfico – Alfanumérico	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
12.2 Agregar Imágenes de Neuquén Capital	X					
12.3 Agregar Registro Gráfico	X					
12.4 Agregar Restitución 1:1000	X					
12.5 Escribe los Propietarios de la parcela seleccionada	X					
12.6 Escribe la Descripción de la parcela seleccionada	X					
12.7 Escribe el Expedientes que generó la parcela seleccionada	X					
12.8 Escribe el Lote de la parcela seleccionada	X					
12.9 Escribe la Manzana de la parcela seleccionada	X					
12.10 Escribe datos de VEP de la parcela seleccionada	X					
12.11 Muestra Datos Generales de la parcela seleccionada	X					
12.12 Muestra el Plano de Mensura escaneado de la parcela seleccionada	X					
12.13 Borra el Panel con Datos Generales	X					
12.14 Lista los Propietarios de la parcela seleccionada	X					
12.15 Lista las Mejoras de la parcela seleccionada	X					
12.16 Muestra las Fotos de la parcela seleccionada	X					
12.17 Crea un Reporte A4 con Datos del Censo		X				
12.18 Distancia entre vértices y nodos	X					
12.19 Borra Elementos creados en la medición	X					
12.20 Genera un KML de la parcela seleccionada		X				
<b>13_ Otras Utilidades</b>						
13.1 Escribe Scripts en .ave	X					
13.2 Guarda VEP por Localidad	X					
13.3 Separa Lote y Manzana	X					
13.4 Arranque	X					

**Tabla 23. FUNCIONALIDAD DE SISTEMA DE CONSULTA GRAFICO – ALFANUMERICO**

Funcionalidad Control Gráfico – Alfanumérico de Expedientes de Mensura	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
<b>1_ Verifica datos gráficos de Expedientes de Mensura según reglamentación de la Disposición N° 360/03</b>						
1.1 Arcos		x				
1.2 Polígonos		x				
1.3 Textos		x				
1.4 Layers		x				
<b>2_ Verifica datos alfanuméricos de Expedientes de Mensura según reglamentación de la Disposición N° 360/03</b>						
2.1 Nomenclaturas		x				

Funcionalidad Control Gráfico – Alfanumérico de Expedientes de Mensura	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
<b>3_ Verifica integridad entre datos gráficos y alfanuméricos de Expedientes de Mensura</b>						
3.1 Parcelas		x				
3.2 Restricciones de Dominio		x				
<b>4_ Verifica datos gráficos de archivos de actualización de Registros Gráficos</b>						
4.1 Parcelas Constituidas		x				
4.2 Parcelas Provisorias		x				
4.3 Unidades Tributarias		x				

**Tabla 24. FUNCIONALIDAD DE SISTEMA CONTROL GRAFICO – ALFANUMERICO DE EXPEDIENTES DE MENSURA**

Funcionalidad Control Mejoras de Inmuebles	R<	R>	I	A	B	M
1. Control de Archivo de Mejoras		x				

**Tabla 25. FUNCIONALIDAD DE SISTEMA CONTROL DE MEJORAS DE INMUEBLES**

Funcionalidad Vínculos (Revinculación de Expedientes de Mensura)	R<	R>	I	A	B	M
1. Revinculación de Expedientes de Mensura	x					x

**Tabla 26. FUNCIONALIDAD DE SISTEMA REVINCULACIÓN**

Funcionalidad rel_numexp (Detección relación entre Expedientes de Mensura)	R<	R>	I	A	B	M
1. Detectar Expedientes de Mensura Duplicados	x					

**Tabla 27. FUNCIONALIDAD DE SISTEMA DETECCIÓN RELACIÓN ENTRE EXPEDIENTES DE MENSURA**

Funcionalidad Consultas Padrón Electoral	R<	R>	I	A	B	M
1.Consultas Padrón Electoral 2005	x					

**Tabla 28. FUNCIONALIDAD DE SISTEMA PADRÓN ELECTORAL**

Funcionalidad Normalización de Propietarios	R<	R>	I	A	B	M
1.Consistencia de datos Dominiales	x					
1.1.Selección de Propietarios a Normalizar	x			x		
1.1.1. Propietarios RPI	x					
1.1.2. Propietarios que No pueden Normalizarse porque comparten alguna parcela	x					
1.1.3. listado de parcelas (Parcelas de un propietario)	x					

**Tabla 29. FUNCIONALIDAD DE SISTEMA NORMALIZACIÓN DE PROPIETARIOS**

Funcionalidad Carga de Datos de Parcelas	R<	R>	I	A	B	M
1. Carga Automática de datos de Parcelas	x					x
2. Carga Automática de datos de Servicios	x					x
3. Carga Automática de datos dominiales	x					x

**Tabla 30. FUNCIONALIDAD DE SISTEMA CARGA DE DATOS DE PARCELAS**

<b>Funcionalidad Act_numexpmens (renombrar Expedientes de Mensura)</b>	<b>R&lt;</b>	<b>R&gt;</b>	<b>I</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>M</b>
1. renombrado de expedientes de mensura	X					X
1.1. listado de todos los expedientes de mensura renombrados	X					

**Tabla 31. FUNCIONALIDAD DE SISTEMA RENOMBRADO DE EXPEDIENTES DE MENSURA**

<b>Funcionalidad ACT_numexpadm</b>	<b>R&lt;</b>	<b>R&gt;</b>	<b>I</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>M</b>
<b>Renombrado y Eliminación de Expedientes Administrativos (procedimientos almacenados)</b>						
1. Eliminación de Expedientes Administrativos	X				X	
2. Renombrado de Expedientes Administrativos	X					X

**Tabla 32. FUNCIONALIDAD DE RENOMBRADO Y ELIMINACIÓN DE EXPENTES ADMINISTRATIVOS**

<b>Funcionalidad INFODOC</b>	<b>R&lt;: Reingeniería Menor; R&gt;:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación</b>					
	<b>R&lt;</b>	<b>R&gt;</b>	<b>I</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>M</b>
<b>consulta y modificación de datos sobre Expedientes, Cuerpos de los mismos, Láminas y Disposiciones que los afectan</b>						
<b>1_ Archivo</b>						
1.1_Actualizar Contraseña	X					
1.2_Grabar entorno al salir	X					
1.3_Reiniciar sesión...	X					
1.4_Salir	X					
<b>2_ Consultar</b>						
<b>2.1_ Expediente</b>						
2.1.1_Buscar expediente (empieza con, termina con, contiene)	X					
2.1.1.1_Elegir Expediente	X					
2.1.1.2_Datos de expediente (texto)		X				
2.1.1.3_Datos de expediente (imagen)		X				
<b>2.2_ Disposición</b>						
2.2.1_Buscar disposición (empieza con, termina con, contiene)	X					
2.2.1.1_Elegir Disposición	X					
2.2.1.2_Datos de disposición (texto)		X				
2.2.1.3_Datos de disposición (imagen)		X				
<b>2.3_ Lamina</b>						
2.3.1_Buscar Lamina (empieza con, termina con, contiene)	X					
2.3.1.1_Elegir Lamina	X					
2.3.1.2_Datos de Lamina (mostrar Lamina)		X				
<b>2.4_ Parcela</b>						
2.1.1_Buscar parcela (empieza con, termina con, contiene)			X			
2.1.1.1_Elegir parcela			X			
2.1.1.2_Datos de parcela (texto)			X			
2.1.1.3_Datos de parcela (imagen)			X			
<b>2.4_ Asistente</b>						
2.1.1.1_Elegir consulta	X					
2.1.1.2_Generación de consulta	X					
2.1.1.3_Ejecución de consulta	X					
<b>2.5_ Listados</b>						

Funcionalidad INFODOC	R<: Reingeniería Menor; R>:Reingeniería Mayor; I: Ingeniería; A: Alta; B: Baja; M: Modificación					
	R<	R>	I	A	B	M
2.1.1.1_Elegir listado	X					
2.1.1.2_Ejecución de listado	X					
3_Ventana						
3.1_Mosaico	X					
3.2_Cascada	X					

Tabla 33. FUNCIONALIDAD DE SISTEMA INFODOC

Funcionalidad INFOPASE	R<	R>	I	A	B	M
<b>Efectuar el seguimiento del paradero de un documento en particular</b>						
1_Selección de tema de consulta (Notas, Expedientes Administrativos)	X					
2_Selección de tipo de reporte (Historico, Ultimo Movimiento, Solo Lista)	X					
3_Selección de reporte prearmado	X					
4_Selección de tema de consulta	X					
5_Generación de consulta	X					
6_Ejecución de consulta	X					

Tabla 34. FUNCIONALIDAD DE SISTEMA INFOPASE

### 5.c.2.4 OBJETOS ALCANZADOS POR LA INGENIERÍA

En esta sección se describen los componentes **mínimos** y principales que representan nuevas funcionalidades a implementar (La lista no es taxativa y delinea un mínimo):

Las nuevas funcionalidades requeridas (Tabla 21). Debe entenderse que cuando se nombra un aplicativo en la tabla 21 se está haciendo referencia a toda la funcionalidad subyacente.

Los listados arriba mencionados no son definitivos.

Sobre la especificación funcional a llevar a cabo, se deben incorporar las mejoras requeridas y/o detectadas en cada etapa específica, producto del análisis o diseño, y que justifique una retroalimentación iterativa dentro del propio proceso de reingeniería-ingeniería de software.

#### 34. Interfaz Catastro – RPI

Descripción: Componente de intercambio de datos entre el Registro de la Propiedad Inmueble y la DPCEIT. Sistema para la actualización semi-automática de la información dominial del S.I.T. con la base de datos de titulares con escritura enviada mensualmente por el R.P.I.

Tecnologías a emplear: Oracle

#### 35. Geoportal IDE Catastral

Descripción: Portal de la Infraestructura de Datos Espaciales (I.D.E.) de la DPCEIT. Funciones Principales:

1. Publicita datos espaciales catastrales en formatos WMS, WFS y otros del estándar OGC.
2. Publica datos espaciales en formatos KML, KMZ, etc.
3. Permite búsquedas por parcela, por calle y número (callejero), etc.

Tecnologías a emplear: ArcGis Server, software libre y productos de ARCIINFO para la generación de datos en IDE.

<p><b>36. Portal Institucional para Organismos Públicos</b></p> <p>Descripción: Este sistema representa un avance significativo con respecto al producto existente, descrito en el punto 8. Contará con un estudio sobre organismos y posibilidades de acceso. Relevamiento de las demandas de información catastral.</p> <p>Tecnologías a emplear: Oracle, XML, etc.</p>
<p><b>37. Portal Institucional para Municipios</b></p> <p>Descripción: Formularios de consulta y actualización de información valuatoria y de otra información territorial.</p> <p>Los formularios referidos a valuaciones permitirán el ingreso de datos a partir de los formularios FR01, FR02, FR03. Estos datos se guardarán en una base de datos temporal, y luego de ser auditados por agentes de catastro, son incorporados a la base de datos definitiva.</p> <p>El portal permitirá el ingreso de fotos tomadas en los relevamientos. Y el intercambio de información incorporada a partir de handhelds que operaran online (o diferido) con aplicativos ARCGis Mobile, o ArcPad.</p> <p>El sistema dispondrá de estadísticos de producción por municipio, y por usuario, para determinar al menos, cantidad de metros cuadrados edificados incorporados, cantidad de parcelas relevadas, etc.</p> <p>El aplicativo además permitirá Control y Mantenimiento de puntos de as poligonales urbanas, etc. con municipios. Como así también el Mantenimiento de información sustantiva para el Observatorio de Valores de Mercado (OVM)</p> <p>De esta forma el portal permitirá fortalecer la integración vertical a nivel de 15 municipios de la Provincia (marcos delimitados por convenios existentes) detallados en sección 5.g de los terminos de Referencia.</p> <p>Tecnologías a emplear: Oracle Portal, XML, ArcPad.</p>
<p><b>38. Oficina Virtual de Catastro (OVC)</b></p> <p>Descripción. La Oficina Virtual es la ventanilla telemática de la DPCeIT para la atención al usuario. A través de la OVC los ciudadanos, las Administraciones públicas y las demás Instituciones colaboradoras, como los escribanos y agrimensores, pueden realizar consultas, obtener certificados, iniciar expedientes y realizar algunas de las gestiones que venían realizando en la actual mesa de Entradas de la DPCeIT (o a partir de notas).</p> <p>La OVC requerirá la acreditación de la identidad del usuario y la seguridad de los accesos. Considerará la diferencia entre datos protegidos y no protegidos. Para datos protegidos se deberá hacer uso de firma digital o certificaciones electrónicas.</p> <p>Proveerá un catálogo de servicios entre los que se incluirá al menos: El inicio, consulta y obtención de Certificados Catastrales (CC), Verificación de Estado Parcelario (VEP), Certificados Valuorios (CVa), Expedientes de Mensura (EM), Certificados de Vivienda (CVi), Reporte de Datos Generales de Parcelas (RDGP).</p> <p>Tecnologías a emplear: Oracle Portal, Firma Digital, ArcGis Server</p>
<p><b>39. Incorporación de DXF de VEP y EM a capas del GIS</b></p> <p>Descripción. Esta funcionalidad incorpora, los dxfs provenientes de Verificación de Estado Parcelarios y de Expedientes de Mensura al formato de capas del GIS</p> <p>Tecnologías a emplear: ArcEditor, ArcInfo</p>
<p><b>40. Aplicativo para Inspectores de Valuaciones y Municipales</b></p> <p>Descripción: Herramienta para inspectores de valuación e inspectores municipales que permitirá facilitar sus tareas, e incorporar información en formularios de relevamiento (FR01, FR02, FR03)</p> <p>Tecnologías a emplear: ArcGis Server Mobile</p>
<p><b>41. Nuevo Software de Aplicación para la valuación rural extensiva (RUE)</b></p> <p>Descripción. Este proceso permite la valuación rural extensiva de una parcela con una nueva metodología.</p> <p>Tecnologías a emplear: ArcEditor, ArcView, ArcInfo.</p>
<p><b>42. Nuevo Software de aplicación para la valuación rural intensiva (RUI)</b></p> <p>Descripción. Este proceso permite la valuación rural intensiva de una parcela con una nueva metodología.</p>

Tecnologías a emplear: ArcEditor, ArcView, ArcInfo.

### 43. Observatorio de Valores de Mercado

Descripción. Este software consiste en una base de datos para administrar la información (gráfica y alfanumérica) sustantiva obtenida desde inmobiliarias y datos enviados por municipios. Permitirá el análisis espacial para la administración y determinación de Valores unitarios básicos de tierra libre de mejoras como de valores unitarios de construcción para la valuación de mejoras.

Tecnologías a emplear: ArcEditor, ArcView, ArcInfo.

Funcionalidad Observatorio de Valores de Mercado	Reing. Menor	Reing. Mayor	Ingeniería
1_Tablas Auxiliares			X
2_Reportes			X
3_Lista Auxiliares (Listas disponibles, elementos)			X
4_Seguridad			X
5_Entidades financieras			X
6_Seteos del sistema			X
7_Localidades (Ingreso y Edición)			X
7.1_Nuevo (carga de localidades: Código ,Localidad, Partido, Provincia)			X
7.2_Editar			X
7.3_Eliminar			X
7.4_Imprimir			X
7.5_Salir			X
7.6_Buscar			X
8_Barríos			X
8.1_Nuevo			X
8.2_Editar			X
8.3_Eliminar			X
8.4_Imprimir			X
8.5_Salir			X
8.6_Buscar			X
9_Planos de Ubicación			X
9.1_Nuevo (Descripción, Archivo, Localidad)			X
9.2_Editar			X
9.3_Eliminar			X
9.4_Imprimir			X
9.5_Salir			X
10_Propiedades Comparables			X
10.1_Consulta de datos básicos (calle, nro, localidad, código, provincia, ...)			X
10.1.1_Carga de propiedad comparable			
10.1.1.1_Ficha ubicación (Calle, nro, piso, departamento, localidad, código, provincia, barrio, plano[acceso a mapas de localidad o zona])			X
10.1.1.1.1_Búsqueda de plano para asociarlo a la ubicación del dato (plano)			X
10.1.1.1.1.1_Visualizar plano con ubicación del dato			X
10.1.1.1.2_Setear en el plano la ubicación de la propiedad (Corrección de la ubicación del dato en el plano)			X
10.1.1.2_Ficha Características (Tipo de propiedad, Tipo de construcción, Categoría, Calidad, Año Construcción,			X

Funcionalidad Observatorio de Valores de Mercado	Reing. Menor	Reing. Mayor	Ingeniería
Antigüedad)			
10.1.1.3_Ficha Valor (Valor de la propiedad, tipo de valor, fecha)			X
10.1.1.4_Ficha Superficies (Total m2, incidencia %, valor m2 de terreno y cubierta)			X
10.1.1.5_Ficha Imágenes			X
10.1.1.5.1_Agregar imagen			X
10.1.1.5.2_Eliminar imagen			X
10.1.1.5.3_Setear imagen para el informe			X
10.1.1.5.4_Ampliar imagen seleccionada			X
10.1.1.6_Ficha Obsevaciones			X
10.1.2_Acceso a imágenes de comparables			X
11_Homogeneización de propiedades comparables			X
11.1_Nuevo (característica, %Mejor o Peor, %Mucho Mejor o Mucho Peor)			X
11.2_Editar			X
11.3_Eliminar			X
11.4_Imprimir			X
11.5_Salir			X

#### FUNCIONALIDAD DE OBSERVATORIO DE VALORES DE MERCADO

<b>44. Administración de Bases de Datos Históricas y de Bases de Datos de Valuaciones Fiscales</b>
<p>Descripción. Este componente permite acceder en bases de datos catastrales correspondientes a los últimos años. Se distinguen al menos dos tipos de requerimientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar en línea las últimas bases de valuaciones fiscales entregadas a la Dirección Provincial de Rentas para un período de ventana de 5 años.</li> <li>2. Administrar las bases de datos dominiales correspondientes a los últimos 20 años.</li> <li>3. Cualquier estadístico o reporte catastral que necesite contemplar datos históricos de las bases catastrales de los últimos 10 años deberá proveerse a partir de este componente.</li> <li>4. Simular cálculos valuatorios de años anteriores, considerando atributos que han sido modificados. Ej. correcciones por exceso/defecto de superficies edificadas, cambios de VUB de tierra libre de mejoras, cambios de años de edificación, etc.</li> </ol> <p>Tecnologías a emplear: SGBD a emplear.</p>

Componente	Reing. Menor	Reing. Mayor	Ingeniería
34-Interfaz Catastro –RPI			X
35-Geoportal IDE Catastral			X
36-Portal Institucional para Organismos Públicos			X
37-Portal Institucional para Municipios			X
38-Oficina Virtual de Catastro (OVC)			X
39-Incorporación de DXF de VEP y EM a capas del GIS			X
40-Aplicativo para Inspectores de Valuaciones y Municipales			X
41-Nuevo Software de Aplicación para la valuación Rural Uso Extensivo (RUE)			X
42-Nuevo Software de Aplicación para la valuación Rural Uso Intensivo (RUI)			X
43-Observatorio de Valores de Mercado			X
44-Administración de Bases de Datos Históricas y de Bases de Datos de Valuaciones Fiscales			X

Componente	Reing. Menor	Reing. Mayor	Ingeniería
45- Sistema de Información Documental			X

Tabla 34. OBJETOS DE LA INGENIERIA

### 5.c.2.5 DIFERENCIACIÓN DE PRODUCTOS EN DISTINTAS ACTIVIDADES

En la siguiente Tabla, se describen algunas diferencias particulares entre productos requeridos para Reingeniería Menor/Mayor e Ingeniería respectivamente.

Nº etapa	Nº prod.	Productos	1.1 Reingeniería Menor	1.2 Reingeniería Mayor	2. Ingeniería
1- Relevamiento	A	Plan de proyecto	X	X	X
	B	Documentación de relevamiento: entrevistas, requerimientos preliminares	X	X	X
	C	Diagrama de contexto	--	--	Entradas y salidas del sistema, entidades externas que proveen o reciben información
	D	Especificación de requerimientos	Identificación y documentación de procesos actuales, de funciones y reportes existentes	Identificación y documentación de procesos modificados, modificación de funciones y reportes o nuevos reportes	Identificación y documentación de nuevos procesos, funciones, reportes
	E	Informes periódicos de actividades desarrolladas. (Se someterán a revisiones técnicas)	X	X	X
2-Análisis	A	Modelo esencial y alternativas de implementación	X	X	X
	B	Casos de Uso de U.M.L.	Para requerimientos que tengan complejidad alta	Para requerimientos que tengan complejidad media / alta	Para todo requerimiento.
	C	Diagramas de Actividades de U.M.L.	--	X	X
	D	Informes periódicos de actividades desarrolladas. (Se someterán a revisiones técnicas)	X	X	X
3-Diseño	A	Diagramas de Clases U.M.L.	X	X	X
	B	Diagramas de Estados de U.M.L.		Para objetos que tengan complejidad alta	Para objetos que tengan complejidad alta
	C	Modelo conceptual de datos geográficos y diccionario de datos.	Tener en cuenta que datos existentes deberán ser migrados al nuevo esquema	Tener en cuenta que datos existentes deberán ser migrados al nuevo esquema	X
	D	Modelo conceptual de datos alfanuméricos y diccionario de datos.	Tener en cuenta que datos existentes deberán ser migrados al nuevo esquema	Tener en cuenta que datos existentes deberán ser migrados al nuevo esquema	X
	E	Informes periódicos de actividades desarrolladas. (Se someterán a revisiones técnicas)	X	X	X
4-Desarrollo	A	Código fuente de componentes/programas desarrollados	X	X	X

Nº etapa	Nº prod.	Productos	1.1 Reingeniería Menor	1.2 Reingeniería Mayor	2. Ingeniería
	B	Ejecutables de los componentes/programas desarrollados	X	X	X
	C	Implementación del modelo físico de base de datos geográfica	Tener en cuenta que datos existentes deberán ser migrados	Tener en cuenta que datos existentes deberán ser migrados	X
	D	Implementación del modelo físico de base de datos alfanumérica	Tener en cuenta que datos existentes deberán ser migrados al nuevo esquema	Tener en cuenta que datos existentes deberán ser migrados al nuevo esquema	X
	E	Bitácora de cambios realizados en el código fuente	X	X	X
	F	Manual de usuario operador	X	X	X
	G	Manual de instalación y configuración del software de base.	X	X	X
	H	Manual técnico para la reconstrucción/instalación/ampliación del sistema desarrollado	X	X	X
	I	Informes periódicos de actividades desarrolladas. (Se someterán a revisiones técnicas)	X	X	X
5-Mantenimiento	A	Informe de errores detectados y bitácora actualizadas de cambios en el código fuente. Origen y Justificación de los cambios.	X	X	X
	B	Documento de Control de Versiones	X	X	X
	C	Código fuente Actualizado e instalación de ejecutables corregidos	X	X	X

**Tabla 35. DIFERENCIACION DE PRODUCTOS**

**5.c.2. PRINCIPALES PRODUCTOS A ENTREGAR**

A continuación se detalla en la Tabla 48 los principales productos para cada actividad, el porcentaje de avance previsto para cada uno de ellos dentro de la actividad y fechas estimadas de entrega. Las fechas serán colocadas en función del cronograma previsto por el consultor y aprobado por el contratante.

Nro. Referencia	Productos principales de ITC	Comprende como mínimo las funcionalidades o aplicativos de:	Porcentaje Parcial	Porcentaje total
1	<b>IRPI: Interfaz con el RPI</b>			
1.1	Aplicativo de Consulta de Base Completa	Item 12 de Tabla 8		
1.2	Relevamiento y Diseño de la Interfaz con el RPI			
1.3	Detección de Diferencias entre Bases del RPI			
1.4	Sistema de Incorporación de Novedades Dominiales al sistema ITC			
2.	<b>ITC-O: ITC del Organismo</b>			
2.1.	Sistema Interno de Pases	Item 13 y 14 de Tabla 8		
2.2.	Sistema Dirección de Valuaciones			
2.2.1	Observatorio de Valores de Mercado	Item 43 Tabla 8		
2.2.2	Metodo de Valuacion Fiscal de la Provincia			
2.2.2.1	Software de Valuación Urbano	Item 2 Tabla 8		
2.2.2.2	Nuevo Software de Valuación Rural Uso Extensivo (RUE)	Item 41 Tabla 21		
2.2.2.3	Nuevo Software de Valuación Rural Uso Intensivo (RUI)	Item 42 Tabla 21		
2.2.3	Ingreso de Datos Básicos (ubicación, obs, doc, coef)	Item 2.2.1 y 2.2.1.7 Tabla 6		
2.2.4	Consuta del Padron electoral	Item 19 de Tabla 8		
2.2.5	Recepción de Reclamos Valuatorios	Item 2.2.1.4 Tabla 6		
2.2.6	Emisión de Certificados Valuatorios	Item 2.2.1.5 Tabla 6		
2.2.7	Ingreso de Información Dominial	Item 2.2.2 Tabla 6, Item 21 Tabla 8		
2.2.8	Revisión y Auditoria de Información Dominial	Item 2.2.3 y 2.2.4 de Tabla 6		
2.2.9	Incorporación de DXF de mejoras (VEP y EM) a capas del GIS	Item 39 de Tabla 21		
2.2.10	Inspección y Censo	Item 2.3 Tabla 6		
2.3	Sistema Dirección de Registros			
2.3.1	Revisión	Item 3.2 Tabla 6		
2.3.2	Modificación de Datos	Item 3.4 Tabla 6		
2.3.3	Suspensión de Planos de Mensura	Item 3.5 Tabla 6		
2.3.4	Actualizar y Auditar Registro Catastral Temporario	Item 3.6 Tabla 6		

<b>Nro. Referencia</b>	<b>Productos principales de ITC</b>	<b>Comprende como mínimo las funcionalidades o aplicativos de:</b>	<b>Porcentaje Parcial</b>	<b>Porcentaje total</b>
2.3.5	Auditar Inspecciones	Item 3.7 Tabla 6		
2.3.6.	Certificado Catastral	Item 5 Tabla 8, detallados en tablas 11 y 12		
2.3.7.	Verificación de Estado Parcelario	Item 5 Tabla 8, detallados en tablas 11 y 12		
2.4.	Sistema Administrador de Dirección de Informática			
2.4.1	Administración de Usuarios	Item 1.1 Tabla 6		
2.4.2	Administración de Tablas	Item 1.2 Tabla 6		
2.4.3.	Administración de Bases de Datos Históricas	Item 44 Tabla 21		
2.5.	Sistema Dirección de Información Territorial			
2.5.1	Control de Instrumental, Fotogramas y cartogramas	Item 4 Tabla 6		
2.5.2	Editar y Actualizar Registro Catastral Temporario	Item 1.1, 1.2, 1.5 de Tabla 7, Item 28, 29, 31, 32, 33 de Tabla 8		
2.5.3	Auditar Registro Catastral Temporario	Item 1.1, 1.2, 1.5 de Tabla 7		
2.5.4	Generar Cartografía	Item 2 de Tabla 7		
2.5.5	Fotogrametría	Item 3.1 y 3.2 de Tabla 7		
2.5.6	Geodesia	Item 3.3 de Tabla 7		
2.5.7	Otras herramientas	Item 4 y 5 de Tabla 7		
2.6	Sistema Administrativo			
2.6.1	Sistema de Mesa de Entradas	Item 5 de Tabla 6, Item 26 de Tabla 8,		
2.6.2	Sistema de Secretaria y Despacho	Item 11 de Tabla 6		
2.6.3	Sistema de Atención al Público	Item 6 de Tabla 6		
2.6.4	Sistema de Archivo y Copistería	Item 7 de Tabla 6, Item 30 de Tabla 21		
2.6.5	Sistema de Personal	Item 8 de Tabla 6		
2.6.6	Sistema de Servicios Generales	Item 10 de Tabla 6		
2.7.	Sistema Estadísticas del SIT	Item 3 de Tabla 8		
2.8.	Sistema de Información Documental			
2.8.1	Administración de Imágenes de Expedientes	Item 9 de Tabla 8		
2.8.2	Administración de Imágenes de VEP	Item 45 de Tabla 21		

Nro. Referencia	Productos principales de ITC	Comprende como mínimo las funcionalidades o aplicativos de:	Porcentaje Parcial	Porcentaje total
2.8.3	Administración de Imágenes de Fotos de Fachadas	Item 45 de Tabla 21		
2.8.4	Administración de Imágenes de Disposiciones	Item 45 de Tabla 21		
2.8.5	Administración de otras imágenes	Item 45 de Tabla 21		
3.	<b>IRC Interfaz Rentas Catastro</b>			
3.1	Relevamiento y Diseño de la Modificación a la Interfaz	Item 4 de Tabla 21		
3.2	Implementación de Base de Datos Activa sobre ITC	Item 4 de Tabla 21		
3.3	Implantación de Acceso On-Line por parte de Rentas a Base IRC	Item 4 de Tabla 21		
4.	<b>OVC Oficina Virtual de Catastro</b>			
4.1	Presentación de Expedientes de Mensuras (EM) en Formato Digital	Item 38 de Tabla 21 conexión a Item 5.7.1.1 de Tabla 6		
4.2	Solicitud de Certificados Valuatorio	Item 38 de Tabla 21 conexión a Item 2.2.1.5 de Tabla 6		
4.3	Presentación de Expedientes de Verificación en Formato Digital	Item 38 de Tabla 21 conexión a Item 5 de Tabla 8		
4.4	Solicitud de Certificados Catastrales en Formato Digital	Item 38 de Tabla 21 conexión a Item 5 de Tabla 8		
4.5	Certificados de Vivienda	Item 38 de Tabla 21 conexión a Item 6.1 de Tabla 6		
4.6	Listados catastrales	Item 38 de Tabla 21		
4.7	Kit de Antecedentes de la parcela	Item 30 de Tabla 8		
5.	<b>IDE: Geoportal IDE Catastral</b>	Item 35 de Tabla 21, Item 11 de Tabla 8		
6.	<b>Portal Institucional para Organismos Públicos</b>	Item 36 de Tabla 21		
7.	<b>AVM Aplicativo para Inspectores de Valuaciones y Municipales a ser instalado en dispositivos móviles</b>	Item 40 de Tabla 21		
8.	<b>ITC-MUN Portal Institucional para Municipios</b>			
8.1	Ingreso de FRMs	Item 37 de Tabla 21		
8.2	Ingreso de Información Dominial	Item 37 de Tabla 21		
8.3	Ingreso de Datos Económicos (valores de mercado, etc)	Item 37 de Tabla 21		
8.4	Ingreso de Inspecciones	Item 37 de Tabla 21		
8.5	Ingreso de Control de Puntos de Poligonales Urbanas	Item 37 de Tabla 21		
9.	<b>Adaptación de SITPPM, PPM_MDB_TO_TXT</b>	Item 6 de Tabla 8		
10.	<b>Adaptación de SITMUN</b>	Item 7 de Tabla 8		

Nro. Referencia	Productos principales de ITC	Comprende como mínimo las funcionalidades o aplicativos de:	Porcentaje Parcial	Porcentaje total
11.	<b>Realizar tareas de Diseño y Rediseño, Procesamiento e Integración</b>			
	Transformación de BD SIT	Sección 5.c.2.1.1		
	Transformación de BD PRUEBA	Sección 5.c.2.1.1		
	Transformación de BD IRC	Sección 5.c.2.1.1		
	Transformación de BD ESTADÍSTICAS	Sección 5.c.2.1.1		
	Transformación de BD valores de Mercado	Sección 5.c.2.1.1		
	Transformación de BD Documentación	Sección 5.c.2.1.1		
	Transformación de Registros Gráficos	Sección 5.c.2.1.2		
	Transformación de BD gráfica SIG y ArcStorm	Sección 5.c.2.1.2		
	Transformación de BD Raster	Sección 5.c.2.1.3		
	Resto de la Transformación de BD	Sección 5.c.2.		
11.	<b>Capacitar al personal en el uso del sistema ITC</b>			
11.1	Capacitación en el uso y operación del software de aplicación			
11.2	Capacitación para futuro Soporte Post-Implantación por parte del equipo de Desarrollo			
12.	<b>Instalación del Sistema ITC</b>			
13.	<b>Puesta en Marcha del Sistema ITC</b>			
13.1	Puesta en Marcha de IRPI Interfaz RPI Catastro			
13.2	<b>Puesta en marcha de ITC-O: ITC del organismo</b>			
13.2.1	<b>Del Sistema Interno de Pases</b>			
13.2.2.	<b>Del Sistema de la Direccion de Valuaciones</b>			
13.2.3	<b>Del Sistema de la Direccion de Registros</b>			
13.2.4	<b>Del Sistema Administrador de Direccion de Informática</b>			
13.2.5	<b>Del Sistema de la Direccion de Información Territorial</b>			
13.2.6	<b>Del Sistema Administrativo</b>			
13.2.7	<b>Del Sistema Estadística del Sit</b>			
13.2.8	<b>Del Sistema de Información Documental</b>			

<b>Nro. Referencia</b>	<b>Productos principales de ITC</b>	<b>Comprende como mínimo las funcionalidades o aplicativos de:</b>	<b>Porcentaje Parcial</b>	<b>Porcentaje total</b>
13.3.	<b>Puesta en marcha de IRC Interfaz Rentas Catastro</b>			
13.4.	<b>Puesta en marcha de OVC Oficina Virtual de Catastro</b>			
13.5.	<b>Puesta en marcha de IDE: Geoportal IDE Catastral</b>			
13.6.	<b>Puesta en Marcha de Portal Institucional para Organismos Públicos</b>			
13.7.	<b>Puesta en marcha de AVM Aplicativo para Inspectores de Valuaciones y Municipales a ser instalado en dispositivos móviles</b>			
13.8.	<b>Puesta en marcha de ITC-MUN Portal Institucional para Municipios</b>			
13.9.	<b>Puesta en marcha de Adaptación de SITPPM, PPM_MDB_TO_TXT</b>			
13.10.	<b>Puesta en marcha de Adaptación de SITMUN</b>			

**Tabla 48. PRODUCTOS PRINCIPALES**

**DETALLE DE HITOS Y PAGOS:** En esta tabla se detalla como se calcularon los porcentajes de pago asociados con el cumplimiento de cada uno de los hitos

Tabla detalle de Hitos y Pagos		% sobre la actividad	% de la act en la tarea	% de la tarea	% sobre el Total	Agrupamiento
	Tarea 1.a Realizar tareas de Reingeniería (Menor y Mayor).			34%		
	Actividad 1.a.1 Realizar actividades de Relevamiento		19,44%			
R1	Relevamiento del Componente Económico	14%			0,93%	AG1
R2	Relevamiento del Componente de Información Territorial	14%			0,93%	AG1
R3	Relevamiento del Componente Administrativo	10%			0,66%	AG2
R4	Relevamiento del Componente de Información Documental	10%			0,66%	AG3
R5	Relevamiento del Componente de Registros	14%			0,93%	AG3
R6	Relevamiento de la Interfaz Rentas Catastro	14%			0,93%	AG4
R7	Relevamiento del Componente de Estadísticas Catastrales	14%			0,93%	AG5
R8	Relevamiento de la Administración de la Dirección de Informática	10%			0,66%	AG5
	Actividad 1.a.2 Realizar actividades de Análisis		19,44%			
A1	Análisis del Componente Económico	14%			0,93%	AG1
A2	Análisis del Componente de Información Territorial	14%			0,93%	AG2
A3	Análisis del Componente Administrativo	10%			0,66%	AG3
A4	Análisis del Componente de Información Documental	10%			0,66%	AG3
A5	Análisis del Componente de Registros	14%			0,93%	AG4
A6	Análisis de la Interfaz Rentas Catastro	14%			0,93%	AG5
A7	Análisis del Componente de Estadísticas Catastrales	14%			0,93%	AG6
A8	Análisis de la Administración de la Dirección de Informática	10%			0,66%	AG6
	Actividad 1.a.3 Realizar actividades de Diseño		19,46%			
D1	Diseño del Componente Económico	14%			0,93%	AG2
D2	Diseño del Componente de Información Territorial	14%			0,93%	AG2
D3	Diseño del Componente Administrativo	10%			0,66%	AG3
D4	Diseño del Componente de Información Documental	10%			0,66%	AG4

<b>D5</b>	Diseño del Componente de Registros	14%			0,93%	<b>AG4</b>
<b>D6</b>	Diseño de la Interfaz Rentas Catastro	14%			0,93%	<b>AG5</b>
<b>D7</b>	Diseño del Componente de Estadísticas Catastrales	14%			0,93%	<b>AG6</b>
<b>D8</b>	Diseño de la Administración de la Dirección de Informática	10%			0,66%	<b>AG7</b>
	Actividad 1.a.4 Desarrollar el Software de aplicación		41,66%			
<b>S1</b>	Software de Aplicación del Componente Económico	14%			1,98%	<b>AG2</b>
<b>S2</b>	Software de Aplicación del Componente de Información Territorial	14%			1,98%	<b>AG3</b>
<b>S3</b>	Software de Aplicación del Componente Administrativo	10%			1,42%	<b>AG4</b>
<b>S4</b>	Software de Aplicación del Componente de Información Documental	10%			1,42%	<b>AG4</b>
<b>S5</b>	Software de Aplicación del Componente de Registros	14%			1,98%	<b>AG5</b>
<b>S6</b>	Software de Aplicación de la Interfaz Rentas Catastro	14%			1,98%	<b>AG6</b>
<b>S7</b>	Software de Aplicación del Componente de Estadísticas Catastrales	14%			1,98%	<b>AG7</b>
<b>S8</b>	Software de Aplicación de la Administración de la Dirección de Informática	10%			1,42%	<b>AG7</b>
	Tarea 1.b. Realizar actividades de Ingeniería.			23%		
	1.b.1 Realizar actividades de Relevamiento		20%			
<b>R9</b>	Relevamiento de la Interfaz con el Registro de la Propiedad Inmueble	30%			1,38%	<b>AG1</b>
<b>R10</b>	Relevamiento de la Oficina Virtual del Catastro	20%			0,92%	<b>AG4</b>
<b>R11</b>	Relevamiento del Portal para Catastros Municipales	25%			1,15%	<b>AG5</b>
<b>R12</b>	Relevamiento de Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales	15%			0,69%	<b>AG5</b>
<b>R13</b>	Relevamiento del Portal para Organismos Públicos	10%			0,46%	<b>AG6</b>
	1.b.2 Realizar actividades de Análisis		20%			
<b>A9</b>	Análisis de la Interfaz con el Registro de la Propiedad Inmueble	30%			1,38%	<b>AG2</b>
<b>A10</b>	Análisis de la Oficina Virtual del Catastro	20%			0,92%	<b>AG4</b>
<b>A11</b>	Análisis del Portal para Catastros Municipales	25%			1,15%	<b>AG5</b>
<b>A12</b>	Análisis de Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales	15%			0,69%	<b>AG6</b>
<b>A13</b>	Análisis del Portal para Organismos Públicos	10%			0,46%	<b>AG7</b>
	1.b.3 Realizar actividades de Diseño		20%			
<b>D9</b>	Diseño de la Interfaz con el Registro de la Propiedad Inmueble	30%			1,38%	<b>AG2</b>
<b>D10</b>	Diseño de la Oficina Virtual del Catastro	20%			0,92%	<b>AG5</b>
<b>D11</b>	Diseño del Portal para Catastros Municipales	25%			1,15%	<b>AG6</b>
<b>D12</b>	Diseño de Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales	15%			0,69%	<b>AG6</b>

<b>D13</b>	Diseño del Portal para Organismos Públicos	10%			0,46%	<b>AG7</b>
	1.b.4 Desarrollar el Software de aplicación		40%			
<b>S9</b>	Software de Aplicación de la Interfaz con el Registro de la Propiedad Inmueble	30%			2,76%	<b>AG3</b>
<b>S10</b>	Software de Aplicación de la Oficina Virtual del Catastro	20%			1,84%	<b>AG5</b>
<b>S11</b>	Software de Aplicación del Portal para Catastros Municipales	25%			2,30%	<b>AG6</b>
<b>S12</b>	Software de Aplicación de Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales	15%			1,38%	<b>AG7</b>
<b>S13</b>	Software de Aplicación del Portal para Organismos Públicos	10%			0,92%	<b>AG8</b>
	Tarea 1.c Realizar tareas de Diseño y Rediseño, Procesamiento e Integración de Datos y Bases de Datos		100%	14%		
<b>H14</b>	Transformación de la Información Alfanumérica	30%			4,20%	<b>AG5</b>
<b>H15</b>	Transformación de Información Gráfica	50%			7,00%	<b>AG6</b>
<b>H16</b>	Integración de Información Gráfica Alfanumérica	20%			2,80%	<b>AG6</b>
	Tarea 1.d. Capacitar al personal en el uso del sistema ITC			4%		
	1.d.1 Capacitación en el uso y operación del software de aplicación		50%			
<b>H17</b>	Capacitación en el uso y operación del software de aplicación	100%			2,00%	<b>AG8</b>
	1.d.2 Capacitación para futuro Soporte Post-Implantación por parte del equipo de Desarrollo		50%			
<b>H18</b>	Capacitación para futuro Soporte Post-Implantación por parte del equipo de Desarrollo	100%			2,00%	<b>AG9</b>
	Tarea 1.e. Pruebas, Instalación y Puesta en Marcha del sistema ITC			17%		
	1.e.1 Realizar Pruebas del Sistema		26,30%			
<b>H19</b>	Pruebas del Componente Económico	8%			0,36%	<b>AG3</b>
<b>H20</b>	Pruebas del Componente de Información Territorial	8%			0,36%	<b>AG4</b>
<b>H21</b>	Pruebas del Componente Administrativo	7%			0,31%	<b>AG4</b>
<b>H22</b>	Pruebas del Componente de Información Documental	7%			0,31%	<b>AG5</b>
<b>H23</b>	Pruebas de Administración de Registros	8%			0,36%	<b>AG5</b>
<b>H24</b>	Pruebas del Componente de IRC Interfaz Rentas Catastro	8%			0,36%	<b>AG6</b>
<b>H25</b>	Pruebas de Estadísticos Catastrales	8%			0,36%	<b>AG7</b>
<b>H26</b>	Pruebas de Interfaz Administración de la Dirección de Informática	7%			0,31%	<b>AG8</b>
<b>H27</b>	Pruebas de Interfaz con el Registro de la Propiedad Inmueble	8%			0,36%	<b>AG3</b>

<b>H28</b>	Pruebas de la Oficina Virtual del Catastro	8%		0,36%	<b>AG6</b>
<b>H29</b>	Pruebas del Portal para Catastros Municipales	8%		0,36%	<b>AG7</b>
<b>H30</b>	Pruebas de la Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales	8%		0,36%	<b>AG7</b>
<b>H31</b>	Pruebas del Portal para Organismos Públicos	7%		0,31%	<b>AG8</b>
	1.e.2.Instalar el software de aplicación		26,30%		
<b>H32</b>	Instalación y puesta a punto de la Base de Datos	25%		1,12%	<b>AG7</b>
<b>H33</b>	Instalación y puesta a punto del Servidor de Aplicaciones	25%		1,12%	<b>AG7</b>
<b>H34</b>	Instalación de Software de Aplicación en Servidor de Aplicaciones	25%		1,12%	<b>AG7</b>
<b>H35</b>	Instalación de la Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales	25%		1,12%	<b>AG7</b>
	1.e.3.Poner en Marcha del sistema		47,40%		
<b>H36</b>	Puesta en Marcha del Componente Económico	6%		0,48%	<b>AG8</b>
<b>H37</b>	Puesta en Marcha del Componente de Información Territorial	6%		0,48%	<b>AG8</b>
<b>H38</b>	Puesta en Marcha del Componente Administrativo	7%		0,56%	<b>AG8</b>
<b>H39</b>	Puesta en Marcha del Componente de Información Documental	7%		0,56%	<b>AG8</b>
<b>H40</b>	Puesta en Marcha de Administración de Registros	7%		0,56%	<b>AG8</b>
<b>H41</b>	Puesta en Marcha de la Interfaz Rentas Catastro	7%		0,56%	<b>AG8</b>
<b>H42</b>	Puesta en Marcha de Estadísticos Catastrales	10%		0,81%	<b>AG9</b>
<b>H43</b>	Puesta en Marcha de la Dirección de Informática	10%		0,81%	<b>AG9</b>
<b>H44</b>	Puesta en Marcha de Interfaz con el Registro de la Propiedad Inmueble	10%		0,81%	<b>AG9</b>
<b>H45</b>	Puesta en Marcha de la Oficina Virtual del Catastro	7%		0,56%	<b>AG9</b>
<b>H46</b>	Puesta en Marcha del Portal para Catastros Municipales	7%		0,56%	<b>AG9</b>
<b>H47</b>	Puesta en Marcha de la Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales	8%		0,64%	<b>AG9</b>
<b>H48</b>	Puesta en Marcha del Portal para Organismos Públicos	8%		0,64%	<b>AG9</b>
	Tarea 1.f Asistencia Técnica			8%	
<b>I1</b>	Período de asistencia técnica finalizado	100%		8,00%	<b>AG10</b>

<b>Agrupamiento</b>	<b>% Pago por agrupamiento</b>	<b>% Pago Acumulado</b>
<b>AG1</b>	4,16%	4,16%
<b>AG2</b>	8,18%	12,34%
<b>AG3</b>	9,03%	21,37%
<b>AG4</b>	8,78%	30,15%
<b>AG5</b>	16,04%	46,19%
<b>AG6</b>	20,30%	66,49%
<b>AG7</b>	11,91%	78,40%
<b>AG8</b>	6,77%	85,17%
<b>AG9</b>	6,83%	92,00%
<b>AG10</b>	8,00%	100,00%

### Cuadro del programa de ejecución

**NOTA:** entrega se interpreta con el significado de los INCOTERMS por lo que se quiere indicar que corresponde al momento en que se da cumplimiento al hito, por lo tanto se incluye en la columna “Aceptación”.

Hito	Descripción de Hitos	Nro del cuadro de configuración	lugar / código del lugar	Entrega (se especificará en el plan de proyecto)	Instalación (Meses a partir de la fecha de inicio)	Aceptación (meses a partir de la fecha de inicio)	Etapa fijada para la indemnización por daños y perjuicios
	Tarea 1.a Realizar tareas de Reingeniería (Menor y Mayor).						
	Actividad 1.a.1 Realizar actividades de Relevamiento						
R1	Relevamiento del Componente Económico					M1	
R2	Relevamiento del Componente de Información Territorial					M2	
R3	Relevamiento del Componente Administrativo					M4	
R4	Relevamiento del Componente de Información Documental					M5	
R5	Relevamiento del Componente de Registros					M6	
R6	Relevamiento de la Interfaz Rentas Catastro					M8	
R7	Relevamiento del Componente de Estadísticas Catastrales					M9	
R8	Relevamiento de la Administración de la Dirección de Informática					M10	
	Actividad 1.a.2 Realizar actividades de Análisis						
A1	Análisis del Componente Económico					M2	
A2	Análisis del Componente de Información Territorial					M3	
A3	Análisis del Componente Administrativo					M5	
A4	Análisis del Componente de Información Documental					M6	
A5	Análisis del Componente de Registros					M7	
A6	Análisis de la Interfaz Rentas Catastro					M9	
A7	Análisis del Componente de Estadísticas Catastrales					M11	
A8	Análisis de la Administración de la Dirección de Informática					M12	
	Actividad 1.a.3 Realizar actividades de Diseño						
D1	Diseño del Componente Económico					M3	
D2	Diseño del Componente de Información Territorial					M4	
D3	Diseño del Componente Administrativo					M6	

<b>D4</b>	Diseño del Componente de Información Documental					M7	
<b>D5</b>	Diseño del Componente de Registros					M8	
<b>D6</b>	Diseño de la Interfaz Rentas Catastro					M10	
<b>D7</b>	Diseño del Componente de Estadísticas Catastrales					M12	
<b>D8</b>	Diseño de la Administración de la Dirección de Informática					M13	
	Actividad 1.a.4 Desarrollar el Software de aplicación						
<b>S1</b>	Software de Aplicación del Componente Económico					M4	
<b>S2</b>	Software de Aplicación del Componente de Información Territorial					M6	
<b>S3</b>	Software de Aplicación del Componente Administrativo					M7	
<b>S4</b>	Software de Aplicación del Componente de Información Documental					M8	
<b>S5</b>	Software de Aplicación del Componente de Registros					M9	
<b>S6</b>	Software de Aplicación de la Interfaz Rentas Catastro					M11	
<b>S7</b>	Software de Aplicación del Componente de Estadísticas Catastrales					M13	
<b>S8</b>	Software de Aplicación de la Administración de la Dirección de Informática					M14	
	Tarea 1.b. Realizar actividades de Ingeniería.						
	1.b.1 Realizar actividades de Relevamiento					M2	
<b>R9</b>	Relevamiento de la Interfaz con el Registro de la Propiedad Inmueble					M7	
<b>R10</b>	Relevamiento de la Oficina Virtual del Catastro					M9	
<b>R11</b>	Relevamiento del Portal para Catastros Municipales					M10	
<b>R12</b>	Relevamiento de Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales					M11	
<b>R13</b>	Relevamiento del Portal para Organismos Públicos						
	1.b.2 Realizar actividades de Análisis						
<b>A9</b>	Análisis de la Interfaz con el Registro de la Propiedad Inmueble					M3	
<b>A10</b>	Análisis de la Oficina Virtual del Catastro					M8	
<b>A11</b>	Análisis del Portal para Catastros Municipales					M10	
<b>A12</b>	Análisis de Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales					M11	
<b>A13</b>	Análisis del Portal para Organismos Públicos					M13	
	1.b.3 Realizar actividades de Diseño						

<b>D9</b>	Diseño de la Interfaz con el Registro de la Propiedad Inmueble					M4	
<b>D10</b>	Diseño de la Oficina Virtual del Catastro					M9	
<b>D11</b>	Diseño del Portal para Catastros Municipales					M11	
<b>D12</b>	Diseño de Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales					M12	
<b>D13</b>	Diseño del Portal para Organismos Públicos					M14	
	<b>1.b.4 Desarrollar el Software de aplicación</b>						
<b>S9</b>	Software de Aplicación de la Interfaz con el Registro de la Propiedad Inmueble					M5	
<b>S10</b>	Software de Aplicación de la Oficina Virtual del Catastro					M10	
<b>S11</b>	Software de Aplicación del Portal para Catastros Municipales					M12	
<b>S12</b>	Software de Aplicación de Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales					M13	
<b>S13</b>	Software de Aplicación del Portal para Organismos Públicos					M15	
	Tarea 1.c Realizar tareas de Diseño y Rediseño, Procesamiento e Integración de Datos y Bases de Datos						
<b>H14</b>	Transformación de la Información Alfanumérica					M9	
<b>H15</b>	Transformación de Información Gráfica					M11	
<b>H16</b>	Integración de Información Gráfica Alfanumérica					M12	
	Tarea 1.d. Capacitar al personal en el uso del sistema ITC						
	<b>1.d.1 Capacitación en el uso y operación del software de aplicación</b>						
<b>H17</b>	Capacitación en el uso y operación del software de aplicación					M16	
	<b>1.d.2 Capacitación para futuro Soporte Post-Implantación por parte del equipo de Desarrollo</b>						
<b>H18</b>	Capacitación para futuro Soporte Post-Implantación por parte del equipo de Desarrollo					M17	
	Tarea 1.e. Pruebas, Instalación y Puesta en Marcha del sistema ITC						
	<b>1.e.1 Realizar Pruebas del Sistema</b>						
<b>H19</b>	Pruebas del Componente Económico					M5	
<b>H20</b>	Pruebas del Componente de Información Territorial					M7	
<b>H21</b>	Pruebas del Componente Administrativo					M8	
<b>H22</b>	Pruebas del Componente de Información Documental					M9	

<b>H23</b>	Pruebas de Administración de Registros					M10	
<b>H24</b>	Pruebas del Componente de IRC Interfaz Rentas Catastro					M12	
<b>H25</b>	Pruebas de Estadísticos Catastrales					M14	
<b>H26</b>	Pruebas de Interfaz Administración de la Dirección de Informática					M15	
<b>H27</b>	Pruebas de Interfaz con el Registro de la Propiedad Inmueble					M6	
<b>H28</b>	Pruebas de la Oficina Virtual del Catastro					M11	
<b>H29</b>	Pruebas del Portal para Catastros Municipales					M13	
<b>H30</b>	Pruebas de la Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales					M14	
<b>H31</b>	Pruebas del Portal para Organismos Públicos					M16	
	1.e.2.Instalar el software de aplicación						
<b>H32</b>	Instalación y puesta a punto de la Base de Datos					M13	
<b>H33</b>	Instalación y puesta a punto del Servidor de Aplicaciones					M13	
<b>H34</b>	Instalación de Software de Aplicación en Servidor de Aplicaciones					M14	
<b>H35</b>	Instalación de la Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales					M14	
	1.e.3.Poner en Marcha del sistema						
<b>H36</b>	Puesta en Marcha del Componente Económico					M16	
<b>H37</b>	Puesta en Marcha del Componente de Información Territorial					M16	
<b>H38</b>	Puesta en Marcha del Componente Administrativo					M16	
<b>H39</b>	Puesta en Marcha del Componente de Información Documental					M16	
<b>H40</b>	Puesta en Marcha de Administración de Registros					M16	
<b>H41</b>	Puesta en Marcha de la Interfaz Rentas Catastro					M16	
<b>H42</b>	Puesta en Marcha de Estadísticos Catastrales					M17	
<b>H43</b>	Puesta en Marcha de la Dirección de Informática					M17	
<b>H44</b>	Puesta en Marcha de Interfaz con el Registro de la Propiedad Inmueble					M17	
<b>H45</b>	Puesta en Marcha de la Oficina Virtual del Catastro					M18	
<b>H46</b>	Puesta en Marcha del Portal para Catastros Municipales					M18	
<b>H47</b>	Puesta en Marcha de la Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales					M18	
<b>H48</b>	Puesta en Marcha del Portal para Organismos Públicos Tarea 1.f Asistencia Técnica					M18	

<b>I1</b>	Período de Asistencia Técnica Finalizado					M24	
-----------	--	--	--	--	--	-----	--

### 5.(d) CALENDARIO DE ACTIVIDADES ESTIMADO

El cronograma de 1 se muestra en la Tabla 24. Las actividades marcadas con barras diagonales (de la Tabla 8) indican que los mismos provendrán de otros organismos/proyectos, por ejemplo:

1. Adquirir/installar software de base de licencias ORACLE, antivirus, correo electrónico, software AUTOCAD.
2. Capacitación sobre el software de base ORACLE.

Para garantizar que las actividades se ejecutarán en el momento esperado, la Provincia garantiza la firma de convenios entre la DPCEIT y el organismo proveedor.

Si bien el cuadro de la Tabla 24 no especifica el orden en el cual las actividades de Reingeniería, Ingeniería y Diseño y Rediseño, Procesamiento e Integración de Datos y Bases de Datos debe ser realizada sobre cada uno de los objetos especificados en la sección 5.c.2, sugerimos ejecutarlos en el orden en el que se describieron los hitos 5.c.3. Las actividades de Diseño y Rediseño, Procesamiento e Integración de Datos y Bases de Datos se realizarán en simultaneo con cada una de estas actividades. El objeto, metodología, y productos esperados de cada actividad es descripta en el ítem 5.c.1.

El consultor hará uso de esta información para realizar su propuesta de trabajo.

LICITACION DE FIRMA CONSULTORA: Obtener un Software de aplicación Integrado denominado ITC (Infraestructura Territorial Catastral)	Meses																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24								
<b>1.a. Realizar tareas de Reingeniería (Menor y Mayor)</b>	█															X																
1.a.1 Realizar actividades de Relevamiento	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	X																					
1.a.2 Realizar actividades de Análisis												X																				
1.a.3 Realizar actividades de Diseño														X																		
1.a.4 Desarrollar el Software de aplicación															X																	
<b>1.b. Realizar actividades de Ingeniería</b>	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	X													
1.b.1 Realizar actividades de Relevamiento	█	█	█	█	█	█	█	█	█	X																						
1.b.2 Realizar actividades de Análisis													X																			
1.b.3 Realizar actividades de Diseño														X																		
1.b.4 Desarrollar los nuevos componentes del Software de aplicación																				X												
<b>1.c. Realizar tareas de Diseño y Rediseño, Procesamiento e Integración de BDs.</b>															X																	
<b>1.d. Capacitar al personal en el uso del sistema ITC</b>																				X												
1.d.1. Capacitación en el uso y operación del software de aplicación																				X												
1.d.2. Capacitación para futuro Soporte Post-Implantación por parte del equipo de Desarrollo																				X												
<b>1.e. Pruebas, Instalación y Puesta en Marcha del sistema ITC</b>																				X												
1.e.1 Realizar Pruebas del Sistema																			X													
1.e.1.1. Instalar el software de aplicación																			X													
1.e.1.1. Poner en Marcha del sistema																			X													
<b>Tarea 1.f Asistencia Técnica</b>																																
Período de asistencia técnica finalizado																															X	
<b>LICITACION DE BIENES. Adquisición de Hardware y Capacitación de Software de Base (se agrega estas</b>																																
2.b. Adquirir e instalar el equipamiento informático		X	█																													
2.b. Capacitar sobre el software de Base																																

Tabla 49. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

c) Cronogramas de Certificaciones y Desembolsos

CRONOGRAMA DE CERTIFICACIONES (Hitos y Porcentaje sobres c/Actividad)																									
Actividad	1er semestre						2do semestre						3er semestre						4to semestre						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
<b>LICITACION DEL SISTEMA DE INFORMACION: Obtener un Software de aplicación Integrado denominado ITC (Infraestructura Territorial Catastral)</b>																									
<b>1.a. Realizar tareas de Reingeniería (Menor y Mayor)</b>																									
1.a.1 Realizar actividades de Relevamiento	R1 0,93%	R2 0,93%	R3 0,66%	R4 0,66%	R5 0,93%	R6 0,93%	R7 0,93%	R8 0,66%																	6,61%
1.a.2 Realizar actividades de Análisis		A1 0,93%	A2 0,93%	A3 0,66%	A4 0,66%	A5 0,93%			A6 0,93%		A7 0,93%	A8 0,66%													6,61%
1.a.3 Realizar actividades de Diseño			D1 0,93%	D2 0,93%	D3 0,66%	D4 0,66%	D5 0,93%			D6 0,93%		D7 0,93%	D8 0,66%												6,62%
1.a.4 Desarrollar el Software de aplicación			S1 1,98%		S2 1,98%	S3 1,42%	S4 1,42%	S5 1,98%		S6 1,98%		S7 1,98%	S8 1,42%												14,16%
<b>1.b. Realizar actividades de Ingeniería</b>																									
1.b.1 Realizar actividades de Relevamiento		R9 1,38%					R10 0,92%		R11 1,15%	R12 0,69%	R13 0,46%														4,60%
1.b.2 Realizar actividades de Análisis			A9 1,38%					A10 0,92%		A11 1,15%	A12 0,69%		A13 0,46%												4,60%
1.b.3 Realizar actividades de Diseño				D9 1,38%					D10 0,92%		D11 1,15%	D12 0,69%		D13 0,46%											4,60%
1.b.4 Desarrollar los nuevos componentes del Software de aplicación					S9 2,76%					S10 1,84%		S11 2,30%	S12 1,38%		S13 0,92%										9,20%
<b>1.c. Realizar tareas de Diseño y Rediseño, Procesamiento e Integración de BDs.</b>																									
1.c.1 Realizar tareas de Diseño y Rediseño, Procesamiento e Integración de BDs.									H14 4,20%		H15 7,00%	H16 2,80%													14,00%
<b>1.d. Capacitar al personal en el uso del sistema ITC</b>																									
1.d.1. Capacitación en el uso y operación del software de aplicación																						H17 2,00%			2,00%
1.d.2. Capacitación para futuro Soporte Post-Implantación por parte del equipo de Desarrollo																							H18 2,00%		2,00%
<b>1.e. Pruebas, Instalación y Puesta en Marcha del sistema ITC</b>																									
1.e.1 Realizar Pruebas del Sistema					H19 0,36%	H27 0,36%	H20 0,36%	H21 0,31%	H22 0,31%	H23 0,36%	H28 0,36%	H24 0,36%	H29 0,36%	H25 0,36%	H26 0,31%	H31 0,31%									4,11%
														H30 0,36%											0,36%
														H32 1,12%	H34 1,12%										2,24%
1.e.2. Instalar el software de aplicación														H33 1,12%	H35 1,12%										2,24%
1.e.3. Poner en Marcha del sistema																	H36-41 3,22%	H42-44 2,42%	H45-48 2,42%						8,06%
<b>1.f Asistencia Técnica</b>																									
1.f Asistencia Técnica																							I1 8,00%		8,00%





### **5.e.2 INFORMACIÓN**

La DPCEIT facilitará al Consultor el acceso a los códigos fuentes existentes como así también a toda la documentación disponible: Código Fuente de software, Mapas de Interfaces, Modelos Entidad Relación, etc. Los mismos servirán de insumo de relevamiento para el análisis y diseño del nuevo software de aplicación.

### **5.e.3 PERSONAL**

Uno de los objetivos de la ejecución del presente proyecto es contar con personal capacitado, y fundamentalmente lograr el mantenimiento del software de aplicación desarrollado, por este motivo la DPCEIT contará con un equipo de programadores que deberán ser entrenados en la arquitectura de software, análisis, diseño e implementación del Sistema ITC y en el uso de las herramientas utilizadas en el desarrollo de software para su posterior mantenimiento. Por este motivo el equipo de programadores de la DPCEIT trabajará en forma conjunta con los desarrolladores de la empresa. Sin embargo esta colaboración no debe confundir que tanto las metas parciales como finales del presente pliego son responsabilidad única del Consultor.

### **5.(f) Aprobación de los Productos**

La organización para la ejecución del proyecto de Fortalecimiento y Modernización de la DPCeIT, servirá también para controlar, supervisar, aprobar el avance de la contratación que se desprenda del presente pliego. Dicha organización consta de:

- (a) Un Comité Ejecutivo que será el máximo responsable de la ejecución y supervisión del proyecto, integrado por el Subsecretario de Finanzas Públicas, el Director Provincial de Catastro e Información Territorial, el Referente-Coordinador del Proyecto y el Coordinador Ejecutivo de la Unidad Ejecutora de Financiamiento Externo (UEFE) de la Provincia del Neuquén.
- (b) Un Referente-Coordinador del proyecto que realizará las funciones de gerencia del emprendimiento.
- (c) Un Comité de Supervisión y Control que estará conformado por el Director Provincial de la DPCeIT, en su carácter de Presidente y un equipo técnico conformado por especialistas catastrales de la DPCeIT pertenecientes a las distintas áreas temáticas relacionadas con los componentes del Proyecto. Eventualmente se podrá convocar a los jefes de Departamento o personal a cargo para asistir a las reuniones del Comité si lo consideraran necesario. Del mismo modo, se podrá invitar a referentes de otros proyectos, como Gobierno Digital o Sala de Situación, para favorecer la integración horizontal del proyecto.

## **5. (g) SELECCIÓN DE MUNICIPIOS**

### **5. g .1 MAPA DE UBICACIÓN DE MUNICIPIOS SELECCIONADOS**

El siguiente mapa de la provincia muestra los municipios seleccionados en donde se instalará una aplicación web-enable que permitirá:

1. Completar formularios de actualización (Form01, Form02 y Form03 Valuatorios) para la actualización de mejoras.

Los agentes municipales enviarán información a la DPCEIT sobre actualización de mejoras (y declaración de nuevas mejoras) completando Formularios Web.

Actualmente se utiliza una versión en papel de tres tipos de formularios (ellos son los formularios FRM01, FRM02 y FRM03.). El trabajo de contratación de la firma consultora incluye como actividad la implementación de estos formularios en formato Web.

La versión impresa de los mismos se mostrará a continuación.

En el apéndice I se detalla la información asociada a los mismos. El apéndice I incluye un resumen del manual de Relevamiento de Mejoras utilizado por la DPCEIT y los municipios de la provincia. Este manual esta directamente relacionado con los datos del formulario, y establece el contenido de la comunicación más importante entre municipios y la DPCEIT





<b>FRM-02</b>	<b>1. Identificación del inmueble</b>				
	Cod. Localidad		Nombre Localidad		Fecha
N° FR					
<b>Nomenclatura</b>					
Dpto.	Circ.	Secc.	Parcela	Subparc.	

2. Características Constructivas											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Estruct. y Cub. de Techos	Muros	Revestimiento Fachadas	Carpintería	Term. Muros Interiores	Pisos	Cielorrasos	Baños	Cocina	Instalac. Complement.	Suma	
A	De tejas cerámicas esmaltadas / De chapa perfil / Izapachala / Estructura de madera a la vista con aislación termo-hidráulica / De pizamas / De tejas de madera / Estructuras complejas de madera / Grandes lucas	Mampostería de ladrillo común visto-doble muro con cámara de aire intermedia / Mampostería de piedra maciza seleccionada / Cerroamiento de troncos encastrados / Hormigón Armado in situ visto / Portero, Alarma, Sistema de Seguridad	Mármoles o Granitos naturales / Acero inoxidable ó Aluminio / Maderas finas talladas / Vidriada / Piedra Laja cortada y aserrada / Mayólicas decoradas / Porcelanato pulido	De acoto fino, de aluminio anodizado, color, línea alta prestación / de aluminio pasant. aut. FAST, líneas europ. moderna / de PVC alta perf. / de madera maciza nat. a tableros dobles / triples con taj, herraj, esp. / cortado enrot. sít. barrío, de maderas finas / cort. de enrot. de tabll. de alum. inyectadas con soluret / doble vidrio herm. (DWH) aut. termop. / hojas de madera maciza / vidrio repartido / vidrios espej. para control solar	Mármoles y Granitos naturales / Acero inoxidable ó Aluminio / Maderas finas talladas / Piedra Laja cortada y aserrada / Mayólicas decoradas / Porcelanato pulido / Yeso aplicado con detalles moldurados	Entarugado de maderas macizas ó serraduras / Mármoles ó Granitos naturales / Porcelanatos pulidos / Alfombras especiales	Suspendido, de maderas o machiherradas, hombre recto y/o canto vivo / Suspendido, de yeso con molduras, cortes de pintura y detalles de terminación / Suspendido Acústico / Suspendido y/o aplicado de placas decorativas / Plones	Con antebalño y completo (inodoro, bidet, bañera) / Artefactos Acústicos / Sanitaria de 1ª calidad / Mesadas y/o Vanity en Mármol ó Granito natural / Bañera para Hidromasajes / Griferías de 1ª calidad líneas especiales y/o de lujo - Monocomandos de alta prestación	Amoblamiento (bajos mesadas y alacenas) carpintería de madera a medida / Griferías de 1ª calidad líneas especiales y/o de lujo Mosocomandos de alta prestación / Mesadas en Mármol ó Granito natural / Amoblamiento Especial (sillas, hornos embutidos, etc.)	Riego por aspersión automatizado / Portero con visor / Sistema y grupo para bombeo de agua / Sistema de detección y prevención para incendios / Ascensores / Termotanque de alta recuperación / Central de Calefacción y Refrigeración por Aire / Central de Calefacción por Agua Caliente a Radiadores	
B	Estructura metálica / De tejas cerámicas comunes / De chapa perfil acanalado prepintado color / Estructura de madera simple	Tabique de madera, doble placa con aislación termo-hidráulica / Tabique de hormigón armado / Mampostería de ladrillo cerámico hueco portante / Bocas para TV, Teléfono	Maderas (Traslape y entablonado a saberes simple contacto, herrajes comunes / Herrería artística para rejas de seguridad / Cortinas de enrollar comunes en madera maciza / Carpintería comercial estándar (chapa, aluminio, madera) / Doble vidrio común	De Madera maciza natural a tableros simple contacto, herrajes comunes / Herrería artística para rejas de seguridad / Cortinas de enrollar comunes en madera maciza / Carpintería comercial estándar (chapa, aluminio, madera) / Doble vidrio común	Maderas (Traslape y entablonado canto vivo) / Ladrillo común visto con junta tomada / Veneciano / Pentágras, etc. / Cerámico en Baños y Cocinas de 1ª calidad con gabinetes, decorados, molduras / Piedra Laja Irregular / Porcelanato sin pulir / Empapelado vinílico / Yeso aplicado	Píctores / Porcelanatos sin pulir / Alfombras comunes / Piedras Lajas / Cerámicos esmaltados / Mosaicos Graníticos reconstituidos, pulidos ó plomo / Parquet	Suspendido de yeso / Suspendido, grueso y fino a la cal / Suspendido, de placas con juntas masilladas tipo Durlock / Suspendido, de placas desmontables con periferia metálica a la vista	Sin antebalño y completo (inodoro, bidet, lavatorio y ducha) / Bañera y/o receptáculo para ducha / Griferías de 1ª calidad líneas estándar y/o monocomandos comunes / Amoblamiento carpintería modular de madera a medida	Griferías de 1ª calidad líneas estándar y/o monocomandos comunes / Amoblamiento carpintería modular de madera a medida	Portero eléctrico / Riego por aspersión sin automatizar / Sistema de Calefacción por Agua Caliente por losa radiante / Estufa Hogar con varios materiales y/o detalles artísticos / Sistema de Calefacción por Calefactores individuales a gas natural	
C	De chapas perfil acanalado galvanizado común / De losa de Hormigón Armado maciza y/o premoldeada / De chapas de fibro cemento	Mampostería de bloques de hormigón / Mampostería de ladrillos cerámicos huecos comunes / Mampostería de ladrillo común / Mampostería de ladrillo / Placas premoldeadas de cemento / Instalación Eléctrica Básica a la vista (caños) / Instalación Eléctrica Básica embutida	Machimbre / Revoque boleado a la cal / Revoque grueso a la cal terminación fratazado / Revestimiento cementicio salpicado / Revoque cementicio alisado a la lina / Ladrillo común visto con junta enrasada / Revoque fino a la cal terminación fratazado al fieltro / Piedra Laja irregular rev. parcial / Placas premoldeadas de cemento	Herrería común para rejas de seguridad / Paños fijos / Carpintería comercial estándar (chapa aluminio, madera) línea económica / Cortinas de enrollar de PVC	Machimbre / Revoque boleado a la cal / Revoque grueso a la cal terminación fratazado / Revestimiento cementicio salpicado / Revoque cementicio alisado a la lana / Ladrillo común visto con junta enrasada / Revoque común / Cerámico en Baños y Cocinas, altura total hasta cielorraso / Revoque grueso y fino a la cal terminación fratazado al fieltro	Vinílicos / Cerámicos comunes / Alfombras líneas económicas / De goma, liso ó rayados, en rollos baldosas	Suspendido y/o aplicado de placas de poliestireno expandido / Estructura de madera a la vista / Aplicado, grueso y fino a la cal / De madera machiherrada común	Inodoro, bidet, lavatorio y ducha / Griferías comunes / Mesadas de Hormigón Armado In Situ con revestimientos / Receptáculo para ducha / Amoblamiento (bajos mesadas y alacenas) fabricación estándar	Amoblamiento (bajos mesadas y alacenas) fabricación estándar / Mesadas en Granito Reconstituido / Griferías comunes	Termotanque o calefón a gas natural ó eléctricos / Sistema de calefacción por calefactores individuales a gas natural / Estufa hogar estándar	
D	De paja / De chapas de cartón / No tiene	Cartoneras de madera / Adobe / Instalación Eléctrica Básica a la vista (caños) / No tiene	Cartoneras / Revoque grueso a la cal terminación fratazado al fieltro / Revoque fino parcial / Sin revestimiento	Carpintería precaria (entablados)	Sin terminaciones interiores / Sin revestimiento cerámico en Sanitarios y Cocinas / Revoque grueso a la cal terminación fratazado	Cemento alisado / De Ladrillos Comunes colocados de plano, con junta tomada con concreto / Contrapié	Suspendido, de cartón prensado / No tiene	Sin amoblamientos / Módulo Sanitario Mínimo (inodoro, lavatorio) / Mesadas de Hormigón Armado In Situ sin revestimiento / No tiene	Sin amoblamientos / Mesadas de Hormigón Armado In Situ sin revestimiento / No tiene	No tiene	

3. Datos Valuadores											
Cod. Mejora	Cod. Destino	Sup. Cubierta	Sup. Semi-Cubierta	Sup. Total	Año Construc.	Categ.	Estado	A	B	C	D

4. Instalaciones Complementarias				
Cod. Mejora	Sup. Cubierta	Categ.	Estado	Año Construc.

5. Observaciones

6. Responsables	
Firmas: Profesional	Inspector

**FRM-03**  
N° FR

**1. Identificación del inmueble**

Cod. Localidad		Nombre Localidad		Fecha	
Nomenclatura					
Dpto.	Circ.	Secc.	Parcela	Subparc.	



**2. Características Constructivas**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
<b>A</b>	De tejas cerámicas esmaltadas / De chapa perfil inspeccional / prefabricado color / Estructura de madera a la vista con aislación termo-hidráulica / De pizarras / De tejieltes de madera / Estructuras complejas de madera u hormigón / Grandes lucas > 10m. / Shed hormigón	Mampostería de ladrillo común visto-doble muro con cámara de aire intermedia / Mampostería de piedra maciza seleccionada / Cerramiento de Troncos encastados / Hormigón Armado in situ visto / Sistema contra incendio	Mármol o Granitos naturales / Acero inoxidable ó Aluminio / Maderas finas talladas / Vitroada / Piedra Laja cortada y aserrada / Maydicos decorados / Porcelanato pulido	De acero inox./ de aluminio anodizado, líneas alta presión / de aluminio perfilado, sin FAST, líneas suaves / moderna / de pvc alta perf. / de madera maciza nat. a tableros dobles / triplés contac, herm. esp. / doble vidrio herm. (D/H) est. herm. / hojas de madera maciza / vidrio repartido / vidrios espej. para control solar / Blindex / portones de madera fina	Acero inoxidable ó Aluminio / Maderas finas / Piedra Laja cortada y aserrada / Asación térmica y/o acústica especiales / Yeso aplicado con detalles moldurados	Flojante de alto rendimiento / Hormigón Armado / Porcelanatos pulidos / Concretos de desegreg. Reforzado / Alzado / Instalaciones especiales (defrit)	Suspendido, de maderas y/o metálicas / Suspendido, de yeso con molduras / Suspendido Acústico / Suspendido y/o aplicado de placas decorativas	Con artebaño y completo (inodoro, bidet, bañera) / Artefactos y Accesorios Sanitarios de 1ª calidad / Mesadas y/o Vanity en Mármol ó Granito natural / Bañera para Hidromasajes / Griferías de 1ª calidad líneas especiales y/o de lujo - Monocomandos de alta presión / Mingitorios largos	Amobliamiento (bajos mesadas y alacenas) carpintería de madera a medida / Griferías de 1ª calidad líneas especiales y/o de lujo - Monocomandos de alta presión / Mingitorios largos	Amobliamiento (bajos mesadas y alacenas) carpintería de madera a medida / Griferías de 1ª calidad líneas especiales y/o de lujo - Monocomandos de alta presión / Mingitorios largos	Amobliamiento (bajos mesadas y alacenas) carpintería de madera a medida / Griferías de 1ª calidad líneas especiales y/o de lujo - Monocomandos de alta presión / Mingitorios largos	Amobliamiento (bajos mesadas y alacenas) carpintería de madera a medida / Griferías de 1ª calidad líneas especiales y/o de lujo - Monocomandos de alta presión / Mingitorios largos	Amobliamiento (bajos mesadas y alacenas) carpintería de madera a medida / Griferías de 1ª calidad líneas especiales y/o de lujo - Monocomandos de alta presión / Mingitorios largos	Amobliamiento (bajos mesadas y alacenas) carpintería de madera a medida / Griferías de 1ª calidad líneas especiales y/o de lujo - Monocomandos de alta presión / Mingitorios largos	Amobliamiento (bajos mesadas y alacenas) carpintería de madera a medida / Griferías de 1ª calidad líneas especiales y/o de lujo - Monocomandos de alta presión / Mingitorios largos	Amobliamiento (bajos mesadas y alacenas) carpintería de madera a medida / Griferías de 1ª calidad líneas especiales y/o de lujo - Monocomandos de alta presión / Mingitorios largos
<b>B</b>	Estructura metálica / De tejas cerámicas comunes / De chapa perfil acanalado propintado color / Estructura de madera simple / Shed hierro / Parabólico > 10m	Tabique de madera, doble placa con aislación termo-hidráulica / Tabique de hormigón armado / Mampostería de ladrillo cerámico hueco portante / Bloques de cemento / Instalación eléctrica embutida con caños	Maderas (Traslago y entablonado con canto vivo) primera calidad / Ladrillo común visto con junta tomada / Veneziario, Pastagrás, etc. / Piedra Laja cortada y aserrada rev. parcial / Piedra Laja irregular rev. total / Porcelanato sin pulir / Cerámico esmaltado / Hormigón visto	De Madera maciza natural a tableros simple contacto, herrajes comunes / Herrajería artística para rejas de seguridad / Cortinas de enrollar comunes en madera macizada / Carpintería comercial estándar (chapa, aluminio, madera) / Oblete vidrio común / Cortina de enrollar	Maderas (Traslago y entablonado canto vivo) / Ladrillo común visto con junta tomada / Veneziario, Pastagrás, etc. / Cerámico en enrollar comunes en madera macizada / Carpintería comercial estándar (chapa, aluminio, madera) / Oblete vidrio común / Cortina de enrollar	Vitrificadas / Porcelanatos sin pulir / Alfombras comunes / Piedras Lajas / Mosaicos Graníticos reconstituidos, pulidos a plomo / Parquet / Pavimento articulado / Goma alto rendimiento / Cerámicos esmaltados	Suspendido de yeso / Terminación en yeso / Suspendido, de placas con juntas mailladas tipo Durlock / Suspendido, de placas desmontables con perfilado metálico a la vista / Madera con terminación fina	Sin artebaño y completo (inodoro, bidet, lavatorio y ducha) / Bañera y/o acaptación para ducha / Griferías de 1ª calidad líneas estándar y/o monocomandos comunes / Amobliamiento carpintería modular de madera a medida / Mingitorios chicos / Vestibulo	Griferías de 1ª calidad líneas estándar y/o monocomandos comunes / Amobliamiento carpintería modular de madera a medida / Mingitorios chicos / Vestibulo	Griferías de 1ª calidad líneas estándar y/o monocomandos comunes / Amobliamiento carpintería modular de madera a medida / Mingitorios chicos / Vestibulo	Griferías de 1ª calidad líneas estándar y/o monocomandos comunes / Amobliamiento carpintería modular de madera a medida / Mingitorios chicos / Vestibulo	Griferías de 1ª calidad líneas estándar y/o monocomandos comunes / Amobliamiento carpintería modular de madera a medida / Mingitorios chicos / Vestibulo	Griferías de 1ª calidad líneas estándar y/o monocomandos comunes / Amobliamiento carpintería modular de madera a medida / Mingitorios chicos / Vestibulo	Griferías de 1ª calidad líneas estándar y/o monocomandos comunes / Amobliamiento carpintería modular de madera a medida / Mingitorios chicos / Vestibulo	Griferías de 1ª calidad líneas estándar y/o monocomandos comunes / Amobliamiento carpintería modular de madera a medida / Mingitorios chicos / Vestibulo	Griferías de 1ª calidad líneas estándar y/o monocomandos comunes / Amobliamiento carpintería modular de madera a medida / Mingitorios chicos / Vestibulo
<b>C</b>	De chapas perfil acanalado galvanizado común / De losa de Hormigón Armado maciza y/o premoldeada / De chapas de fibra cemento / Parabólicos hasta 10m.	Mampostería de bloques de hormigón / Mampostería de ladrillos cerámicos huecos comunes / Mampostería de ladrillo común / Mampostería de ladrillo / Placas premoldeadas de cemento / Instalación Eléctrica Básica a la vista (caños) / Instalación Eléctrica Básica embutida	Machimbre / Revoque bofesado a la cal / Revoque grueso a la cal terminación fratazado / Revestimiento cerámico salpicado / Revoque cerámico alisado a la lana / Ladrillo común visto con junta enrasada / Revoque fino a la cal terminación fratazado al fieltro / Piedra Laja irregular rev. parcial / Placas premoldeadas de cemento	Cortinas de enrollar comunes en madera maciza / Carpintería comercial estándar (chapa, aluminio, madera) Línea Económica	Machimbre / Revoque bofesado a la cal / Revoque grueso a la cal terminación fratazado / Revestimiento cerámico salpicado / Revoque cerámico alisado a la lana / Ladrillo común visto con junta enrasada / Empapelado común / Cerámico en Baños y Cocinas, altura total hasta cieloraso / Revoque grueso y fino a la cal terminación fratazado al fieltro	Vitrificadas / Cerámicos comunes / Alfombras líneas económicas / De goma, lisos o rayados, en rollos o baldosas	Suspendido y/o aplicado de placas de poliestireno expandido / Estructura de madera a la vista / De madera machihembrada común	Inodoro, bidet, lavatorio y ducha / Griferías comunes / Mesadas de Hormigón Armado In Situ con revestimiento / Recaptación para ducha / Amobliamiento (bajos mesadas y alacenas) fabricación estándar / Mingitorios a canalatas	Amobliamiento (bajos mesadas y alacenas) fabricación estándar / Mesadas en Granito Reconstituido / Griferías comunes	Amobliamiento (bajos mesadas y alacenas) fabricación estándar / Mesadas en Granito Reconstituido / Griferías comunes	Amobliamiento (bajos mesadas y alacenas) fabricación estándar / Mesadas en Granito Reconstituido / Griferías comunes	Amobliamiento (bajos mesadas y alacenas) fabricación estándar / Mesadas en Granito Reconstituido / Griferías comunes	Amobliamiento (bajos mesadas y alacenas) fabricación estándar / Mesadas en Granito Reconstituido / Griferías comunes	Amobliamiento (bajos mesadas y alacenas) fabricación estándar / Mesadas en Granito Reconstituido / Griferías comunes	Amobliamiento (bajos mesadas y alacenas) fabricación estándar / Mesadas en Granito Reconstituido / Griferías comunes	Amobliamiento (bajos mesadas y alacenas) fabricación estándar / Mesadas en Granito Reconstituido / Griferías comunes
<b>D</b>	De paja / De chapas de cartón / No tiene	Cantonerías de madera / Adobe / Instalación Eléctrica Básica a la vista / No tiene	Cantonerías / Revoque Grueso A La Cal Terminación Fratazado Al Fielto / Revoque Fino Parcial / Sin Revestimiento / Zinc	Cortinas de Enrollar / Portón de Chapa o Madera Precario.	Sin terminaciones interiores / Sin revestimiento cerámico en Sanitarios y Cocinas / Revoque grueso a la cal terminación fratazado	Cemento alisado / De Ladrillos Comunes colocados de plano, con junta tomada con concreto / Costigajo / Tierra	Suspendido, de cartón prensado / No tiene	Sin amobliamientos / Módulo Sanitario Mínimo (inodoro, lavatorio) / Mesadas de Hormigón Armado In Situ sin revestimiento / Inodoros a la luzca / No tiene	Sin amobliamientos / Mesadas de Hormigón Armado In Situ sin revestimiento / No tiene	Sin amobliamientos / Mesadas de Hormigón Armado In Situ sin revestimiento / No tiene	Sin amobliamientos / Mesadas de Hormigón Armado In Situ sin revestimiento / No tiene	Sin amobliamientos / Mesadas de Hormigón Armado In Situ sin revestimiento / No tiene	Sin amobliamientos / Mesadas de Hormigón Armado In Situ sin revestimiento / No tiene	Sin amobliamientos / Mesadas de Hormigón Armado In Situ sin revestimiento / No tiene	Sin amobliamientos / Mesadas de Hormigón Armado In Situ sin revestimiento / No tiene	Sin amobliamientos / Mesadas de Hormigón Armado In Situ sin revestimiento / No tiene

**3. Datos Valuatorios**

Cod. Mejorra	Cod. Destino	Sup. Cubierta	Sup. Semi-Cubierta	Sup. Total	Año Construc.	Categ.	Estado	A	B	C	D

**4. Instalaciones Complementarias**

Cod. Mejorra	Sup. Cubierta	Categ.	Estado	Año Construc.

**5. Observaciones**


**6. Responsables**

Firmas: Profesional	Inspector

2. Control y Mantenimiento de puntos de la red geodésica en colaboración con municipios.

El mantenimiento de los puntos de la red geodésica es una actividad importante para las actividades catastrales y de mensura. Hoy en día se cuenta con redes de primer, segundo y tercer y cuarto orden, que suponen una densidad de vértices de control muy considerable.

Las redes geodésicas están formadas por un conjunto de puntos materializados sobre el terreno, denominados vértices geodésicos, de los cuales se ha medido su posición con una gran precisión y que se han materializado sobre el terreno con hitos o señales.

El cuidado y preservación de las materializaciones de los puntos de las diferentes redes es responsabilidad compartida entre la DPCEIT y los municipios. Cada municipio será responsable de la preservación de los puntos incluidos en sus ejidos y colaborará también en la preservación de puntos de la red provincial más cercanos a cada municipio (aunque los mismos estén fuera de su ejido, pero si cercanos al mismo).

Las monografías existentes de los puntos, y documentación relacionada, estará disponible via formularios web o servicios WMS, para que las mismas puedan ser consultada por los Agrimensores de la Provincia y la Nación, como por agentes municipales. Se desarrollarán formularios para informar sobre daños detectados en dichas materializaciones, como así también documentar las acciones de su reparación. Dichos formularios incluirán fotos que permitan documentar detecciones y saneamientos.

3. Mantenimiento de información sustantiva para el Observatorio de Valores de Mercado (OVM)

El Observatorio de Valores como fue explicado en el ítem 43 (Sección 5.c.2.4 Objetos Alcanzados por la Ingeniería) es un nuevo producto de software a obtener a través de la contratación del presente trabajo de consultoría. Sin embargo podemos detallar que el observatorio incluirá como mínimo:

- Formularios para el ingreso del valor de compra/venta de inmuebles, que permitirán detallar el valor de venta (en pesos o en dólares), la fecha de venta, datos de la fuente de donde proviene la información, la nomenclatura catastral de la parcela involucrada, y otros detalles referidos a la compra/venta.
- Formularios para el ingreso de compra/venta en relacion a distintas fuentes (inmobiliarias, minutas de dominio del Registro de la Propiedad Inmueble, remates, etc.)
- Incorporación de información sobre valores de alquiler de inmuebles. Estos sirven de insumo para estimar el valor de una propiedad.
- Visualización de mapas valuatorios por zonas para cada uno de los 15 municipios.

4. Fortalecer la integración vertical a nivel de los municipios de la Provincia (marcos delimitados por convenios existentes y a alcanzar a través del proyecto)

Los municipios que tienen convenio con la DPCeIT son:

Municipio	Fecha de Convenio
Buta Ranquil	03/06/2009
Santo Tomás	27/03/2009
Tricao Malal	06/02/2009
Caviahue-Copahue	28/10/2008
El Huecú	18/06/2008
Picún Leufú	21/05/2008
Mariano Moreno	27/03/2008
Las Ovejas	13/03/2008
Barrancas	01/09/2006
Huinganco	13/03/2006
Los Miches	24/06/2005
Villa Traful	22/06/2005
Añelo	31/08/2004 (Act. 04/05/2009)
Vista Alegre	17/08/2004
Aluminé	16/06/2004
Andacollo	19/03/2004 (Act. 02/12/2008)
Chos Malal	16/10/2002
Villa Pehuenia	23/09/2002
Loncopué	18/06/2002
Piedra del Águila	13/11/2001
Las Lajas	07/09/2000
Plaza Huincul	04/08/2000
Plottier	01/08/2000
Centenario	26/07/2000
San Patricio del Chañar	25/07/2000
Zapala	21/06/2000
San Martín de los Andes	09/06/2000
Cutral Có	24/04/2000
Villa El Chocón	24/04/2000
Senillosa	22/03/2000
Villa La Angostura	21/03/2000
Junín de los Andes	16/03/2000
Neuquén	28/02/2000

Cada uno de los convenios firmados son accesibles a partir de la siguiente página web: <http://www.dpcneuquen.gov.ar/convenios.asp>

El trabajo en conjunto y la capacitación en conjunto a llevar a cabo a través del proyecto, fortalecerá a los equipos catastrales municipales. Se espera ratificar los convenios firmados con las autoridades actuales en el momento que el proyecto se ejecute.



La comunicación con los municipios se proveerá por la red provincial o el sistema de comunicaciones de la DPR.

### 5.G.2 CRITERIO DE SELECCIÓN DE MUNICIPIOS

La selección de los municipios se realizó a través de las consideraciones de la siguiente tabla:

Municipio	Categoría	El municipio estuvo incluido en el Proyecto del BIRF para la implantación de un SIT? (*)	El municipio estuvo incluido en el relevamiento catastral del 2004-2005? (+)	Delegación de Rentas	tiene convenio de Reciprocidad con la DPR?	esta trabajando la implementación del SIAF?	tiene convenio de Complementación de Serv. con la Dir. Nac.de Registros de Prop. Automotor y Créditos Prendarios?	El municipio fue incluido en el Plan de Capacitación del Programa PNUD? (-)	tiene mercado inmobiliario ?
Aluminé	Segunda		si		Si		Si	si	
Andacollo	Segunda		si				Si	si	
Centenario	Primera	si	si	Si	Si	Si	Si	si	si
Chos Malal	Primera	si	si	Si	Si			si	si
Cutral Có	Primera	si	si	Si			Si	si	
Junín de los Andes	Primera	si	si	Si	Si		Si	si	
Loncopué	Segunda		si			Si		si	
Neuquén	Primera	si	si	Si				si	si
Plaza Huíncul	Primera	si	si		Si		Si	si	
Plottier	Primera	si	si	Si				si	si
Rincón de los Sauces	Primera		si	Si				si	
San Martín de los Andes	Primera	si	si	Si	Si		Si	si	si
Senillosa	Primera	si	si		Si			si	
Villa La Angostura	Primera	si	si	Si		Si	Si	si	si
Zapala	Primera	si	si	Si	Si	Si		si	si

(\*) y además incluyó a: Piedra del Aguila, Picun Leufú

(+) también estuvieron incluidos: Añelo, Arroyito, Bajada Del Agrio, Barrancas, Buta Ranquil, Caviahue, Copahue, El Chocon, El Cholar, El Huecu, Huinganco, Las Coloradas, Las Lajas, Las Ovejas, Mariano Moreno, Picun Leufu, Piedra Del Aguila, San P.Del Chañar, Taquimilan, Tricao Malal, Varvarco, Villa Traful, Vista Alegre

(-) y los siguientes municipios: Añelo, Bajada del Agrio, Barrancas, Buta Ranquil, Caviahue, Copahue, El Chocón, El cholar, El Huecú, Huinganco, Las Coloradas, Las Lajas , Las Ovejas, Los Miches, Mariano Moreno, P.del Águila, Pincún Leufú, San P.del Chañar, Taquimilán, Tricao Malal, Villa Pehuenia, Vista Alegre



Es importante mencionar que se ha realizado un trabajo minucioso con diferentes municipios de la provincia. El primero de ellos a partir de un proyecto con financiación externa en los años 90, en el cual se desarrolló el censo y cartografía en los años 95-96 en 13 localidades de la provincia (ver localidades involucradas en Figura 3).



**Figura 3.**

Además el censo catastral del año 2004-2005 permitió la actualización de datos dominiales y económicos en 31 de las localidades más importantes de la provincia.



**Figura 4.**



## **Sección 6. Contrato estándar**

El contrato adjunto deberá utilizarse.



---

# ANEXO II – Servicios de Consultoría: Remuneración mediante pago de una suma global

---

## CONTRATO ESTÁNDAR

# Servicios de Consultoría

Remuneración mediante pago  
de una suma global

## Indice

<b>I. Contrato .....</b>	<b>203</b>
<b>II. Condiciones Generales del Contrato .....</b>	<b>206</b>
1. Disposiciones generales .....	206
1.1 Definiciones .....	206
1.2 Ley que rige el Contrato .....	207
1.3 Idioma .....	207
1.4 Notificaciones .....	207
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios.....	207
1.6 Facultades del Integrante a cargo.....	207
1.7 Representantes autorizados.....	207
1.8 Impuestos y derechos.....	207
1.9 Fraude y Corrupción .....	208
1.10 Elegibilidad.....	211
2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato.....	213
2.1 Entrada en vigor del Contrato.....	213
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios.....	213
2.3 Expiración del Contrato .....	213
2.4 Modificaciones o cambios .....	213
2.5 Fuerza mayor .....	213
2.6 Terminación .....	214
3. Obligaciones del Consultor.....	215
3.1 Generalidades.....	215
3.2 Conflicto de intereses.....	216
3.3 Confidencialidad .....	216
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor .....	216
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante.....	216
3.6 Obligación de presentar informes .....	217
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor .....	217
3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoria .....	217
4. Personal del Consultor .....	217
4.1 Descripción del Personal.....	217
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal .....	218
5. Obligaciones del Contratante.....	218
5.1 Colaboración y exenciones .....	218
5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos.....	218
5.3 Servicios e instalaciones .....	218
6. Pagos al Consultor .....	219
6.1 Pago de suma global .....	219
6.2 Precio del Contrato .....	219
6.3 Pagos por servicios adicionales .....	219
6.4 Plazos y condiciones de pago .....	219
6.5 Interés sobre pagos morosos .....	219
7. Equidad y Buena fe.....	219
7.1 Buena fe .....	219

---

8. Solución de controversias .....	220
8.1 Solución amigable.....	220
8.2 Solución de controversias .....	220
<b>III. Condiciones Especiales del Contrato .....</b>	<b>221</b>
<b>IV. Apéndices .....</b>	<b>231</b>
Apéndice A – Descripción de los servicios .....	231
Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes.....	231
Apéndice C—Personal clave y Subconsultores.....	233
Apéndice D – Desglose del precio del contrato en moneda extranjera .....	233
Apéndice E – Desglose del precio del contrato en moneda nacional .....	233
Apéndice F - Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contratante.....	234
Apéndice G—Formulario de garantía bancaria por anticipo .....	234
Apéndice H—Formulario “Certificado del Proveedor” .....	237

## **Contrato de Servicios de Consultoría**

### **Remuneración mediante pago de una suma global**

entre

La Unidad Provincial de Enlace y Ejecución de Proyectos con Financiamiento Externo

---

[nombre del Contratante]

y

---

[nombre del Consultor]

Fechado: \_\_\_\_\_



## I. Contrato

### Remuneración mediante pago de una suma global

Este CONTRATO (en adelante denominado el “Contrato”) está celebrado el/ día XX del mes de XXXXXX], 2011, entre, por una parte, *La Unidad Provincial de Enlace y Ejecución de Proyectos con Financiamiento Externo* (en adelante denominado el “Contratante”) y, por la otra, *[insertar nombre del consultor]* (en adelante denominado el “Consultor”).

*[Nota: Si el Consultor consiste de más de una firma, el texto que precede deberá modificarse parcialmente para que diga lo siguiente: “...(en adelante denominado el “Contratante”) y, por la otra, la asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por las siguientes empresas, cada una de las cuales serán responsables mancomunada y solidariamente responsable ante el Contratante por todas las obligaciones del Consultor bajo este contrato, a saber, [insertar nombre] y [insertar nombre] (en adelante denominadas el “Consultor”).]*

#### CONSIDERANDO

- (a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los “Servicios”);
- b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;
- c) Que el Contratante ha recibido [*o* ha solicitado financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado el “Banco”) para sufragar el precio de los Servicios y el Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i) el Banco sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por el Banco, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Contrato de Préstamo, y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá ningún derecho a reclamar fondos del financiamiento;

POR LO TANTO, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

- a) Condiciones Generales del Contrato;
- b) Condiciones Especiales del Contrato;
- c) Los siguientes Apéndices:

Apéndice A:	Descripción de los Servicios	
Apéndice B:	Requisitos para la presentación de informes	
Apéndice C:	Personal clave y Subconsultores	
Apéndice D:	Desglose del precio del contrato en moneda extranjera	<input type="checkbox"/> No utilizado
Apéndice E:	Desglose del precio del contrato en moneda nacional	<input type="checkbox"/> No utilizado
Apéndice F:	Servicios e instalaciones suministradas por el Contratante	
Apéndice G:	Modelo de garantía bancaria por anticipo	
Apéndice H:	Formulario "Certificado del Proveedor"	
Apéndice I:	Versión Manual de Relevamiento	

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor estarán establecidos en el contrato, particularmente:

- a) El Consultor prestará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y
- b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de *la Unidad Provincial de Enlace y Ejecución de Proyectos con  
Financiamiento Externo*

Ing. Ricardo Ernesto D'Angelo

*[Representante autorizado]*

Por y en representación de *[Consultor]*

\_\_\_\_\_  
*[Representante autorizado]*

*[Nota: Si el Consultor consiste en más de una firma, todas las entidades deberán figurar  
como signatarias, por ejemplo, de la siguiente manera:]*

Por y en representación de cada Integrante del Consultor

*[Integrante]*

\_\_\_\_\_  
*[Representante autorizado]*

*[Integrante]*

\_\_\_\_\_  
*[Representante autorizado]*

## II. Condiciones Generales del Contrato

### 1. Disposiciones generales

#### 1.1 Definiciones

Cuando los siguientes términos se utilicen en este Contrato, tendrán los significados que se indican a continuación a menos que el contexto exija otra cosa:

- (a) “Ley aplicable” significa las leyes y cualquiera otra disposición que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar vigentes;
- (b) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo, Washington, D.C., EE.UU.; o cualquier otro fondo administrado por el Banco Interamericano de Desarrollo;
- (c) “Consultor” significa cualquier entidad pública o privada, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que prestará los servicios al Contratante bajo el contrato;
- (d) “Contrato” significa el Contrato firmado por las Partes y todos los documentos enumerados en su Cláusula 1, que son estas Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.;
- (e) “Precio del Contrato” significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los servicios, de acuerdo con la Cláusula 6.
- (f) “Fecha de entrada en vigor” significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la Subcláusula 2.1 de las CGC;
- (g) “Moneda extranjera” significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante;
- (h) “CGC” significa estas Condiciones Generales del Contrato;
- (i) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante;
- (j) “Moneda nacional” significa la moneda del país del Contratante;
- (k) “Integrante” significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA); e “Integrantes” significa todas estas firmas;
- (l) “Parte” significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y “Partes” significa el Contratante y el Consultor;
- (m) “Personal” significa los empleados contratados por el Consultor o Subconsultores para la prestación de los Servicios o de una parte

de los mismos;

- (n) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;
- (o) “Servicios” significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto.
- (p) “Subconsultor” significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios.
- (q) “Por escrito” significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo.

- 1.2 Ley que rige el Contrato** Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.
- 1.3 Idioma** Este Contrato se ha firmado en el idioma indicado en las CEC, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.
- 1.4 Notificaciones**
- 1.4.1 Cualquier aviso, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal aviso, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.
- 1.4.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.
- 1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios** Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado el lugar dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.
- 1.6 Facultades del Integrante a cargo** Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y percibir pagos del Contratante.
- 1.7 Representantes autorizados** Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.
- 1.8 Impuestos y** El Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos

**derechos** indirectos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable según se indica en las CEC, cuyo monto se estima que ha sido incluido en el Precio del Contrato.

## **1.9 Fraude y Corrupción**

### **1.9.1**

#### **Definiciones**

El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios dedonaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas y consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 1.9 (c) de las CGC. A efectos de su cumplimiento:

- (a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:
  - (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
  - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
  - (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; y
  - (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un

propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

**1.9.2 Medidas  
que  
deberán  
adoptarse**

- (b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores, prestatarios (incluyendo beneficiarios de las donaciones), compradores, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:
- (i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para servicios de consultoría financiado por el Banco;
  - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
  - (iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;
  - (iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
  - (v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas;
  - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o

- (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.
  
- (c) El Banco ha establecido procedimientos administrativos para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, los cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org](http://www.iadb.org)). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.
  
- (d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Consultores en el proceso de adquisiciones se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 1.9 de las CGC.
  
- (e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.
  
- (f) El Banco tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Consultores permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Consultores: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato, de conformidad con la Cláusula 3.8 de las CGC; y (ii) entreguentodo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y

pongan a la disposición del Banco los empleados o agentes del Consultor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Consultor incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Consultor.

- (g) Los Consultores declaran y garantizan:
- (i) que hemos leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y nos obligamos a observar las normas pertinentes;
  - (ii) que no hemos incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;
  - (iii) que no hemos tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
  - (iv) que ninguno de los consultores ni de nuestros directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;
  - (v) que ninguno de nuestros directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
  - (vi) que hemos declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato de consultoría financiado por el Banco;
  - (vii) que reconocemos que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.9 de las CGC.

### **1.10 Elegibilidad**

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán ser originarios de

países miembros del Banco. Se considera que un Consultor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

- (a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
  - i. es ciudadano de un país miembro; o
  - ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- (b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
  - i. está legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
  - ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, estos bienes y servicios conexos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes. En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el proveedor, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro, sin importar el origen de los componentes. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador. Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la

firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

El Consultor deberá suministrar el formulario denominado "Certificado de Proveedor" (Apéndice H), contenido en los Formularios del Contrato, declarando que los bienes y los servicios conexos tienen su origen en un país miembro del Banco. Este formulario deberá ser entregado al Contratante como condición para que se realice el pago de los Bienes. El Contratante se reserva el derecho de pedir al Consultor información adicional con el objeto de verificar que los Bienes son originarios de países miembros del Banco.

## 2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato

- 2.1 Entrada en vigor del Contrato** Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes u otra fecha posterior que esté indicada en las CEC. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor.
- 2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en efectividad, indicado en las CEC.
- 2.3 Expiración del Contrato A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 2.6 de estas CGC, este Contrato expirará al final del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
- 2.4 Modificaciones o cambios Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo cualquier modificación o cambio al alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.
- 2.5 Fuerza mayor
- 2.5.1 Definición** Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que está fuera del control de una de las Partes, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse imposible bajo tales circunstancias.
- 2.5.2 No violación del Contrato** El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando este incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y que la Parte afectada por tal evento, (a)

haya adoptado todas las precauciones posibles, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) ha informado a la otra Parte prontamente del acontecimiento del dicho evento.

### **2.5.3 Prórroga del plazo**

El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

### **2.5.4 Pagos**

Durante el periodo de incapacidad para prestar los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a continuar recibiendo los pagos bajo los términos de este contrato, así como a ser reembolsado por gastos adicionales razonables y necesarios incurridos en función de los servicios y reactivación de los mismos después del final de dicho período.

## **2.6 Terminación**

### **2.6.1 Por el Contratante**

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Subcláusula 2.6.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de terminación por escrito al Consultor por lo menos con (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la Subcláusula (e).

- (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- (b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra.
- (c) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas durante la competencia o la ejecución del contrato.
- (d) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
- (e) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.
- (f) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje

conforme a la Cláusula 8 de estas CGC;

**2.6.2 Por el Consultor** El Consultor podrá rescindir este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (c) de esta Subcláusula 2.6.2 de las CGC:

- (a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la Cláusula 7 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación por escrito del Consultor con respecto de la mora en el pago.
- (b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.
- (c) Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC.

**2.6.3 Pagos al terminars e el Contrato** Al terminarse este Contrato conforme a lo estipulado en las Subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

- a) Pagos en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la terminación; y
- b) Salvo en el caso de terminación conforme a los párrafos (a) a (c) y (f) de la Subcláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares dependientes elegibles.

### **3. Obligaciones del Consultor**

#### **3.1 Generalidades**

##### **3.1.1 Calidad de los Servicios**

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, como asesor leal del Contratante, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Subconsultores o con

terceros.

### **3.2 Conflicto de intereses**

Los Consultores deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.

#### **3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.**

La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este contrato y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por prevenir que ningún Subconsultor, ni el Personal ni los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban alguno de dichos pagos adicionales.

#### **3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades**

El Consultor conviene en que, durante la vigencia de este Contrato y después de su terminación, tanto el Consultor, su matriz y cualquiera de sus filiales, como cualquier Subconsultor, su matriz y sus filiales serán descalificados para suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de o directamente relacionado con los servicios prestados por el Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.

#### **3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas**

El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus Subconsultores o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que esté en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato.

### **3.3 Confidencialidad**

El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el Consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.

### **3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor**

El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC; y (b) a solicitud del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.

### **3.5 Acciones del**

El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del

- Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante** Contratante para tomar cualquiera de las siguientes acciones:
- (a) la suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los servicios;
  - (b) nombramiento de miembros del personal no incluidos en el Apéndice C; y
  - (c) cualquier otra acción que pueda estar estipulada en las CEC.
- 3.6 Obligación de presentar informes**
- (a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B adjunto, en la forma, la cantidad y dentro de los plazo establecidos en dicho Apéndice.
  - (b) Los informes finales deberán presentarse en disco compacto (CD ROM) además de las copias impresas indicadas en el apéndice.
- 3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor**
- (a) Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación presentados por el Consultor en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato.
  - (b) El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación. Cualquier restricción acerca del uso futuro de dichos documentos, si las hubiera, se indicará en las CEC.
- 3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoria**
- El Consultor (i) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los cambios por unidad de tiempo y costos, y el fundamento de los mismos; y (b) permitirá que el Contratante, o su representante designado y/o el Banco periódicamente los inspeccione, hasta tres años después de la expiración o la rescisión de este Contrato, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por el Contratante o el Banco, si así lo exigiera el Contratante o el Banco según sea el caso.

## **4. Personal del Consultor**

### **4.1 Descripción del Personal**

El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios. En el Apéndice C se describen los cargos, funciones

convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. El Contratante aprueba por este medio el personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y nombre en el Apéndice C.

#### 4.2 Remoción y/o sustitución del Personal

- (a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuera necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará con otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.
- (b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal (i) ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, mediante solicitud por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, el Consultor deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante.
- (c) El Consultor no podrá reclamar costos adicionales o incidentales originados por la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.

### 5. Obligaciones del Contratante

#### 5.1 Colaboración y exenciones

El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones especificadas en las CEC.

#### 5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultare en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la Subcláusula 6.2 (a) o (b) de estas CGC, según corresponda.

#### 5.3 Servicios e instalaciones

El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes enumerados en el Apéndice F.

## 6. Pagos al Consultor

- 6.1 Pago de suma global** El pago total al Consultor no deber exceder el precio del contrato que es una suma global que incluye todos los gastos requeridos para ejecutar los servicios descritos en el Apéndice A. Excepto como se estipula en la Cláusula 5.2, el precio del contrato solamente podrá incrementarse sobre los montos establecidos en la Cláusula 6.2 si las partes convienen en pagos adicionales en virtud de la Cláusula 2.4.
- 6.2 Precio del Contrato** (a) El precio pagadero en moneda(s) extranjera(s) está establecido en las CEC.  
(b) El precio pagadero en moneda nacional está establecido en las CEC.
- 6.3 Pagos por servicios adicionales** En los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio por suma global con el fin de determinar la remuneración pagadera por servicios adicionales, como se pudiera convenir de acuerdo con la Cláusula 2.4.
- 6.4 Plazos y condiciones de pago** Los pagos se emitirán a la cuenta del Consultor y de acuerdo con el programa de pagos establecido en las CEC. El primer pago se hará contra la presentación del Consultor de una garantía bancaria por anticipo satisfactoria para el contratante, por la misma cantidad, a menos que se indique de otra manera en las CEC, y ésta deberá ser válida por el período establecido en las CEC. Dicha garantía deberá ser presentada en la forma indicada en el Apéndice G adjunto, o en otra forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Cualquier otro pago será emitido posterior a que se hayan cumplido las condiciones enumeradas en las CEC para dicho pago, y los consultores hayan presentado al Contratante las facturas especificando el monto adeudado.
- 6.5 Interés sobre pagos morosos** Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha establecida en la Cláusula 6.4 de las CEC, deberá pagarle interés al Consultor por cada día de retraso a la tasa establecida en las CEC.

## 7. Equidad y Buena fe

- 7.1 Buena fe** Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.

## **8. Solución de controversias**

- 8.1 Solución amigable** Las Partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.
- 8.2 Solución de controversias** Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta días siguientes al recibo por una de las Partes de la petición de la otra parte referente a dicha solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las CEC.

### III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de Cláusula de las CEC	<b>Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato</b>																		
<b>{1.1 (a)}</b>	La expresión “en el país del Gobierno” se cambia por “en la República Argentina																		
<b>1.3</b>	El idioma es <i>Español</i> .																		
<b>1.4</b>	Las direcciones son: <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">Contratante:</td> <td>Belgrano N° 398 – 9° Piso Neuquén Capital Código Postal 8300 Provincia de Neuquén República Argentina</td> </tr> <tr> <td>Atención:</td> <td>Ing. Patricia Arthur</td> </tr> <tr> <td>Facsímile:</td> <td>54-0299-4495232</td> </tr> <tr> <td>E-mail</td> <td><i>upefe@neuquen.gov.ar,</i> <i>parthur@neuquen.gov.ar</i></td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 20px;">Consultor:</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td></td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Atención:</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Facsímile:</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>E-mail</td> <td>_____</td> </tr> </table>	Contratante:	Belgrano N° 398 – 9° Piso Neuquén Capital Código Postal 8300 Provincia de Neuquén República Argentina	Atención:	Ing. Patricia Arthur	Facsímile:	54-0299-4495232	E-mail	<i>upefe@neuquen.gov.ar,</i> <i>parthur@neuquen.gov.ar</i>	Consultor:	_____		_____	Atención:	_____	Facsímile:	_____	E-mail	_____
Contratante:	Belgrano N° 398 – 9° Piso Neuquén Capital Código Postal 8300 Provincia de Neuquén República Argentina																		
Atención:	Ing. Patricia Arthur																		
Facsímile:	54-0299-4495232																		
E-mail	<i>upefe@neuquen.gov.ar,</i> <i>parthur@neuquen.gov.ar</i>																		
Consultor:	_____																		
	_____																		
Atención:	_____																		
Facsímile:	_____																		
E-mail	_____																		
<b>{1.6}</b>	<p>{El Integrante a cargo es <i>[insertar nombre del Integrante]</i>}</p> <p><i>Nota: Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formado por varias firmas, aquí se deberá indicar el nombre de la firma cuya dirección figura en la Subcláusula 1.6 de las CEC. Si el Consultor es una sola firma, se deberá suprimir esta Subcláusula 1.8 de las CEC].</i></p>																		
<b>1.7</b>	<p>Los representantes autorizados son:</p> <p>En el caso del Contratante: Presidente de la Unidad Provincial de Enlace y Ejecución de Proyectos con Financiamiento Externo (UPEFE)</p>																		

En el caso del Consultor: \_\_\_\_\_

**2.2** La fecha para el inicio de la prestación de los servicios es: *xx/xx/20xx*.

**2.3** El plazo será *18 meses*.

**2.4** Modificaciones de los Trabajos

El Consultor queda obligado a efectuar todas las modificaciones del trabajo que ordene la Dirección Provincial de Catastro e Información Territorial, relacionadas con cualquiera de las actividades ejecutadas, en cualquier momento durante la implementación de las mismas y hasta la finalización del contrato, siempre y cuando cumplan con la totalidad de las siguientes condiciones:

- No impliquen una variación significativa del alcance de los servicios contratados ni mayor costo para el Consultor;
- Tengan relación directa con el trabajo originalmente encomendado;
- No se refieran a actividades o sistemas que posean su aprobación definitiva
- Que estando referidas a actividades o sistemas que no posean aprobación definitiva, impliquen modificaciones a actividades o sistemas que posean aprobación definitiva.

Si las modificaciones ordenadas, en la opinión del Consultor, no implican la adopción de soluciones óptimas, dejará constancias del hecho en sus informes sobre el trabajo e incluso en el informe final.

El Consultor podrá proponer por escrito modificaciones del trabajo contratado, si benefician la calidad del trabajo y no provocan un aumento en el costo del trabajo. No obstante, estas modificaciones deberán contar con la aprobación de la Dirección Provincial de Catastro e Información Territorial para tener validez y ser consecuentemente incorporadas.

**2.5** **Fuerza Mayor:** Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

**3.4** Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

- (a) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros, con una cobertura mínima de \$ 750.000,00(PESOS SETECIENTOS CINCUENTA MIL)
- (b) Seguro de responsabilidad civil profesional, con una cobertura mínima de \$ 50.000,00 (PESOS CINCUENTA MIL)
- (c) Seguro de responsabilidad de empleador y seguro de compensación contra accidentes del Personal del Consultor y de todo Subconsultor, de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la ley de Riesgos del Trabajo, así como los seguros de vida, de salud, de accidentes, de viajes u otros que sean apropiados para el Personal mencionado.

**6.2 (a)** El monto máximo en moneda extranjera o monedas extranjeras es de:

**6.2 (b)** El monto máximo en moneda nacional es de:

**6.4**

Los números de las cuentas son: .....

Cualquiera fuese la moneda en que se exprese la oferta, el pago al Proveedor se hará en Pesos Argentinos,

Para los pagos correspondientes a cotizaciones en otras monedas se aplicará la tasa de cambio del Banco Nación de la República Argentina, tipo vendedor, correspondiente al día hábil anterior al de la fecha de efectivo pago.

Los pagos se harán en función del cumplimiento para cada actividad de los Hitos especificados a continuación tal como puede observarse , también, en la Tabla “Detalle de Hitos y Pagos” de la Sección “Términos de Referencia”:

- (a) En caso de ser requerido, hasta el diez (10) por ciento del monto del contrato se pagará en la fecha de inicio de actividades contra la presentación **de una garantía bancaria a la vista** por la misma cantidad. Sin perjuicio de lo antes estipulado, la garantía por el anticipo podrá ser constituida: a) en efectivo, en cuyo caso se deberá efectuar el depósito correspondiente en la cuenta bancaria n° 121/17, denominada “Fondos de Terceros – UPEFE”, correspondiente al Banco de la Provincia del Neuquén S.A. – Sucursal (22) Rivadavia. Este depósito no generará intereses; b) una póliza de seguro de caución de empresas aseguradoras de primera línea en el mercado local, a satisfacción del Contratante o c) otra garantía a la vista que tanto la UPEFE como la UEC consideren aceptable.

Este anticipo será descontado proporcionalmente de cada una de las certificaciones hasta completar la devolución del mismo.

- (b) Pago agrupamiento 1: El cuatro con dieciséis por ciento (4,16%) del Precio del Contrato

- b.1. Hito R1:** Relevamiento del Componente Económico
- b.2. Hito R2:** Relevamiento del Componente de Información Territorial
- b.3. Hito A1:** Análisis del Componente Económico
- b.4. Hito R9:** Relevamiento de la Interfaz con el Registro de la Propiedad Inmueble

- (c) Pago agrupamiento 2: El ocho con dieciocho por ciento (8,18 %) del Precio del Contrato

- c.1. Hito R3:** Relevamiento del Componente Administrativo
- c.2. Hito A2:** Análisis del Componente de Información Territorial
- c.3. Hito D1:** Diseño del Componente Económico
- c.4. Hito D2:** Diseño del Componente de Información Territorial
- c.5. Hito S1:** Software de Aplicación del Componente Económico
- c.6. Hito A9:** Análisis de la Interfaz con el Registro de la Propiedad Inmueble
- c.7. Hito D9:** Diseño de la Interfaz con el Registro de la Propiedad Inmueble

(d) Pago agrupamiento 3: El nuevo con tres por ciento (9,03 %) del Precio del Contrato

- d.1. Hito R4:** Relevamiento del Componente de Información Documental
- d.2. Hito R5:** Relevamiento del Componente de Registros
- d.3. Hito A3:** Análisis del Componente Administrativo
- d.4. Hito A4:** Análisis del Componente de Información Documental
- d.5. Hito D3:** Diseño del Componente Administrativo
- d.6. Hito S2** : Software de Aplicación del Componente de Información Territorial
- d.7. Hito S9:** Software de Aplicación de la Interfaz con el Registro de la Propiedad Inmueble
- d.8. Hito H19:** Pruebas del Componente Económico
- d.9. Hito H27:** Pruebas de Interfaz con el Registro de la Propiedad Inmueble

(e) Pago agrupamiento 4: El ocho con setenta y ocho (8,78 %) del Precio del Contrato

- e.1. Hito R6:** Relevamiento de la Interfaz Rentas Catastro
- e.2. Hito A5:** Análisis del Componente de Registros
- e.3. Hito D4:** Diseño del Componente de Información Documental
- e.4. Hito D5:** Diseño del Componente de Registros
- e.5. Hito S3:** Software de Aplicación del Componente Administrativo
- e.6. Hito S4:** Software de Aplicación del Componente de Información Documental
- e.7. Hito R10:** Relevamiento de la Oficina Virtual del Catastro
- e.8. Hito A10:** Análisis de la Oficina Virtual del Catastro
- e.9. Hito H20:** Pruebas del Componente de Información Territorial
- e.10. Hito H21:** Pruebas del Componente Administrativo

(f) Pago agrupamiento 5: El dieciséis con cuatro por ciento (16,04 %) del Precio del Contrato

- f.1. Hito R7:** Relevamiento del Componente de Estadísticas Catastrales
- f.2. Hito R8:** Relevamiento de la Administración de la Dirección de Informática
- f.3. Hito A6:** Análisis de la Interfaz Rentas Catastro
- f.4. Hito D6:** Diseño de la Interfaz Rentas Catastro

- f.5. Hito S5:** Software de Aplicación del Componente de Registros
- f.6. Hito R11:** Relevamiento del Portal para Catastros Municipales
- f.7. Hito R12:** Relevamiento de Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales
- f.8. Hito A11:** Análisis del Portal para Catastros Municipales
- f.9. Hito D10:** Diseño de la Oficina Virtual del Catastro
- f.10. Hito S10:** Software de Aplicación de la Oficina Virtual del Catastro
- f.11. Hito H14:** Transformación de la Información Alfanumérica
- f.12. Hito H22:** Pruebas del Componente de Información Documental
- f.13. Hito H23:** Pruebas de Administración de Registros

(g) Pago agrupamiento 6: El veinte con treinta por ciento (20,30 %) del Precio del Contrato

- g.1. Hito A7:** Análisis del Componente de Estadísticas Catastrales
- g.2. Hito A8:** Análisis de la Administración de la Dirección de Informática
- g.3. Hito D7:** Diseño del Componente de Estadísticas Catastrales
- g.4. Hito S6:** Software de Aplicación de la Interfaz Rentas Catastro
- g.5. Hito R13:** Relevamiento del Portal para Organismos Públicos
- g.6. Hito A12:** Análisis de Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales
- g.7. Hito D11:** Diseño del Portal para Catastros Municipales
- g.8. Hito D12:** Diseño de Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales
- g.9. Hito S11:** Software de Aplicación del Portal para Catastros Municipales
- g.10. Hito H15:** Transformación de Información Gráfica Integración de Información Gráfica Alfanumérica
- g.11. Hito H24:** Pruebas del Componente de IRC Interfaz Rentas Catastro
- g.12. Hito H28:** Pruebas de la Oficina Virtual del Catastro

(h) Pago agrupamiento 7: El once con noventa y uno por ciento (11,91 %) del Precio del Contrato

- h.1. Hito D8:** Diseño de la Administración de la Dirección de Informática
- h.2. Hito S7:** Software de Aplicación del Componente de Estadísticas Catastrales
- h.3. Hito S8:** Software de Aplicación de la Administración de la Dirección de Informática
- h.4. Hito A13:** Análisis del Portal para Organismos Públicos
- h.5. Hito D13:** Diseño del Portal para Organismos Públicos
- h.6. Hito S12:** Software de Aplicación de Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales
- h.7. Hito H25:** Pruebas de Estadísticas Catastrales
- h.8. Hito H29:** Pruebas del Portal para Catastros Municipales
- h.9. Hito H30:** Pruebas de la Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales
- h.10. Hito H32:** Instalación y puesta a punto de la Base de Datos
- h.11. Hito H33:** Instalación y puesta a punto del Servidor de Aplicaciones

**h.12. Hito H34:** Instalación de Software de Aplicación en Servidor de Aplicaciones

**h.13. Hito H35:** Instalación de la Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales

(i) Pago agrupamiento 8: El seis con setenta y siete por ciento (6,77 %) del Precio del Contrato

**i.1. Hito S13:** Software de Aplicación del Portal para Organismos Públicos

**i.2. Hito H17:** Capacitación en el uso y operación del software de aplicación

**i.3. Hito H26:** Pruebas de Interfaz Administración de la Dirección de Informática

**i.4. Hito H31:** Pruebas del Portal para Organismos Públicos

**i.5. Hito H36:** Puesta en Marcha del Componente Económico

**i.6. Hito H37:** Puesta en Marcha del Componente de Información Territorial

**i.7. Hito H38:** Puesta en Marcha del Componente Administrativo

**i.8. Hito H39:** Puesta en Marcha del Componente de Información Documental

**i.9. Hito H40:** Puesta en Marcha de Administración de Registros

**i.10. Hito H41:** Puesta en Marcha de la Interfaz Rentas Catastro

(j) Pago agrupamiento 9: El seis con ocheta y tres por ciento (6,83 %) del Precio del Contrato

**j.1. Hito H18:** Capacitación para futuro Soporte Post-Implantación por parte del equipo de Desarrollo

**j.2. Hito H42:** Puesta en Marcha de Estadísticos Catastrales

**j.3. Hito H43:** Puesta en Marcha de la Dirección de Informática

**j.4. Hito H44:** Puesta en Marcha de Interfaz con el Registro de la Propiedad Inmueble

**j.5. Hito H45:** Puesta en Marcha de la Oficina Virtual del Catastro

**j.6. Hito H46:** Puesta en Marcha del Portal para Catastros Municipales

**j.7. Hito H47:** Puesta en Marcha de la Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales

**j.8. Hito H48:** Puesta en Marcha del Portal para Organismos Públicos

(k) Pago Agrupamiento 10 - Asistencia Técnica: el ocho por ciento (8 %) del Precio del Contrato.

**lk.1. Hito I1:** Se pagará el diez por ciento restante del saldo del precio del contrato una vez finalizado el período de asistencia técnica y completada la aceptación operacional de todos los productos de software a satisfacción del contratante.

(f) La garantía será liberada totalmente cuando el Consultor haya reintegrado la totalidad del anticipo financiero recibido.

- 6.5** La tasa de interés es: Tasa pasiva del Banco Nación para depós plazo fijo a 30 días.
- 8.2** Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes estipulaciones:
1. Selección de árbitros. Toda controversia sometida a arbitraje por una de las Partes será resuelta por un único árbitro o por un tribunal de arbitraje compuesto por tres árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones:
    - (a) Cuando las Partes convengan en que la controversia se refiere a un asunto técnico, podrán acordar la designación de un único árbitro, o de no llegar a un acuerdo acerca de la identidad de ese único árbitro dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción por una Parte de una propuesta de designación en tal sentido hecha por la Parte que iniciara el proceso, cualquiera de las Partes podrá solicitar a *La Corte de la Haya* una lista de por lo menos cinco candidatos y al recibir dicha lista, las Partes, alternativamente eliminarán un nombre cada una, y el último candidato que quede en la mencionada lista será el único árbitro para el asunto de la controversia. Si este último candidato no ha sido identificado en esta forma dentro de los sesenta (60) días a partir de la fecha de la lista, la Corte de la Haya a solicitud de cualquiera de las Partes, designará, entre los de esa lista o de otro modo, a un único árbitro para que decida el asunto de la controversia.
    - (b) Cuando las Partes no estén de acuerdo en que la controversia se refiere a un asunto técnico, el Contratante y el Consultor designarán cada uno a un árbitro, y estos dos árbitros designarán conjuntamente a un tercero, que presidirá el tribunal de arbitraje. Si los árbitros designados por las Partes, no designaran a un tercero dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del último de los dos árbitros nombrados por las Partes, a solicitud de cualquiera de ellas, el tercer árbitro será designado por *el Secretario General de la Corte Permanente de Arbitraje, La Haya*
    - (c) Si en una controversia regida por lo dispuesto en la Subcláusula 8.2.1(b) de las CEC una de las Partes no designara al árbitro que le corresponde nombrar dentro

de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del árbitro nombrado por la otra, la Parte que sí hubiera designado a un árbitro podrá solicitar al *Secretario General de la Corte Permanente de Arbitraje, La Haya* la designación de un único árbitro para decidir sobre el asunto de la controversia, y el árbitro así designado será el único árbitro en esa controversia.

2. Reglas de procedimiento. Sin perjuicio de lo aquí indicado, el proceso arbitral se regirá por las reglas y procedimientos para arbitrajes de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (UNCITRAL) vigentes en la fecha de este Contrato.
3. Sustitución de árbitros. Si por algún motivo un árbitro no pudiera desempeñar sus funciones, se designará un sustituto de la misma manera en que dicho árbitro fue designado originalmente.
4. Nacionalidad y calificaciones de los árbitros. El árbitro único o el tercer árbitro designado de conformidad con los párrafos (a) a (c) de la Subcláusula 8.2.1 de estas CEC deberá ser un perito en cuestiones jurídicas o técnicas reconocido internacionalmente y con amplia experiencia en el asunto en disputa y no podrá ser un del país de origen del Consultor [*Nota: Si el Consultor es más de una firma, agregar lo siguiente: ni del país de origen de ninguno de sus Integrantes*] ni del país del Gobierno. A los fines de esta Cláusula, “país de origen” significará:
  - (a) el país donde el Consultor se hubiera constituido en sociedad;
  - (b) el país donde se encuentre la sede principal de operaciones del Consultor [o de cualquiera de sus Integrantes];
  - (c) el país del que sean nacionales la mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de sus Integrantes], o
  - (d) el país de nacionalidad del Subconsultor en cuestión, cuando la controversia tenga que ver con un subcontrato.
5. Otros. En todo proceso arbitral llevado a cabo en virtud del presente Contrato:

- (a) El proceso, salvo que las Partes convengan en otra cosa, se celebrará [*seleccionar un país que no sea ni el del Contratante ni el del consultor*];
- (b) El [*indicar el idioma*] será el idioma oficial para todos los efectos, y
- (c) La decisión del único árbitro o de la mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría) será definitiva y de cumplimiento obligatorio, y su ejecución será cumplida en cualquier tribunal de jurisdicción competente; las Partes por el presente renuncian a toda objeción o atribución de inmunidad con respecto a dicho fallo.

## IV. Apéndices

### Apéndice A – Descripción de los servicios

La descripción de los servicios a prestar se presenta detalladamente en el Sección V – Términos de Referencia.

### Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes

#### Aprobación de los Productos

La organización para la ejecución del proyecto de Fortalecimiento y Modernización de la DPCEIT, servirá también para controlar, supervisar, aprobar el avance de la contratación que se desprenda del presente pliego. Dicha organización consta de:

- (a) Un Comité Ejecutivo que será el máximo responsable de la ejecución y supervisión del proyecto, integrado por el Subsecretario de Finanzas Públicas, el Director Provincial de Catastro e Información Territorial, el Referente-Coordinador del Proyecto y el Coordinador Ejecutivo de la Unidad Ejecutora de Financiamiento Externo (UEFE) de la Provincia del Neuquén.
- (b) Un Referente-Coordinador del proyecto que realizará las funciones de gerencia del emprendimiento.
- (c) Un Comité de Supervisión y Control que estará conformado por el Director Provincial de la DPCEIT, en su carácter de Presidente y un equipo técnico conformado por especialistas catastrales de la DPCEIT pertenecientes a las distintas áreas temáticas relacionadas con los componentes del Proyecto. Eventualmente se podrá convocar a los jefes de Departamento o personal a cargo para asistir a las reuniones del Comité si lo consideraran necesario. Del mismo modo, se podrá invitar a referentes de otros proyectos, como Gobierno Digital o Sala de Situación, para favorecer la integración horizontal del proyecto.

#### Informes de cumplimiento de las actividades

El consultor deberá emitir informes de avance, de entregables y final.

Informes de avance se presentarán mensualmente, el objetivo de los mismos es que el Comité de Supervisión y Control tenga una descripción de las tareas efectuadas durante el mes permitiendo monitorear la ejecución, que den cuenta del cumplimiento de las actividades especificadas en el Plan de Trabajos aprobado. Estos informes no darán lugar a pagos.

Informes de Entregables: Estos informes deberán contener como mínimo el detalle de los productos terminados (productos mínimos esperados) según lo estipulado en el Plan de

Trabajos y además, una descripción de los trabajos ejecutados para el desarrollo de las actividades, el personal que participó, el tiempo ocupado por cada uno y todo aspecto digno de destacarse, tales como ensayos, visitas a diversas dependencias u organismos, investigaciones, antecedentes recibidos y faltantes, problemas detectados para el cumplimiento de las actividades y propuesta de solución.

Los informes de entregables serán presentados por la Consultora en concordancia con el cronograma de pagos establecido en 6.4. de las CEC.

El atraso en la presentación de alguno de estos informes, con relación a lo previsto en el Plan de Trabajo aprobado o la falta de cumplimiento de algunas de las actividades previstas en el mismo, podrá dar lugar a la suspensión de los pagos hasta su cumplimiento

Además de los informes parciales previstos, la consultora deberá proporcionar, a requerimiento de la DPCeIT, toda la información de respaldo que justifique las soluciones propuestas en el trabajo de Consultoría.

Informe Final: Una vez terminado el trabajo de Consultoría, la Consultora entregará el Informe Final al Referente-Coordinar del Proyecto para su aprobación en conjunto con el Comité Ejecutivo.

#### **Lugar de presentación de los informes**

Los Informes serán presentados al Referente Coordinador del Proyecto, en la DGCeIT.

#### **Aprobación de los informes**

El Referente-Coordinar de Proyecto es el responsable de la aprobación de los informes, quien dentro de los cinco días hábiles los analizará en forma conjunta con el Comité de Supervisión del Proyecto.

De no existir observaciones aprobará los informes En el caso que el Director y/o el Comité no se expidan en el plazo de diez días, el informe se tendrá por aprobado.

Una vez terminado el trabajo de Consultoría, la Consultora entregará el Informe Final al Director del Proyecto para su aprobación en conjunto con el Comité.

El Director del Proyecto y el Comité dispondrán de un total de 30 días hábiles a partir de la fecha de presentación del Informe Final, para emitir sus observaciones, si no se efectuaron es este plazo, el mismo se tendrá por aprobado.

#### **Normas para la presentación:**

Los informes correspondientes a las entregas de los productos de las distintas Actividades del Proyecto serán presentados en soporte papel, original y dos copias, escritos en español y en soporte digital.

Se presentarán en hoja tamaño A4,

## **Apéndice C—Personal clave y Subconsultores**

*Nota:* Indicar aquí:

- C-1 Cargos [y nombres, si ya se conocen], una descripción detallada de funciones y las calificaciones mínimas del Personal clave extranjero que se ha de asignar para trabajar en el país del Gobierno, así como los persona-mes para cada persona.*
- C-2 La misma información de C-1 correspondiente al personal clave que se ha de asignar para trabajar fuera del país del contratante.*
- C-3 Lista de Subconsultores aprobados (si ya se conocen); la misma información correspondiente al Personal de dichos Subconsultores como en C-1 o C-2.*
- C-4 La misma información para personal clave nacional como en C1.*

## **Apéndice D – Desglose del precio del contrato en moneda extranjera**

*Nota:* Indicar aquí los elementos de costo utilizados para llegar a la porción del precio de la suma global en moneda extranjera:

- 1. Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)*
- 2. Gastos reembolsables.*

*Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.*

## **Apéndice E – Desglose del precio del contrato en moneda nacional**

*Nota:* Indicar aquí los elementos de costo utilizados para llegar al la porción del precio de la suma global en moneda nacional:

- 1. Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)*
- 2. Gastos reembolsables.*

*Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.*

## **Apéndice F - Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contratante**

*El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones:*

*1. Instalaciones: La DPCEIT facilitará al Consultor un espacio físico individual ubicado en la sala de reunión de la DPCEIT (50,45 m<sup>2</sup>, ver detalles en sección 5.e.1). El espacio cuenta con 6 bocas a la red de datos y se encuentra ubicado en un extremo del edificio, en el 5to piso. El espacio físico facilitado cuenta con adecuada funcionalidad, perfectamente iluminado, con aire acondicionado, y acceso a baños individuales. La Provincia no proveerá amoblamiento alguno ni de equipos PC.*

*El Consultor tendrá acceso a toda la información existente en la Dirección Provincial de Catastro para su consulta pero la misma no podrá ser retirada del ámbito físico en que funciona la Repartición. De necesitar el Consultor disponer de cualesquiera de estos datos en su gabinete, deberá arbitrar los medios para reproducir los que sean necesarios, para lo cual el Contratante facilitará solamente el espacio físico para la instalación de dos equipos de copiado.*

## **Apéndice G-Formulario de garantía bancaria por anticipo**

**Nota:** Véase las Cláusulas 6.4 de las CGC y 6.4 de las CEC.

## Garantía bancaria por anticipo

\_\_\_\_\_ [Nombre del banco o institución financiera, y  
dirección de la sucursal que emite la garantía]

**Beneficiario:** \_\_\_\_\_ [Nombre y dirección del contratante]

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**GARANTIA POR PAGO DE ANTICIPO No.:** \_\_\_\_\_

Se nos ha informado que \_\_\_\_\_ [nombre de la firma consultora] (en adelante denominado “los Consultores”) ha celebrado el contrato No. \_\_\_\_\_ [número de referencia del contrato] de fecha \_\_\_\_\_ con ustedes, para la prestación de \_\_\_\_\_ [breve descripción de los servicios] (en adelante denominado “el Contrato”).

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se deberá hacer un pago de anticipo por la suma de \_\_\_\_\_ [cifra en números] (\_\_\_\_\_) [cifra en palabras] contra una garantía por anticipo.

A solicitud de los Consultores, nosotros \_\_\_\_\_ [nombre del Banco] por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a usted una suma o sumas, que no excedan la suma total de \_\_\_\_\_ [cifra en números] (\_\_\_\_\_) [cifra en palabras]<sup>1</sup> contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, manifestando que los Consultores están en violación de sus obligaciones en virtud del contrato porque los consultores han utilizado el pago de anticipo por otros fines que los estipulados para la prestación de los servicios bajo el contrato.

Para hacer cualquier reclamo y pago bajo esta garantía es una condición, que el referido pago mencionado arriba deber haber sido recibido por los Consultores en su cuenta número \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ [nombre y dirección del Banco].

El monto máximo de esta garantía será reducido progresivamente por el monto del pago por anticipo devuelto por los consultores según se indica en las copias de pagos mensuales certificados que nos deberán presentar. Esta garantía expirará, a más tardar, tan pronto recibamos certificación del pago mensual indicando que los consultores han devuelto totalmente la cantidad del anticipo, o el \_\_\_ día de \_\_\_\_\_, 2\_\_\_<sup>2</sup>, lo que sea

<sup>1</sup> El Garante deberá insertar una cantidad que represente la cantidad del pago por anticipo y denominada o en la(s) moneda(s) del pago por anticipo según se estipula en el Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al contratante.

<sup>2</sup> Insertar la fecha de expiración prevista. Si hubiera una extensión del plazo para la terminación del Contrato, el Contratante tendrá que solicitar al Garante una extensión de esta garantía. Dicha solicitud deberá ser por escrito y deberá ser anterior en la fecha de expiración establecida en la garantía. Al preparar esta garantía, el

primero. Consecuentemente, debemos recibir en esta oficina cualquier reclamo de pago bajo esta garantía en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a los Reglamentos Uniformes para Garantías por Demanda (*Uniform Rules for Demand Guarantees*), ICC Publicación No. 458.

[firma(s)] \_\_\_\_\_

**Nota:** *Todo el texto en itálicas es solamente con el propósito de asistir en la preparación de este formulario y deberá ser eliminado del producto final.*

---

Contratante pudiera considerar agregar el siguiente texto al formulario al final del penúltimo párrafo: “El Garante conviene en una sola extensión de esta garantía por un plazo no superior a [seis meses] [ un año], en respuesta a una solicitud por escrito del Contratante a dicha extensión, la que será presentada al Garante antes de que expire la garantía.”

## **Apéndice H—Formulario “Certificado del Proveedor”**



**CERTIFICADO DEL PROVEEDOR**

REPUBLICA DOMINICANA, REPUBLICA POPULAR DE CHINA, SUECIA, SUIZA, SURINAME,  
TRINIDAD Y TOBAGO, URUGUAY Y VENEZUELA.

FECHA:

\_\_\_\_\_

## Apéndice I— Manual de Relevamiento de Mejoras

Este apéndice incluye una versión resumida del Manual de Relevamiento de la DPCEIT que explica en detalle la información relacionada con los Formularios de Relevamientos que utilizarán los equipos catastrales municipales para enviar información sobre nuevas construcciones detectadas. El formato de la información que enviarán los municipios deberá respetar la especificación de coberturas detalladas en este apéndice.

### Aspectos Generales

#### Objetivo y alcance

El Estado Provincial, a través de la Dirección Provincial de Catastro e Información Territorial, actualiza sus registros en lo referido a las parcelas y las mejoras que sobre ellas se asientan.

Las operaciones referidas en el presente tienen como objetivo primordial normalizar el relevamiento y registro de datos de las construcciones (inmuebles por accesión), su uso o destino, infraestructura de servicios, entre los más importantes, contribuyendo el trabajo al perfeccionamiento del catastro parcelario.

---

### Términos utilizados

Se explica a continuación el significado aplicado en este manual para ciertos conceptos y términos:

- **Croquis de Relevamiento:** Es el gráfico confeccionado por cada unidad parcelaria, a escala y orientado, que resume la tarea geométrica en el campo referida a las construcciones. En él se indican las mejoras, edificios, e instalaciones complementarias, sus medidas lineales y eventualmente angulares, sus ubicaciones en la parcela de acuerdo con los hechos físicos que hacen de límites a la parcela catastral, superficies cubiertas, semicubiertas, entresijos, etc. Asimismo se indica a qué formulario corresponde la silueta representada (de edificio, mejora o instalación complementaria), la nomenclatura catastral de la parcela a la que corresponde y la de las parcelas linderas. Se imprime o dibuja al dorso del formulario FRM01, y en formato digital se adjunta al expediente de mensura y al formulario de verificación de subsistencia del estado parcelario.
- **Croquis de siluetas:** Es el gráfico confeccionado por cada parcela que resume solo las *siluetas* de edificios, mejoras e instalaciones complementarias que corresponden a las parcelas incluidas en la misma. Se indica en formato digital en el archivo del plano de mensura y en el archivo del formulario de verificación de subsistencia del estado parcelario.
- **Tipo de Mejora:** se refiere a las distintas clases de edificios que pueden encontrarse.
- **Formularios de Relevamiento de Mejoras:** son identificados con las letras "FRM" y se utilizan en la tarea de campo para trabajar sobre las mejoras y sobre las instalaciones complementarias. Se encuentran tipificados como FRM01 (formulario cabecera de la parcela que resume lo consignado en los formularios FRM01 y FRM02); FRM02 y FRM03. Los formularios FRM02 y FRM03 poseen un número ordinal (junto con la identificación del formulario) que asocia, en forma ordenada, a qué edificio/instalación complementaria, o parte de ella corresponde. El mismo permite identificarlos en caso de existir más de un FRM02 o FRM03 para una misma unidad parcelaria. Ese número se repite, luego, en el formulario FRM01 en el rubro 4.

### Términos utilizados

- **Código tipo de mejora:** identificador numérico asignado a cada Tipo de Mejora. Cada código está relacionado con un destino de edificación.
- **Destino:** determinado por el uso para el cual fue construido el edificio, no para el cual se le pudiera estar usando. Está relacionado con el Tipo de Mejora.
- **Código tipo de destino:** identificador numérico del destino respectivo; vinculado con el Código de Tipo de Mejora.
- **Edificio en construcción (E.E.C.):** aquél que carece de las condiciones de habitabilidad o habilitación por no haberse concluido las tareas de construcción. Indicar en "Observaciones" si se trata de una "*Obra activa*" o de una "*Obra inactiva*".
- **Obra activa:** aquella en la que se pueden apreciar construcciones recientes o en las que se observa la realización de tareas constructivas.
- **Obra Inactiva:** aquella que presenta signos de abandono o paralización de tareas constructivas.
- **Edificio sin valor (E.S.V.):** es aquél cuyas características de conjunto sean equivalentes o inferiores a las siguientes: paredes de adobe; techo de cartón alquitranado, paja o material de desecho; sin cielorraso o con cielorraso de cartón alquitranado; sin revoque o blanqueado; piso de tierra o de ladrillo sin contrapiso; puertas de tablas.
- **Edificios en torre:** Edificio en Torre es aquél edificado en un cuerpo con más de 3 plantas.
- **Monobloques:** edificios de unidades habitacionales, formados por un solo cuerpo en altura, generalmente de no más de tres pisos, y que generalmente forman parte de barrios de vivienda.
- **Servicios de Infraestructura:** son los servicios públicos que atienden a una parcela: agua corriente, alumbrado público y domiciliario, gas, cloacas, pavimento.
- **Servicio Público:** actividad desarrollada por un órgano de la administración (o de un concesionario al que se le adjudica su realización) que atiende las necesidades generales del público.

### Apertura de distintos formularios

#### **Criterios a aplicar para la generación de distintos formularios.**

- Se deberá confeccionar un FRM por cada *bloque* de edificación.
- Además, cuando las construcciones de un mismo bloque presenten diferencias de: *año de construcción (datas)*, *estado de conservación*, *características y/o destino*, que originen distintos valores unitarios, se deberán ingresar los datos correspondientes en tantos formularios FRM como correspondan.

## Definiciones para la cobertura de los datos requeridos y los formularios previstos

### DEFINICIONES SOBRE LA COBERTURA DEL FRM01

#### Cobertura

##### FRM01

Se indican a continuación los distintos datos contenidos, su definición, cuáles deberán ser actualizados o validados por el relevador, y la manera de hacerlo correctamente.

#### Datos de Identificación

##### Rubro 1: "Identificación del inmueble"

- **Cod. Localidad:** Código numérico de dos dígitos que identifica la localidad a la que pertenece la parcela sobre la cual se asientan la/s mejora/s relevada/s.
- **Nombre de Localidad:** descripción del nombre de la Localidad; en consonancia con lo referido a Cod. Localidad.
- **Fecha:** fecha en que se ejecuta el relevamiento.
- **Nomenclatura:** establecida por la D.P.C. e I.T., corresponde a la **Nomenclatura Catastral** de la parcela a relevar. Compuesta por 15 dígitos que identifican:

POSICIÓN	IDENTIFICA
1-2	Departamento
3-4	Circunscripción
5-7	Sección
8-11	Parcela
12-15	Subparcela (P.H.)

### Datos Parcelarios

#### Rubro 2: "Datos Parcelarios."

- **Cod. Forma:** código numérico que describe la forma de la parcela; sólo aplicable a parcelas urbanas cuya superficie de tierra sea menor que 1.000 m<sup>2</sup>.
- **Mts. Frente:** corresponde a la medida en metros del frente de la parcela (sólo parcelas regulares urbanas).
- **Mts. Fondo:** corresponde a la medida en metros del fondo de la parcela (sólo parcelas regulares urbanas).
- **Domicilio:** es el correspondiente a la parcela; debe ser completado por el relevador, cuando sea posible.

En caso de corresponder, se completará:

*Calle:* nombre de la calle sobre la cual se asienta el frente de la parcela relevada.

*Número:* número de puerta de la parcela relevada.

*Casa/Depto.:* para barrios de vivienda; número de Casa o Depto.

*Ampl. Domicilio:* este campo se utiliza para casos en que por su extensión, no se pueda colocar el domicilio completo en los campos definidos antes, o para brindar datos que ayuden a una inequívoca definición del domicilio de la parcela (*Monoblock, Acceso, Tira, etc.*).

- **Esq. (S/N):** Es un dato a ingresar por el relevador: colocar S en caso de ser esquina ó N en caso contrario.
- **Servicios:** son los servicios públicos de que dispone la parcela en la vía pública la parcela. Esta información deberá ser actualizada por el relevador agregando "SI" por cada uno de los servicios que atienden a la parcela, y "NO" en caso contrario.

### Datos de Titular y/o responsable

#### Rubro 3: "Datos de Titular y/o Responsable."

- **Titular o Poseedor.:**

*Descr. Dom.:* es un código numérico que describe la relación jurídica entre el bien y el/los sujeto/s titular/es del derecho. *La D.P.C. e I.T. indicará el valor correspondiente*

*Apellido y Nombres:* Datos de los titulares de derecho..

*Tipo Doc.:* es el tipo de documento que posee/n el/los titular/es de derecho. El relevador deberá indicar el dato correspondiente.

Datos de Titular  
y/o  
responsable

**Rubro 3: "Datos de Titular y/o Responsable."**

- **Domicilio Postal:** dirección a la cual se remite documentación, en general corresponde a la del propietario o a la del responsable de impuesto..

*Calle:* nombre de la calle..

*Número:* número de puerta

*Dpto./Casa:* para barrios de vivienda; número de departamento o casa.

*Localidad:* nombre de la localidad.

*Provincia:* nombre de la Provincia.

Datos  
Valuatorios

**Rubro 4: "Datos Valuatorios (Resumen)."**

Es una síntesis de los datos relativos a mejoras que son de fundamental importancia para el cálculo de su valor fiscal.

Como "Antecedentes" deberán indicarse los datos que respecto de las construcciones, constan en la D.P.C. e I.T.

Las filas previstas para "relevado" se refieren a los datos recopilados durante la realización de la tarea de relevamiento.

- **Nro.:** Número de orden del formulario FRM02/03.
- **Cod.:** es el dato que indica el **código de tipo de mejora** relevada. Existe identificada por la DPCeIT una tabla en la cual se relaciona la mejora con el destino respectivo.

Tratándose de construcciones que no respondan a ninguno de los tipos previstos y no pudiendo tampoco asimilarlo a alguno semejante, se dejará constancia en el formulario con la letra E.E. (edificio especial).

**EDIFICIOS ESPECIALES:** *Las bienes inmuebles por accesibles características especiales constituyen un conjunto complejo uso especializado. La denominación adoptada para estas mejoras no resulta caprichosa, ya que es precisamente su singularidad, sus características diferenciales del conjunto general de construcciones, las que han hecho aconsejable la definición de esta nueva clase de edificaciones para posibilitar un tratamiento diferenciado más acorde con su naturaleza.*

*Nota: En caso de dudas respecto del/los Tipo/s de Mejora que se está/n relevando, solicitar instrucciones a la D.P.C.e I.T.*

Datos  
Valuatorios

- **Des.:** Destino de la Edificación. Es el **código de destino** para el cual fue construido el edificio, sin considerar el uso que actualmente tenga asignado por razones circunstanciales o de fuerza mayor.

Cuando el destino de la construcción no figure en la enumeración consignada en los formularios, el mismo se determinará teniendo en cuenta las características particulares del edificio, asociándolo a alguno semejante.

Los códigos de destino admitidos son los indicados en la Ley 2.217.

- **Sup. Cubierta:** es la magnitud en metros cuadrados (m<sup>2</sup>.) (redondeada al decímetro cuadrado) de la superficie cubierta de la mejora relevada. Son aquellas superficies ocupadas por edificaciones que constan de techo y cerramientos en todos sus lados perimetrales.

Cuando no se pueda determinar el ancho del muro divisorio, se presumirá medianero de 0,30 m.

Los entresijos deberán considerarse como superficie semicubierta. Cuando estos resulten del aprovechamiento del espacio existente debajo de techos de gran pendiente, deberá considerarse su superficie despreciando las partes cuya altura no llegue a los dos (2) metros.

Para los edificios con partes curvas o poligonales en su contorno deberán tomarse las medidas necesarias para poder descomponer el polígono en figuras calculables como por ej.: triángulos, rectángulos regulares, sectores circulares, etc.

[Datos](#)  
[Valuatorios](#)

Cuando el espacio subyacente de una escalera exterior se encuentre cerrado en todos sus costados, su superficie se computará como superficie cubierta.

- **Sup. Semicubierta:** es la magnitud en metros cuadrados (m<sup>2</sup>.) (redondeada al decímetro cuadrado) de la superficie semicubierta de la mejora relevada.

Son aquellas superficies ocupadas por edificaciones que tienen techo y carecen de cerramientos en, al menos, uno de sus lados perimetrales.

Se relevará indicando su naturaleza en el croquis respectivo, debiendo incluirse en el cómputo total.

La superficie de las escaleras exteriores se computará como superficie semicubierta en aquellos casos en que el ancho de las mismas sea mayor o igual de un (1) metro.

Los semicubiertos en porch o galerías deben computarse en todos los casos.

La superficie de los aleros, de las salientes horizontales, de los voladizos, etc. se computará como superficie semicubierta cuando su vuelo sea mayor o igual de un (1) m. (siempre y cuando se trate de elementos integrados con el resto de la edificación o incorporados a la misma de manera estable y rígida)

No se tomarán en cuenta los semicubiertos producidos en planta baja, sobre la calle, en los casos de balcones o cuerpos avanzados del primer piso que sobrepasen la línea municipal. Se considerarán si sobrepasan la línea municipal solamente para plantas superiores, es decir, a partir del primer piso y hacia arriba.

- **Sup. Total:** es el dato respecto de la Superficie Construida total correspondiente a la mejora relevada. Es un *resultado de cálculo*, que suma: Cubierta +0,5 Semicubierta.
- **Refacciones:** Cuando en edificios de antigüedad superior a 50 años se hayan efectuado refacciones de gran magnitud, de modo que el valor incorporado por tales obras sea de importancia significativa en relación con el conjunto, el relevador deberá considerar como DATA la fecha de finalización de las refacciones.

A tal efecto se deberá evaluar su impacto y efecto para la conservación y mantenimiento del edificio, al que se hubieran agregado instalaciones y servicios no existentes en la construcción original. A fin de acotar subjetividades en la evaluación de la importancia de las refacciones, deberá:

- Identificar los rubros constructivos (muros, revestimiento de fachadas, etc.) que han sido refaccionados;
- Asignar a cada rubro refaccionado una cantidad de puntos igual a la incidencia o peso del mismo;
- Sumar los puntos obtenidos;
- Si la suma anterior es superior a 13, entonces deberá consignar como año de construcción el año en que se produjeron las refacciones.

### Datos Valuatorios

- Indicar en "Observaciones" del FRM02 ó 03 la leyenda "Edificio Refaccionado".

- **Categoría (Cat):** es el dato que refiere a la clase o nivel correspondiente a la mejora relevada.

Luego de relevada una determinada construcción, en el FRM02 ó FRM03 resultan tachados, marcados o "tildados" una serie de cuadros, que son los que contienen los materiales de construcción componentes de los distintos rubros. Estos cuadros están asociados a distintas categorías, cuyos valores posibles son: "A", "B", "C" ó "D".

La categoría se define por aquella que tenga la mayor cantidad de "tildes" en el FRM02 ó 03, para la mejora en proceso de evaluación.

Cuando para una misma accesión (mismo FRM02 ó FRM03) se obtenga igual suma de tildes, se adoptará como categoría la inmediata inferior a la superior de las iguales.

La asignación de la categoría correspondiente es automática a partir de la asignación de tildes o tachas por categoría.

- **Estado (Est):** es el dato que indica el estado de conservación del edificio relevado.

Existen *tres estados* posibles:

**Bueno:** es aquel estado en el cual el edificio requiere poco o ningún trabajo de mantenimiento para cumplir con los fines previstos. Se considerará que una construcción tiene un estado de conservación bueno cuando no presenta deterioro aparente, grietas, desprendimiento de revoques, mal estado de las cubiertas, por lo que a pesar de la edad de la edificación no necesita reparaciones. Corresponde código 1.

**Regular:** es aquel estado en el cual el edificio para poder cumplir con sus objetivos necesita se realicen tareas de mantenimiento de magnitud importante. Se considerará que una construcción tiene un estado de conservación regular, cuando la misma aún sin estar comprometidas las normales condiciones de habitabilidad y estabilidad, no ha sido objeto de las obras de mantenimiento necesarias para no acrecentar la normal depreciación de la construcción por antigüedad, apreciándose fisuras, pequeños desprendimientos de pinturas y/o revoques, enfoscados, baldosas, azulejos, etc., pequeñas humedades en suelo techos o base de muros. Corresponde código 2.

**Malo:** es aquel estado en el que el edificio, para poder cumplir con sus objetivos, necesita se realicen tareas de mantenimiento de una importancia tal que prácticamente significan su reconstrucción, y/o que pueda considerarse que está en peligro su subsistencia. Se considerará que una construcción tiene un estado de conservación malo cuando se necesitan reparaciones muy importantes para permitir

Datos  
Valuatorios

subsanan defectos que comprometan las normales condiciones de habitabilidad (habitabilidad) y estabilidad, como puedan ser excesos de humedades en una parte importante de la construcción, grietas que comprometan la estabilidad del edificio, medianos o grandes desprendimientos de pinturas y/o revoques, enfoscados, baldosas, azulejos, pavimentos, etc. Corresponde código 3.

Observaciones

**Rubro 5: "Observaciones".**

Es un área dispuesta para exponer sintéticamente comentarios generales sobre la parcela relevada.

Responsables

**Rubro 6: "Responsables".**

Sitio en el que se deja constancia de la intervención del relevador.

**DEFINICIONES SOBRE LA COBERTURA DEL FRM02 / FRM03****Datos de  
Identificación**

***Rubro 1: "Identificación del inmueble.":*** corresponden idénticos datos y cobertura a lo ya expuesto para el FRM01.

[Cobertura de las Características Constructivas](#)

**Rubro 2: "Características Constructivas."**

Las *características constructivas* son los materiales constitutivos de una edificación; se encuentran agrupados por rubros constructivos y definen la categorización de un inmueble por accesión en particular.

Se denominan *rubros constructivos* a aquellos componentes principales de una edificación; constan en las planillas de relevamiento, y son los que a continuación se indican:

- **Estructuras y cubiertas de Techos:** Estructura es el conjunto de elementos que son necesarios para soportar el techo; cubierta constituye el material que recubre el exterior del mismo.
- **Muros:** Constituye lo que es la elevación (incluye las externas e internas) de la construcción, como así también las siguientes instalaciones: eléctrica, TE, TV por cable, Alarma, sistemas de seguridad. Se indican los materiales.
- **Revestimiento Fachadas:** Se considera como fachada, a la vista de la construcción desde la calle o lo que se debiera ver desde ella. El revestimiento indica el material de que se constituye o recubre la misma.
- **Carpintería:** Este ítem indica todo lo relativo a puertas y ventanas en cuanto a tipos y materiales, incluyendo los cerramientos, rejas y herrajes utilizados.
- **Terminaciones Muros Interiores:** Este rubro trata de la terminación o revestimientos de las paredes internas (incluidos baño/s y cocina/s en cuanto a materiales y técnicas (no así del material del cual estén construidas).
- **Pisos:** Es la superficie a la vista transitable bajo la superficie cubierta o semicubierta.
- **Cielorrasos:** Es la cara a la vista del techo desde el interior del edificio.
- **Baño:** Este ítem sirve para categorizar los ambientes baños; se debe tener en cuenta: grifería, artefactos, privacidad y equipamiento.
- **Cocina:** Este ítem sirve para categorizar el ambiente de la cocina y en este caso se debe tener en cuenta el amoblamiento, mesadas y grifería de la misma.
- **Instalaciones complementarias:** Son aquellas "instalaciones" que el ocupante por razones de comodidad, seguridad o producción ha agregado confort a su vivienda, y que se ubican en el mismo bloque de edificación de la misma.

---

<b>Cobertura de las Características Constructivas</b>	<p>Deberá marcarse con una cruz el material de que esté hecha cada una de estas partes. En caso de existir superficies similares constituidas por distintos materiales, deberán marcarse cada uno de ellos.</p> <p>Una vez tildados los rubros constructivos que correspondan y teniendo en cuenta la incidencia o peso de cada uno, se completarán los cuadros "Suma".</p>
<b>Datos valuatorios</b>	<p><b>Rubro 3: "Datos Valuatorios"</b></p> <p>Se ingresarán los datos de código de mejora, código de destino, superficies, año, categoría y estado, conforme las definiciones formuladas al tratar el FRM01.</p>
<b>Cobertura de Instalaciones Complementarias</b>	<p><b>Rubro 4: "Instalaciones Complementarias."</b></p> <p>Se refiere aquí a las instalaciones que se ubican en bloques separados espacialmente de la edificación principal. En particular en este rubro se considerarán:</p> <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="486 1008 1447 1075">• <b>IC 144 - Piletas de natación (tipo A, B, C, o D).</b> Corresponde además el llenado del rubro específico:</li></ul> <p><b>Tipo A):</b> Son aquellas construidas en hormigón armado con revestimiento de azulejos o plaquitas vítreas, veredas de mosaicos o lajas, con trampolín, equipo de bombeo y filtrado con agua climatizada.</p> <p><b>Tipo B):</b> Son aquellas construidas en hormigón armado con revestimiento de revoque común o de cemento blanco, sin trampolín, con equipo de bombeo sin filtrado.</p> <p><b>Tipo C):</b> Son aquellas construidas en mampostería, piso de hormigón pobre con revestimiento común alisado, sin equipo de bombeo.</p> <p><b>Tipo D):</b> Son aquellas construidas en PRFV (fibra de vidrio)</p>

### Cobertura de Instalaciones Complementarias

#### *Instalaciones complementarias al aire libre - Canchas de:*

- **Cod. 145 - Paddle Tipo C:** Todas
- **Cod. 146 - Tenis Tipo A:** Piso de polvo de ladrillo
- **Cod. 146 - Tenis Tipo B:** Piso de césped
- **Cod. 146 - Tenis Tipo C:** Piso de cemento
- **Cod. 147 - Fútbol Tipo A:** Piso de césped sintético
- **Cod. 147 - Fútbol Tipo B:** Piso de césped
- **Cod. 148 - Squash Tipo A:** Todas
- **Cod. 149 - Basquet Tipo A:** Piso flotante
- **Cod. 149 - Basquet Tipo B:** Piso parquet
- **Cod. 149 - Basquet Tipo C:** Piso cemento
- **Cod. 150 - Frontón Tipo C:** Todas

### Cobertura de Instalaciones Complementarias

#### *Pavimentos*

- **156: IC - Pavimento Flexible:** Es aquel construido con material asfáltico, adoquines o baldosas articuladas.
- **157: IC - Pavimento Rígido:** Es el construido en hormigón armado
- **158: IC - Pavimento articulado:** Es el construido con pequeños bloques de cemento asentados en arena.

Los datos a ingresar para las instalaciones complementarias son:

- **Cod. Mejora:** ingresar el Código de Mejora correspondiente.
- **Superficie:** ingresar la superficie ocupada por la Instalación relevada. En caso de tratarse de piletas de natación, corresponde la superficie del espejo de agua.
- **Categ.:** ingresar la categoría correspondiente a la Instalación relevada.
- **Estado:** ingresar el estado de conservación correspondiente.
- **Año Construcc:** ingresar el año de construcción.

### Observaciones

#### **Rubro 5: "Observaciones."**

Es un área dispuesta para exponer sintéticamente comentarios relevantes sobre la mejora relevada.

### Responsables

#### **Rubro 6: "Responsables."**

Sitio en el que se deja constancia de la intervención del relevador.

## PRODUCTOS GRÁFICOS

### Productos gráficos del relevador.

- **Croquis de mejoras:**

Se deberá incluir en formato digital, un croquis de los bloques constructivos.

Utilizará a tales fines, las definiciones que establece la DPCEIT.

Se indicará en el croquis de la parcela el nombre vigente de las calles según definiciones de la DPCEIT. Si el nombre vigente difiriese del que indican los antecedentes se anotará en dicho croquis, a continuación del nombre indicado: "*Hoy (el nombre vigente de la calle)*".

Dentro de la parcela se anotará su nomenclatura catastral. Los edificios se dibujarán en escala, por regla general, con todas sus medidas indicadas. Se indicarán, los relacionamientos entre diversos cuerpos del edificio.

Las medidas de edificios se anotarán dentro de los dibujos que los representan.

Para edificios de varios pisos, se dibujarán cada uno de los mismos como "DETALLE PLANTA N°".

En la parcela se dibujarán los bloques constructivos y los respectivos textos que responderán a los formularios que los identifican.

Cuando existan plantas "iguales", se indicará Pii-jj. Siempre que sea necesario para una clara interpretación, se dibujarán detalles aclaratorios.

Todas las medidas de relevamiento, de accesiones y ubicación de mejoras dentro de cada parcela se deberán indicar al centímetro.

Se calculará la superficie del edificio y otras mejoras, las que se expresarán en metros cuadrados, redondeadas al decímetro cuadrado.

Se determinarán por separado las superficies cubiertas y semicubiertas, como así también, las accesiones con diferencias de : datas, estados de conservación, características constructivas (categorías de materiales) y/o destino, que originen distintos valores unitarios básicos.

Productos  
gráficos del  
relevador.

### ***CAPAS A SOLICITAR EN EL DXF DE MEJORAS***

Recordemos que hay tres tipos de formularios frm01, frm02 y frm03, y es posible que se incluyan distintos ejemplares de un mismo tipo de formulario, por lo tanto identificaremos -por ejemplo- con frm02-ii al ejemplar "ii" del formulario frm02, donde ii son dos dígitos (por ej, 01, 02, ... etc).

#### **TEXTOS\_Y\_POLÍGONOS:**

dpc\_planta-NNN: Esta layer deberá contener los bloques constructivos de la planta correspondiente, donde cada bloque se identifica con un texto que se corresponde con el número del ejemplar del tipo de formulario utilizado (por ej. frm02-01). (Ver aclaraciones)

- dpc\_detalle: Esta layer deberá indicar:
  - el límite de parcela entregado por la DPCeIT (kit), a fin de relacionar la/s mejora/s a los límites parcelarios.
  - todos los polígonos de las mejoras con sus medidas.
  - nomenclatura catastral actual. Tanto la nomenclatura de una parcela ó subparcela esta deberá indicarse sin guiones (Ej.: 092006425200000 – 09200642522000).
  - el nombre de calle.
  - En caso de PH se incluirá el límite de la parcela madre de PH (kit) y el límite de la UF vinculado al lote.

#### **Aclaraciones:**

1. Entiéndase por bloque constructivo el polígono que identifica la mejora.
2. Para superficies semi-cubiertas o terrazas, se agregará al número de formulario y la sigla SC o T según corresponda. (Ej.: frm02-nn-SC, frm02-nn-T), donde nn representa a dos dígitos para identificar un ejemplar de un tipo de formulario.
3. La layer dpc\_planta-NNN se utiliza para los polígonos y los textos de las plantas.

**NORMATIVA PARA NOMBRAR LAS LAYER DE PLANTA NNN**

Texto Adoptados para las plantas-NNN

P00	Planta Baja
P01	Primer Piso
P02	Segundo Piso etc..n
Pii-jj	Plantas iguales (ii indica el primer número de Piso y jj indica el último número de piso)
Edd	Entrepisos (dd indica el número de entrepiso enumerándolos consecutivamente desde abajo hacia arriba)
Sdd	Sótanos (dd indica el número de sótano enumerándolos consecutivamente desde planta baja hacia abajo)
ESVdd	Edificio sin Valor en la planta "dd"
EECdd	Edificio En Construcción en la planta "dd"

Ej.: Se nombran las layer: dpc\_plantaP00

dpc\_plantaP01

dpc\_plantaP02-03: es el nombre de una layer que contiene bloques constructivos que se repiten de forma idéntica desde la planta 02 a la planta 03.

**Reglas generales:**

- Los polígonos deberán estar formados por polilíneas cerradas. (creadas con el comando BPOLY, en lo posible).
- Los textos deberán tener el punto de inserción lo más próximo posible al baricentro del polígono al que corresponda, siempre dentro del polígono.
- El texto se escribirá de la manera más simple posible, evitando que tenga caracteres de control de formatos, de justificaciones, etc. Por ejemplo: si se emplea AutoCAD se hará con el comando "Text", no con Mtext.-
- Los polígonos en general no deben contener ningún hatch, sombreado, o rayado, no cruzar los semicubiertos.
- No escribir con abreviatura.
- Los edificios sin valor o en construcción se indicaran en la planta que corresponda, identificándolos con el texto EEC, ESV.

## **Lista de anexos**

Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios

Anexo B: Informes que el consultor debe presentar

Anexo C: Estimación del precio de los Servicios, lista del personal y tarifas

Anexo D: Formulario “Certificado del Proveedor”

## ANEXO C

### Estimación del precio de los Servicios, lista del personal y tarifas

(1) Remuneración del personal

	Nombre	Tarifa (por mes/día/hora, en la moneda pertinente)	Dedicación (número de meses/días/horas)	Total (en la moneda pertinente)
(a) Jefe de equipo				
(b)				
(c)				
				Total parcial (1)

2) Gastos reembolsables<sup>6</sup>

	Tarifa	Días	Total
(a) Viaje internacional			
(b) Transporte local			
(c) Viáticos			
			Total parcial 2)

PRECIO TOTAL \_\_\_\_\_

Asignación para imprevistos de orden físico<sup>7</sup> \_\_\_\_\_

MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO

<sup>6</sup> Incluye los gastos de viaje internacional, transporte local, viáticos, comunicaciones, el costo de la presentación de informes, visas, vacunas exámenes médicos de rutina, acarreo, gastos de entrada y salida, impuestos de aeropuerto, y otros gastos de viaje que sean necesarios, todos ellos reembolsables al costo, previa presentación de documentos probatorios / comprobantes, salvo en el caso del viático (que es fijo e incluye gastos de vivienda y de \_\_\_\_\_).

<sup>7</sup> De 0% a 15% del costo total; para usar esta asignación se requiere la aprobación previa del Contratante.

**ANEXO D CERTIFICADO DEL PROVEEDOR**


## Sección 7. Países Elegibles

- a) Países Prestatarios:**
- (i) *Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.*
- b) Países no Prestatarios:**
- (i) *Alemania, Austria, Bélgica, Canadá, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Israel, Italia, Japón, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Popular de China, Suecia y Suiza.*

### Crterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

#### **A) Nacionalidad**

- a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
- i) es ciudadano de un país miembro; o
  - ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
- i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
  - ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

## **B) Origen de los Bienes**

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaican y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empaicado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

## **C) Origen de los Servicios**

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.