



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHOTA



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**INFORME N° 27 - 2025-GR-DRE-CAJ-UGEL-CH/E.P**

**A** : Ing. Jaime Luis Centurión Gutiérrez. 11368667  
Director de Sistema Administrativo III  
Área de Gestión Administrativa, Infraestructura y Equipamiento  
Unidad de Gestión Educativa Local Chota.

**De** : Lic. María Soledad Vásquez Vásquez  
Responsable del Equipo de Control Patrimonial – UGEL Chota

**Asunto** : Remito Implementación de los TDR para el Saneamiento Físico Legal de 08 predios para Año 2025.

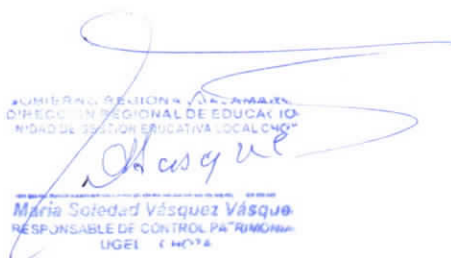
**Referencia** : MEMORANDO N° 301-2025-GR-DRE-CAJ/UGEL.CH-AGA.

**Fecha** : Chota, 8 de agosto de 2025.


Tengo el agrado de dirigirme a Usted con la finalidad de saludarle cordialmente, luego en atención al documento citado en la referencia, el Equipo de Patrimonio está remitiendo a su despacho la implementación de los TDR, referente al Saneamiento Físico – Legal de 08 predios de instituciones educativas de la jurisdicción de la UGEL Chota, con el fin de garantizar la transparencia, viabilidad y eficiencia del proceso de contratación para el año 2025. Adjunto TDR implementado.

Es todo cuanto tengo que informar a Usted para su conocimiento y fines.

Atentamente,

  
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHOTA  
María Soledad Vásquez Vásquez  
RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL  
UGEL CHOTA

RMMR/DUGEL  
JLCG/JAA  
MSVV/RP  
CH-2025.

|   |   |
|---|---|
| UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - CHOTA<br>ÁREA DE ADMINISTRACIÓN<br>SECRETARÍA |   |
| FECHA:  | 08 AGO 2025   |
| HORA :  | 4:24 pm   |
| FIRMA :   |  |



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN GENERAL

### 1. ÁREA USUARIA Y/O ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA:

Equipo de Control Patrimonial, Área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local Chota.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad pública de la presente consultoría es garantizar la titularidad de los predios que conducen las instituciones educativas, lugar donde se genera el proceso de enseñanza aprendizaje, y que en la actualidad cuentan con Infraestructura Inadecuada, y que existe la necesidad de priorizar intervenciones con estudios de proyectos de pre inversión, en razón por la cual la titularidad debe estar a nombre del sector educación (MINEDU), para que las entidades Públicas y/o privadas puedan invertir o financiar construcciones de locales educativos, y así también evitar que se pierda una parte o el total de sus bienes inmuebles en manos de terceros inescrupulosos que invaden terrenos del Estado, entre otros.

### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

#### a) **Objetivo General**

Contratar el servicio de consultoría para el Saneamiento Físico y Legal de predios de instituciones educativas, logrando su inscripción preventiva y definitiva con su respectiva Partida Registral en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP.

#### b) **Objetivo Especifico**

- ✓ Verificar y/o realizar la constatación física de los bienes inmuebles
- ✓ Elaborar los planos de ubicación y localización con sus respectivas coordenadas UTM que permita conocer gráficamente la situación actual del terreno, de acuerdo a lo especificado por el órgano registral.
- ✓ Elaborar memorias descriptivas que permitan tener una lectura de la situación técnica y legal del terreno, basados en la información recogida de campo.
- ✓ Presentación de los documentos técnicos legales para la Inscripción en la Oficina de los Registros Públicos de los terrenos de las instituciones educativas.

### 4. ACTIVIDAD DEL POI:

9001.3999999.5000003 GESTION ADMINISTRATIVA

META 24: GESTION ADMINISTRATIVA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO)

ESPECIFICA DE GASTO

2.3.27.21 Consultorías

### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

#### 5.1 CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN:

##### 5.1.1 SERVICIO A DESARROLLAR:

- **Georreferenciación del Terreno**

Se debe proceder a realizar el levantamiento topográfico perimétrico, el mismo que debe realizarse con equipo topográfico y/o GPS en base a las





coordenadas WGS84 y/o PSAD 56

**Objetivo:**

Contar con planos de ubicación, localización y memoria descriptiva de acuerdo con las normas establecidas por los Registros Públicos para la inscripción de predios.

**Metodología:**

Trabajo de campo - levantamiento Perimétrico y de localización del terreno con equipo topográfico.

**Producto:**

- a) Plano perímetro indicando los vértices del terreno en coordenadas UTM WGS84 y/o PSAD 56
- b) Plano de ubicación del terreno
- c) Memoria descriptiva.

- **Informe Técnico Legal del Terreno**

**Objetivo:**

Informar a la Unidad de Gestión Educativa Local Chota sobre las condiciones técnicas y legales del terreno que se busca inscribir ante Registros Públicos.

**Metodología:**

Trabajo de gabinete, mediante el procesamiento de la información documentaria legal y topográfica recabada en campo.

**Productos:**

Informe de diagnóstico técnico legal del terreno en el cual se recomiende el tipo de saneamiento físico legal aplicable, que se debe proceder para la posterior inscripción en la SUNARP.

- **Expediente Técnico de Saneamiento Físico Legal del Terreno**

Es parte del expediente técnico de saneamiento físico legal la búsqueda catastral y los documentos notariales, actas de donación y/u otro documento exigido para este proceso.

**Objetivo:**

Contar con un expediente técnico legal que permita solicitar la inscripción del terreno ante los Registros Públicos.

**Participantes:**

Equipo Técnico del Consultor, en coordinación con la oficina de control patrimonial de la UGEL Chota.

**Metodología:**

Trabajo de gabinete, consistente en el procesamiento, revisión y sistematización de toda la información técnico legal del predio y revisada





por la Oficina de Patrimonio de la Unidad de Gestión Educativa Local Chota.

**Productos:**

a) Expediente Técnico de Saneamiento Físico Legal, conformado por:

- ✓ Informe técnico legal del terreno, debe incluir fotografías del predio y actividades realizadas en campo por el consultor.
- ✓ Publicaciones realizadas según el procedimiento correspondiente
- ✓ Escritura publicación de donación, Escritura imperfecta de donación, Acta de donación, de ser el caso y/o documentos de propiedad existente del terreno destinado al proyecto.
- ✓ Plano perimétrico y de ubicación del inmueble en coordenadas UTM suscrito por verificador común para los Registros Públicos.
- ✓ Memoria descriptiva del predio suscrita por verificador común para los Registros Públicos.
- ✓ Declaración jurada de titularidad y de no encontrarse en litigio
- ✓ Sumillas de la solicitud de inscripción registral ante SUNARP.
- ✓ Otros documentos que resulten necesarios para completar el expediente conforme a la normativa vigente.

**5.1.2 ALCANCE DEL SERVICIO:**

El servicio de consultoría se desarrollará sobre un total de 08 (ocho) predios correspondientes a Instituciones Educativas públicas ubicadas en la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local Chota, las mismas que han sido priorizadas para el proceso de saneamiento físico legal.

La intervención comprenderá el desarrollo completo de las actividades técnicas y legales necesarias para lograr la inscripción preventiva y/o definitiva de dichos predios ante la Superintendencia nacional de los Registros Públicos- SUNARP, conforme a los procedimientos y normativas vigentes.

A continuación, se detallan las Instituciones Educativas comprendidas en el presente servicio:



**RELACION DE PREDIOS A SANEAR - 2025**

| N° | Distrito   | Localidad      | Nombre de la IIEE | Nivel educativo    |
|----|------------|----------------|-------------------|--------------------|
| 1  | CHOTA      | RAMBRAM        | 10395             | [Primaria]         |
| 2  | CHOTA      | CHOGOPAMPA     | 671               | [Inicial - Jardín] |
| 3  | CHOTA      | IRACA CHICA    | 317               | [Inicial - Jardín] |
| 4  | CHOTA      | CAMPAMENTO     | 1507              | [Inicial - Jardín] |
| 5  | CHALAMARCA | MASINTRACA     | 10530             | [Primaria]         |
| 6  | LLAMA      | EL CUELLO      | 1508              | [Inicial - Jardín] |
| 7  | CHALAMARCA | CONGA EL VERDE | 529               | [Inicial - Jardín] |
| 8  | TACABAMBA  | CUMPAMPA       | 385               | [Inicial - Jardín] |



**Nota aclaratoria sobre modificación de instituciones educativas:**

Por motivos ajenos tanto a la consultoría como a la entidad contratante, se podrá realizar el cambio y/o canje de hasta un máximo de cinco (05) instituciones educativas inicialmente contempladas en el alcance del servicio. Esta modificación deberá estar debidamente sustentada en un informe técnico legal elaborado por el consultor y se realizará de acuerdo con las necesidades de la entidad.

Dicha variación deberá ser comunicada formalmente dentro de los primeros treinta (30) días calendarios contados a partir de la suscripción del contrato.

**5.2 CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

- Garantía del servicio (hasta lograr la inscripción definitiva ante la SUNARP, 120 días)
- Mantenimiento: no corresponde
- Soporte técnico: no corresponde
- Capacitación: no corresponde
- Otros: no corresponde

**5.3 REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

Ley N° 2915: Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, que establece el marco legal para la gestión de los bienes estatales.

Ley N° 26512: Ley que declara de necesidad y utilidad pública el saneamiento legal de inmuebles de los sectores Educación, Transportes y Comunicaciones, y Vivienda y construcción.

Ley N° 31318: Ley que regula el Saneamiento físico-Legal de los bienes inmuebles del sector educación, destinados a instituciones educativas públicas.

**5.4 PRESTACIONES ACCESORIAS**

- No corresponde a un servicio de consultoría (*de corresponder*)

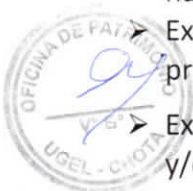
**6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL.**

**6.1. Requisitos del proveedor**

- Persona natural o jurídica
- Profesional titulado en Ingeniería Civil y/o Arquitectura debidamente colegiado y habilitado.
- Experiencia general en saneamiento físico-legal de predios, en el sector público y/o privado, mínimo 02 años.
- Experiencia específica en saneamiento físico-legal de predios, en el sector público y/o privado, mínimo 01 año.

(La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto).

- El proveedor debe ser una persona natural o jurídica
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Contar con RNP vigente
- RUC activo y habido



- VERIFICADOR COMÚN (Ing. Civil y/o Arquitecto deberá estar acreditado con documento fehaciente)

**6.2. Condiciones adicionales:**

- GPS de alta precisión y/o estación total, para la realización del levantamiento topográfico perimétrico de los predios, con referencia en coordenadas UTM. (contar con certificado de operatividad de los equipos topográficos)
- Impresión de planos de ubicación y perimétricos conforme a los requisitos técnicos establecidos por la SUNARP.
- Conocimiento actualizado de la norma aplicable (Ley N° 31318, D.S. N° 008-2021-VIVIENDA, entre otros)
- Manejo de herramientas topográficas como Estación Total, GPS Submétrico y software de AutoCAD o civil.
- Disponibilidad para desplazarse a las zonas donde se ubican los predios.
- Contar con cuenta interbancaria CCI afiliado al RUC.
- Otros (de corresponder)

**7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

**7.1 Lugar:** Instituciones Educativas de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local Chota, las cuales se muestran en el siguiente cuadro.

**RELACIÓN DE PREDIOS A SANEAR - 2025**

| N° | Distrito   | Localidad      | Nombre de la IIEE | Nivel educativo    |
|----|------------|----------------|-------------------|--------------------|
| 1  | CHOTA      | RAMBRAM        | 10395             | [Primaria]         |
| 2  | CHOTA      | CHOGOPAMPA     | 671               | [Inicial - Jardín] |
| 3  | CHOTA      | IRACA CHICA    | 317               | [Inicial - Jardín] |
| 4  | CHOTA      | CAMPAMENTO     | 1507              | [Inicial - Jardín] |
| 5  | CHALAMARCA | MASINTRACA     | 10530             | [Primaria]         |
| 6  | LLAMA      | EL CUELLO      | 1508              | [Inicial - Jardín] |
| 7  | CHALAMARCA | CONGA EL VERDE | 529               | [Inicial - Jardín] |
| 8  | TACABAMBA  | CUMPAMPA       | 385               | [Inicial - Jardín] |



**7.2 Plazo:** entre saneamiento preventivo y saneamiento definitivo, será en 120 días calendarios, a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**8. ENTREGABLE:**

A la firma del contrato, el consultor deberá presentar un Plan de Trabajo, en el cual detalle un cronograma calendarizado para la elaboración y entrega del expediente de Saneamiento Físico Legal de los terrenos. Los productos deberán ser presentados en dos (02) entregables por tramite documentario de la Unidad de Gestión Educativa Local Chota; en dos juegos (original y copia), acompañados de sus archivos digitales en formato editable (CD o USB).

**8.1. Primer Entregable:**

El consultor del servicio deberá presentar en un máximo de 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el consultor del servicio deberá presentar por cada uno de los 08 (ocho) predios a sanear lo siguiente:

- ✓ Informe técnico – legal de cada uno de los predios a sanear.
- ✓ Copias de documentos de propiedad de cada uno de los predios a sanear



- ✓ Planos y memoria descriptiva de cada predio a sanear
- ✓ Panel fotográfico de fotos: (vistas laterales, frontales y posteriores de los predios a sanear.
- ✓ Constancia de presentación para anotación preventiva y/o copia literal de la inscripción preventiva

#### 8.2. Segundo Entregable:

A un máximo de 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la remisión de la conformidad del primer entregable, el consultor del servicio deberá presentar en 2 fólderes (original y copia) por cada uno de los predios a sanear:

- ✓ Publicaciones y/o notificaciones.
- ✓ Escritura pública de donación, Escritura imperfecta de donación, Acta de donación, de ser el caso y/o documentos de propiedad existente del terreno.
- ✓ Plano perimétrico y de ubicación del predio en coordenadas UTM suscrito por verificador para los Registros Públicos.
- ✓ Archivo digital CD de plano perimétrico, plano de ubicación y memoria descriptiva del predio a sanear
- ✓ Memoria descriptiva del predio suscrita por verificador para los Registros Públicos.
- ✓ Declaración jurada de ingeniero o Arquitecto verificador
- ✓ Declaración jurada de titularidad y de no encontrarse en litigio
- ✓ Sumillas de solicitud de inscripción registral ante la SUNARP.
- ✓ Constancia de inscripción registral preventiva del predio saneado
- ✓ Constancia de inscripción registral definitiva del predio saneado
- ✓ Copia literal de la partida registral del predio saneado.

#### 9. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES:

Mesa de Partes Presencial de la Unidad de Gestión Educativa Local Chota, ubicada en el jr. Gregorio Malca N°896, distrito y provincia de Chota, departamento Cajamarca.

El horario de atención de Mesa de partes presencial es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 13:00 p.m. y de 14:30 pm a 17:00 p.m.

#### 10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La coordinación, supervisión y validación del servicio estará a cargo del personal de la oficina de Control Patrimonial de la UGEL Chota, quienes emitirán la conformidad de los entregables y del servicio prestado.

#### 11. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en dos pagos parciales a la presentación de los entregables, previo informe de conformidad del servicio aprobado por el responsable de la oficina de Control Patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Chota.



| Entregables        | Informe y forma                                       | % del contrato |
|--------------------|---|----------------|
| Primer entregable  | A la presentación y aprobación del primer entregable  | 40 %           |
| Segundo entregable | A la presentación y aprobación del segundo entregable | 60 %           |

El comprobante de pago será emitido considerando los siguientes datos:

- **Razón Social:** Unidad de Gestión Educativa Local Chota.
- **RUC:** 20230151297
- **Dirección:** Jr. Gregorio Malca N° 896, Provincia de Chota.

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, dentro de los (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del servicio por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (5) días hábiles.

#### 12. PENALIDADES APLICABLES:

**Penalidades por mora:** Se aplicará a el/la proveedor/a la penalidad establecida en el artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fi el cumplimiento

#### 13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, memorias descriptivas, partida registral, planos y demás documentación generados por el servicio, pasará a la propiedad de la UGEL - CHOTA. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

#### 14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de tres (3) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 15. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.





Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### 16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y del artículo 330 del Reglamento.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar la conciliación a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.


#### 17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### 18. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CHOTA



María St. Teresa Vásquez  
RESPONSABLE DE CONTROL DE CALIDAD Y CALIDAD

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA Y/O  
DEL ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA