|  |
| --- |
| **Proyecto Implementación del Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado** |
| **GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICOS** DE LA SITUACIÓN CATASTRAL **DE LOS GADM** |
|  |

|  |
| --- |
| Unidad Coordinadora del Programa de Apoyo a la Agenda Urbana y a la Política de Hábitat del Ecuador - UCP  **Mayo de 2022** |

Tabla de Contenido

[**1.** **Nombre del GADM:** 3](#_Toc103383252)

[**2.** **Antecedentes:** 3](#_Toc103383253)

[**3.** **Base Legal:** 3](#_Toc103383254)

[**4.** **Localización geográfica:** 4](#_Toc103383255)

[**a.** **Situación actual** 4](#_Toc103383256)

[**5.** **Justificación:** 4](#_Toc103383257)

[**6.** **Objetivos: General y específicos** 5](#_Toc103383258)

[**7.** **Alcance:** 5](#_Toc103383259)

[**8.** **Ejecución y análisis:** 6](#_Toc103383260)

[**9.** **Presentación de resultados:** 23](#_Toc103383261)

[**10.** **Anexos:** 23](#_Toc103383262)

[**11.** **Firmas de responsabilidad:** 24](#_Toc103383263)

1. **Nombre del GADM:**

Colocar el nombre completo del GADM.

1. **Antecedentes:**

Detallar las actividades previas a la elaboración del diagnóstico.

Fecha de la socialización del proyecto por parte de MIDUVI.

Fecha de suscripción de la carta de interés.

Fecha del evento de inserción del GADM al proyecto.

1. **Base Legal:**

Detalle la normativa en la que se ampara el desarrollo del Proyecto: Constitución de la República, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), Acuerdos Ministeriales (MIDUVI), y más normativa local expedida por el GADM.

* El Decreto Ejecutivo 688 de 10 de marzo de 2011 publicado en el Registro oficial No. 410 de fecha 22 marzo 2011, establece:

*Art. 1.- Créase el Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado de Hábitat y Vivienda, cuyo objetivo es registrar de forma sistemática, lógica, georreferenciada y ordenada, en una base de datos integral e integrada los catastros urbanos y rurales que sirvan como herramienta para la formulación de políticas de desarrollo urbano.*

*Art-2.- La rectoría del Sistema la ejecutará el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda quedando facultado a expedir políticas nacionales y los actos administrativos para el correcto funcionamiento del Sistema en el marco de la Constitución, la ley y el presente decreto ejecutivo, el cual coordinará con los gobiernos autónomos descentralizados.*

* Mediante Acuerdo Ministerial Nro. 023-20 de 9 de junio de 2020, se expidió la “CREACIÓN DE LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA URBANA Y A LA POLÍTICA DE HÁBITAT DEL ECUADOR EN EL MARCO DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO No. CFA 010989 SUSCRITO ENTRE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y LA CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (CAF)”.
* El Proyecto de Inversión denominado “*Implementación del Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado*” tiene como objetivo registrar de forma sistemática, lógica, georreferenciada y ordenada en una base de datos integral e integrada los catastros urbanos y rurales a partir de la información generada desde los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, y las instituciones que generan información relacionada con catastros y ordenamiento territorial.
* Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIDUVI-MIDUVI-2022-0003-A de fecha 24 de febrero del 2022, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda expidió la “NORMA TÉCNICA NACIONAL DE CATASTROS”, cuyo objeto es expedir las regulaciones técnicas relacionadas con la conformación, actualización, mantenimiento del catastro y valoración urbano y rural de los bienes inmuebles en el Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado mediante el establecimiento de normas, estándares, protocolos, plazos y procedimientos; y, el registro de proveedores de servicios catastrales y/o valoración masiva de bienes inmuebles a nivel nacional.

1. **Localización geográfica:**

Señalar la ubicación del cantón, parroquia(s) que lo conforman.

Incluir mapa de ubicación en relación a la provincia y al país.

* 1. **Situación actual**

Citar las condiciones climáticas e información general del GADM, tales como actividades económicas, número de habitantes, etc.

1. **Justificación:**

Presentar los correspondientes justificativos que determinan la necesidad de la elaboración del diagnóstico:

* La correspondencia del proyecto con las prioridades contempladas en el Plan Nacional de Desarrollo.
* La correspondencia del proyecto con las prioridades contempladas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial cantonal.
* La correspondencia del proyecto con la Normativa para el Sistema Nacional de Catastros.
* La correspondencia del proyecto con la Norma Nacional de Catastros.
* En qué medida la ejecución del diagnóstico contribuirá a solucionar las necesidades identificadas en el cantón.

1. **Objetivos: General y específicos**
2. **Objetivo General (para qué)**

Conocer la situación integral actual del catastro urbano y rural del GADM XX que conlleve a la generación de insumos para dar cumplimiento a la normativa nacional de catastro vigente y los documentos habilitantes del proceso crediticio con el Banco de Desarrollo del Ecuador (BDE).

1. **Objetivos Específicos (cómo y cuándo)**

Describir los objetivos específicos que se esperan alcanzar con la elaboración del diagnóstico.

A manera de ejemplo:

* Levantar un diagnóstico sobre la situación integral actual de la gestión catastral en el que se identifiquen procesos, organización, personal técnico, debilidades y fortalezas.
* Determinar el estado de la gestión e información catastral tanto urbana y rural en lo referente a los componentes físico, económico, jurídico, información temática-valoración e infraestructura tecnológica.
* Conocer las necesidades reales del GADM para disponer de un catastro urbano y rural actualizado, integrado y georreferenciado en cumplimiento de la normativa de catastro vigente.
* Generar todos los documentos necesarios para iniciar el proceso de financiamiento o servicios bancarios con el BDE.

1. **Alcance:**

Detallar el alcance del diagnóstico,

Evidenciar la situación actual del GADM en cuanto a su gestión catastral y establecer las necesidades reales para que el GADM pueda contar con un sistema de gestión catastral local urbano y rural con el objeto de elaborar los documentos precontractuales.

1. **Ejecución y análisis:**
   1. **Socialización de la elaboración del diagnóstico:**

Informar las actividades de socialización llevadas a cabo para generar el presente diagnóstico y los responsables que participaron.

* 1. **Recopilación y análisis de información de la gestión catastral:**

Establecer el estado de los procesos de formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral para la ejecución de las operaciones técnicas y administrativas propias de la gestión catastral, en apoyo a la implementación de las políticas públicas.

|  |  |
| --- | --- |
| ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN CATASTRAL | Identificar procesos, fortalezas y debilidades de la gestión catastral |
| CONSIDERACIONES MÍNIMAS | |
| Diseño y descripción de los flujos de los procesos catastrales | |
| Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos. | |
| Organigrama de la Jefatura/Dirección de Catastro | |
| Levantamiento de la información del personal técnico por cargos con descripción de funciones y perfil del cargo. | |
| Plan de fortalecimiento y capacitación del personal del GADM con temporalidad y temario | |
| Matriz de Fortalezas y Debilidades del área de catastro del GADM | |

**Requerimiento**

Establecer el diagnóstico de la gestión territorial y catastral, procesos, metodologías.

* 1. **Recopilación y análisis de información del componente físico:**

**Situación actual**

Se deberá verificar la disponibilidad de cartografía tanto base como temática y el estado de la misma. También será importante analizar el nivel de concordancia entre la información gráfica y alfanumérica. En este punto será indispensable colocar todas aquellas especificaciones técnicas que permitan tener clara la situación catastral con la intención de establecer posteriores requerimientos de levantamiento de información.

Datos como metodología aplicada para el levantamiento de información cartográfica, procesos de fiscalización, número de predios urbanos y rurales, metodología aplicada para relevamiento predial, ficha catastral, procedimientos empleamos para la actualización, estado de la base de datos catastral y del componente alfanumérico permitirán evidenciar la situación respecto a este componente.

Identificar los conflictos territoriales que puedan ocasionar demora en la ejecución del catastro (asentamientos irregulares, zonas de minería ilegal, entre otros).

En definitiva, se deberá evidenciar las necesidades en cuanto a la gestión catastral urbana y rural.

A manera de referencia se incluyen los siguientes temas:

|  |  |
| --- | --- |
| INFORMACIÓN BASE | Identificar la información geográfica oficial respecto a la división política administrativa: cantón, parroquias urbanas y/o parroquias rurales, áreas de expansión urbana por parroquia, zonas y sectores por parroquia. |
| LÍMITES POLÍTICOS ADMINISTRATIVOS | |
| Formato |  |
| Área o superficie cantonal (has) |  |
| Escala |  |
| Sistema de referencia |  |
| Registro oficial |  |
| Áreas con conflictos de límites |  |
| Áreas con asentamientos irregulares |  |
| Áreas con minería irregular |  |
| PARROQUIA XX | |
| Área urbana | |
| Formato |  |
| Área o superficie (has) |  |
| Escala |  |
| Sistema de referencia |  |
| Ordenanza |  |
| Área rural | |
| Formato |  |
| Área o superficie (has) |  |
| Escala |  |
| Sistema de referencia |  |
| Ordenanza |  |
| PARROQUIA XX | |
| Área urbana | |
| Formato |  |
| Área o superficie (has) |  |
| Escala |  |
| Sistema de referencia |  |
| Ordenanza |  |
| Área rural | |
| Formato |  |
| Área o superficie (has) |  |
| Escala |  |
| Sistema de referencia |  |
| Ordenanza |  |
| PARROQUIA XX | |
| Área urbana | |
| Formato | |
| Área o superficie (has) | |
| Escala | |
| Sistema de referencia | |
| Ordenanza | |
| Área rural | |
| Formato | |
| Área o superficie (has) | |
| Escala | |
| Sistema de referencia | |
| Ordenanza | |
| ACTUALIZACIÓN CATASTRAL URBANA | |
| Fecha última actualización catastral: |  |
| Código Proceso de contratación: |  |
| Fuente de Financiamiento: |  |
| Monto del proyecto: |  |
| Fecha de contratación: |  |
| Contratista: |  |
| Número de predios contratados: |  |
| Área del cantón actualizada (has): |  |
| Fecha de entrega recepción definitiva: |  |
| Estructura de la clave catastral urbana |  |
| Diseño de la ficha predial urbana |  |
| Diseño de la ficha predial para propiedad horizontal urbana |  |
| ACTUALIZACIÓN CATASTRAL RURAL | |
| Fecha última actualización catastral: |  |
| Código Proceso de contratación: |  |
| Fuente de Financiamiento: |  |
| Monto del proyecto: |  |
| Fecha de contratación: |  |
| Contratista: |  |
| Número de predios contratados: |  |
| Área del cantón actualizada (has): |  |
| Fecha de entrega recepción definitiva: |  |
| Estructura de la clave catastral rural |  |
| Diseño de la ficha predial rural |  |
| Diseño de la ficha predial para propiedad horizontal rural |  |
| RED GEODÉSICA | |
| Fecha de implantación de red Geodésica Local |  |
| Monografía de puntos de red Geodésica |  |
| Memoria técnica de generación de Red Geodésica |  |
| Estado de la red geodésica |  |
| Puntos de apoyo fotogramétrico |  |
| CARTOGRAFÍA BASE CON FINES CATASTRALES – CATASTRO URBANO | |
| Insumo |  |
| Área de fotografía aérea |  |
| Área de ortofotografía urbana |  |
| Área de mosaico de ortofotografía urbana |  |
| Informe de Aprobación de lGM de la Fase I |  |
| Informe de Aprobación de lGM de la Fase II |  |
| Formato |  |
| Superficie (ha) |  |
| Escala |  |
| Sistema de referencia |  |
| Atributos |  |
| Metadatos |  |
| Almacenamiento |  |
| Vigencia |  |
| Proceso y mecanismos de actualización |  |
| CARTOGRAFÍA BASE CON FINES CATASTRALES – CATASTRO RURAL | |
| Insumo |  |
| Área de fotografía aérea |  |
| Área de ortofotografía rural |  |
| Área de mosaico de ortofotografía rural |  |
| Informe de Aprobación de lGM de la Fase I |  |
| Informe de Aprobación de lGM de la Fase II |  |
| Formato |  |
| Superficie (ha) |  |
| Escala |  |
| Sistema de referencia |  |
| Atributos |  |
| Metadatos |  |
| Almacenamiento |  |
| Vigencia |  |
| Proceso y mecanismos de actualización |  |
| INFORMACIÓN CATASTRAL | Identificar cada dato del componente físico del catastro del GADM |
| Área urbana (has) |  |
| Área rural (has) |  |
| Área que forman parte del Sistema Nacional de Áreas protegidas (has) |  |
| Área de protección (has) |  |
| Área levantada con información catastral urbana (has) |  |
| Área levantada con información catastral rural (has) |  |
| Número de predios catastrados urbanos: |  |
| Número de predios catastrados rurales: |  |
| Número de predios con cartografía predial urbana |  |
| Número de predios con cartografía predial rural |  |
| Número de predios con propiedad horizontal |  |
| Estructura de la clave catastral |  |
| Metodología utilizada para el relevamiento predial |  |
| Metodología utilizada para el control de calidad |  |
| Estructura de la ficha predial urbana |  |
| Estructura de la ficha predial rural |  |
| Número de predios enlazados |  |
| Asentamientos irregulares y áreas de conflicto |  |
| Identificar si la información geográfica está publicada interna o externamente |  |
| INFORMACIÓN TEMÁTICA | Identificar la información temática, multifinalitaria que el GADM utiliza para la gestión catastral |
| Zonas homogéneas de valor |  |
| Formato |  |
| Área o superficie (has) |  |
| Escala |  |
| Sistema de referencia |  |
| Ordenanza |  |
| Zonas o áreas de demerito |  |
| Zonas o áreas de riesgos del cantón |  |
| Bordes de quebrada, ríos y fuentes de agua |  |
| Polígonos y sectores (rural) |  |
| Manzanas (urbano) |  |
| Dotación de Servicios básicos (Agua, Luz y Alcantarillado) |  |

Anexar ejemplo de Ficha catastral digital (.pdf, .xls) urbana y rural

Anexar Plano individual predial (.pdf) urbano y rural.

**Requerimientos**

En función de la situación actual se requiere:

Plantear la metodología que se requiere aplicar en el GADM (foto-ortofo, imagen, lidar, radar u otro insumo) para una superficie de XX hectáreas.

Generar cartografía base a escala 1:1000 para XX hectáreas.

Generar cartografía base a escala 1:5000 para XX hectáreas.

Levantar un estimado de XX predios urbanos.

Levantar un estimado de XX predios rurales.

XX número de predios con propiedad horizontal estimados.

Generar/actualizar cartografía temática como insumo para la valoración masiva conforme al acuerdo Ministerial MIDUVI-2022-003-A, para XX, XX.

Anexar archivo en formato shapefile correspondiente al área urbana y al área rural del cantón definida en la ordenanza.

* 1. **Recopilación y análisis de información del componente jurídico:**

**Situación actual**

Será necesario analizar el estado del catastro con respecto a la normativa vigente, normas emitidas por el ente rector.

Adicionalmente, se requiere identificar procesos establecidos por el GADM para la regularización y legalización de tierras; para esto la recopilación de información en materia de ordenanzas para la gestión catastral será de suma importancia.

Identificar los conflictos territoriales de orden jurídico (problemas limítrofes).

A manera de referencia se incluyen los siguientes temas:

|  |  |
| --- | --- |
| **BASE LEGAL O NORMATIVA LEGAL** | **I**dentificar la normativa legal que rige a la Institución en cuanto a la gestión y administración, actualización y mantenimiento de la información catastral urbana y rural |
| Normativa vigente en la gestión catastral (Ordenanzas). |  |
| Normativa vigente correspondiente al plan de desarrollo y ordenamiento territorial y su Plan de Uso y Gestión del Suelo. |  |
| Proceso de formalización (legalización) de la tenencia de la tierra. |  |
| Identificar el estado de los procesos que los GADM están desarrollando para la legalización y/o regularización de la tenencia de la tierra en el área rural y en el área urbana. |  |
| Recursos de los GADM asignados a solventar problemas de tenencia. |  |
| Porcentaje de información urbana y/o rural con problemas de tenencia. |  |
| Resoluciones Administrativas |  |
| Ordenanzas |  |

**Requerimientos**

Levantar/actualizar la información respecto de la tenencia de la tierra para todos los predios del cantón.

Generar mecanismos para la interoperabilidad con instituciones del estado que permitan acceder y/o validar la información existente y oficial (DINARDAP, Registro de la Propiedad, etc.).

Se establecerá las necesidades para el cumplimiento de la normativa vigente y/o generar las ordenanzas que permitan la gestión catastral.

* 1. **Recopilación y análisis de información del componente económico:**

**Situación actual**

En este apartado será necesario identificar y evaluar la metodología utilizada para la valoración masiva de predios y construcciones urbanos y rurales, así como su plan de actualización.

Se deberá verificar el grado de concordancia entre la normativa de valoración aplicada por el GADM y la normativa emitida por el ente rector, así como establecer los requerimientos en caso de evidenciar incumplimientos.

Determinar los valores correspondientes a emisión de impuestos, recaudación y cartera vencida.

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACIÓN EMISIÓN Y RECAUDACIÓN, Y GESTIÓN** | Determinar a través del análisis de la información de la emisión del impuesto predial del bienio anterior con el del bienio actual el crecimiento y dinámica del cantón en cuanto a la transaccionalidad catastral urbano y rural |
| Metodología utilizada para la valoración masiva de predios urbanos y rurales y plan de actualización previsto por el GADM. Manuales. |  |
| Cumplimiento de la normativa vigente emitida por el ente rector, para el proceso de valoración predial. |  |
| Verificar la existencia de un registro de las transacciones de compra y venta de bienes inmuebles. |  |
| Estado de la información de la valoración predial masiva: insumos, proceso y resultados de valoración. |  |
| Metodológica de la valoración de construcciones en el área urbana y rural. |  |
| Número de títulos de crédito urbano emitidos |  |
| Número de títulos de crédito rural emitidos |  |
| Número de títulos de crédito urbano recaudados |  |
| Número de títulos de crédito rural recaudados |  |
| Número de trámites de gestión catastral al mes para desmembración (subdivisión), integración o actualización de datos de propietarios. |  |
| Número de trámites de cambio de dominio. |  |
| Número de transacciones de compra y venta del Registro de la Propiedad. |  |

**Requerimientos**

Se establecerá las necesidades para el cumplimiento de la normativa vigente en lo que respecta a la transaccionalidad catastral urbano y rural.

Establecer el diagnóstico del componente económico (Valoración Masiva, emisión y recaudación de impuestos) aplicada por el GADM.

* 1. **Recopilación y análisis de información del Sistema de Gestión Catastral Local SIGCAL:**

Se requiere la descripción a detalle del alcance y la funcionalidad; así como el anexo de los documentos requeridos, en cada uno de los siguientes ítems:

|  |  |
| --- | --- |
| **SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN CATASTRAL LOCAL - SIGCAL** | |
| Nombre Sistema: | Nombre del sistema adquirido o entregado por el proveedor o contratista del Catastro |
| Fecha de instalación (dd/mm/aaaa): | Fecha en la que se instaló el sistema en los equipos y servidores del GAD Municipal. |
| Fecha de Recepción (dd/mm/aaaa): | Fecha cuando el GADM recibió a satisfacción el sistema para entrar en producción |
| Proveedor: | Persona natural o jurídica que provee el sistema SIGCAL |
| Meses garantía técnica: | Tiempo (Meses) que el Proveedor entrega como garantía técnica por errores o fallas en la funcionalidad del sistema, es decir, errores de programación. |
| Meses soporte técnico: | Tiempo (Meses) que entrega el proveedor para dar la asistencia técnica o soporte en cuanto al uso del sistema y el alcance del mismo |
| Fecha renovación soporte técnico: | Fecha de contratación de renovación de soporte técnico al proveedor del SIGCAL |
| Meses de renovación soporte técnico | Meses que se han contratado para ampliar el soporte técnico |
| **Módulos Sistema:** | |
| Ingreso de información catastral | Módulo que permite el ingreso de la información catastral alfanumérica y gráfica de un nuevo polígono o área nueva catastrada |
| Integración urbano - rural | Se deberá identificar si el SIGCAL permite la integración de información urbana y rural |
| Gestión Catastral | Módulo que permite realizar las transacciones catastrales de los predios urbano o rurales (División o desmembración, unificación, modificación de límites, Cambio de dominio, Propiedad horizontal, gestión de conflictos, otros) |
| Valoración masiva | Módulo que permite la valoración masiva e individual del suelo de los predios urbanos y/o rural; valoración de las construcciones; reavalúo de predios. |
| Interoperabilidad con el Registro de la Propiedad | Evidenciar el mecanismo o herramienta que permite al sistema de gestión catastral actual, la integración e interoperabilidad con el Registro de la propiedad del Cantón en las transacciones catastrales y registrales como Compra y Venta del inmueble (Cambio de dominio), entre otros; con la finalidad de que se materialice el catastro una vez inscrito en el Registro de la Propiedad. |
| Rentas | Identificar el proceso para el cálculo de la emisión del impuesto predial urbano y rural; y si este módulo esta embebido o integrado con el sistema de gestión catastral y con el sistema de gestión municipal para el cálculo de todas las tasas y tributos municipales. |
| Recaudación | Identificar el proceso de recaudación que tiene el GADM para el cobro de las tasas y tributos municipales (incluye el impuesto predial), en el caso de realizarlo con el sistema de gestión catastral como se integra con el sistema municipal, problemática presentada y soluciones dadas. |
| Sistema de Gestión Municipal | Identificar el sistema de gestión municipal con el que trabaja el GADM |
| Geoportal o Visor | Identificar si la información catastral o territorial del GADM es publicada para consulta a la ciudadanía o para el uso interno entre direcciones departamentales. |
| Otros | Identificar otros módulos que tenga el sistema de gestión catastral |
| Manual de usuario de cada módulo | Recopilar y adjuntar los manuales de usuario de los módulos descritos |
| **Base de datos:** | Identificar el gestor de la base de datos donde se encuentra almacenada la información catastral (urbano y/o rural) del GADM, su dimensionamiento y documentación técnica. |
| Alfanumérica + versión |  |
| Gráfica + versión |  |
| Tamaño de la base de datos (GB) |  |
| Tamaño del log base de datos (GB) |  |
| Periodicidad y tipo de respaldo |  |
| Ubicación de respaldos |  |
| Modelo entidad relación (\*pdf) \* |  |
| Diccionario de datos \* |  |
| Geoservicios publicados |  |
| Metadatos |  |
| **Arquitectura del Sistema** | Definir la arquitectura de desarrollo del software del sistema de gestión catastral (urbano y/o rural) en el que se identifique el software utilizado (open source o propietario), así como los insumos técnicos para la sostenibilidad y fortalecimiento de la herramienta; niveles de interoperabilidad con proveedoras de servicios como registro Propiedad, Servicios básicos y las instituciones públicas como DINARDAP |
| Frontend |  |
| Backend |  |
| Manual de instalación y configuración |  |
| Manual técnico de desarrollo (casos de uso) |  |
| Instalador + compiladores |  |
| Código fuente (full) sistema |  |
| Servicios Web de interoperabilidad |  |
| Herramientas informáticas para la administración y manejo de la información catastral georreferenciada | Identificar las herramientas que utiliza el GADM para la actualización o mantenimiento de la información cartográfica o catastral, número de usuarios y áreas que aplica. |
| Sistema de Información Geográfica-SIG |  |
| Otros |  |
| Número de Usuarios |  |
| Área que utiliza |  |

**Requerimientos**

Se establecerá las necesidades para el cumplimiento de la normativa vigente y la óptima gestión de la información catastral.

* 1. **Recopilación y análisis de información de la infraestructura tecnológica:**

Se requiere la descripción a detalle en que se especifique el alcance y la funcionalidad; así como el anexo de los documentos requeridos, en cada uno de los siguientes ítems:

|  |  |
| --- | --- |
| **INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**  Describir e identificar la situación actual de la infraestructura tecnológica que tiene el GAD Municipal para la gestión catastral y municipal | |
| **HARDWARE** | Identificar y levantar la información y estado del equipamiento del centro de datos y del equipo especifico destinado para la gestión catastral y recaudación del impuesto predial, su vigencia tecnológica, seguridad y comunicaciones |
| Equipos Servidores |  |
| Equipamiento de almacenamiento |  |
| Unidad de respaldo de energía |  |
| Sistema de energía eléctrica, toma y distribución |  |
| Sistema de aire de precisión |  |
| Sistema contra incendios |  |
| Vigencia tecnológica |  |
| Planes de respaldo |  |
| Plan de mantenimiento del centro de datos |  |
| Número de equipos desktop o laptop de las unidades de catastros |  |
| **COMUNICACIONES** |  |
| Capacidad del canal de datos |  |
| Capacidad del canal de internet |  |
| Canal de redundancia |  |
| Enlace principal |  |
| Proveedor |  |
| Anexar contrato de internet y datos |  |
| Número de IP públicas disponibles y contratadas |  |
| Seguridad perimetral (Firewall) |  |
| Reporte del monitoreo de ancho de banda de los últimos dos años |  |
| **ESPACIO FÍSICO** |  |
| Dimensiones (largo/ ancho/ alto) |  |
| Estado y materiales del piso, techo y paredes |  |
| Puerta de acceso y seguridad de ingreso |  |
| Evacuación de aire y ventilación |  |
| **SOFTWARE** |  |
| Sistema de virtualización |  |
| Sistemas operativos de los servidores del centro de datos |  |
| Sistema de monitoreo de recursos, red, administración infraestructura |  |
| Antivirus, DDoS |  |
| Sistema operativo de los equipos desktop o laptop de las unidades de catastros |  |

**Requerimientos**

Se establecerá las necesidades para optimar de forma íntegra la infraestructura tecnológica que dará soporte a la gestión catastral.

* 1. **Equipamiento institucional para la actualización de la información catastral**

|  |  |
| --- | --- |
| **Equipos destinados a la actualización catastral** | Identificar el equipamiento con el que cuenta el GADM para la gestión catastral |
| Drone | |
| XX |  |
| XX |  |
| XX |  |
| GPS | |
| XX |  |
| XX |  |
| XX |  |
| Estación total | |
| XX |  |
| XX |  |

* 1. **Recurso humano**

También se requiere conocer la situación respecto de la capacidad operativa del GAD

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personal del GADM a cargo de la gestión catastral** | | | Identificar los recursos del GADM destinados a la gestión catastral | | | |
| Nombre completo | Área | Cargo | Tiempo de permanencia en el municipio | Tipo de contrato | Formación | Años de experiencia |
| Dirección/Jefatura de Catastros | | | | | | |
|  | Catastro |  |  |  |  |  |
|  | Sistema |  |  |  |  |  |
|  | Financiero |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Personal técnico | | | | | | |
|  | Catastro | XX catastro urbano |  |  |  |  |
|  | Catastro | XX catastro urbano |  |  |  |  |
|  | Catastro | XX asistente de catastro urbano |  |  |  |  |
|  | Catastro | XX asistente catastro urbano |  |  |  |  |
|  | Catastro | XX Valoración urbano |  |  |  |  |
|  | Catastro | XX Valoración rural |  |  |  |  |
|  | TIC | Administración del Sistema |  |  |  |  |
|  | TIC | XX |  |  |  |  |
|  | Financiero | XX supervisor |  |  |  |  |
|  | Financiero | XX Tesorero |  |  |  |  |
|  | Financiero | Cajero |  |  |  |  |
|  | Financiero | Cajero |  |  |  |  |
|  | Registro | Registrador |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **Presentación de resultados:**

**Resultados preliminares:**

El responsable de la elaboración del diagnóstico deberá presentar a los representantes o delegados de cada departamento del GADM, esto con la intención de identificar posibles fallas, falta de información, y tomar correctivos, así como consensuar las conclusiones a las que se llegue.

**Resultados definitivos:**

Deberá entregarse el informe de diagnóstico final con sus respectivos respaldos y acompañado de una presentación para el GADM y Miduvi.

Se deberán emplear todos los recursos necesarios para poner en evidencia la situación catastral y sobre todo los requerimientos para contar un catastro actualizado, funcional y en cumplimiento de la normativa vigente.

1. **Anexos:**

Los anexos mínimos podrían ser los siguientes:

* Actas de reuniones, encuestas y talleres realizados.
* Insumos debidamente ordenados y consolidados.
* Ordenanzas vigentes en el GADM.
* Archivo fotográfico de las actividades realizadas.

1. **Firmas de responsabilidad:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaborado por:** |  |  |
| **Revisado por:** |  |  |
| **Aprobado por:** |  |  |