

FORMULARIOS PARA EL DIAGNÓSTICO DEL
SISTEMA DE INFORMACION TERRITORIAL

Municipio de

Jurisdicción:

Pais, provincia, estado:

Perú, Chiclayo, Chiclayo

Llenado por:

Nombre:

Arq. Jorge Incháustegui Samamé

Oficina:

Gerencia de Urbanismo

Función:

Gerente

Dirección:

José Balta N° 975

Tel:

of. 204911 - cel. 074-97

Fax:

074-237642

Email:

jinchustegui@munichiclayo.gob.pe

jeinchs@hotmail.com

URL:

www.munichiclayo.gob.pe



OBSERVACIÓN: Estos formularios se incluyeron en el diagnóstico con el objetivo de lograr un marco de comparación de los principales indicadores del Sistema de Información Territorial existente en cada municipio. Hay muchos campos que no han podido ser llenados por distintas razones, por lo que recomendamos se puedan completar para tener mayor información y posibilidades de análisis a futuro.

A

Características Generales del Actual Sistema Catastral

El propósito de esta sección es levantar información para caracterizar el sistema catastral existente.

A1

Indicadores Generales

El propósito de esta subsección es el de obtener la información más básica de la jurisdicción.

1. ¿Cuál fue la última estadística de población?

Total de la jurisdicción

757.452

[Hab]

Total en áreas urbanas

586.564

[Hab]

(Área Metropolitana)

260.948

[Hab]

(Distrito de Chiclayo)

Año de la estadística

2.007

(Fuente: INEI - Censo Nacional 2007)

2. ¿Cuál es la cantidad estimada de predios existentes a la fecha (incluyendo propiedad horizontal)?

Cantidad total en la jurisdicción

[Und]

(Estimado de unidades catastrales - COFOPRI)

Cantidad total de las áreas área urbanas

80.000

[Und]

3. ¿Cuál es la superficie de la jurisdicción municipal?

Total de la jurisdicción

3.288,07

[Km2]

(Fuente: INEI - Censo Nacional 2007)

345,57

[Km2]

(Área Metropolitana)

Total de las áreas urbanas

50,35

[Km2]

(Distrito de Chiclayo)

A2

Propósitos del sistema catastral

El propósito de esta subsección es obtener los indicadores clave de los principales objetivos de un sistema catastral.

Propósito Legal:

1. ¿Cuál es la cantidad de registros catastrales existentes que contienen información del título de propiedad en el último año?

Cantidad total en la jurisdicción

[Und]

Cantidad total en el área urbana

77.849

[Und]

2. ¿Cuál fue la cantidad de disputas de límites (desacuerdos de la ubicación de límites), que tuvieron que ser resueltas por autoridades competentes (autoridad catastral, jueces) en el último año?

10

[Und]

3. ¿Cuál fue la cantidad de disputas de propiedad (desacuerdos sobre la propiedad de una porción o el total del predio), que tuvieron que ser resueltas por autoridades competentes (autoridad de registro, jueces) en el último año?

5

[Und]

4. ¿Existe algún tipo de integración o intercambio de información entre la unidad encargada del sistema catastral y la entidad responsable de los registros de propiedad en su jurisdicción? Si es así, explique sobre que bases está establecido el acuerdo.

A partir del proyecto para conformar el SNCP

5. ¿Existe algún tipo de políticas públicas o proyectos para la regularización o saneamiento de la información legal del predio (título de propiedad) en su jurisdicción? ¿Quién es el responsable de su ejecución? ¿Qué grado de avance se ha logrado hasta la fecha?

A nivel provincial se cuenta con el Departamento de Saneamiento Físico Legal de los Asentamientos Humanos Informales

También se cuenta con las actividades del proyecto " Proyecto Consolidación de los Derechos de Propiedad Inmueble" de COFOPRI

Propósito Fiscal:

6. ¿Cuál es la cantidad total de registros catastrales existentes en el último año?

Cantidad total en la jurisdicción

[Und]

Cantidad total en el área urbana

77.849

[Und]

7. ¿Cuál fue el total de ingresos por impuestos a la propiedad de bienes inmuebles en el último año?

De toda la jurisdicción		[US\$]
Del área urbana	2.966.352,70	[US\$]

8. ¿Cuál es el potencial de ingreso por impuestos a la propiedad de bienes inmuebles en el último año? (En caso de que todos los contribuyentes registrados pagasen sus impuestos de manera regular.)

De toda la jurisdicción		[US\$]
Del área urbana		[US\$]

Propósito Económico:

9. ¿Cuál fue el valor de los bienes inmuebles (terrenos y activos construidos en el mismo) en el último año?

(Bienes inmuebles relacionados a la tenencia de tierra; tierra y todo lo adjunto incluyendo edificios, departamentos y otras construcciones y objetos naturales como arboles).

Valor total en la jurisdicción		[US\$]
Valor total en el área urbana	1.433.574.987,92	[US\$]

Otros Propósitos:

10. ¿Para qué otros propósitos está diseñado el sistema catastral existente?

<input checked="" type="checkbox"/>	Recaudaciones	<input type="checkbox"/>	Vialidad
<input checked="" type="checkbox"/>	Licencias de construcción	<input type="checkbox"/>	Nomenclatura de direcciones
<input type="checkbox"/>	Obras públicas	<input type="checkbox"/>	Guía urbana
<input type="checkbox"/>	Planificación Urbana	<input type="checkbox"/>	Seguridad Ciudadana
<input type="checkbox"/>	Servicios Básicos	<input type="checkbox"/>	Otros
<input type="checkbox"/>	Transporte Público		

A3	Desempeño del sistema catastral	<i>El propósito de esta subsección es obtener los indicadores clave de desempeño del sistema catastral.</i>
-----------	--	---

Fecha de actualización y descripción de los últimos catastros:

1. Fecha de la última actualización y descripción del último proyecto de catastro ejecutado.

Descripción de la información contenida en dicho trabajo (alfanumérica y territorial)

2007, Proyecto de catastro - actividad conjunta con el SATCH
Luego " Proyecto Consolidación de los Derechos de Propiedad Inmueble" de COFOPRI

Características generales:

2. ¿Cuál es la principal unidad del sistema catastral?

<input checked="" type="checkbox"/>	Lote	<input type="checkbox"/>	Escritura de transferencia
<input type="checkbox"/>	Título de propiedad	<input checked="" type="checkbox"/>	Propietario (para recaudaciones - SATCH)

3. ¿Qué institución es responsable de la información catastral?

Información alfanumérica	Información geográfica
Municipalidad Provincial de Chiclayo	Municipalidad Provincial de Chiclayo

4. ¿Qué enfoque se utiliza para ingresar nuevos predios en el actual sistema catastral?

<input checked="" type="checkbox"/>	Registro sistemático (de manera ordenada y metódica a partir de actividades de actualización o mantenimiento)
<input checked="" type="checkbox"/>	Registro esporádico (a requerimiento individual y sin un orden establecido)

Desempeño:

5. ¿Cuál fue la cantidad de registros catastrales nuevos que fueron creados en el último año? (División [Und]
de predios, nuevas urbanizaciones, consolidación de asentamientos en áreas urbanas, etc.).

6. ¿Cuál fue la cantidad de transferencias de derechos propietarios que fueron procesados en el último año? [Und]

7. ¿Cuál fue la duración promedio (en días laborables) de un trámite de sub-división de terreno en el último año? [Días]
(Duración de sub-división de terreno: desde el momento en que un topógrafo es asignado ya sea por el dueño o por la oficina para sub-dividir el terreno hasta el momento que se completa la tarea y se devuelven los papeles al dueño o a la oficina de registros asumiendo un trámite normal de sub-división sin construcción o trabajos de vías).

Corresponde al trámite del SATCH: Presentación de la Declaración Jurada para Inscripción (Impuesto Predial o Impuesto al Patrimonio Vehicular)

8. ¿Cuál fue la duración promedio (en días laborables) de un trámite de transferencia de derecho propietario en el último año? [Días]
(Duración de transferencia de terreno: desde el momento en que se envía la petición de transferencia de propiedad a la oficina hasta el momento en que el nuevo título es legalmente válido).

Corresponde al trámite del SATCH: Presentación de la Declaración Jurada de transferencia y/o actualización de datos Impuesto Predial o Impuesto al Patrimonio Vehicular

Tarifas y costos de transacción:

Costo: Se refiere al monto total que la transacción significa en la administración del servicio.

Tarifa: Se refiere al monto que el usuario debe pagar por la prestación del servicio (no incluye el valor del impuesto).

¿Cuáles fueron los costos y tarifas de una transacción promedio de un predio en el último año?

	Costos		Tarifas	
9. Creación de un nuevo registro	6,42	[US\$ / Trans]	6,42	[US\$ / Trans]
10. Transferencia de propiedad	6,42	[US\$ / Trans]	6,42	[US\$ / Trans]

Bienes inmuebles extralegales en poder de informales u ocupantes ilegales:

Los bienes inmuebles en este contexto están considerados como el terreno y los activos dentro del mismo. Las propiedades extralegales están consideradas como bienes que no son legalmente obtenidas porque no se posee un título de propiedad legal del mismo.

11. ¿Cuál es la cantidad de bienes inmuebles en situación extralegal existentes en el área urbana de su jurisdicción en el último año?

Cantidad de predios [Und]
Área comprendida [Km²]

12. ¿Cuál es el valor estimado que representarían estos bienes inmuebles extralegales en el área urbana de su jurisdicción?

Valor estimado [US\$]

13. ¿Cuáles son las razones principales por las que los ocupantes decidan permanecer en la extralegalidad y no registren sus títulos en el sistema oficial de registros de tenencia de tierra?

- Las tarifas de registro son muy altas.
 El proceso de registro es muy largo y tedioso, y toma demasiado tiempo.
 El registro del título trae más desventajas que ventajas.
 Otros

Desventajas:

Pago de impuestos y cumplimiento de las normas

A4

Personal

El propósito de esta subsección es obtener información acerca del personal responsable de la administración del sistema catastral.

Personal:

1. ¿Cuál es la cantidad de personal activo encargado del sistema catastral?

	%	Cantidad	
Personal con formación universitaria	9	4	[Pers.]
Personal con formación a nivel técnico	44	19	[Pers.]
Personal con otro tipo de capacitación	47	20	[Pers.]
TOTAL:	100	43	[Pers.]

2. ¿Se cuenta con personal activo con formación en las siguientes áreas?

	Cantidad	
Arquitecto Urbanista	2	[Pers.]
Ing. Geógrafo o Profesión Topógrafo (Grado Académico)		[Pers.]
Técnico Topógrafo	3	[Pers.]
Profesional Especialista en GIS		[Pers.]
Abogado	1	[Pers.]

3. ¿Se cuenta con un organigrama de la unidad? Si es así, favor anexar una copia al formulario o dibuje un esquema del mismo

<input type="checkbox"/>	Si
<input checked="" type="checkbox"/>	No

A5	Observaciones adicionales	<i>Otros comentarios u observaciones adicionales con respecto a la sección A.</i>

B

Información Geográfica

El propósito de esta sección es caracterizar la información geográfica del actual sistema de información territorial.

B1

Características del territorio

El propósito de esta subsección es describir el territorio de la jurisdicción en términos de distribución y administración urbana.

Distribución del territorio:

- Indicar la proporción de los usos de tierra en su jurisdicción. Utilice las definiciones de su país para las categorías de usos. Si no cuenta con los valores exactos proveer su mejor estimación.

Áreas urbanas

Áreas rurales

Otros (áreas protegidas, selvas, lagos, rios, pantanos, etc)

SUPERFICIE TOTAL DE LA JURISDICCIÓN:

	Superficie		Fuente de Datos
	[Km2]	[%]	
Áreas urbanas			
Áreas rurales			
Otros (áreas protegidas, selvas, lagos, rios, pantanos, etc)			
SUPERFICIE TOTAL DE LA JURISDICCIÓN:	3.288,07	100	

Administración urbana:

- División político - administrativa de la jurisdicción. Favor adjuntar gráfico respectivo.



(Una jurisdicción municipal puede estar dividido en comunas, parroquias, distritos o categoría similar en su región)

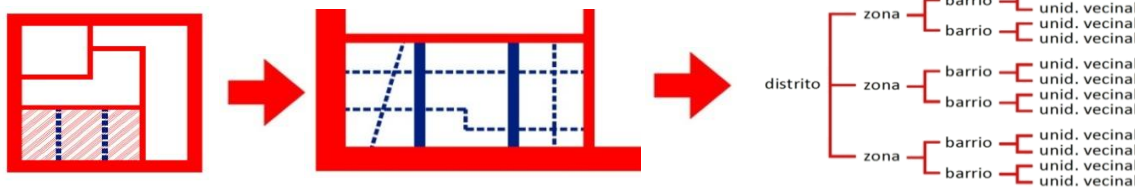
- Detalle de la división política - administrativa de la jurisdicción y su grado de consolidación y futura expansión.

Detalle	Extensión [Km2]	Area consolidada	Area en proceso de consolidación	Area de futura expansion

[%]

[%]

- División político - administrativa de las áreas urbanas dentro su jurisdicción. Favor adjuntar detalle y gráfico respectivo.



B2

Información geográfica catastral

El propósito de esta subsección es caracterizar el tipo de información geográfica que utiliza el sistema catastral.

Características generales de la información geográfica catastral:

- ¿Cómo se registra la ubicación de un predio en el sistema catastral?

<input type="checkbox"/>	Descripción textual.
<input type="checkbox"/>	Plano catastral (que muestra solo el lote respectivo), que no está basado en un relevamiento topográfico.
<input checked="" type="checkbox"/>	Plano catastral (que muestra solo el lote respectivo), basado en un relevamiento topográfico
<input checked="" type="checkbox"/>	Mapa catastral (mapa completo de toda el área), basado en un relevamiento topográfico.

- ¿Qué concepto de límite se utiliza para la definición de límites entre lotes?

<input checked="" type="checkbox"/>	Límites fijos (establecido a partir de un relevamiento topográfico)
<input type="checkbox"/>	Límites generales (establecido a partir de alguna referencia física)

3. Si los límites son fijos ¿Cuál es la precisión de la información (margen de error) del relevamiento topográfico que utiliza el sistema catastral?

URBANO		RURAL	
<input type="checkbox"/>	No definido	<input type="checkbox"/>	No definido
<input type="checkbox"/>	1-5 cm	<input type="checkbox"/>	1-5 cm
<input checked="" type="checkbox"/>	5-15 cm	<input type="checkbox"/>	5-15 cm
<input type="checkbox"/>	15-50 cm	<input type="checkbox"/>	15-50 cm
<input type="checkbox"/>	50-100 cm	<input type="checkbox"/>	50-100 cm
<input type="checkbox"/>	>100 cm	<input type="checkbox"/>	>100 cm
<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>	Otro

(hasta 20 cm.)

4. ¿En qué se basa el valor legal de los límites?

<input checked="" type="checkbox"/>	Descripción en la escritura	<input type="checkbox"/>	Coordenadas de los puntos límites
<input checked="" type="checkbox"/>	Representaciones en el campo	<input type="checkbox"/>	Medidas de los puntos límites
<input type="checkbox"/>	Representación de los puntos límites en el mapa catastral	<input type="checkbox"/>	Otro

5. ¿Qué sistema de coordenadas se utiliza en el sistema catastral, para la información espacial? Especificar.

<input type="checkbox"/>	Sistema de coordenadas local	<input type="text"/>	[Sistema]
<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema de coordenadas nacional	<input type="text"/>	[Sistema]
<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="text"/>	[Sistema]

6. ¿Qué formato y calidad se requiere por ley para la información espacial? Favor adjuntar ordenanza municipal, resolución administrativa o normativa correspondiente.

El detalle se encuentra en normativas del SNCP

7. ¿Para efectos de georeferenciación, se tiene alguna red geodésica establecida y/o monumentada en su jurisdicción? Si es así detalle los puntos existentes y sus coordenadas, si es posible adjuntar gráfico de ubicación correspondiente.

Depende de los trabajos de COFOPRI

Cobertura de los mapas y planos de catastro (información geográfica):

8. Los siguientes datos pueden estar basados tanto en número de predios como en superficie [km2]. Indicar cual de las dos se utilizara.

<input type="checkbox"/>	Basado en número de predios
<input checked="" type="checkbox"/>	Basado en superficie.

A	Terreno que por ley debe ser cubierto por los planos o mapas catastrales, los que tienen un valor legal definido por los límites propietarios y que están siendo continuamente actualizados (A = 100%).	100	[%]
B	Porcentaje (%) de A donde los planos o mapas catastrales están impresos.	80	[%]
C	Porcentaje (%) de A donde los planos o mapas catastrales son digitales (datos en formato digital CAD).	100	[%]
D	Porcentaje (%) de A donde los planos o mapas catastrales son digitales (datos en formato digital GIS vinculados a una geodatabase)	100	[%]
E	Porcentaje (%) de A que efectivamente está cubierto por planos o mapas catastrales en cualquier formato. (E = B+C+D)	100	[%]

Base cartográfica catastral:

Si aplica, para cada uno favor adjuntar ejemplo.

	Características generales de la información	Escala	Formato	Año de elaboración / actualización	Responsable elaboración / actualización	Cobertura [%] o [Km]
9.	Plano individual (solo lote respectivo): Son parte de las carpetas de registros catastrales existentes.	papel (A3 y A4)	impreso		SubGerencia de Obras Privadas y Catastro	
10.	Plano general (mapa catastral): Utilizada para la atención de tramites actuales	1:1	CAD	2006 - 2007	SubGerencia de Obras Privadas y Catastro	100%
		1:1	CAD - GIS	2009-2010	COFOPRI	100%
		1:1	CAD	2009-2011	SATCH	100%
11.	Planos manzaneros Utilizada para la atención de tramites actuales	1:1	CAD	2006 - 2007	SubGerencia de Obras Privadas y Catastro	100%
12.	Fotografías aéreas (ortofotos):					
13.	Imágenes satelitales:					
14.	Planos de restitución aerofotogramétrica:					
15.	Modelo digital del terreno (DTM)					
16.	Modelo digital de elevaciones (DEM)					

Sistemas y Redes urbanas

Información con respecto al municipio, la ciudad o las actividades municipales expresada en información territorial (plano). Si aplica, para cada uno favor adjuntar ejemplo.

	Características generales de la información (plano)	Escala	Formato	Año de elaboración / actualización	Responsable elaboración / actualización	Cobertura [%] o [Km]	
1.	Estructura y sistema vial		AutoCad		Obras Publicas	por proyecto	
2.	Red de agua potable				Epsel S.A.		
3.	Red de alcantarillado sanitario				Epsel S.A.		
4.	Red de alcantarillado pluvial o drenaje				Epsel S.A.		
5.	Red de energía eléctrica domiciliaria				Electronorte S.A.		
6.	Red de servicio telefónico						
7.	Red de fibra óptica						
8.	Red de gas domiciliario						
9.	Red de alumbrado público						
11.	Topografía, Geología, Geomorfología, Recursos hídricos						
12.	Vegetación y cobertura de la tierra						
13.	Contaminación ambiental						
14.	Equipamientos y actividades urbanas (salud, educación, recreación, áreas verdes, etc.)						
15.	Infraestructura de redes de servicios (transporte público, limpieza, recojo de basura, etc.)						
16.	Mobiliario urbano (bancas, luminarias, basureros, paradas, etc.)						
17.	Uso de suelo y patrones de asentamiento	REGLAMENTO DE ZONIFICACION DE LOS USOS DE SUELO		1992	GERENCIA DE URBANISMO	area metropolitana	
		MEJORAMIENTO URBANO DEL AREA CENTRAL		1992	GERENCIA DE URBANISMO	area metropolitana	
		ACTUALIZACION PLAN DIRECTOR		2002	GERENCIA DE URBANISMO	area metropolitana	
18.	Planificación y gestión urbana	PLAN DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL		CAD - GIS	2010	GERENCIA DE URBANISMO	provincia
		PLAN DE DESARROLLO URBANO AMBIENTAL METROPOLITANO		CAD - GIS	2011	GERENCIA DE URBANISMO	area metropolitana
19.	Obras publicas en ejecución						
20.	Otros	ZONA HISTORICA DEL DISTRITO DE CHICLAYO		CAD	2008	GERENCIA DE URBANISMO	



Información Alfanumérica

El propósito de esta sección es caracterizar la información alfanumérica del actual sistema de información territorial.

C1

Registros Catastrales

El propósito de esta subsección es describir a los registros catastrales existentes.

Sistema de codificación catastral:

1. Descripción del Sistema de Codificación Catastral existente. (Composición del código catastral y sus elementos)

Código Catastral Urbano - Código Catastral Rural

00 (departamento) - 00 (provincia) - 00 (distrito) - 00 (sector) - 000 (manzana) - 000 (lote) - 00 (edificación) - 00 (entrada) - 00 (piso) - 00 (unidad)

Composición de registro catastral:

2. Descripción de la ficha catastral. (¿Cuál es su principal objetivo? ¿Cómo se utiliza? ¿Por quien? ¿Es manual o digital?) Adjunte modelo.

Ver nuevas fichas SNCP

3. Descripción de la ficha de inspección. (¿Cuál es su principal objetivo? ¿Cómo se utiliza? ¿Por quien? ¿Es manual o digital?) Adjunte modelo.

Ver ficha de inspeccion predial (Departamento de fiscalizacion del SATCH)

Cobertura de los registros catastrales (información alfanumérica):

4. Los siguientes indicadores deben ser calculados basados en el número de predios.

A	Cantidad de registros catastrales existentes en el área urbana de la jurisdicción (A=100%)		100	[%]
B	Porcentaje (%) de A donde los registros catastrales son mantenidos en formato impreso.			[%]
C.1	Porcentaje (%) de A donde los registros catastrales son mantenidos en formato digital.	(COFOPRI)	20	[%]
C.2	Porcentaje (%) de A donde los registros catastrales son mantenidos en formato digital.	(SATCH)	97	[%]
D	Porcentaje (%) de A que efectivamente esta cubierto por los registros catastrales en cualquier formato. (D = B+C)		97	[%]

D

Políticas de Administración

El propósito de esta sección es obtener información con respecto a las políticas de administración que caracteriza el actual sistema de información territorial.

D1

Actualización y mantenimiento de la información territorial

El propósito de esta subsección es describir las actividades de actualización y/o mantenimiento de la información territorial existente.

1. ¿Existe alguna actividad de actualización y/o mantenimiento de la información catastral en curso? Si es así, realice una breve descripción de la misma.

2. Dentro de las actividades de actualización y/o mantenimiento de la información catastral ¿Existe alguna actividad o proceso establecido que permita identificar los registros sujetos a inspección? Si es así, realice una breve descripción de la misma.

3. ¿Existe actividades de actualización y/o mantenimiento de la información territorial en otras áreas municipales (Obras Públicas, Vialidad y Transporte, Planificación, Urbanismo, etc.)? Si es así, realice una breve descripción de las mismas.

D2

Licencias y Software

El propósito de esta subsección es detallar las características del software utilizado para el uso de la información territorial en el municipio.

1. ¿Qué tipo de software se utiliza para el uso de la información territorial por las unidades municipales? Favor detallar las versiones utilizadas y si es que se han adquirido las licencias respectivas.

(La información territorial refiere a información geográfica y alfanumérica, por tanto estamos hablando principalmente de programas para el manejo de cartografías y bases de datos principalmente)

2. ¿Qué unidad municipal es la responsable de la adquisición y mantenimiento de dichos programas?

3. ¿Se tienen en funcionamiento algún sistema o aplicación que facilite la integración de la información geográfica y alfanumérica? (Bajo la forma de metadatos)

D3

Trámites Catastrales

El propósito de esta subsección es detallar los trámites atendidos desde oficinas catastrales.

1. Detalle de los trámites que son atendidos desde las oficinas catastrales. Establecer el flujo de trámites efectuados semanalmente.

Trámites	Cantidad promedio / Semana	Duración promedio [días]	Inspección Si/No

2. ¿Los trámites atendidos desde las oficinas catastrales actualizan la información territorial existente? Si es así, ¿de qué manera están integradas ambas actividades?

1. Detalle de los trámites que son atendidos desde el área de Obras Públicas. Establecer el flujo de trámites efectuados semanalmente.

GERENCIA DE URBANISMO**SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS URBANOS**

	Trámites	Cantidad promedio / Semana	Duración promedio [días]	Inspección Si/No
1.	CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS		5 DIAS	
2.	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS		5 DIAS	
3.	DEMARCACION DE EJE DE VIAS		5 DIAS	
4.	CERTIFICADO DE INSPECCIÓN CONJUNTA URBANISMO, DEFENSA CIVIL Y SANIDAD PARA OTORGAR LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO		5 DIAS	
5.	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Y ALINEAMIENTO PARA GRIFOS, TERMINALES TERRESTRES Y PARA OTROS USOS		30 DIAS	
6.	SUBDIVISIÓN DE TERRENO URBANO SIN CAMBIO DE USO Y SIN OBRAS		30 DIAS	
7.	REGULARIZACIÓN DE SUBDIVISION DE TERRENO URBANO		30 DIAS	
8.	SUBDIVISIÓN DE TERRENO URBANO SIN CAMBIO DE USO, CON OBRA		30 DIAS	
9.	INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS RUSTICOS UBICADOS EN ÁREA DE EXPANSIÓN URBANA		30 DIAS	
10.	SUBDIVISIÓN CON FINES DE ACUMULACIÓN		30 DIAS	
11.	APROBACIÓN DE HABILITACIÓN EN AREAS DE HASTA 5HAS - MODALIDAD B		5 DIAS	
12.	APROBACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C		30 DIAS	
13.	APROBACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD D		30 DIAS	
14.	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA		15 DIAS	
15.	APROBACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA VIA REGULARIZACIÓN		30 DIAS	
16.	MODIFICACIÓN DE PROYECTO APROBADO, TRAZADO Y/O LOTIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS		30 DIAS	
17.	AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA		5 DIAS	
18.	AUTORIZACIÓN DE VENTA GARANTIZADA		30 DIAS	
19.	CONFORMIDAD DE RESOLUCIÓN DE HABILITACIÓN URBANA APROBADA EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL		35 DIAS	
20.	RECTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN		30 DIAS	
21.	ANTEPROYECTO EN CONSULTA		30 DIAS	
22.	LICENCIA DE EDIFICACIONES - MODALIDAD A		5 DIAS	
23.	LICENCIA DE EDIFICACIONES - MODALIDAD B		5 DIAS	
24.	LICENCIA DE EDIFICACIONES - MODALIDAD C Y D		3 DÍAS	
25.	LICIENCIA DE OBRA VIA REGULARIZACIÓN		30 DIAS	
26.	CONFORMIDAD DE OBRA PARA EDIFICACIONES Y DECLARATORIOS DE FABRICA - MODALIDAD A		5 DIAS	
27.	CONFORMIDAD DE OBRA PARA EDIFICACIONES Y DECLARATORIOS DE FABRICA - MODALIDAD B, C Y D		15 DIAS	
28.	PREDECLARACIÓN DE FABRICA		5 DIAS	
29.	AMPLIACIÓN DE PLAZO DE VIGENCIA DE LICENCIA DE OBRA		5 DIAS	
30.	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE OBRA		5 DIAS	
31.	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD		15 DIAS	
32.	AUTENTICACIÓN DE PLANOS QUE OBREN EN ARCHIVO		5 DIAS	
33.	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ANTENAS DE TELEFONIA, ESTACIONES RADIOELECTRICAS Y SIMILARES		30 DIAS	

34.	EJECUCIÓN DE OBRAS PARA INSTALACIÓN DE ANTENAS DE TELEFONIA, ESTACIONES RADIOELECTRICAS Y SIMILARES		30 DIAS	
35.	CONFORMIDAD DE OBRAS PARA INSTALACION DE ANTENAS DE TELEFONIA, ESTACIONES RADIOELECTRICAS Y SIMILARES		30 DIAS	
36.	INSCRIPCIÓN PARA REVISORES URBANOS		5 DIAS	
37.	CERTIFICACIÓN CATASTRAL		5 DIAS	
38.	COPIA DE PLANOS CATASTRALES O PLANO BÁSICO DE CHICLAYOY OTROS DEL ARCHIVO		5 DIAS	
39.	CERTIFICADO DE FISCALIZACIÓN PREDIAL		5 DIAS	
40.	DENOMINACIÓN DE NOMENCLATURA VIAL		30 DIAS	
41.	FICHA UNICA CATASTRAL		5 DIAS	
42.	VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO Y OTROS SIMILARES		5 DIAS	
43.	CERTIFICADO DE AREAS Y LINDEROS		30 DIAS	
44.	ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN DE PLACA DOMICILIARIA		5 DIAS	
45.	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN DOMICILIARIA		5 DIAS	
46.	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN		5 DIAS	

COORDINACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS

1.	FORMALIZACIÓN INTEGRAL DE PROSESIONES INFORMALES EN PROPIEDAD ESTATAL		150 DIAS	
2.	FORMALIZACIÓN INDIVIDUAL DE POSESIONES INFORMALES EN PROPIEDAD ESTATAL		180 DIAS	
3.	FORMALIZACIÓN INTREGRAL DE POSESIONES INFORMALES EN PROPIEDAD PRIVADA		180 DIAS	
4.	FORMALIZACIÓN INDIVIDUAL EN POSESIONES INFORMALES EN PROPIEDAD PRIVADA		90 DIAS	
5.	TITULO DE PROPIEDAD EN LOTE INDIVIDUAL EN PP.JJ/UPIS		30 DIAS	
6.	TRANSCRIPCIÓN O CERTIFICACIÓN DE TITULO DE PROPIEDAD		5 DIAS	
7.	CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO, POSESIÓ, OTROS		5 DIAS	
8.	COPIA DUPLICADO DE PLANOS PERIMETRICO Y/O LOTIZACIÓN APROBADOS DE PP.JJ/UPIS		5 DIAS	
9.	REGULARIZACIÓN DE SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANOS EN PP.JJ/UPIS SANEADO CON ANTERIORIDAD A LA LEY 28391 Y 28687 PARA OTORGAMIENTO DE TITULO DE PROPIEDAD		30 DIAS	
10.	REGULARIZACION DE ACUMULACION DE LOTES URBANOS EN PP.JJ./UPIS SANEADO CON ANTERIORIDAD A LA ALEY 28391 Y 28687 PARA OTORGAMIENTO DE TITULO DE PROPIEDAD		30 DIAS	
11.	ADJUDICACIÓN DEL LOTE DE TERRENO EN PP.JJ/UPIS RECONOCIDOS CON ANTERIORIDAD A LA LEY 28391 Y 28687 SIN TITULO DE PROPIEDAD		30 DIAS	
12.	REMODELACIÓN DE PP.JJ RECONOCIDOS		30 DIAS	
13.	DECLARACIÓN DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITVA DE DOMINIO EN FORMA INTEGRAL DE CENTROS URBANOS INFORMALES		90 DIAS	
14.	DECLARACIÓN DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCIÓN ADQUISIVA DE DOMINIO EN FORMA INTEGRAL DE URBANIZACIONES POPULARES		90 DIAS	
15.	DECLARACIÓN DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITVA DE DOMINIO EN FORMA INDIVIDUAL		90 DIAS	
16.	DECLARACIÓN DE PROPIEDAD INTEGRAL POR REGULARIZACIÓN DEL TRACTO SUCESIVO		60 DIAS	
17.	FORMALIZACIÓN DE MERCADOS PÚBLICOS INFORMALES		180 DIAS	
18.	FORMALIZACIÓN INTEGRAL DE CENTROS POBLADOS		120 DIAS	
19.	RECTIFICACIÓN O MODIFICACIÓN DE PLANOS		5 DIAS	
20.	RECONOCIMIENTO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS COMO PP.JJ. O UPIS		36 DIAS	

SUBGERENCIA DE CONTROL URBANO Y FISCALIZACION

1.	SUPERVISIÓN DE OBRA		30 DIAS	
2.	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA CONSTRUCCIÓN O DEMOLICIÓN EN HORARIO EXTRAORDINARIO Y EXCEPCIONAL		5 DIAS	
3.	CONFORMIDAD DE ANUNCIOS Y PUBLICIDAD EXTERIOR PERMANENTE		30 DIAS	
4.	CONFORMIDAD DE ANUNCIOS Y PUBLICIDAD EXTERIOR TEMPORAL		30 DIAS	
5.	CONFORMIDAD DE USO DE ESPACIOS PUBLICOS		15 DIAS	
6.	INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO, QUE MUESTREN PUBLICIDAD Y CAUSEN ROTURA EN VIA PUBLICA		30 DIAS	
7.	QUEJAS Y DENUNCIAS		30 DIAS	

SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y ORNATO

1.	SERVICIO DE FUMIGACIÓN DE AREAS VERDES		5 DIAS	
2.	SERVICIO DE TALA Y PODA DE ARBOLES		5 DIAS	
3.	SOLICITUD DE COMPRA DE PLANTAS ORNAMENTALES, FORESTALES, FRUTALES, GRASS, ABONOS, ETC		5 DIAS	
4.	ASESORAMIENTO TECNICO EN JARDINES, FORESTACIONES, EDUCACIÓN AMBIENTAL		5 DIAS	

2. Detalle de los trámites que son atendidos desde el área de Vialidad y Transporte. Establecer el flujo de trámites efectuados semanalmente.

Trámites	Cantidad promedio / Semana	Duración promedio [días]	Inspección Si/No

3. Detalle de los trámites que son atendidos desde el área de Planificación. Establecer el flujo de trámites efectuados semanalmente.

Trámites	Cantidad promedio / Semana	Duración promedio [días]	Inspección Si/No

4. Detalle de los trámites que son atendidos desde el área de Urbanismo. Establecer el flujo de trámites efectuados semanalmente.

Trámites	Cantidad promedio / Semana	Duración promedio [días]	Inspección Si/No

5. Detalle de los trámites que son atendidos desde el área de Servicios Básicos. Establecer el flujo de trámites efectuados semanalmente.

Trámites	Cantidad promedio / Semana	Duración promedio [días]	Inspección Si/No

6. ¿Los trámites atendidos desde estas oficinas actualizan la información territorial existente? Si es así, ¿de qué manera están integradas ambas actividades?

D5**Accesibilidad de la información**

El objetivo de esta subsección es obtener datos acerca del grado de accesibilidad de la información catastral existente por clientes internos y externos.

1. ¿Se dispone de una plataforma de atención al público centralizada? ¿Qué unidades municipales están vinculadas con dicha plataforma?

Existe plataforma de atención en oficinas de la Gerencia de Urbanismo

2. ¿Cómo puede ser accesada la información catastral por clientes externos? (Son los ciudadanos, bancos, empresas privadas u otras instituciones que requieren información catastral)

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Datos castrales no son públicos |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Pedidos en "mostrador" o atención por ventanilla |
| <input type="checkbox"/> | Pedidos por teléfono |
| <input type="checkbox"/> | Mediante almacenadores de información en internet |
| <input type="checkbox"/> | Otros |

¿Qué tipo de información catastral es solicitada por los clientes externos?

3. ¿Cómo puede ser accesada la información catastral por clientes internos? (Son otras unidades municipales, incluyendo oficinas descentralizadas o desconcentradas que requieren información catastral)

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Datos castrales no son públicos |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Pedidos a través de solicitud formal (a través de una nota) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | A requerimiento (solicitud informal) |
| <input type="checkbox"/> | Mediante almacenadores de información en internet |
| <input type="checkbox"/> | Otros |

¿Qué tipo de información catastral es solicitada por los clientes internos?

4. Detalle, por orden de importancia a los principales clientes (internos y externos) de la información catastral.

Cientes internos

Cientes externos

5. ¿Se realizan encuestas de satisfacción de clientes? Si es así, ¿qué unidad municipal es responsable de las mismas?

- | | |
|--------------------------|----|
| <input type="checkbox"/> | Si |
| <input type="checkbox"/> | No |

D6**Observaciones adicionales**

Otros comentarios u observaciones adicionales con respecto a la sección D.

E Recolección de información del ÁREA DE SISTEMAS

Jurisdicción de la encuesta:

Pais, provincia, estado:

Peru Chiclayo Chiclayo

Llenado por:

Nombre: Segundo Lamadrid Aguilera
 Oficina: Gerencia de Urbanismo
 Función: Administrador de Red, Soporte Técnico y Sistemas
 Dirección: Av. Balta 975
 Tel: 204911
 Fax:
 Email: selamadrid@munichiclayo.gob.pe, selamadrid@hotmail.com
 URL:

Diagnóstico

El diagnóstico se realizará en tres áreas: Aplicaciones y Sistemas, Infraestructura IT, y Recursos Humanos y Procesos.



E1

Aplicaciones y Sistemas

El objetivo de esta subsección es determinar el grado de evolución que el municipio tiene respecto de la implantación de aplicaciones corporativas sistemas de misión crítica.

Sistemas de Mensajería y Colaboración:

1. ¿Tienen correo electrónico corporativo?

si, selamadrid@munichiclayo.gob.pe

2. ¿Que tipo de servidores de correo electrónico tienen?

3. ¿Tienen servicios de mensajería instantánea?

si

4. ¿Tienen servicio de Intranet donde comparten y publican documentos?

si

5. ¿Tienen alguna plataforma de colaboración (tipo Sharepoint, Lotus, etc.)?

6. ¿Tienen acceso remoto vía WEB a servicios de mensajería y colaboración?

si

7. ¿Cuántos usuarios usan esos servicios? (especificar por servicio)

35

Sistemas de Administración y Finanzas:

8. ¿Tienen una aplicación central de contabilidad y presupuestos que esté integrada con otras áreas del municipio?
Explicar que tipo de aplicación.

no

9. ¿Cual es el alcance de ese sistema? Que áreas cubre?

SI / NO	AREA	COMENTARIOS
	Contabilidad	
	Presupuestos	
	Administración de cuentas por pagar y cuentas por cobrar	
	Administracion de Activos Fijos	
	Compras de bienes y servicios	
	Administración de Almacenes	
	Tesoreria (control de cajas y bancos)	
	Administración de personal (planillas de sueldos y registro del funcionario)	
	Otro:	

10. ¿Usan algún sistema de información gerencial? Explicar el tipo de sistema.

Sistemas de Cobranza de Impuestos:

11. ¿Tienen un sistema de cobranza de impuestos?

12. ¿Es propio o usan algún servicio de terceros?

13. ¿Están conectados a la red bancaria?

14. ¿Esos sistemas están integrados al sistema financiero central del municipio?

15. ¿Tienen información gerencial de las cobranzas?

Sistemas de Empadronamiento:

16. ¿Con que sistemas de empadronamiento cuenta el municipio, como se lo denomina, quien es el responsable y que tipo de informacion se registra?

TIENE SI/NO		DENOMINACION DEL SISTEMA	OFICINA RESPONSABLE	TIPO DE INFORMACION QUE SE REGISTRA
	Registro Unico de Vehiculos			
	Registro de Bienes Inmuebles			
	Registro Unico de Negocios (actividades económicas que pagan impuestos y tasas municipales)			
	Otro:			

Aplicaciones WEB, Portales Internos, Portales Externos:

17. ¿Tienen una página o portal municipal?

Si

18. ¿Ese portal tiene contenido dinámico?

Si

19. ¿Hay alguna plataforma de administración de ese contenido?

20. ¿Hay un portal interno?

21. ¿Que información se publica en el portal interno?

22. ¿Que servicios ofrecen a los ciudadanos en el portal?

23. ¿Se puede hacer transacciones electrónicas con el municipio?

24. ¿Cual es el grado de evolución de Internet en el Municipio?

Sistemas de Información Gerencial:

25. ¿Tienen algún sistema de Data Warehouse?

26. ¿Los usuarios gerenciales tienen acceso a información resumida para hacer análisis? ¿Esos datos están organizados bajo un modelo único?

27. ¿Usan alguna herramienta de análisis? (Excel, Power Play, Oracle Discoverer?, etc...)

Si

28. Si es así ¿en que áreas del municipio usan?

Sistemas de Flujo de Trabajo:

29. ¿Tienen trámites sistematizados?

Si tramite documentario y Licencia de Edificaciones

30. ¿Usan alguna plataforma de Workflow?

31. Si es así ¿que plataforma usan?, ¿que alcance tiene?, ¿es posible definir procesos en forma sencilla?

32. ¿Usan el concepto de ventanilla única de trámites?

33. ¿Los ciudadanos pueden iniciar trámites en un portal Internet? (en caso que tengan un portal)

34. ¿Se ha hecho algún proceso de simplificación de trámites?

E2

Infraestructura

El objetivo de esta subsección es determinar el grado de evolución de la infraestructura de tecnología de la información que el municipio tiene.

Computadoras de escritorio:

1. ¿Cuántas PC's tiene el municipio?

2. ¿Qué características? Especificar con claridad

3. ¿Qué sistema operativo usan los PC's?

4. ¿Qué aplicaciones de ofimática (tipo de Office) usan? ¿En que porcentajes?

Servidores:

5. ¿Cuántos servers tiene el municipio?

6. ¿Para qué aplicaciones?

7. ¿Qué sistemas operativos usan?

8. ¿Usan aplicaciones de administración de servidores (Tivoli, MOM, SMS, otros)? ¿Cuáles?

9. ¿Tienen un DATA CENTER? ¿Qué características?

10. ¿Qué nivel de seguridad tienen los servers?

11. ¿Tienen aplicaciones 7x24? ¿Cuáles? ¿Qué tipo de instalación tiene en ese caso?

12. ¿Tienen bses de datos corporativas? (SQL Server, Oracle, otras) ¿Cuáles? ¿Para qué aplicaciones?

Redes:

13. ¿Cuántos puntos tienen?

14. ¿Cuántos sitios tienen? ¿Están todos los sitios interconectados?

15. ¿A qué velocidad (o ancho de banda) están conectados?

16. ¿Usan VPN's (Virtual Private Network)?

si. Coneccion con el SATCH

17. ¿Qué tipo de acceso tienen a internet?

Cableado

E3

Recursos Humanos y Procesos

El objetivo de esta subsección es determinar el grado de evolución y consistencia que tienen los procesos, normas del área de sistemas del municipio y su correspondiente capacidad humana en términos de conocimientos, organización y gestión.

Recursos Humanos:

1. ¿Cuántas personas trabaja en el departamento de sistemas?

2. ¿Qué cargos ocupan? Especificar.

3. ¿Qué profesión tienen?

4. ¿Qué experiencia? Especificar.

Procesos:

5. Organigrama del equipo

6. ¿Cuáles son sus procesos formales de seguridad? ¿Tienen mecanismos de respaldos formales?

7. ¿Qué proceso formal usan para el desarrollo de sistemas? ¿Qué metodologías? ¿Qué herramientas?

8. ¿Qué metodología usan para la Producción de los sistemas? ¿Usan algo como MOF (Microsoft Operations Framework)?

9. ¿Saben lo que es ITIL?

10. ¿Saben lo que es CMMI?

11. ¿Hay algún plan estratégico de sistemas?

12. ¿Cómo gerentan los proyectos informáticos? ¿Hay alguna metodología? ¿Hay un plan único?

13. Dentro del municipio ¿A qué área reporta el departamento de sistemas?

14. ¿Tienen un presupuesto anual?

15. ¿Quiénes determina ese presupuesto? ¿Cómo? ¿En base a un plan anual?

16. ¿Hay planes de capacitación para el personal de sistemas?

17. ¿Miden los costos del departamento de sistemas? ¿Qué costos?

18. ¿Usan algún tipo de índice o métrica que deben cumplir anualmente? ¿Trabajan contra un plan anual?