

UNIVERSIDAD DE HUANUCO
FACULTAD DE INGENIERIA
PROGRAMA ACADÉMICO DE INGENIERIA CIVIL



TESIS

“Implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 para mejorar el desarrollo del catastro urbano en el distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco-2023”

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO CIVIL

AUTOR: Meza Falcon, Mijael Junior

ASESOR: Valdivieso Echevarria, Martin Cesar

HUÁNUCO – PERÚ

2023

U

D

H

**TIPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:**

- Tesis (X)
- Trabajo de Suficiencia Profesional ()
- Trabajo de Investigación ()
- Trabajo Académico ()

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN: Gestión en la construcción**AÑO DE LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN** (2020)**CAMPO DE CONOCIMIENTO OCDE:****Área:** Ingeniería, Tecnología**Sub área:** Ingeniería civil**Disciplina:** Ingeniería civil**DATOS DEL PROGRAMA:**

Nombre del Grado/Título a recibir: Título Profesional de Ingeniero Civil

Código del Programa: P07

Tipo de Financiamiento:

- Propio (X)
- UDH ()
- Fondos Concursables ()

DATOS DEL AUTOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 74044731

DATOS DEL ASESOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 22416570

Grado/Título: Maestro en gestión pública

Código ORCID: 0000-0002-0579-5135

DATOS DE LOS JURADOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	DNI	Código ORCID
1	Jacha Rojas, Johnny Prudencio	Maestro en ingeniería de sistemas e informática con mención en: gerencia de sistemas y tecnologías de información	40895876	0000-0001-7920-1304
2	Trujillo Ariza, Yelen Lisseth	Maestro en medio ambiente y desarrollo sostenible, mención en gestión ambiental	70502371	0000-0002-5650-3745
3	Aguilar Alcantara, Leonel Marlo	Maestro en ingeniería civil con mención en dirección de empresas de la construcción	43415813	0000-0002-0877-5922



UNIVERSIDAD DE HUANUCO

Facultad de Ingeniería

PROGRAMA ACADÉMICO DE INGENIERÍA CIVIL

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO(A) CIVIL

En la ciudad de Huánuco, siendo las 16:00 horas del día viernes 01 de setiembre de 2023, en cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunieron los **Jurados Calificadores** integrado por los docentes:

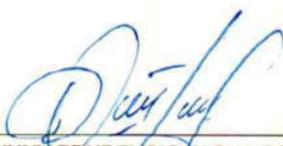
- MG. JOHNNY PRUDENCIO JACHA ROJAS PRESIDENTE
- MG. YELEN LISSETH TRUJILLO ARIZA SECRETARIO
- MG. LEONEL MARLO AGUILAR ALCANTARA VOCAL

Nombrados mediante la RESOLUCIÓN N° 1877-2023-D-FI-UDH, para evaluar la Tesis intitulada: **"IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE GESTION APLICANDO LA NORMA ISO 21500 PARA MEJORAR EL DESARROLLO DEL CATASTRO URBANO EN EL DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUANUCO-2023"**, presentado por el (la) Bachiller. Mijael Junior MEZA FALCON, para optar el Título Profesional de Ingeniero(a) Civil.

Dicho acto de sustentación se desarrolló en dos etapas: exposición y absolución de preguntas: procediéndose luego a la evaluación por parte de los miembros del Jurado.

Habiendo absuelto las objeciones que le fueron formuladas por los miembros del Jurado y de conformidad con las respectivas disposiciones reglamentarias, procedieron a deliberar y calificar, declarándolo(a) *...Aprobado...* por *...Unanimidad* con el calificativo cuantitativo de *...13...* y cualitativo de *...Suficiente...* (Art. 47).

Siendo las *...16:55...* horas del día 01 del mes de setiembre del año 2023, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.



MG. JOHNNY PRUDENCIO JACHA ROJAS
Presidente



MG. YELEN LISSETH TRUJILLO ARIZA
Secretario



MG. LEONEL MARLO AGUILAR ALCANTARA
Vocal

DIRECTIVA N° 006- 2020- VRI-UDH PARA EL USO DEL SOFTWARE TURNITIN DE LA UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

Resolución N° 018-2020-VRI-UDH 03JUL20 y modificatoria R. N° 046-2020-VRI-UDH, 19OCT20



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

Yo, **M.Sc. Ing. MARTIN CESAR VALDIVIESO ECHEVARRIA**, asesor del PA Ingeniería Civil y designado mediante documento **RESOLUCION N°2152-2022-D-FI-UDH** del estudiante **Bach. MEZA FALCON, MIJAEEL JUNIOR**, de la investigación titulada **“IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE GESTION APLICANDO LA NORMA ISO 21500 PARA MEJORAR EL DESARROLLO DEL CATASTRO URBANO EN EL DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO-2023”**

Puedo constar que la misma tiene un índice de similitud del **22%** verificable en el reporte final del análisis de originalidad mediante el Software Turnitin.

Por lo que concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio y cumple con todas las normas de la Universidad de Huánuco.

Se expide la presente, a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Huánuco, 04 de septiembre del 2023

Ing. Martín C. Valdivieso Echevarría
INGENIERO CIVIL
Reg. del Colegio de Ingenieros N° 40444

M.Sc. Ing. Martin Cesar Valdivieso Echevarria

DNI N° 22416570

Código ORCID N° 0000-0002-0579-5135

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE GESTION APLICANDO LA NORMA ISO 21500 PARA MEJORAR EL DESARROLLO DEL CATASTRO URBANO EN EL DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUANUCO-2023

INFORME DE ORIGINALIDAD

22%	22%	4%	7%
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	hdl.handle.net Fuente de Internet	6%
2	repositorio.unibague.edu.co Fuente de Internet	5%
3	licitaciones.consorciosuyay.com Fuente de Internet	2%
4	repositorio.unheval.edu.pe Fuente de Internet	2%
5	repositorio.udh.edu.pe Fuente de Internet	1%
6	distancia.udh.edu.pe Fuente de Internet	1%
7	issuu.com Fuente de Internet	1%
8	catalogo.udes.edu.co Fuente de Internet	<1%


Ing. Martín C. Valdivieso Echevarría
INGENIERO CIVIL
Reg. del Colegio de Ingenieros N° 40444

M.Sc. Ing. Martín Cesar Valdivieso Echevarría
DNI N° 22416570
Código ORCID N° 0000-0002-0579-5135

DEDICATORIA

Dedico esta tesis a mis padres, por mostrarme el camino para lograr mis metas y ayudarme en cada paso sin desistir, motivándome cada día para avanzar, esforzarme y poder alcanzar mis metas y anhelos, por todo el apoyo incondicional, cariño y amor que me brindan siempre.

A mi tía, por estar conmigo y presente en mi vida cada día, con sus enseñanzas de vida, experiencias, ocurrencias y ser también mi amiga.

AGRADECIMIENTO

Al Programa Académico Profesional de Ingeniería Civil de la Universidad de Huánuco, por permitirme ingresar a su centro de estudios, a sus aulas para poder adquirir conocimientos, experiencias y estudiar mi carrera profesional.

Al Asesor de Tesis; al Ing. Martin Cesar Valdivieso Echevarría por aceptar guiarme y darme la oportunidad de compartir sus conocimientos con mi persona y así poder realizar y concluir la presente tesis.

A los catedráticos de la Facultad de Ingeniería, por la educación que me brindaron en los años de estudio para mi formación académica y profesional, por compartirme sus conocimientos y experiencias en el Programa Profesional de Ingeniería Civil.

ÍNDICE

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
ÍNDICE.....	IV
ÍNDICE DE TABLAS	IX
ÍNDICE DE FIGURAS.....	XI
RESUMEN.....	XIII
ABSTRACT.....	XIV
INTRODUCCIÓN.....	XV
CAPÍTULO I.....	16
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	16
1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA.....	16
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	17
1.2.1. PROBLEMA GENERAL.....	17
1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS	17
1.3. OBJETIVOS.....	18
1.3.1. OBJETIVO GENERAL	18
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	18
1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	18
1.4.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA.....	18
1.4.2 JUSTIFICACIÓN PRACTICA.....	19
1.4.3 JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA	19

1.5. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.....	19
1.6. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	20
CAPÍTULO II.....	21
MARCO TEÓRICO	21
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	21
2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES.....	21
2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES	23
2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES.....	25
2.2. BASES TEÓRICAS.....	25
2.2.1. ISO 21500.....	25
2.2.2. TEXTO ÚNICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVO (TUPA).....	28
2.2.3. SISTEMA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES (SISFOH). ...	29
2.2.4. REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES (RNE).....	30
2.2.5. VIVIENDAS INFORMALES.....	32
2.2.6. LA CONSTRUCCIÓN INFORMAL	33
2.2.7. RIESGOS DE CONSTRUCCIÓN INFORMAL	34
2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES	34
2.3.1. VIVIENDA INFORMAL.....	34
2.3.2. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.....	35
2.3.3. SISFOH.....	35
2.3.4. PLAN REGULADOR.....	35

2.3.5. PLAN DE DESARROLLO URBANO	35
2.3.6. HABILITACIÓN URBANA	35
2.3.7. DECLARATORIA DE FÁBRICA DE PREDIOS.....	36
2.3.8. AUTOCONSTRUCCIÓN.....	36
2.3.9. SANEAMIENTO FÍSICO.....	36
2.3.10. ORDENANZA MUNICIPAL	37
2.3.11. MULTA.....	37
2.3.12. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.....	37
2.3.13. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR....	37
2.3.14. SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO.....	37
2.3.15. LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL MUNICIPAL	38
2.3.16. CATASTRO MUNICIPAL	38
2.3.17. CONCEJO MUNICIPAL.....	38
2.3.18. EJECUCIÓN COACTIVA	38
2.3.19. VULNERABILIDAD DE LAS EDIFICACIONES.....	38
2.3.20. VULNERABILIDAD ADMINISTRATIVA OPERATIVA	39
2.3.21. INGENIERO CIVIL	39
2.3.22. ARQUITECTO	39
2.3.23. SUPERVISOR DE OBRA	39
2.3.24. INSPECTOR DE OBRA.....	39
2.3.25. MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN.....	39

2.3.26. MAESTRO DE OBRA	40
2.3.27. PROCESO ADMINISTRATIVO	40
2.4. HIPÓTESIS.....	40
2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL.....	40
2.4.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS	40
2.5. VARIABLES.....	41
2.5.1. VARIABLE INDEPENDIENTE.....	41
2.5.2. VARIABLE DEPENDIENTE	41
2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	42
CAPÍTULO III.....	44
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	44
3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN	44
3.1.1. ENFOQUE	44
3.1.2. ALCANCE O NIVEL.....	44
3.1.3. DISEÑO	45
3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA	45
3.2.1. POBLACIÓN	45
3.2.2. MUESTRA.....	46
3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	47
CAPITULO IV.....	54
RESULTADOS.....	54

4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS	54
4.2. CONTRASTACIÓN Y PRUEBA DE HIPOTESIS	77
CAPITULO V.....	84
DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	84
CONCLUSIONES	87
RECOMENDACIONES.....	88
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	89
ANEXOS	91

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Operacionalización de variables	42
Tabla 2 Población que conforma los procesos de catastro urbano.....	46
Tabla 3 Encuesta sección 1- Información general	48
Tabla 4 Encuesta sección 2. Proceso de Gestión de proyectos	49
Tabla 5 Procesos de dirección y gestión de proyectos mostrados con referencia cruzada a los grupos de proceso y a los grupos de materia	50
Tabla 6 Resultados de la evaluación de los trabajadores según la ISO 21500 del proceso de Regularización de licencias de edificación antes de la implementación.....	57
Tabla 7 Resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Regularización de licencias de edificación antes de la implementación. ..	58
Tabla 8 Resultados de la evaluación de los trabajadores según la ISO 21500 del proceso de Saneamiento físico legal antes de la implementación.	60
Tabla 9 Resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Saneamiento físico legal antes de la implementación	61
Tabla 10 Resultados de la evaluación de los trabajadores según la ISO 21500 del proceso de Habilitación de lotes urbanos antes de la implementación.....	63
Tabla 11 Resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Habilitación de lotes urbanos antes de la implementación:	64
Tabla 12 Resultados de la evaluación de los trabajadores según la ISO 21500 del proceso de Regularización de licencias de edificación después de la implementación.	68

Tabla 13 Resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Regularización de licencias de edificación después de la implementación.....	69
Tabla 14 Resultados de la evaluación de los trabajadores según la ISO 21500 del proceso de Saneamiento físico legal después de la implementación.....	71
Tabla 15 Resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Saneamiento físico legal después de la implementación.....	72
Tabla 16 Resultados de la evaluación de los trabajadores según la ISO 21500 del proceso de Saneamiento físico legal después de la implementación.....	74
Tabla 17 Resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Habilitación de lotes urbanos después de la implementación.....	75
Tabla 18 Resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Regularización de licencias de edificación antes y después de la implementación.....	79
Tabla 19 Resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Saneamiento físico legal antes y después de la implementación.	81
Tabla 20 Resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Habilitación de lotes urbanos antes y después de la implementación.	82

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Texto único de procedimientos Administrativo y sus requisitos.....	29
Figura 2 Sistema de focalización de hogares	30
Figura 3 Viviendas informales en aumento	33
Figura 4 Habilitación urbana	36
Figura 5 Modelo de sistema integrado según la iso 21500	53
Figura 6 Análisis de resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de regularización delicencias de edificación antes de la implementación. ..	59
Figura 7 Análisis de resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Saneamiento físico legal antes de la implementación.....	62
Figura 8 Análisis de resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Habilitación de lotes urbanos antes de la implementación...	65
Figura 9 Análisis de resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Regularización de licencias de edificación después de la implementación.....	70
Figura 10 Análisis de resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Saneamiento físico legal después de la implementación.....	73
Figura 11 Análisis de resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Habilitación de lotes urbanos después de la implementación.....	76
Figura 12 Control de conformidad antes y después de la implementación de la ISO 21500 del proceso de Regularización de licencias de edificación.....	80

Figura 13 Control de conformidad antes y después de la implementación de la ISO 21500 el proceso de Saneamiento físico legal..... 81

Figura 14 Control de conformidad antes y después de la implementación de la ISO 21500 del proceso de Habilitación de lotes urbanos..... 83

RESUMEN

La presente investigación parte de la premisa de las falencias que existen en las entidades que brindan servicios al cliente para poder formalizar trámites de catastro urbano, pues este proceso no debería presentar demoras en su entrega.

Las entidades responsables de velar por la formalización de los procesos de catastro urbano son las Municipalidades. Sin embargo, muchas veces estas tienen problemas en su organización y esto se ve reflejado en las demoras que tienen con los clientes que solicitan trámites. En la Municipalidad de Amarilis se observó que las demoras en los procesos de catastro urbano por parte de esta entidad venía afectando a los clientes, porque las áreas no tenían alcances definidos y porque la información estaba suelta y había la necesidad de organizar cada proceso con los requisitos y recursos necesarios para poder llegar al objetivo.

Con este trabajo de investigación se propone una alternativa de solución a esta problemática con respecto a los procesos de catastro urbano: saneamiento físico legal, licencias de edificación, habilitación de lotes urbanos, para lo cual se ha diseñado un modelo de gestión aplicando la Norma ISO 21500 de Gestión de proyectos, que permite evaluar un antes y un después; y asimismo las mejoras que presentan los procesos y los clientes satisfechos. En el desarrollo de la investigación se hizo una evaluación de los procesos con respecto a los criterios de la ISO 21500 y estos procesos fueron calificados de 0-5, pero en esta etapa inicial se obtuvo calificaciones de 0-3, con una conformidad al 12%; con la implementación de la ISO 21500 se volvió a calificar los procesos de catastro urbano, y todos los resultados calificados fueron de 5; puesto que ya estaban cumpliendo con todos los requisitos y obtuvo una conformidad al 100%.

Palabras clave: Catastro urbano, requisitos, Norma ISO 21500, Gestión de proyectos, modelo de gestión.

ABSTRACT

This research is based on the premise of the shortcomings that exist in the entities that provide services to the client to be able to formalize urban cadastre procedures, since this process should not present delays in its delivery.

The entities responsible for ensuring the formalization of urban cadastre processes are the Municipalities. However, many times they have problems in their organization and this is reflected in the delays they have with clients who request procedures. In the Municipality of Amarilis, it was observed that the delays in the urban cadastre processes by this entity were affecting clients, because the areas did not have defined scopes and because the information was loose and there was a need to organize each process with the requirements and resources necessary to reach the objective.

With this research work, an alternative solution to this problem is proposed with respect to urban cadastre processes: legal physical sanitation, building licenses, authorization of urban lots, for which a management model has been designed applying the ISO Standard. 21500 Project Management, which allows you to evaluate a before and after; and also the improvements presented by the processes and satisfied customers. In the development of the research, an evaluation of the processes was made with respect to the criteria of ISO 21500 and these processes were rated from 0-5, but in this initial stage ratings of 0-3 were obtained, with a conformity of 12 %; With the implementation of ISO 21500, the urban cadastre processes were re-qualified, and all the qualified results were 5; since they were already meeting all the requirements and obtained 100% compliance.

Keywords: Urban cadastre, requirements, ISO 21500 Standard, Project management, management model. Keywords.

INTRODUCCIÓN

Actualmente, se han desarrollado metodologías y también modelos a seguir en cuanto a Gestión de proyectos, puesto que las organizaciones que cumplen con esto tienen una ventaja competitiva. A nivel mundial muchas empresas que ofrecen servicios, han implementado gestión de proyectos en sus procesos, ya que esto incrementa la eficiencia de sus actividades, el control y monitoreo de sus procesos y la obtención de información en tiempo real.

La ISO 21500 parte como una necesidad ante la gran cantidad de frameworks, metodologías y otras diversas formas de gestionar proyectos al rededor del mundo, y cada una de estas con sus propias ventajas y desventajas.

En Perú, la introducción de implementar gestión de proyectos para mejorar procesos en las organizaciones y/o entidades se ha ido desarrollando en los últimos años. Cabe señalar que esta norma ya ha sido adoptada en Perú como normas técnicas peruanas (NTP).

De acuerdo a este contexto, que las organizaciones públicas y privadas deben de organizar sus procesos teniendo en cuenta e implementando la norma ISO 21500 para tener mejores resultados y ofrecer un mejor servicio al cliente en cuanto a sus tiempos y lograr lo que soliciten, para asegurar el buen funcionamiento de las áreas y la satisfacción del cliente.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

El Catastro urbano ha estado presente en el desarrollo y avance para el crecimiento urbano ordenado, puesto que permiten mejorar la planificación urbana, prestación de servicios y poder prevenir y responder ante desastres. Es así que en los últimos años el catastro urbano contribuye al desarrollo de cada país.

Según López (2018), en su investigación titulada: “EL ROL DEL CATASTRO EN EL REGISTRO DEL TERRITORIO, afirma que América Latina tiene marcados contrastes con respecto al uso del suelo: la extensa selva y suelo del Amazonas, y con ello las crecientes áreas de deforestación, grandes regiones que han sido despobladas y grandes concentraciones urbanas, la coexistencia de la riqueza y la pobreza extrema en los mismos vecindarios. Varios de estos contrastes proceden de las políticas de suelos, que fueron establecidas por intereses poderosos que han tenido continuidad gracias a registros desactualizados o distorsionados”.

El mayor problema con el catastro urbano en el Perú es el crecimiento acelerado de las ciudades del país, las cuales han generado un crecimiento urbano bastante rápido. Entre los problemas, están; el no gestionar y brindar, los servicios básicos de agua, desagüe y transporte; también el no contar con la apropiada infraestructura y los equipos que se necesitan para la salud, educación y recreación, etc.

En el Perú y sobre todo en la provincia de Huánuco existe altos índices de construcciones informales, y esto a corto plazo conlleva peligro a la vida y la salud de las personas. En el distrito de Amarilis no es ajeno a esta problemática, además que esta situación se agrava porque no existe un desarrollo urbano óptimo, no existe un plan que evite pérdidas de vidas

humanas, como resultado de actividades hechas por el hombre y por los desastres naturales.

También se detectó que gran parte de la informalidad que existe en la construcción de edificaciones se encuentra relacionada al factor económico de los propietarios; mismos que prefieren desligarse del asesoramiento de algún profesional calificado y de los gastos que conllevaría llevar el proceso administrativo para poder obtener la licencia de construcción; lo que conllevaría a la autoconstrucción sin controles técnicos. Y como consecuencia esto se refleja en la Edificación por personal no calificado, continuas modificaciones en el plano sin ningún sustento técnico y la ejecución con materiales de baja calidad. Es así, que muchos propietarios del suelo optan por construir sus viviendas de forma empírica, sin los conocimientos ni la participación de un profesional calificado y en gran número de ellas, sin contar con licencia de edificación.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. PROBLEMA GENERAL

¿En qué medida la implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 mejorará el desarrollo del catastro urbano en la municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023?

1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS

- ¿En qué medida la implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 mejorará el proceso de saneamiento físico legal en la municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023?

- ¿De qué forma la implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 contribuirá en la Regularización de licencias de edificación en la municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023?

- ¿De qué manera con la implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 se optimizará la habilitación de lotes urbanos en la municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023?

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

Implementar un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 para mejorar el desarrollo del catastro urbano en la municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023.

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 para mejorar el proceso de saneamiento físico legal en la municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023
- Implementar un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 para contribuir al proceso de Regularización de licencias de edificación en la municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023.
- Implementar un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 para optimizar el proceso de habilitación de lotes urbanos en la municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023

1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

El presente trabajo de investigación a nivel teórico se justifica al implementar un modelo de gestión según la norma ISO 21500 para mejorar el catastro urbano y sus procesos en la Municipalidad de Amarilis, esto contribuirá al mejor desarrollo del catastro urbano y la formalización correspondiente.

Este estudio permitirá mejorar el control y desarrollar las buenas prácticas en las edificaciones de vivienda en el distrito de Amarilis; con la finalidad de poder mejorar la calidad y condiciones de vida de las familias y brindar mayor seguridad a la integridad física de las personas. Además, la propuesta que se implementará tiene como finalidad que la sociedad y la institución municipal reduzcan los tiempos, debido a los obstáculos que provocan el predominio de la informalidad constante.

1.4.2 JUSTIFICACIÓN PRACTICA

A nivel práctico, la presente investigación se justifica debido a que, en la Municipalidad del distrito de Amarilis se implementará un modelo de Gestión que contribuirá al mejor desarrollo del catastro urbano.

De esta manera, se podrá tener un mayor control de los procesos de licencias de edificación, saneamiento físico legal y la habilitación de lotes urbanos. Estos procesos deben ser ejecutados de forma correcta y los que presente deficiencias, podrán ser direccionados y corregidos para su formalización sin extender el tiempo.

1.4.3 JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

A nivel metodológico se justifica, porque el resultado que se obtenga de esta presente investigación servirá como un aporte significativo ya que se obtendrá nuevos conocimientos que será de gran utilidad para aquellos estudiantes y/o profesionales interesados en investigar, elaborar futuras investigaciones para implementar el modelo de gestión para mejorar los procesos de catastro urbano. Los resultados de esta investigación serán aportes y contribuciones a las entidades públicas, como las municipalidades en general y empresas privadas.

1.5. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

Falta de bibliografías o investigaciones relacionadas o similares a la Implementación de un modelo de gestión en la Municipalidad de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023.

Falta de presupuesto para la implementación de un modelo de Gestión para mejorar los procesos del Catastro Urbano y poder cubrir el uso de todos los recursos humanos necesarios, con los que asumirá la tesista.

Exigencia del recurso tiempo, puesto que el presente trabajo de investigación es de implementación netamente.

1.6. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Es viable y factible el desarrollo del presente trabajo de investigación, puesto que el tesista dispone de los recursos necesarios, como son: intelectuales, materiales y económicos que se necesitan para la implementación de un modelo de Gestión para mejorar el catastro urbano de la Municipalidad de Amarilis, asimismo este proyecto aportará conocimientos, experiencias y resultados positivos esperados.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES

Mendoza (2018), la Universidad corporativa de Colombia con su tema “Responsabilidad por Omisión en el seguimiento y control de las Edificaciones del Barrio de Pueblo Nuevo, Licencias de Construcción, con la investigación buscaba como objetivo establecer las obligaciones, entre ellos los operativos de fiscalización que debían de cumplir la autoridad municipal en el Valle de San Juan, determinar cuáles son las obligaciones de la administración municipal de Valle de San Juan en el seguimiento y control de las construcciones llevadas a cabo en el barrio Pueblo Nuevo, bienes urbanos del municipio, para no incurrir en responsabilidad por los daños que puedan surgir a la integridad de los habitantes de estos bienes para así mitigar el daño que pudieran sufrir los pobladores, su variable independiente fueron las licencias de Construcción, su variable dependiente fue la responsabilidad por Omisión en el seguimiento y control de las Edificaciones. Mediante una muestra que constaba de un 10% de toda la población de tres urbanizaciones del Barrio de Nuevo de la Municipalidad del Valle de San Juan en Tolima. Concluyó que el desconocimiento de la población sobre las licencias de construcción; ya sea para edificar o modificar obras, desconocen de los requisitos para obtenerlo; de igual forma sobre los incumplimientos administrativos y las multas que se generan al tramitar una licencia”.

Oballe (2021), en su investigación titulada “El catastro y su evolución hasta el siglo XXI, describe que cuando nuestros antepasados, en los albores de la historia, comenzaron a organizarse en grupos, tribus o clanes, se vieron en la necesidad de afrontar los problemas que les deparaba el medio ambiente en el que habitaban. Surgieron entonces

personas hábiles en aquellas cuestiones concernientes a la medición, delimitación y posterior marcación de líneas que fijaran confines o términos a las tierras ocupadas para el laboreo o pastoreo de los integrantes de cada comunidad. Luego comenzaron a desarrollar cálculos matemáticos dirigidos a relacionar posiciones terrestres con figuras observables en la bóveda celeste, originando las primeras anotaciones geodésico-astronómicas. Simultáneamente, al desarrollarse la administración de bienes económicos y de registrarse las riquezas patrimoniales por razones impositivas, surgen los catastros y por ende los tasadores, como también surgieron los dibujantes que confeccionaron los croquis, mapas o cartas de las tierras conquistadas. El objetivo de esta investigación fue proponer la creación de la Superintendencia Nacional del Catastro - SUNACAT para la modernización del catastro en el Perú. Concluyéndose que, se evidencia que el SNCP no ha logrado cumplir cabalmente con el objeto para el que fue creado, pues a la fecha no ha podido hacer la vinculación del catastro con el Registro de Predios de la SUNARP, ni ha realizado el diseño de la plataforma informática catastral. Por tal motivo, planteamos la modernización del catastro a partir de la creación de la nueva entidad del catastro, que denominamos Superintendencia Nacional de Catastro - SUNACAT”.

Riva (2021), en su investigación titulada “El desarrollo del catastro, afirma que los Mayas, Incas y Aztecas, tenían un alto grado de conocimiento geométrico y astronómico. Los Incas utilizaban pircas para delimitar los terrenos y se cree que realizaban planos de tipo geográfico, trabajados en relieve”.

El cronista Garcilazo (1540-1615), en: “Comentarios Reales, nos cuenta que; los incas procedían a dividir y medir las tierras y repartirlas por los vecinos de cada pueblo, y que los medidores median las tierras con sus cordeles por fanegas, medida agraria que en la Castilla española equivalía a 64.596 áreas, que llaman tupu, equivalente aproximadamente a 2700 m². Cuando llegaron los españoles, se

encontraron con una ciudad llamada Tenochticlan, poblada por 300.000 habitantes, con un trazado cuadrangular con ejes perpendiculares en forma de cruz”.

2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES

Gutierrez (2019), describe que la Universidad César Vallejo, realizó una investigación sobre: “El proceso de fiscalización de la Subgerencia de edificaciones de la MTP y la regularización de las construcciones en el año 2019. La investigación tenía como objetivo determinar la relación entre el proceso de fiscalización de la Subgerencia de las edificaciones y regularización de construcciones en la Municipalidad Provincial de Trujillo en el año 2019. Concluyó que existe una relación entre las variables proceso de fiscalización de la Subgerencia de edificaciones de la MTP y la regularización de las construcciones es de forma indirecta, recomendante a la Gerencia de Desarrollo Urbano a través de los Consejos vecinales, sensibilizando a la población a construir sus viviendas de forma segura; asimismo, recomendó a la Subgerencia de edificaciones a mantener actualizado la Ordenanzas para ejercer los operativos de fiscalización con un adecuado plan de presupuestos, que este aprobado y cumpliendo los requisitos para poder implementar el área legal en la subgerencia con el objetivo de mejorar el servicio a los administrados”.

Antequera (2018), Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas en su trabajo de investigación titulada: “Procedimiento informal para la construcción de viviendas existentes con trámites formales y sus principales características, describe que el objetivo principal es recomendar la construcción de viviendas formales a nivel de cascos habitables para poder competir económicamente con los proyectos autoconstruidos en la zona, cumplir con los requisitos del Código Nacional de Edificación, y brindar calidad y seguridad a los futuros usuarios. Se concluye que los sistemas de construcción formal presentados en esta tesis son más económicos que la tradicional mala

práctica de la autoconstrucción. Además, presenta en comparación al sistema informal, ventajas altamente competitivas en calidad del diseño y materiales utilizados, tiempos reducidos de entrega, seguridad durante la construcción y seguridad antisísmica, asegurando el funcionamiento de la vivienda durante su vida útil, mejorando la calidad de vida de sus usuarios y protegiéndola ante la ocurrencia de un sismo”.

Alva (2019) Universidad Privada del Norte, con su investigación: “Evacuación de la relación de factores estructurales en la vulnerabilidad sísmica de viviendas en Laderas de la Urbanización Tahuantinsuyo del Distrito de Independencia, Lima. El objetivo de su investigación determina la relación existente entre las características estructurales de las viviendas del populoso distrito de Independencia y el nivel de las zonas de mayor vulnerabilidad sísmica. Su investigación concluyó que hay relación directa entre las edificaciones de viviendas que son construidas en la zona de las Laderas y una gran vulnerabilidad sísmica equivalente al 30%; Asimismo, en el análisis de vulnerabilidad sísmica, el resultado indicaba un riesgo alto ascendente al 50% por lo que demandaban atención urgente. Recomendó ejercer un control de fiscalización de parte de las autoridades sobre todas aquellas construcciones informales que no cuenten con asesoramiento técnico y profesional de un ingeniero civil, el cual tiene la capacidad de realizar un diseño acorde a los estándares establecido por el Reglamento Nacional de Edificaciones”.

Ojeda (2018), Universidad César Vallejo, en su tesis sobre: “El análisis del procedimiento obtener de Licencias de Edificación en la Municipalidad de Breña, Año 2018. Tiene como objetivo analizar los factores del Procedimiento Administrativo para obtener la Licencia de Construcción en el municipio de Breña en el año 2018. Concluyó que concurren en el procedimiento para obtener la licencia de edificación en Breña los factores siguientes: Error en la interpretación de la normativa urbana y del RNE y su inobservancia para tener la Licencia de

Edificación; La mala presentación de expedientes técnicos debido a una orientación ineficaz de parte del personal administrativo a cargo”.

2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES

Bautista (2022), en su investigación: “El catastro urbano y su influencia en la vulnerabilidad por deslizamiento en las viviendas de Churubamba – Huánuco - 2021, sostiene que en el distrito de Churubamba es una de las zonas que se ven afectadas por deslizamientos producto de las lluvias de invierno por lo tanto es importante que se optimice su sistema catastral que nos permitirá identificar sus zonas de vulnerabilidad. Para la realización de la investigación se ha planteado como objetivo general: Determinar la influencia del catastro urbano en la vulnerabilidad por deslizamientos de tierras en las viviendas de Churubamba K+, su variable independiente; el Catastro urbano y la dependiente; la vulnerabilidad por deslizamientos de tierras en las viviendas de Churubamba, se realizaron cuestionarios y fichas de evaluación para estudiar esta tema de investigación y se concluyó que, el catastro urbano si influye significativamente en la vulnerabilidad por deslizamientos de tierras en las viviendas de Churubamba – Huánuco – 2021. Es decir, un catastro urbano permite determinar que predio puede ser habitable o no. y son en los catastros que se ubican también las zonas vulnerables por deslizamientos”.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. ISO 21500

García (2018), en su libro titulado: “El Estándar ISO y su Aportación al Proceso de Calidad, afirma que la ISO 21500 es un conjunto de directrices sobre Dirección y Gestión de Proyectos. Estas directrices, especifican la manera en que una organización gestiona sus estándares en relación a sus proyectos, procesos, tiempos de entrega, niveles de servicio, gestión del riesgo. El principal objetivo de la ISO 21500 es recomendar a las organizaciones una manera profesional de elaborar los proyectos cumpliendo con los estándares más exigentes,

demandados por el mercado global. Proporciona una descripción de alto nivel sobre los conceptos y procesos que forman parte de las buenas prácticas en dirección y gestión de proyectos”.

López (2018), en su trabajo de investigación: “Modelo de Evaluación ISO 25001, explica que, bajo este marco la norma ISO 21500 es una herramienta para lograr la competitividad en proyectos. ISO 21500 proporciona descripción de alto nivel de conceptos y procesos que se consideran para formar buenas prácticas en la gestión de proyectos. Los nuevos directores de proyectos, así como los gerentes con experiencia, podrán utilizar la guía de gestión de proyectos en esta norma para mejorar el éxito del proyecto y lograr resultados empresariales. Su estructura sigue las pautas del PMBOK, el conocidísimo estándar del PMI, pero la ISO 21500 va más allá. Esta estructura le permite ser aplicada de manera genérica en cualquier tipo de organización, incluyendo organizaciones públicas, privadas o comunitarias, y para cualquier tipo de proyecto, independientemente de su complejidad, tamaño y duración”.

García (2019), en su libro titulado: “La norma ISO 21500 sobre gestión de proyectos, describe que algunas organizaciones pensarán que la implementación de la norma ISO 21500 va a burocratizar o encorsetar el funcionamiento de la organización. Nada más alejado de la realidad. La norma ISO 21500 busca estabilizar y sistematizar tareas y homogeneizar actividades, es decir, que el resultado de un proceso sea el mismo independientemente de la persona que lo lleve a cabo. Con la implantación de la norma ISO 21500 conseguiremos que las organizaciones conecten sus objetivos con proyectos exitosos, potenciar la mejora continua en toda la organización, tener en cuenta sinergias positivas o posibles conflictos con las partes interesadas antes de que aparezcan, mejora la empleabilidad y movilidad de los usuarios y su capacidad para trabajar en proyectos internacionales”.

Alva (2021), en su investigación: "Guía de gestión de proyecto aplicando la norma ISO 25001, menciona que la ISO21500 provee una guía genérica en conceptos y procesos relacionados a la gestión de proyectos y que son importantes para la realización de proyectos exitosos. La ISO 21500 también sostiene que, para una gestión exitosa de proyectos, se requiere de personas que sean competentes en los principios y procesos sobre gestión de proyectos. La ISO 21500 cuenta con 5 fases y 39 procesos, las fases se describen a continuación: 1. Iniciación Los procesos de iniciación son usados para una fase de proyecto o una nueva fase, también se define la fase del proyecto u objetivos del proyecto y brindar autorización al gerente de proyecto para realizar el trabajo del proyecto. 37 2. Planificación Los procesos de planificación se utilizan para desarrollar los detalles de la planificación. Con este detalle debería ser capaz de establecer líneas de base con las que se puede gestionar la ejecución de los proyectos y medir su rendimiento y controlado. 3. Ejecución Los procesos de ejecución se utilizan para llevar a cabo las actividades de gestión del proyecto y para apoyar de acuerdo con los planes definidos. 4. Control Los procesos de control se utilizan para supervisar, medir y controlar el rendimiento del proyecto en relación con el proyecto plan. En consecuencia, se pueden adoptar medidas preventivas y correctivas y hacer solicitudes de cambio, cuando sea necesario, a fin de lograr los objetivos del proyecto. 5. Cierre Los procesos de cierre se utilizan para terminar formalmente la fase o el proyecto, y para registrar las lecciones aprendidas para ser consideradas y aplicadas según sea necesario. Gestión de Proyectos en los marcos de trabajo de Gobierno de TI Mediante la aplicación de las mejores prácticas de dirección, evaluación y control se espera garantizar la integración del gobierno de TI y el gobierno corporativo, así como también permitir el alineamiento entre las decisiones de TI y los objetivos de la organización, permitiendo entregar beneficios y permitir la creación de valor esperados de TI. 38 En el mercado actual existen una diversidad de ofertas de marcos de trabajo de gobierno de TI, pero pocos de ellos consideran al aspecto de gestión de proyectos con el negocio, y

principalmente se menciona a: En esto, COBIT 2019, con los dominios de Alinear, Planificar y Organizar - APO, en donde se detallan los procesos que son necesarios para la organización y planificación de manera eficaz de los recursos de TI tanto internos como externos, en donde se incluye la gestión de proyectos, gestión de costos, gestionar los recursos, planificación de la organización, planificación de la innovación, gestión de la cartera, gestión del riesgo, gestión de la calidad, gestión de las relaciones, y gestión del conocimiento., la necesidad por la cual el proyecto se inició”.

2.2.2. TEXTO ÚNICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVO (TUPA)

Curri (2018), en su investigación: “Plan para la gestión de calidad en organizaciones, afirma que el objetivo principal de TUPA es que cada autoridad competente sepa qué tipo de procedimientos implementa en cada entidad, qué requisitos se requieren para la implementación completa de cada procedimiento, instrucciones y el monto de las tarifas de procesamiento a pagar.

El TUPA cumple los siguientes objetivos;

1. Regular los estándares que utiliza la administración pública para crear y cancelar procedimientos administrativos.
2. Simplifique el proceso aplicando principios como la aprobación automática o el silencio administrativo.
3. Simplificar la administración pública reduciendo el número de trámites y requisitos requeridos por el público.
4. La eficiencia del trabajo de control de la administración pública.
5. Debe haber certeza jurídica en materia administrativa, porque las personas sabrán exactamente qué sucedió con su procedimiento, la duración del procedimiento y a quién impugnar”.

Figura 1

Texto único de procedimientos Administrativo y sus requisitos



Nota. Fernández (2020).

2.2.3. SISTEMA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES (SISFOH)

Jiménez (2019), en su tesis: “Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH y su incidencia en la asignación de los recursos públicos a los usuarios potenciales de la Unidad Local de Empadronamiento, afirma que en el Sistema de Focalización Familiar - SISFOH fue creado el 20 de diciembre de 2004 mediante Resolución Ministerial N ° 399-2004-PCM, con el objetivo de brindar información socioeconómica a los proyectos sociales para que puedan identificar y seleccionar beneficiarios. Inicialmente, el SISFOH pertenecía a la secretaría de gestión multisectorial del presidente del Consejo de ministros. Luego, de acuerdo con la Resolución Ministerial No. 372-2005-PCM del 14 de octubre de 2005, se determinó que el funcionamiento del SISFOH estaba dentro del ámbito de las competencias de la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales del Ministerio de Economía y Finanzas, y se llevó a cabo gradualmente desde la implementación del SISFOH”.

“De acuerdo con la Ley N ° 29792, se estableció el Ministerio de Desarrollo e Integración Social - MIDIS y en enero de 2012 se aprobó el Decreto de Emergencia N ° 001-2012, que aprueba el traslado del Sistema de Posicionamiento Domiciliario -SISFOH al Ministerio, de acuerdo con la Ley N ° 29951 La Ley de Presupuesto del Sector Público

de 2013 estipula que el Negociado de Operaciones Objetivo - DOF a cargo del SISFOH pertenece a la Fundación Desarrollo del Alcance e Inclusión Social de la Dirección Clave del Departamento de Defensa - DGFO.

Gradualmente, se están estableciendo los estándares técnicos, métodos y procedimientos para regular la alineación de hogares. Además, el registro general de hogares se actualiza permanentemente para posteriormente estipular que cualquier programa social o subsidio gubernamental que se lleve a cabo bajo criterios de focalización individual debe ser obligatorio referido a la evaluación del SISFOH para seleccionar a sus usuarios”.

El 17 de mayo de 2016, se aprueba la Ley N° 30435, la cual crea el Sistema Nacional de Focalización SINAFO.

Figura 2

Sistema de focalización de hogares



Nota. Adaptado de Jiménez (2019).

2.2.4. REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES (RNE)

Beraún (2019), en su trabajo de investigación: “Describe que por iniciativa de los ingenieros Carlos Costa Elice, Alejandro Graña Garland y Max Peña Prado, en diciembre de 1957 se inician las reuniones

formadas por un grupo de líderes del sector de la construcción y representantes de los principales empresas del medio constructivo, culminando estas el 9 de mayo de 1958, fecha en que se inician las actividades de Cámara Peruana de la Construcción – CAPECO, bajo la presidencia de Jorge Montero Muelle, a quien le correspondió organizar y orientar las acciones que futuro tendría que realizar CAPECO.

En el último trimestre del año 1968, CAPECO plantea la creación del Ministerio de Vivienda y Construcción, propuesta que es recogida por el gobierno en el mes de diciembre a través de la norma pertinente”.

El Decreto Supremo N°039-70-VI, mediante Resolución Suprema N°123-69-VI-DS, de fecha 4 de setiembre de 1969, “Nombró la comisión encargada de elaborar el proyecto del Reglamento Nacional de Construcciones, considerando la urgencia de contar con dispositivos legales pertinentes, que permitan un adecuado control de las construcciones.

“En 1970 se promulga el Reglamento Nacional de Construcciones y se crea una comisión permanente de su actualización con representantes de CAPECO.

En 1975 el Ministerio de Vivienda se renombra como Ministerio de Vivienda y Construcción, quedando con este nombre hasta inicios de mayo de 1992, pasada esa fecha, se fusiona con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, formando el Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, permaneciendo así hasta el 11 de julio de 2002, que es la fecha en que se promulga la ley N° 27779, la cual aprueba la separación de ambos ministerios, y crea el actual Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el objetivo de formular, aprobar, ejecutar y supervisar las políticas de alcance nacional aplicables en materia de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento. A tal efecto, dicta normas de alcance nacional y supervisa su cumplimiento. Su competencia se extiende a las personas naturales

y jurídicas que realizan actividades vinculadas a los subsectores vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento, vivienda”.

El Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA: “De fecha 8 de mayo de 2006, deroga el Reglamento Nacional de Construcciones y aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE; además en su artículo 7° crea la Comisión Permanente de Actualización del RNE, la cual se encarga de analizar y formular las propuestas para su actualización”.

“La Ordenanza Nacional de Edificación, publicada como tal en el Diario El Peruano el 8 de junio de 2006, consta de 69 normas técnicas peruanas. El objetivo es regular los criterios y requisitos mínimos para la planificación y ejecución de edificios e instalaciones en las ciudades. También establece los derechos y obligaciones de los autores que intervienen en este proceso para garantizar la calidad del edificio y la protección de los intereses de los usuarios”.

2.2.5. VIVIENDAS INFORMALES

Beraun (2019), en su trabajo de investigación: “La informalidad urbana y los procesos de mejoramiento barrial. Sostiene que, durante las últimas tres décadas, los edificios de viviendas informales y los barrios producidos por invasiones han constituido la mayor parte del desarrollo urbano en las ciudades más grandes de América Latina”.

Veliz, Obregón (2019): “Se presentan estadísticas que muestran que la vivienda informal es el principal contribuyente al creciente déficit de vivienda en los países menos desarrollados. Sin embargo, la política estatal apenas se ha desarrollado a partir de una oposición activa a la aceptación o tolerancia”.

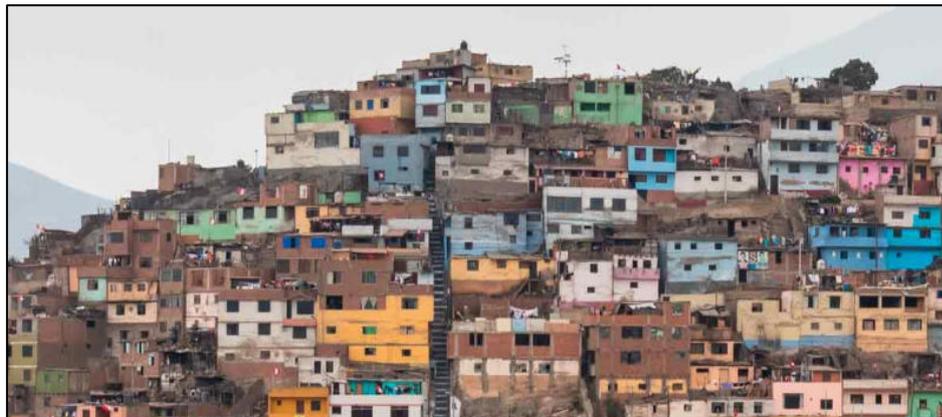
“Para encontrar una respuesta constructiva al proceso de asentamiento informal, es necesario comprender su complejidad. Se dan tres tipos de invasión: 1. la invasión municipal o espontánea clásica; 2. la invasión organizada estimulada por políticos, la iglesia u otros activistas;

3. los desarrollos clandestinos, venta no autorizada de terreno no dividido en zonas y sin servicios. Se estudian y valoran las respuestas políticas actuales, sites-and-services, emplazamientos y servicios, ordenación del terreno, desarrollo sub-mínimo, legalización y mejora, planificación y administración”.

“Todo esto implica una planificación conjunta que aumenta el costo del barrio desarrollado y sus viviendas, aumenta el tiempo de implementación y hace que las viviendas en oferta sean inaccesibles para los realmente pobres. Se propone una directriz restringiendo el orden de planificación a áreas **desarrolladas** con servicios e incluyendo un fideicomiso para incorporar y difundir el valor incrementado de áreas desarrolladas de manera clandestina o informal”.

Figura 3

Viviendas informales en aumento



Nota. Adaptado de Beraun (2019).

2.2.6. LA CONSTRUCCIÓN INFORMAL

Curi (2021): “Concluye que, al construir casas informales, no se consideran las características del suelo. Es decir, si el suelo es resistente, estable o inestable, o las caen durante un terremoto.

El propietario informal no tiene un plan preparado por un ingeniero civil o un técnico en ingeniería civil. En este tipo de casas, se construyen solo de acuerdo con los requisitos de los residentes y con la ayuda de

albañiles o constructores, uno de los productos más vulnerables de esta campaña es la versión no oficial de los componentes básicos”.

2.2.7. RIESGOS DE CONSTRUCCIÓN INFORMAL

Arteaga (2021), en su trabajo de investigación: “La construcción informal y su impacto en la economía, expone que la informalidad en el sector construcción es un problema muy común: ¿Por qué las edificaciones se caen? ¿Cómo evitarlo?”, nos indica que mucha gente ahorra dinero y materiales; el riesgo de comprar materiales de construcción sin certificados de calidad es muy alto. El cemento, arena, hierro, cables, etc. deben reunir las características adecuadas para garantizar un funcionamiento y rendimiento normales.

Otro aspecto importante a considerar es el proceso de construcción. El capataz de construcción debe estar calificado para realizar estas funciones y cumplir con las reglas y regulaciones establecidas. Debe cumplir con los estándares de calidad estipulados en las Normas Técnicas Peruanas - NTP, que son unos 700 estándares para la industria de la construcción”.

En este país, hemos establecido varios estándares para los materiales de construcción que podrían y deben utilizarse para garantizar la calidad del proyecto. Además, también tenemos el problema de la resistencia, el cual debe ser medido mediante ensayos, y cómo evitar que se caiga de las dimensiones mínima y máxima.

2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES

2.3.1. VIVIENDA INFORMAL

Kemper (2019): “Una vivienda informal, conlleva a malas prácticas. Como mal uso de fierros en las columnas, mala calidad del cemento y mezcla, cimientos defectuosos, malas instalaciones eléctricas y redes sanitarias, construcción sobre rellenos sanitarios, etc. Todas estas prácticas pueden ocasionar accidentes”.

2.3.2. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

Obregón (2019): “Las Licencias de Edificación son los permisos que conceden los gobiernos locales a los administrados en el marco de los procedimientos administrativos para ejecutar la construcción en un área en forma permanente”.

2.3.3. SISFOH

Según Morveli (2018): “Es un sistema intersectorial (ministerios) e intergubernamental (gobierno nacional, regional y local) que proporciona a las intervenciones públicas específicas del estado información de clasificación socioeconómica para identificar a sus usuarios potenciales”.

2.3.4. PLAN REGULADOR

Según Morveli (2018): “Es un instrumento consistente en un conjunto de normas para las adecuadas condiciones de higiene y seguridad en los edificios y espacios urbanos, así como para el confort en la relación funcional entre las áreas de vivienda, trabajo, equipamiento y recreación”.

2.3.5. PLAN DE DESARROLLO URBANO

Chanamé (2019): “El plan de Desarrollo Urbano, parte de la premisa de que para ordenar el territorio nacional y así orientar el desarrollo del país, es indispensable contar con un sólido sustento social y humano”.

2.3.6. HABILITACIÓN URBANA

Chanamé (2019): “La habilitación urbana propiamente dicha, es el permiso otorgado por la autoridad municipal para la construcción de viviendas de sus habitantes”.

Figura 4

Habilitación urbana



Nota. Adaptado de Chávez (2020).

2.3.7. DECLARATORIA DE FÁBRICA DE PREDIOS

Según Guevara (2019): “Es el acto administrativo por el cual se acredita la legalidad de una construcción; a la vez, certifica las condiciones de habitabilidad son seguras, por tanto, recibe la denominación de declaración de edificación la legalidad y seguridad de dicha construcción se denomina declaratoria o declaración de edificación”.

2.3.8. AUTOCONSTRUCCIÓN

Guevara (2019): “Sistema que posee un conjunto de procesos, como: gestión, materiales, organización de los recursos económicos, tecnológicos y humanos; hasta la ejecución del proceso constructivo de la vivienda mediante participación de los miembros de un grupo conformado por el poblador”.

2.3.9. SANEAMIENTO FÍSICO

Según Chanamé (2019): “Es la acción destinada a establecer, ejecutar y regularizar el plano de forma definitiva del trazado, lotización,

rutas y espacios que será para el uso común de un asentamiento humano”.

2.3.10. ORDENANZA MUNICIPAL

Según Chanamé (2019) “Son dispositivos de alcaldía por medio del Consejo municipal para ejercer funciones de gobierno. Son normas que establecen la organización, administración y la prestación de servicio públicos; la obligación de funciones de forma general o específico del municipio dentro de los límites y modalidad impuesta a la propiedad privada”

2.3.11. MULTA

Según Chanamé (2019): “Es una sanción de carácter tributario, administrativo o cualquier otra naturaleza impuesta a una persona; Implica el pago de un dinero en efectivo o un documento de pago en favor del Estado o, en cualquier otra modalidad legal”.

2.3.12. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Según Chanamé (2019): “Son reglas respecto a las actividades del administrado y de la Administración Pública mediante la manifestación de voluntad administrativa respecto a las solicitudes de carácter formal”.

2.3.13. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Según Alarcon (2020): “Es el conjunto de actos que buscan determinar responsabilidad administrativa a fin de que determina la comisión de una infracción y la concurrencia de hechos y pasible de aplicar sanción”.

2.3.14. SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO

Según Alarcon (2020): “Es lo que permite que los procedimientos administrativos no se alarguen por mucho tiempo y que, a partir de la

citada Ley, opere ipso facto el silencio administrativo positivo, por tanto, se consideran fundados los pedidos y solicitudes de los ciudadanos”.

2.3.15. LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL MUNICIPAL

Según Alarcon (2020): “La prestación de los servicios públicos es fiscalizada por la autoridad municipal y por parte de los vecinos de acuerdo a Ley”.

2.3.16. CATASTRO MUNICIPAL

Según Alarcon (2020): “Se refiere al registro del bien inmueble dentro del espacio urbano que contiene las características físicas y la situación legal o económica de un predio. Su carácter es de servicio público”.

2.3.17. CONCEJO MUNICIPAL

Según Alarcon (2020) “El Concejo Municipal está conformado por el alcalde y los regidores tal como lo establece la Ley Electoral. Lo integra un alcalde y 5 regidores y son elegidos por el Concejo Municipal en relación a temas propuestos por el Concejo Distrital”.

2.3.18. EJECUCIÓN COACTIVA

Según Lopez (2021): “Es un mecanismo realizado por la administración pública sobre las obligaciones de dar, hacer y no hacer, todo de manera forzosa a través de un procedimiento administrativo denominado ejecución coactiva”.

2.3.19. VULNERABILIDAD DE LAS EDIFICACIONES

Según Lopez (2021): “Se define como el riesgo de daño causado por amenazas naturales, provocadas por el hombre o tecnológicas”.

2.3.20. VULNERABILIDAD ADMINISTRATIVA OPERATIVA

Según Lopez (2021): “La empresa responde a las debilidades organizativas y administrativas”

2.3.21. INGENIERO CIVIL

Veliz (2019): “Es un profesional con la capacidad y conocimientos necesarios para participar en el diseño, planeamiento, construcción, supervisión y mantenimiento de obras para el desarrollo urbano, industrial, habitacional y de infraestructura”.

2.3.22. ARQUITECTO

Veliz (2019): “Es una persona capacitada en la planificación, diseño y supervisión de la construcción de edificios, ofrecer servicios relacionados con el diseño y construcción de un edificio o espacio en el que existen construcciones con el objetivo de uso y ocupación humana”.

2.3.23. SUPERVISOR DE OBRA

Castro (2019): “El supervisor de obra es un profesional elegido por el propietario de la obra para representarle en la supervisión y control de la obra encargada por un contratista o empresa constructora”.

2.3.24. INSPECTOR DE OBRA

Castro (2019): “Garantiza que los edificios cumplan con las regulaciones de construcción vigentes y los requisitos de planificación local. Su trabajo es inspeccionar los planes de construcción y visitar los sitios de construcción para garantizar el cumplimiento de las normas de construcción”.

2.3.25. MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

Munguia (2019): “Es una materia prima, o más comúnmente un producto manufacturado, que se utiliza en la construcción de edificios u

obras de ingeniería civil. Los materiales de construcción son las partes constituyentes de los elementos estructurales y arquitectónicos de un edificio”.

2.3.26. MAESTRO DE OBRA

Kemper (2019): “Es el responsable de la ejecución material del proyecto. Es el vínculo que existe entre el residente y los trabajadores; es el encargado de supervisar los trabajos realizados por otros durante la ejecución de la obra, desde la albañilería hasta la terminación”

2.3.27. PROCESO ADMINISTRATIVO

Rojas (2020): “Es una serie o secuencia de acciones que están reguladas por una serie de reglas, lineamientos y / o actividades que se han establecido en una empresa u organización con el fin de mejorar la eficiencia, consistencia y contabilidad de sus actividades humanas, técnicas y materiales”.

2.4. HIPÓTESIS

2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL

La implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 mejorará el desarrollo de catastro urbano en el distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023.

2.4.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

- La implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 mejorará el proceso de saneamiento físico legal en la Municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023
- La implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 contribuirá al proceso de regularización de licencias de edificación en la Municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023.

- La implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 optimizará el proceso de la habilitación de lotes urbanos en la Municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023.

2.5. VARIABLES

2.5.1. VARIABLE INDEPENDIENTE

La implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500.

2.5.2. VARIABLE DEPENDIENTE

Mejorar el desarrollo del catastro urbano en el Distrito de Amarilis, Provincia y departamento de Huánuco.

2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Tabla 1

Operacionalización de variables

VARIABLES	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA
Variable Modelo de gestión aplicando norma ISO 21500	<p>1: Meneses (2019) “Cuando hablamos de la norma ISO 21500 estamos haciendo referencia al conjunto de indicaciones o pautas sobre Dirección y Gestión de Proyectos. Estas pautas concretan la forma en la que una compañía gestiona sus normas en relación a los proyectos, los procesos, los tiempos o los riesgos entre otros”</p> <p>La implementación de un modelo de gestión, indica los requisitos que deben de cumplir los procesos de</p>	<p>La implementación un modelo de gestión se desarrollará en los procesos del catastro urbano de la Municipalidad Distrital de Amarilis, Provincia de Departamento de Huánuco con la finalidad de tener un mejor control de los procesos y obtener la conformidad al ser expedido.</p>	<p>Funcionalidad</p> <p>Facilidad de uso</p>	<p>Satisfacción del cliente</p> <p>Productividad</p> <p>Confiabilidad</p>	<p>De intervalo</p>

	catastro urbano para que se expidan en el tiempo adecuado y con la finalidad que corresponde.				Cumplimiento funcional
Variable 2:	Fernández (2020), “El catastro urbano es el inventario de todos los bienes que posee una ciudad, el objetivo es lograr su correcta identificación física (superficie, linderos, año de construcción y otros), jurídica (datos de la propiedad), fiscal y económica (los valores del suelo, valores de la construcción y usos)”.	Los procesos de catastro urbano en la Municipalidad de Amarilis serán monitoreadas y controladas con la Implementación de un modelo de gestión	- Mejorar proceso de saneamiento físico legal - Contribuir a la regularización de licencias de edificación - Optimizar el proceso de habilitación de lotes urbanos	- Licencias - Expedientes - Valor de propiedad - Expedición de conformidad de proyectos	Ordinal o de rangos

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

La concurrente investigación es de tipo aplicada-propositiva, porque tiene como finalidad aplicar un modelo de gestión para mejorar la efectividad de emisión de permisos. Además, su propósito es proponer la mejora en la efectividad de la emisión de permisos para mejorar el catastro urbano

3.1.1. ENFOQUE

SAMPIERI, H. (2014). “En el enfoque cuantitativo, el investigador utiliza su o sus diseños para analizar la certeza de las hipótesis formuladas en un contexto en particular o para aportar evidencia respecto de los lineamientos de la investigación (si es que no se tienen hipótesis)”.

El presente trabajo de investigación posee un enfoque cuantitativo en vista de que se emplean datos numéricos a través de los resultados que se consiguen por medio de los resultados de mejora de los procesos de catastro urbano.

3.1.2. ALCANCE O NIVEL

Sampieri (2014) nos dice que:

“Los estudios de alcance explicativo van más allá de la descripción de conceptos o fenómenos o del establecimiento de relaciones entre conceptos; están dirigidos a responder a las causas de los eventos físicos o sociales, se centra en explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se da éste, o por qué dos o más variables están relacionadas”.

El alcance o nivel que presenta la investigación es explicativo, ya que, abordando desde nuevas perspectivas, la concurrente investigación

tiene como objeto implementar un Modelo de Gestión aplicando la norma ISO 21500, y consecuentemente ver el impacto que tenga en la mejora de procesos de catastro urbano.

3.1.3. DISEÑO

Sampieri (2014). “Los diseños experimentales se utilizan cuando el investigador pretende establecer el posible efecto de una causa que se manipula. Pero, para establecer influencias (por ejemplo, decir que el tratamiento psicológico reduce la depresión), Los experimentos manipulan tratamientos, estímulos, influencias o intervenciones (denominadas variables independientes) para observar sus efectos sobre otras variables (las dependientes) en una situación de control”.

La presente investigación presenta un diseño pre experimental y sigue el siguiente esquema:

$G: \quad O1 \quad X \quad O2$

Dónde:

G = Grupo de investigación (procesos de catastro urbano)

X = Aplicación (Modelo de Gestión)

O1 = Pre Observación

O2 = Post Observación

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1. POBLACIÓN

Mejia (2005) “La población viene a ser la totalidad de personas o elementos que tienen características comunes. Es decir, una población es la totalidad de los miembros de la unidad de análisis”.

En el presente trabajo de investigación, la población está constituida por los 3 procesos de catastro urbano. A continuación, en la tabla 1 se representará a la población.

Tabla 2

Población que conforma los procesos de catastro urbano

POBLACIÓN TOTAL				
		fi	%	
TOTAL,	DE	Saneamiento	físico	100%
PROCESOS	DE	legal.		
CATASTRO		Habilitación	de lotes	
URBANO		urbanos.		
		Regularización	de	
		licencias	de	
		edificación		

Nota. La tabla presenta los procesos con los que se trabajaran para mejorar el catastro urbano.

3.2.2. MUESTRA

Sampieri (2014). “La muestra es un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en sus características al que llamamos población”.

En esta investigación, particularmente, se analizarán todos los 3 procesos de catastro urbano par como muestra, es decir, la muestra será igual que la población.

3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Niño (2011) “Las técnicas son los procedimientos específicos que, en el desarrollo del método científico, se han de aplicar en la investigación para recoger la información o los datos requeridos”.

Específicamente, en el presente proyecto de investigación se emplearán los resultados de los formatos de control, las mismas que serán aplicadas durante la implementación del Modelo de Gestión.

3.3.1. INSTRUMENTOS

Niño (2011) “Un instrumento de recolección de datos es, en principio, cualquier recurso de que pueda valerse el investigador para acercarse a los fenómenos y extraer de ellos información.

En la presente investigación se emplearán los siguientes instrumentos:

- ✓ Modelo de Gestión.
- ✓ Formatos de control.
- ✓ Encuesta de satisfacción al cliente.
- ✓ Formatos de evaluación.

3.3.2 ELABORACIÓN DEL INSTRUMENTO

Se diseñó un instrumento, tipo formato de control y evaluación el fin de conocer el estado inicial de los procesos de saneamiento físico legal, Regularización de licencias de edificación y habilitación de lotes urbanos en la municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023.

Para estos procesos se consideró las siguientes secciones:

- ❖ Sección 1: Información General
- ❖ Sección 2: Norma ISO 21500 – Gestión de proyectos

Después de que la aplicación del instrumento se finalizó, se continuó con la tabulación de la información obtenida para poder llegar a la etapa que corresponde a análisis de la información y los resultados que se evidencian a continuación:

3.3.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS INICIAL

Este análisis se realizó la primera semana del mes de febrero del 2023, para tener conocimiento de la situación actual de los procesos de catastro urbano en la Municipalidad de Amarilis.

Sección 1: Información General

A cada persona que solicitaba trámites de los procesos de saneamiento físico legal, Regularización de licencias de edificación y habilitación de lotes urbanos se les realizó una encuesta:

Tabla 3

Encuesta sección 1- Información general

INFORMACION GENERAL	
1. ¿Qué tipo de proceso desea realizar?	
a) Saneamiento físico legal	
b) Regularización de licencias de edificación	
c) Habilitación de lotes urbanos	
2. ¿Qué profesión tiene?	
Rpta.	
3. Tiene experiencia o conocimiento sobre el proceso que realizará?	
3.1. Si	3.2. No

Nota. Encuesta para evaluar el proceso seleccionado.

Sección 2: Norma ISO 21500

El objetivo de la aplicación norma ISO 21500 es proporcionar un alto nivel de conceptos y procesos que se consideran y/o forman parte de las buenas prácticas en dirección y gestión de proyectos (ISO 21500). Conforme con esto, en la encuesta se incorporaron más preguntas generales sobre la Gestión de proyectos que se realiza con las personas encargadas de realizar y/o tramitar los procesos, en la Municipalidad de

Amarilis las áreas consideradas para esta encuesta fueron: La gerencia de Desarrollo urbano y rural, con 8 trabajadores; la sub gerencia de planificación urbana y catastro, con 7 trabajadores; haciendo un total de 15 trabajadores que están involucrados en los procesos de catastro urbano. Posteriormente a esto se evaluará cada uno de los procesos de Gestión Estándar ISO 21500 mediante una escala así:

Tabla 4

Encuesta sección 2. Proceso de Gestión de proyectos

PROCESOS DE GESTION DE PROYECTOS		
Las preguntas que se realizaran en esta sección están orientadas para obtener información sobre los procesos en investigación, los cuales son: Saneamiento físico legal, Regularización de licencias de edificación y habilitación de lotes urbanos; Y SI ESTOS APLICAN LA NORMATIVA ISO 21500. Para cada proceso se debe marcar con un "X" una de las 6 opciones de la escala de madurez, teniendo en consideración lo siguiente:		
0	Inexistente/No conoce	El/ La entrevistado (a) no reconoce que este proceso exista como buena práctica para la Gestión de proyectos
1	Se ejecuta	Este proceso si existe y se ejecuta
2	Repetible	Este proceso se ha desarrollado hasta el punto en que se siguen procedimientos similares por los que conforman el proceso. No hay comunicación formal de los procedimientos estándar, y se deja a la responsabilidad del individuo. Existe un alto grado de confianza en la experiencia y conocimiento de los individuos y, por lo tanto, los errores son muy probables
3	Definido	El proceso/ procedimiento se ha estandarizado y se ha difundido con una comunicación formal. Sin embargo se deja que el gerente/coordinador / líder de proyectos decida su utilización y es un poco probable que se detecten desviaciones

4	Administrado	Es posible medir, controlar el cumplimiento y tomar las medidas correctivas cuando el proceso está bajo constante mejora y proporciona buenas prácticas. Se une a la automatización y herramientas de una manera limitada o fragmentada
5	Optimizado	El proceso se ha refinado hasta un nivel de mejorar la práctica, se basa en los resultados de mejoras continuas y un modelo de madurez con otras organizaciones

Nota. Ficha de medición para evaluar los procesos de catastro urbano.

Tabla 5

Procesos de dirección y gestión de proyectos mostrados con referencia cruzada a los grupos de proceso y a los grupos de materia

Grupos de materias	Grupos de procesos				
	Inicio	Planificación	Implementación	Control	Cierre
Integración	Desarrollar el acta de constitución del proyecto	Desarrollar los protocolos de control para cada proceso de catastro urbano	Dirigir el trabajo del proyecto	Controlar el trabajo del proyecto. - Controlar los cambios	Cerrar la fase del proyecto o el proyecto - Recopilar las lecciones aprendidas
Parte interesada	Identificar las partes interesadas		Gestionar las partes interesadas		
Alcance		- Definir el alcance - Crear la estructura de desglose de trabajo - Definir las actividades		Controlar el alcance	

Recurso	Establecer el equipo del proyecto	Estimar los recursos - Definir la organización del proyecto	Desarrollar el equipo del proyecto	Controlar los recursos. - Gestionar el equipo de proyecto
Tiempo		- Secuenciar las actividades. - Estimar la duración de las actividades - Desarrollar el cronograma		Controlar el cronograma
Costo		Estimar los costos. - Desarrollar el presupuesto		Controlar los costos
Riesgo		Identificar los riesgos - Evaluar los riesgos	Tratar los riesgos	Controlar los riesgos
Calidad		Planificar la calidad	Realizar el aseguramiento de la calidad	Realizar el control de calidad
Adquisiciones		Planificar las adquisiciones	Seleccionar a los proveedores	Administrar los contratos
Comunicación		Planificar las comunicaciones	Distribuir la información	Gestionar las comunicaciones

Nota. Análisis de los procesos en referencia cruzada.

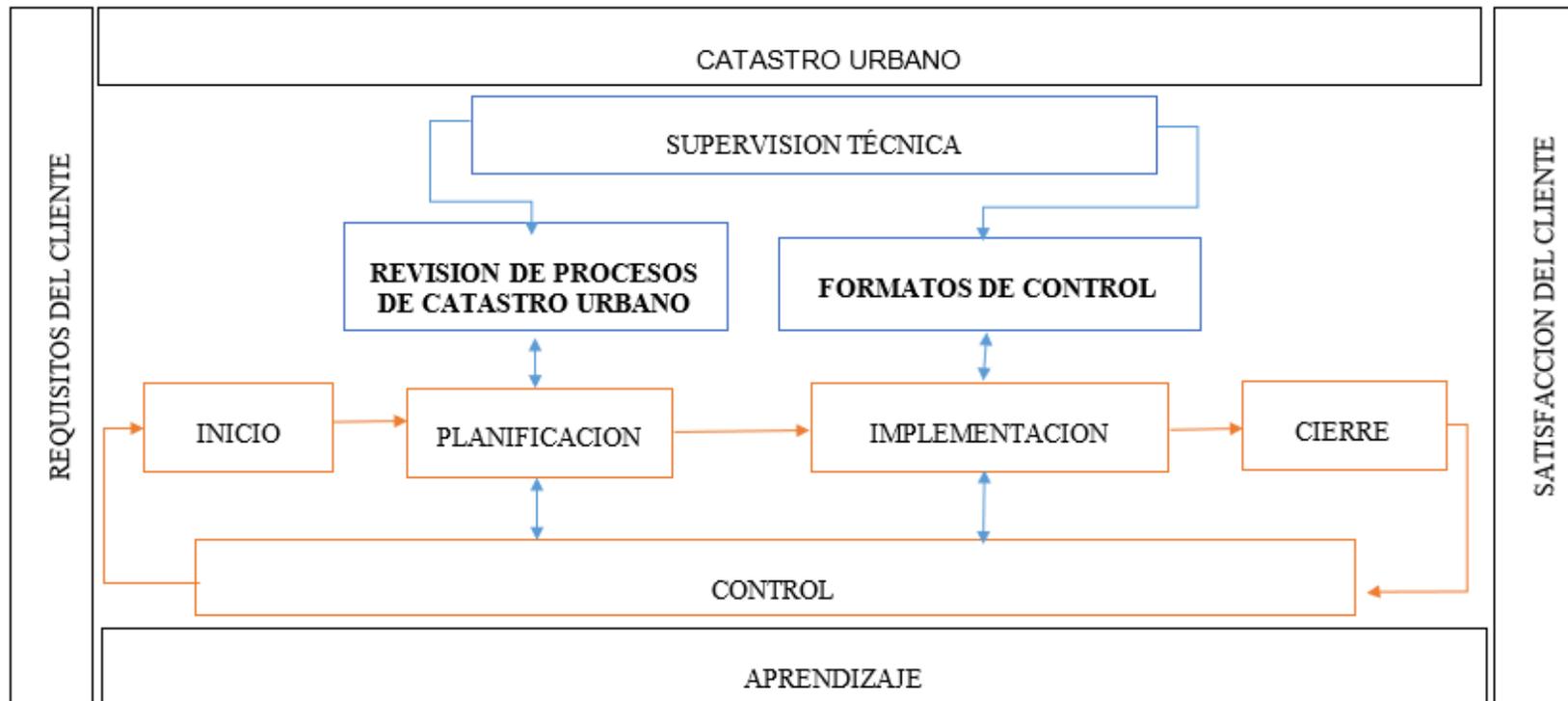
La Norma ISO 21500 exige cinco tipos de procesos: Inicio, Planificación, Implementación, Control y cierre, teniendo en cuenta las

materias: Integración, Parte interesada, Alcance, Recurso, Tiempo, Costo, Riesgo, Calidad, Adquisiciones, y Comunicación.

De acuerdo a lo anterior se realiza la integración de los requerido para poder hacer la Planificación de los procesos de catastro urbano como se plasma en el siguiente modelo de gestión de proyectos:

Figura 5

Modelo de sistema integrado según la ISO 21500



Nota. Adaptado de Páez,(2010).

CAPITULO IV

RESULTADOS

4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS

A) Análisis de resultados específicos antes de aplicar el modelo de gestión por procesos aplicando la norma ISO 25001 de Gestión en relación a los procesos de Saneamiento físico legal, Regularización de licencias de edificación y habilitación de lotes urbanos

Este análisis se realizó en el mes de febrero del 2023, entre los 15 trabajadores involucrados en los procesos de catastro urbano, para evaluar la situación actual, antes de implementar la ISO 21500, en el mes de febrero del 2023. La evaluación fue realizada con la tabla 3; en la página 50.

- **Adquisiciones**

Todos los procesos obtuvieron la misma calificación “0”. En este aspecto se observan las siguientes particularidades: Generalmente estos procesos respondieron que a la hora realizar contratos a las profesionales responsables para los procesos de catastro urbano, no se realizan un proceso de selección, el cual se centra en analizar los la experiencias, los conocimientos y el perfil adecuado.

- **Alcance**

Los procesos obtuvieron la misma calificación de “1-2” de catastro urbano no tienen definidas las actividades necesarias y las áreas responsables para poder obtener licencias, permisos que los clientes requieren, debido a falencias en los procesos de: “Gestionar las partes interesadas” en ambos casos y en “Controlar el alcance”

- **Calidad**

En los procesos de catastro urbano obtuvieron la misma calificación “0”, puesto que no hay un plan de calidad, no existe un control de calidad en el proceso para poder obtener un producto conforme en tiempo y cumplimiento de los requisitos.

- **Comunicación**

En los procesos de catastro urbano obtuvieron la misma calificación “0”, La particularidad observada es que los procesos de catastro urbano centran su comunicación en las áreas de planeamiento y gerencia, pero la descuidan con el cliente final y demás partes interesadas que intervienen en cada proceso, al no existir suficientes espacios para propiciar una fluida interacción entre las partes

- **Costos**

Los costos en los procesos de catastro urbano obtuvieron la misma calificación de “1-2”. El costo es variable por cada proceso y dependiendo del tipo de proyecto/obra. Cabe decir que esta labor se realiza en una de las fases previas a la ejecución del proyecto.

- **Integración**

La integración en los procesos de catastro urbano obtuvo la misma calificación “0”. En general las organizaciones se basan la integración de las diferentes actividades y procesos que tiene que ver con cada proyecto en herramientas comunes como lo son: el cronograma, el presupuesto; para poder dar cumplimiento a los procesos de planeación y ejecución

- **Partes interesadas**

Las partes interesadas en los procesos de catastro urbano obtuvieron la misma calificación “0”. En general respondieron que gestionan las partes interesadas de cada proyecto mediante las áreas correspondientes para el caso del cliente final.

- **Recursos**

El promedio de calificación es de “1-2”. Se observó que los procesos en su mayoría se valen de un departamento el cual es el encargado de hacer las proyecciones necesarias para calcular los recursos de cada proceso, y a pesar de tener recursos determinados por proceso, estos tienden a fallar a la hora de ser requeridos

- **Riesgo**

El promedio de calificación en cuanto a riesgo es de “0”. Puesto que no es posible demostrar la implementación de este plan de gestión de riesgo en algunos aspectos

- **Tiempo**

En cuanto a tiempo el promedio de calificación es de “0”. En general los procesos de catastro urbano de la Municipalidad de Amarilis gestionan y controlan el tiempo mediante herramientas como: el cronograma, y presentan falencias en los procesos que son solicitados por los clientes, al no tener claro los requisitos, el tiempo generalmente es motivos de quejas.

Análisis de resultados específicos por cada proceso

- **Proceso I - Regularización de licencias de edificación**

Este proceso se encuentra por debajo del promedio general, presenta debilidades en varios procesos. Por lo cual debe concentrarse en refinar los procesos en los que aún se puede mejorar. Este proceso tiene una escala de evaluación de 0 a 5, pero en su mayoría fue calificado con 1-2. Se adjunta la tabla con la cual los 15 trabajadores involucrados en los procesos de catastro urbano calificaron al proceso de Regularización de licencias de edificación antes de la implementación de la ISO 21500.

Tabla 6

Resultados de la evaluación de los trabajadores según la ISO 21500 del proceso de Regularización de licencias de edificación antes de la implementación

Regularización de licencias de edificación	Adquisiciones	Alcance	Calidad	Comunicación	Costo	Integración	Partes interesadas	Recursos	Riesgo	Tiempo
CRISTHIAN SANCHEZ SALAZAR	0	3	0	0	0	0	0	3	0	0
MENRY CESPEDES FABIAN	0	3	0	0	0	0	0	2	0	0
ISAC ROJAS TELLO	0	3	0	0	0	0	0	3	0	0
MARCO CESAR MATTOS ALVA	0	2	0	0	0	0	0	4	0	0
BARTOLOMÉ PONCIANO ALVA	0	2	0	0	0	0	0	3	0	0
JOSE BAYLON RODRIGUEZ	0	4	0	0	0	0	0	2	0	0
VICENTE PALACIOS JARA	0	3	0	0	0	0	0	3	0	0
MELVI BAO ATENCIO	0	3	0	0	0	0	0	3	0	0
ALES ROBLES LLANOS	0	3	0	0	0	0	0	4	0	0
HECTOR IRRIBARREN VICERRITA	0	2	0	0	0	0	0	3	0	0
MARIA AQUINO EUGENIO	0	3	0	0	0	0	0	3	0	0
LUIS CARDENAS LUNA	0	3	0	0	0	0	0	3	0	0
ADOLFO CAMPOS MARTEL	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0
EDWIN LOPEZ VARA	0	3	0	0	0	0	0	4	0	0
MIRZA BARRUETA SORIA	0	3	0	0	0	0	0	3	0	0
SUMA	0	12	0	0	0	0	0	15	0	0
PROMEDIO	0%	30%	0%	0%	0%	0%	0%	30%	0%	0%

Nota. En la tabla 6, se observa la calificación de 0 a 5, con respecto a la evaluación con los criterios de la ISO 21500.

El proceso de Regularización de licencias de edificación tiene una calificación de 2-3 y tiene de 56% a 60% de aceptación en base a dos criterios de la ISO 21500; que son alcance y recursos, en los demás tiene “0” cero. Por lo cual, siendo 15 los encuestados (15*5=75), esto sería el 100%, pero se

puede observar en la tabla que solo dos de ellos cuentan con sumas diferentes a cero; los criterios de alcance y riesgo tienen una suma de 42 y 45, por lo cual se aplica la regla de 3 simple: Siendo así:

$$\begin{array}{l} 75 \quad \diagdown \quad 100\% \\ \quad \quad \quad \diagup \\ 42 \quad \diagup \quad x\% \end{array}$$

$$x=56\%$$

Obteniéndose de la misma forma las filas de promedio de la tabla.

Además, en base a los 10 criterios de evaluación de la ISO 21500; que debería ser un 100% en sus 10 procesos. Se plantea lo siguiente:

$$\begin{array}{l} 10\text{criterios}(x)100\%=1000 \quad \diagdown \quad 100\% \\ \quad \quad \quad \diagup \\ (56+60) =116 \quad \diagup \quad x\% \end{array}$$

$$X= 12\%$$

Por lo tanto, la evaluación en base a los criterios de la ISO 21500, solo tiene un 12% de aceptación para el proceso de Regularización de licencias de edificación.

Tabla 7

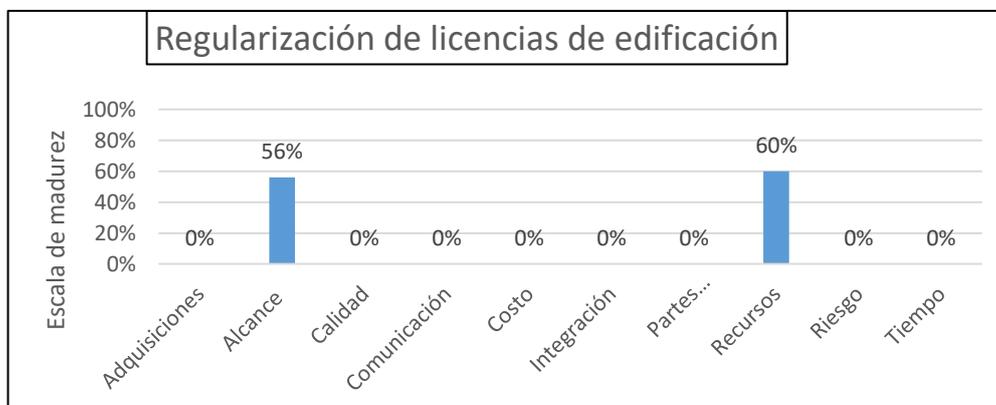
Resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Regularización de licencias de edificación antes de la implementación

Regularización de licencias de edificación	Escala de madurez
Adquisiciones	0
Alcance	56%
Calidad	0
Comunicación	0
Costo	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	60%
Riesgo	0
Tiempo	0
PROMEDIO	12%

Nota. En la tabla 7 se puede ver los porcentajes de aceptación según los criterios de la ISO 21500.

Figura 6

Análisis de resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Regularización de licencias de edificación antes de la implementación



Nota. Ficha de medición, en cuanto a los porcentajes.

Interpretación. Como se puede observar en el gráfico presentado, el proceso de Regularización de Licencias de edificación al ser evaluado con los criterios de la ISO 21500, se observa la calificación que tiene es de 0 y solo en dos criterios tiene 56% y 60%; de una escala de 0 a 100%. Por lo cual su aceptación en promedio a los criterios de la ISO 21500 es de 12%.

• Proceso II – Saneamiento físico legal

Este proceso presenta calificaciones en la materia “Alcance” y “Recursos”, en las demás materias también presenta debilidades, que pueden verse como oportunidades para mejorar los procesos que correspondan.

Este proceso tiene una escala de evaluación de 0 a 5, pero en su mayoría fue calificado con 2-4. Se adjunta la tabla con la cual los 15 trabajadores involucrados en los procesos de catastro urbano calificaron al proceso de Saneamiento físico legal antes de la implementación de la ISO 21500.

Tabla 8

Resultados de la evaluación de los trabajadores según la ISO 21500 del proceso de Saneamiento físico legal antes de la implementación

Saneamiento físico - legal	Adquisiciones	Alcance	Calidad	Comunicación	Costos	Integración	Partes interesadas	Recursos	Riesgo	Tiempo
CRISTHIAN SANCHEZ SALAZAR	0	3	0	0	0	0	0	3	0	0
MENRY CESPEDES FABIAN	0	4	0	0	0	0	0	3	0	0
ISAC ROJAS TELLO	0	3	0	0	0	0	0	3	0	0
MARCO CESAR MATTOS ALVA	0	2	0	0	0	0	0	4	0	0
BARTOLOMÉ PONCIANO ALVA	0	4	0	0	0	0	0	4	0	0
JOSE BAYLON RODRIGUEZ	0	4	0	0	0	0	0	3	0	0
VICENTE PALACIOS JARA	0	3	0	0	0	0	0	4	0	0
MELVI BAO ATENCIO	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0
ALES ROBLES LLANOS	0	3	0	0	0	0	0	3	0	0
HECTOR IRRIBARREN VICERRITA	0	2	0	0	0	0	0	3	0	0
MARIA AQUINO EUGENIO	0	3	0	0	0	0	0	2	0	0
LUIS CARDENAS LUNA	0	4	0	0	0	0	0	3	0	0
ADOLFO CAMPOS MARTEL	0	3	0	0	0	0	0	4	0	0
EDWIN LOPEZ VARA	0	2	0	0	0	0	0	3	0	0
MIRZA BARRUETA SORIA	0	3	0	0	0	0	0	2	0	0
SUMA	0	45	0	0	0	0	0	46	0	0
PROMEDIO	0%	60%	0%	0%	0%	0%	0%	61%	0%	0%

Nota. La tabla 8 presenta las calificaciones de 0 a 5 según las características de la ISO 21500.

El proceso de Saneamiento físico - legal tiene una calificación de 2-4 y tiene de 60% a 61% de aceptación en base a dos criterios de la ISO 21500; que son alcance y recursos, en los demás tiene "0" cero. Por lo cual, siendo 15 los encuestados ($15 \times 5 = 75$), esto sería el 100%, pero se puede observar en la tabla que solo dos de ellos cuentan con sumas diferentes a cero; los criterios de alcance y riesgo tienen una suma de 45 y 46, por lo cual se aplica la regla de 3 simple: Siendo así:

$$\begin{array}{rcl} 75 & \times & 100\% \\ 45 & \times & x\% \end{array}$$

$$x = 60\%$$

Obteniéndose de la misma forma las filas de promedio de la tabla.

Además, en base a los 10 criterios de evaluación de la ISO 21500; que debería ser un 100% en sus 10 procesos. Se plantea lo siguiente:

$$\begin{array}{rcl} 10 \text{ criterios}(x) 100\% = 1000 & \times & 100\% \\ (60+61) = 121 & \times & x\% \end{array}$$

$$X = 12\%$$

Por lo tanto, la evaluación en base a los criterios de la ISO 21500, solo tiene un 12% de aceptación para el proceso de Saneamiento físico legal.

Tabla 9

Resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Saneamiento físico legal antes de la implementación

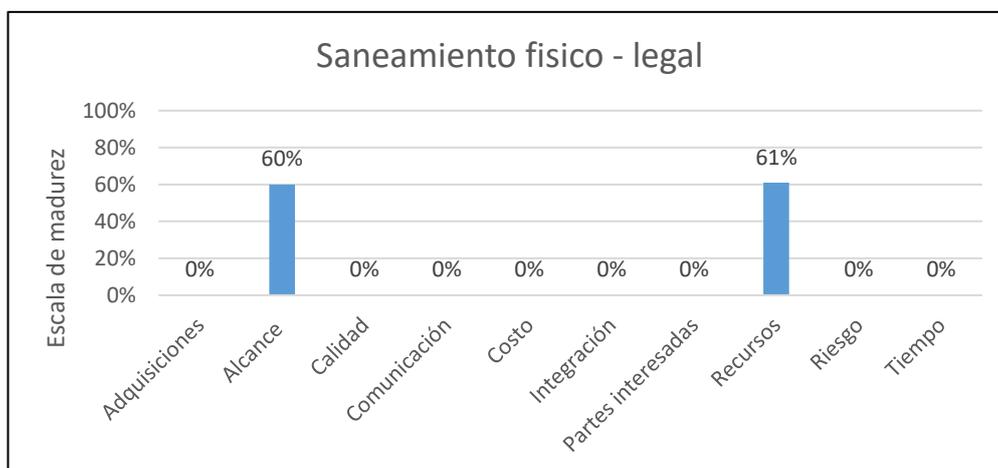
Saneamiento físico - legal	Escala de madurez
Adquisiciones	0
Alcance	60%
Calidad	0
Comunicación	0
Costo	0
Integración	0
Partes interesadas	0

Recursos	61%
Riesgo	0
Tiempo	0
PROMEDIO	12%

Nota. En la tabla 9 se observa los resultados en porcentajes de acuerdo a las características de la ISO 21500.

Figura 7

Análisis de resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Saneamiento físico legal antes de la implementación



Nota. Ficha de medición y los porcentajes de aceptación.

Interpretación. Como se puede observar en el gráfico presentado, el proceso de Saneamiento físico-legal al ser evaluado con los criterios de la ISO 21500, se observa la calificación que tiene es de 0 y solo en dos criterios tiene 60% y 61%; de una escala de 0 a 100%. Por lo cual su aceptación en promedio a los criterios de la ISO 21500 es de 12%.

- **Proceso III- Habilitación de lotes urbanos**

Este proceso presenta debilidades, pero pueden mejorar con más organización. Se adjunta la tabla con la cual los 15 trabajadores involucrados en los procesos de catastro urbano calificaron al proceso de Habilitación de lotes urbanos antes de la implementación de la ISO 21500. Se adjunta la tabla con la cual los 15 trabajadores involucrados en los procesos de catastro urbano calificaron al proceso de Habilitación de lotes urbanos antes de la implementación de la ISO 21500.

Tabla 10

Resultados de la evaluación de los trabajadores según la ISO 21500 del proceso de Habilitación de lotes urbanos antes de la implementación

Habilitación de lotes	Adquisiciones	Alcance	Calidad	Comunicación	Costo	Integración	Partes interesadas	Recursos	Riesgo	Tiempo
CRISTHIAN SANCHEZ SALAZAR	0	3	0	0	0	0	0	3	0	0
MENRY CESPEDES FABIAN	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0
ISAC ROJAS TELLO	0	2	0	0	0	0	0	3	0	0
MARCO CESAR MATTOS ALVA	0	4	0	0	0	0	0	4	0	0
BARTOLOMÉ PONCIANO ALVA	0	3	0	0	0	0	0	3	0	0
JOSE BAYLON RODRIGUEZ	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0
VICENTE PALACIOS JARA	0	4	0	0	0	0	0	2	0	0
MELVI BAO ATENCIO	0	3	0	0	0	0	0	3	0	0
ALES ROBLES LLANOS	0	3	0	0	0	0	0	3	0	0
HECTOR IRRIBARREN VICERRITA	0	2	0	0	0	0	0	3	0	0
MARIA AQUINO EUGENIO	0	3	0	0	0	0	0	4	0	0
LUIS CARDENAS LUNA	0	4	0	0	0	0	0	3	0	0
ADOLFO CAMPOS MARTEL	0	3	0	0	0	0	0	3	0	0
EDWIN LOPEZ VARA	0	3	0	0	0	0	0	2	0	0
MIRZA BARRUETA SORIA	0	3	0	0	0	0	0	4	0	0
SUMA	0	43	0	0	0	0	0	44	0	0
PROMEDIO	0%	57%	0%	0%	0%	0%	0%	59%	0%	0%

Nota. La tabla 10 presenta calificaciones de 0 a 5 según las características de la ISO 21500.

El proceso de Habilitación de lotes urbanos tiene una calificación de 1-4 y tiene de 57% a 59% de aceptación en base a dos criterios de la ISO 21500; que son alcance y recursos, en los demás tiene “0” cero. Por lo cual, siendo 15 los encuestados ($15 \times 5 = 75$), esto sería el 100%, pero se puede observar en la tabla que solo dos de ellos cuentan con sumas diferentes a cero; los criterios de alcance y riesgo tienen una suma de 43 y 44, por lo cual se aplica la regla de 3 simple: Siendo así:

$$\begin{array}{r} 75 \\ 43 \end{array} \begin{array}{r} 100\% \\ x\% \end{array}$$

$$x = 57\%$$

Obteniéndose de la misma forma las filas de promedio de la tabla.

Además, en base a los 10 criterios de evaluación de la ISO 21500; que debería ser un 100% en sus 10 procesos. Se plantea lo siguiente:

$$\begin{array}{r} 10 \text{ criterios} \times 100\% = 1000 \\ (57 + 59) = 116 \end{array} \begin{array}{r} 100\% \\ x\% \end{array}$$

$$X = 12\%$$

Por lo tanto, la evaluación en base a los criterios de la ISO 21500, solo tiene un 12% de aceptación para el proceso de Habilitación de lotes urbanos.

Tabla 11

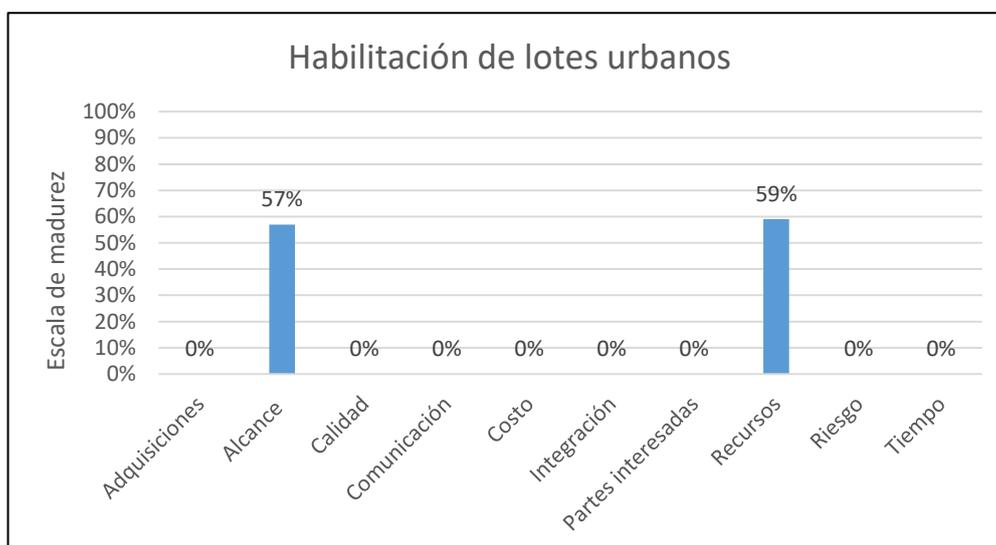
Resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Habilitación de lotes urbanos antes de la implementación

Habilitación de lotes urbanos	Escala de madurez
Adquisiciones	0
Alcance	57%
Calidad	0
Comunicación	0
Costo	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	59%
Riesgo	0
Tiempo	0

Nota. En la tabla 11 se observa los resultados en porcentajes de acuerdo a las características de la ISO 21500.

Figura 8

Análisis de resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Habilitación de lotes urbanos antes de la implementación



Nota. Ficha de medición y los porcentajes en aceptación.

Interpretación. Como se puede observar en el gráfico presentado, el proceso de Habilitación de lotes urbanos al ser evaluado con los criterios de la ISO 21500, se observa la calificación que tiene es de 0 y solo en dos criterios tiene 57% y 59%; de una escala de 0 a 100%. Por lo cual su aceptación en promedio a los criterios de la ISO 21500 es de 12%.

B) Análisis de resultados específicos después de aplicar el modelo de gestión por procesos aplicando la norma ISO 21500 de Gestión en relación a los procesos de Saneamiento físico legal, Regularización de licencias de edificación y habilitación de lotes urbanos

Este análisis se realizó en el mes de abril del 2023, entre los 15 trabajadores involucrados en los procesos de catastro urbano, cuando ya se había implementado la ISO 21500, en el mes de abril del 2023.

• Adquisiciones

Todos los procesos obtuvieron la misma calificación de “4-5”. En este aspecto se observan las siguientes particularidades: Generalmente estos procesos respondieron de forma conforme a la hora realizar contratos a las

profesionales responsables para los procesos de catastro urbano, puesto que ya hay control en la calidad y gestión de adquisiciones.

- **Alcance**

Los procesos de catastro urbano obtuvieron la misma calificación de “4-5” evidenciando que es conforme, han mejorado y tienen definidas las actividades necesarias y las áreas responsables para poder obtener licencias, permisos que los clientes requieren, alcance”

- **Calidad**

En los procesos de catastro urbano obtuvieron la misma calificación de “4-5”, puesto que ya existe un plan de calidad, existe un control de calidad en el proceso para poder obtener un producto conforme en tiempo y cumplimiento de los requisitos.

- **Comunicación**

En los procesos de catastro urbano obtuvieron la misma calificación de “3-5”, Se observó que los procesos de catastro urbano tienen una comunicación entre todas las áreas, siendo lideradas por la gerencia, con el cliente final y demás partes interesadas que intervienen en cada proceso.

- **Costos**

Los costos en los procesos de catastro urbano obtuvieron la misma calificación de “4 a 5”. El costo es determinado por cada proceso, cabe decir que los costos son establecidos dentro de los requisitos de cada proceso.

- **Integración**

La integración en los procesos de catastro urbano obtuvo la misma calificación de “4-5”. Con la aplicación de norma ISO 21500 se realizó la integración de las diferentes actividades y procesos que tiene que ver con cada proyecto en herramientas comunes como lo son: el cronograma, el presupuesto y los APU; para poder dar cumplimiento a los procesos de planeación y ejecución.

- **Partes interesadas**

Las partes interesadas en los procesos de catastro urbano obtuvieron la misma calificación de “4-5”. Las partes interesadas están determinadas por los procesos a los que corresponden y estas gestionan los requisitos y

seguimiento de cada solicitud mediante las áreas correspondientes para el caso del cliente final.

- **Recursos**

El promedio de calificación de “4 - 5”. Se observó que los procesos ya tienen establecidos los recursos que serán necesarios para obtener la conformidad del cliente final.

- **Riesgo**

El promedio de calificación en cuanto a riesgo es de “4-5”. Puesto que las consideraciones en el plan de calidad contribuirán a no tener riesgos, ya que todo estará controlado y supervisado.

- **Tiempo**

En cuanto a tiempo el promedio de calificación es de “4-5”. En general los procesos de catastro urbano de la Municipalidad de Amarilis gestionan y controlan de mejor forma su tiempo, al ya tener claro los procesos y sus respectivos requisitos.

Análisis de resultados específicos por cada proceso

- **Proceso I - Regularización de licencias de edificación**

Este proceso presenta mejoras que se adquirieron con la implementación de la norma ISO 21500.

Este proceso tiene una escala de evaluación de 0 a 5, pero en su mayoría fue calificado con 4-5. Se adjunta la tabla con la cual los 15 trabajadores involucrados en los procesos de catastro urbano calificaron al proceso de Regularización de licencias de edificación antes de la implementación de la ISO 21500.

Tabla 12

Resultados de la evaluación de los trabajadores según la ISO 21500 del proceso de Regularización de licencias de edificación después de la implementación

Regularización de licencias de edificación	Adquisiciones	Alcance	Calidad	Comunicación	Costo	Integración	Partes interesadas	Recursos	Riesgo	Tiempo
CRISTHIAN SANCHEZ SALAZAR	5	5	5		5 5	5	5	5	5	5
MENRY CESPEDES FABIAN	5	5	5		5 5	5	5	5	5	5
ISAC ROJAS TELLO	5	5	5		5 5	5	5	5	5	5
MARCO CESAR MATTOS ALVA	5	5	5		5 5	4	5	5	5	5
BARTOLOMÉ PONCIANO ALVA	5	5	5		5 5	5	5	5	5	5
JOSE BAYLON RODRIGUEZ	5	5	5		4 5	5	5	5	5	5
VICENTE PALACIOS JARA	5	5	5		5 5	5	5	5	5	5
MELVI BAO ATENCIO	4	5	5		4 5	5	4	5	5	5
ALES ROBLES LLANOS	5	5	5		5 5	5	5	5	5	5
HECTOR IRRIBARREN VICERRITA	5	5	5		5 5	5	5	5	4	5
MARIA AQUINO EUGENIO	5	5	5		5 5	5	5	5	5	4
LUIS CARDENAS LUNA	5	5	4		5 5	5	5	5	5	5
ADOLFO CAMPOS MARTEL	5	5	5		5 5	4	5	5	5	5
EDWIN LOPEZ VARA	5	5	4		5 5	5	5	5	5	5
MIRZA BARRUETA SORIA	5	5	5		4 5	5	5	5	5	5
SUMA	74	75	73		72 75	73	74	75	74	74
PROMEDIO	99%	100%	17%		96% %	97%	99%	100%	99%	99%

Nota. La tabla 12 presenta calificaciones de 0 a 5 según las características de la ISO 21500.

El proceso de Regularización de licencias de edificación tiene una calificación de 4-5 y tiene de 96% a 100% de aceptación en base a dos criterios de la ISO 21500. Por lo cual, siendo 15 los encuestados ($15 \cdot 5 = 75$), esto sería el 100%, y se puede observar en la tabla que los criterios de la ISO 21500 tienen una suma de 72 a 75, por lo cual se aplica la regla de 3 simple: Siendo así:

$$\begin{array}{r} 75 \\ 74 \end{array} \begin{array}{l} \diagup 100\% \\ \diagdown x\% \end{array}$$

$$x = 99\%$$

Obteniéndose de la misma forma las filas de promedio de la tabla.

Además, en base a los 10 criterios de evaluación de la ISO 21500; que debería ser un 100% en sus 10 procesos. Se plantea lo siguiente:

$$\begin{array}{r} 10 \text{ criterios}(x) 100\% = 1000 \\ (+ \text{ de criterios}) = 985 \end{array} \begin{array}{l} \diagup 100\% \\ \diagdown x\% \end{array}$$

$$X = 99\%$$

Por lo tanto, la evaluación en base a los criterios de la ISO 21500, logro tener un 99% de aceptación para el proceso de Regularización de licencias de edificación.

Tabla 13

Resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Regularización de licencias de edificación después de la implementación.

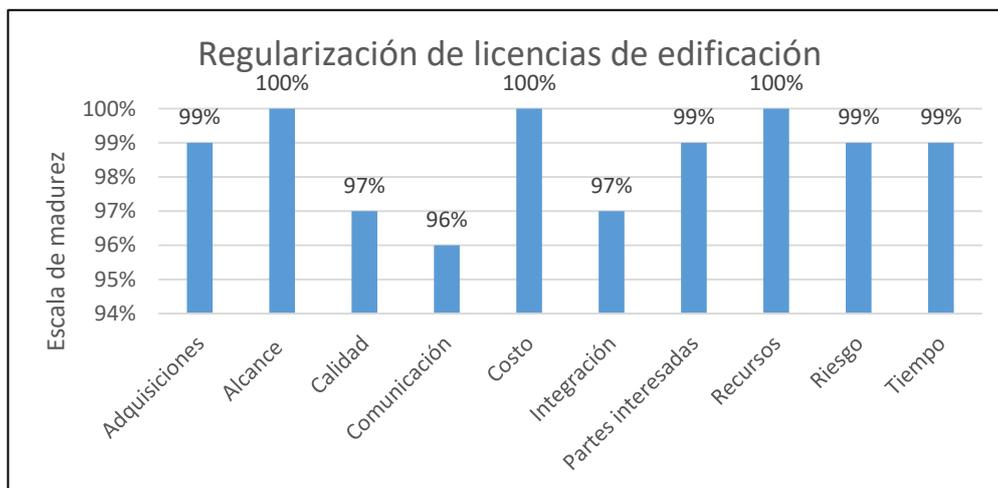
Regularización de licencias de edificación	Escala de madurez
Adquisiciones	99%
Alcance	100%
Calidad	97%
Comunicación	96%
Costo	100%
Integración	97%
Partes interesadas	99%
Recursos	100%
Riesgo	99%

Tiempo	99%
PROMEDIO	99%

Nota. En la tabla 13 se observa los resultados en porcentajes de acuerdo a las características de la ISO 21500.

Figura 9

Análisis de resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Regularización de licencias de edificación después de la implementación



Nota. Ficha de medición y los porcentajes de aceptación según la ISO 21500.

Interpretación. Como se puede observar en el gráfico presentado, el proceso de Regularización de Licencias de edificación al ser evaluado con los criterios de la ISO 21500, se observa la calificación que logro es de 97% - 100%; de una escala de 0 a 100%. Por lo cual su aceptación en promedio a los criterios de la ISO 21500 es de 99%.

- **Proceso II – Saneamiento físico- legal**

Este proceso se encuentra conforme luego de la aplicación de la norma ISO 21500 en todas las materias evaluadas, siendo calificadas de 4-5. Por lo cual, el proceso de Saneamiento físico legal tiene un 98% de conformidad en base a los criterios de la ISO 21500. Los resultados se observan a continuación:

Tabla 14

Resultados de la evaluación de los trabajadores según la ISO 21500 del proceso de Saneamiento físico legal después de la implementación

Regularización de licencias de edificación	Adquisición de terrenos	Alcance	Calidad	Comunicación	Costo	Integración	Partes interesadas	Recursos	Riesgo	Tiempo
Cristhian Sanchez Salazar	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5
Menry Cespedes Fabian	4	5	5	4	5	5	4	5	5	5
Isac Rojas Tello	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5
Marco Cesar Mattos Alva	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5
Bartolomé Ponciano Alva	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4
Jose Baylon Rodriguez	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5
Vicente Palacios Jara	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5
Melvi Bao Atencio	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Ales Robles Llanos	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Hector Irribarren Vicerrita	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Maria Aquino Eugenio	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5
Luis Cardenas Luna	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5
Adolfo Campos Martel	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5
Edwin Lopez Vara	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5
Mirza Barrueta Soria	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4
SUMA	73	75	72	73	74	73	74	75	73	73
	97	100	96		99			100	97	
PROMEDIO	%	%	%	97%	%	97%	99%	%	%	97%

Nota. La tabla 14 presenta calificaciones de 0 a 5 según las características de la ISO 21500.

El proceso de Saneamiento físico legal tiene una calificación de 4-5 y tiene de 96% a 100% de aceptación en base a dos criterios de la ISO 21500. Por lo cual, siendo 15 los encuestados ($15 \cdot 5 = 75$), esto sería el 100%, y se puede observar en la tabla que los criterios de la ISO 21500 tienen una suma de 72 a 75, por lo cual se aplica la regla de 3 simple: Siendo así:

$$\begin{array}{rcl} 75 & \times & 100\% \\ 73 & \diagdown & x\% \\ x=97\% & & \end{array}$$

Obteniéndose de la misma forma las filas de promedio de la tabla.

Además, en base a los 10 criterios de evaluación de la ISO 21500; que debería ser un 100% en sus 10 procesos.

Se plantea lo siguiente:

$$\begin{array}{rcl} 10 \text{ criterios}(x) 100\% = 1000 & \times & 100\% \\ (+ \text{ de criterios}) = 980 & \diagdown & x\% \end{array}$$

$$X = 98\%$$

Por lo tanto, la evaluación en base a los criterios de la ISO 21500, logro tener un 99% de aceptación para el proceso de Saneamiento físico - legal.

Tabla 15

Resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Saneamiento físico legal después de la implementación

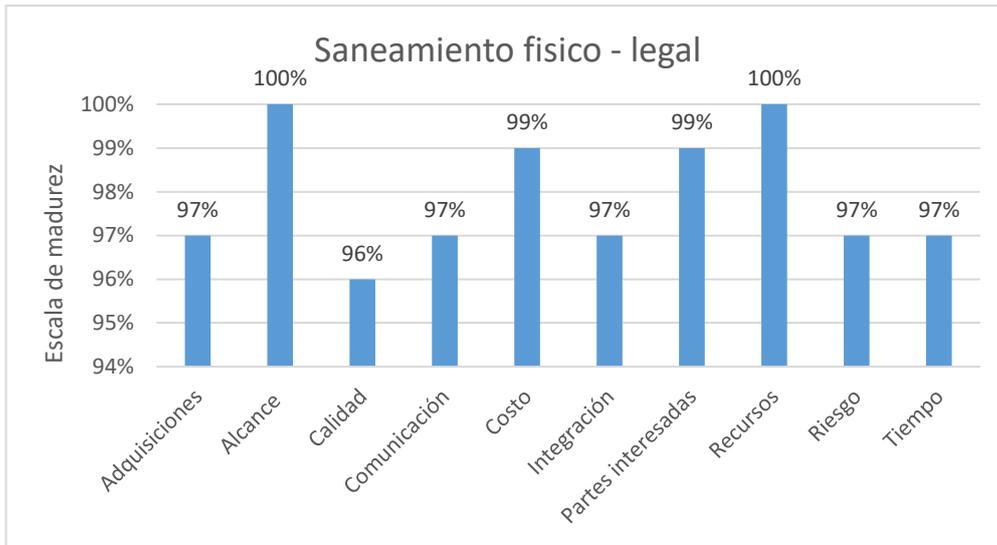
Saneamiento físico legal	Escala de madurez
Adquisiciones	97%
Alcance	100%
Calidad	96%
Comunicación	97%
Costo	99%
Integración	97%
Partes interesadas	99%
Recursos	100%
Riesgo	97%
Tiempo	97%

PROMEDIO	98%
----------	-----

Nota. En la tabla 15 se observa los resultados en porcentajes de acuerdo a las características de la ISO 21500.

Figura 10

Análisis de resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Saneamiento físico legal después de la implementación



Nota. Ficha de medición, y los porcentajes de aceptación según la ISO 21500.

♦ Proceso III- Habilitación de lotes urbanos

Este proceso presenta calificaciones de 4-5. Por lo cual, el proceso de Saneamiento físico legal tiene un 98% de conformidad en la calificación en base a los criterios de la ISO 21500. Los resultados analizados se observan:

Tabla 16

Resultados de la evaluación de los trabajadores según la ISO 21500 del proceso de Saneamiento físico legal después de la implementación

Habilitación de lotes urbanos	Adquisiciones	Alcance	Calidad	Comunicación	Costo	Integración	Partes interesadas	Recursos	Riesgo	Tiempo
Cristhian Sanchez Salazar	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5
Menry Cespedes Fabian	4	5	5	4	5	5	4	5	5	5
Isac Rojas Tello	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5
Marco Cesar Mattos Alva	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5
Bartolomé Ponciano Alva	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5
Jose Baylon Rodriguez	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5
Vicente Palacios Jara	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4
Melvi Bao Atencio	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5
Ales Robles Llanos	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5
Hector Iribarren Vicerrita	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5
Maria Aquino Eugenio	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5
Luis Cardenas Luna	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5
Adolfo Campos Martel	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5
Edwin Lopez Vara	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4
Mirza Barrueta Soria	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5
SUMA	74	75	71	72	75	72	73	75	72	73
PROMEDIO	99%	100%	95%	96%	100%	96%	97%	100%	96%	97%

Nota. La tabla 16 presenta calificaciones de 0 a 5 según las características de la ISO 21500.

El proceso de Habilitación de lotes urbanos tiene una calificación de 4-5 y tiene de 95% a 100% de aceptación en base a dos criterios de la ISO 21500. Por lo cual, siendo 15 los encuestados ($15 \times 5 = 75$), esto sería el 100%, y se puede observar en la tabla que los criterios de la ISO 21500 tienen una suma de 72 a 75, por lo cual se aplica la regla de 3 simple: Siendo así:

$$\begin{array}{l} 75 \quad 100\% \\ 74 \quad x\% \end{array}$$

$$x=99\%$$

Obteniéndose de la misma forma las filas de promedio de la tabla.

Además, en base a los 10 criterios de evaluación de la ISO 21500; que debería ser un 100% en sus 10 procesos. Se plantea lo siguiente:

$$\begin{array}{l} 10\text{criterios}(x)100\%=1000 \quad 100\% \\ (+ \text{ de criterios}) =976 \quad x\% \end{array}$$

$$X= 98\%$$

Por lo tanto, la evaluación en base a los criterios de la ISO 21500, logro tener un 99% de aceptación para el proceso de Habilitación de lotes urbanos.

Tabla 17

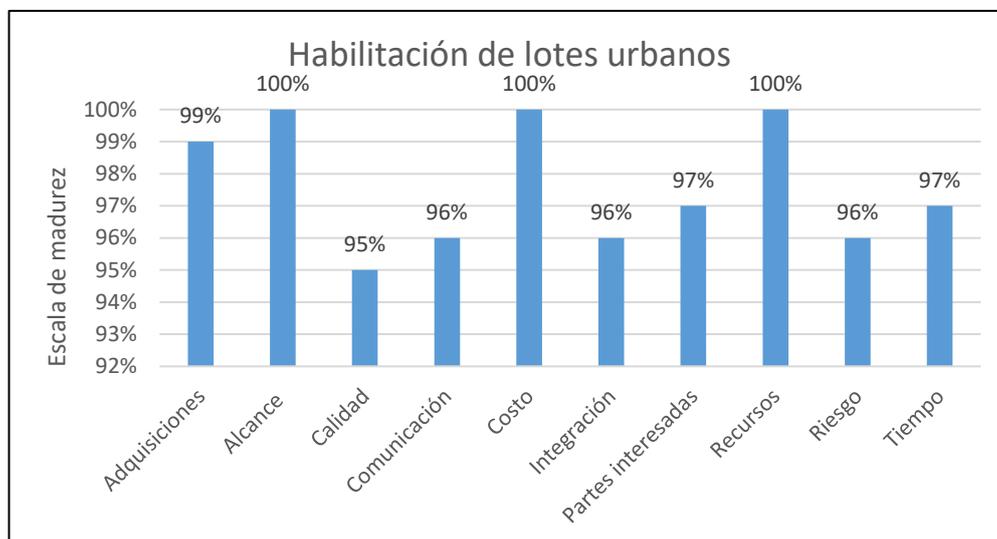
Resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Habilitación de lotes urbanos después de la implementación

Habilitación de lotes urbanos	Escala de madurez
Adquisiciones	99%
Alcance	100%
Calidad	95%
Comunicación	100%
Costo	96%
Integración	97%
Partes interesadas	99%
Recursos	100%
Riesgo	96%
Tiempo	97%
PROMEDIO	98%

Nota. En la tabla 17 se observa los resultados en porcentajes de acuerdo a las características de la ISO 21500.

Figura 11

Análisis de resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Habilitación de lotes urbanos después de la implementación



Nota. Ficha de medición, en cuanto a porcentajes de aceptación.

◆ **Análisis del resultado**

Considerando los resultados obtenidos y con el objetivo de garantizar que los procesos de catastro urbano han mejorado y puedan realmente solucionar las necesidades de las clientes a la cual están dirigidos, además se realizó el análisis de Integración de la Norma ISO 21500. Y como se puede observar en los gráficos presentados, sus procesos tienen una calificación de 4 a 5; de una escala de 0 a 5, alcanzando la máxima calificación en varios criterios. Por lo cual los resultados específicos por cada proceso tienen un nivel de 98% de cumplir con los criterios de la Norma ISO 21500.

4.2. CONTRASTACIÓN Y PRUEBA DE HIPOTESIS

4.2.1. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS GENERAL

H1: “La implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 mejorará el desarrollo de catastro urbano en el distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023”

De acuerdo a la hipótesis general planteada líneas arriba en la presente investigación es posible y verdadero determinar que la implementación de un modelo de gestión según la norma ISO 21500 ha mejorado, puesto que antes de esta implementación se realizó una evaluación según los criterios de la ISO 21500 y solo se cumplía con el 12% de conformidad en sus procesos. Con la implementación ya cuenta con los formatos de control de calidad y además ha sido analizado con cada característica de la normativa después de la implementación y los procesos de catastro urbano muestran mejoras con respecto al servicio que ofrecen a sus clientes en un 98%. Entonces la implementación aplicando la NORMA ISO 21500 para los procesos de catastro urbano, SI MEJORAN; por lo tanto, se considera apropiado su uso, evidenciando y observando así que, la hipótesis de investigación ES VERDADERA.

H0: “La implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 no mejorará el desarrollo de catastro urbano en el distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023”.

De acuerdo a la referente hipótesis general líneas arriba planteada en la presente investigación es posible y verdadero determinar que implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 SI ha mejorado, puesto que posterior a la implementación se muestra conformidad en la evaluación de los criterios de la ISO 21500. Entonces la implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 para los procesos de catastro urbano, SI MEJORA; por lo tanto, se considera apropiado su uso, demostrando así que, la hipótesis nula ES FALSA.

4.2.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

❖ **H.e.1:** “La implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 contribuirá al proceso de regularización de licencias de edificación en la Municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023”

De acuerdo a la referente hipótesis específica planteada en la presente investigación es posible determinar la implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 mejora el proceso de regularización de licencias de edificación en la Municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023. Puesto que al ser evaluado con los criterios de la ISO 21500, paso de tener un 12% a un 99% de conformidad en sus procesos, por lo tanto, se considera apropiado su uso, ya que, **SI MEJORA** el proceso de saneamiento físico legal, entonces la hipótesis específica 1 **ES VERDADERA.**

❖ **H.e.2:** “La implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 mejorará el proceso de saneamiento físico legal en la Municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023”.

De acuerdo a la referente hipótesis específica planteada en la presente investigación es posible determinar la implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 mejora el proceso de saneamiento físico legal en la Municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023. Puesto que al ser evaluado con los criterios de la ISO 21500, paso de tener un 12% a un 98% de conformidad en sus procesos, por lo tanto, se considera apropiado su uso, ya que, **SI MEJORA** el proceso de saneamiento físico legal, entonces la hipótesis específica 2 **ES VERDADERA.**

❖ **H.e.3:** “La implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 optimizará el proceso de la habilitación de lotes

urbanos en la Municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023”

De acuerdo a la referente hipótesis específica planteada en la presente investigación es posible determinar la implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 mejora el proceso de habilitación de lotes urbanos en la Municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023. Puesto que al ser evaluado con los criterios de la ISO 21500, paso de tener un 12% a un 98% de conformidad en sus procesos, por lo tanto, se considera apropiado su uso, ya que, **SI MEJORA** el proceso de saneamiento físico legal, entonces la hipótesis específica 3 **ES VERDADERA**.

RESULTADOS DEL ANTES Y DESPUÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ISO 21500 DEL PROCESO DE REGULARIZACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN

Tabla 18

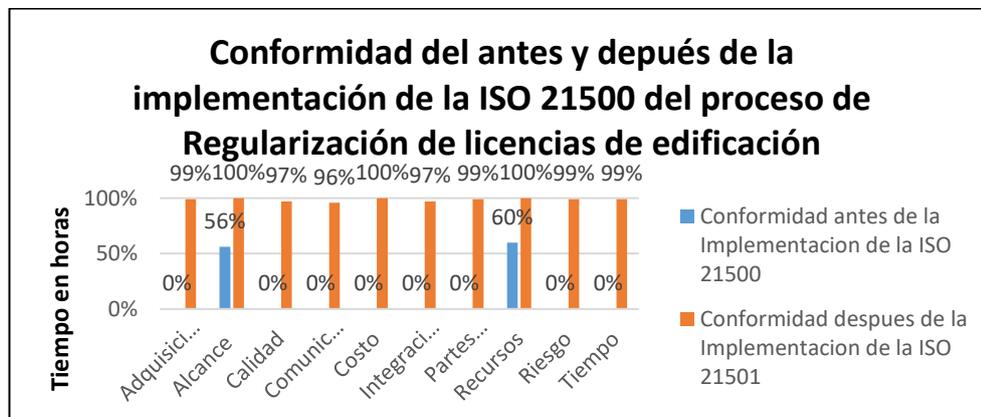
Resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Regularización de licencias de edificación antes y después de la implementación

Regularización de licencias de edificación	Conformidad antes de la Implementación de la ISO 21500	Conformidad después de la Implementación de la ISO 21501
Adquisiciones	0%	99%
Alcance	56%	100%
Calidad	0%	97%
Comunicación	0%	96%
Costo	0%	100%
Integración	0%	97%
Partes interesadas	0%	99%
Recursos	60%	100%
Riesgo	0%	99%
Tiempo	0%	99%

Nota. En la tabla 18 se observa los resultados en porcentajes de conformidad acuerdo a las características de la ISO 21500.

Figura 12

Control de conformidad antes y después de la implementación de la ISO 21500 del proceso de Regularización de licencias de edificación



Nota. Ficha de medición, en cuanto a porcentajes de aceptación según la ISO 21500.

Como se puede observar en el Figura N°12, la conformidad de la evaluación de los criterios de la ISO 21500 se incrementa notablemente con la implementación de la norma ISO 21500.

En el proceso de regularización de licencias de edificación, en las conformidades de los clientes el incremento es significativo, en el *Grafico n-12*, se observa que la conformidad se incrementó de 12% a 99%, también se puede afirmar que la implementación de la norma ISO 21500 ha contribuido significativamente. Asimismo, el tiempo ha reducido, puesto que antes este tramites demoraba de 2-3 meses, y con los formatos de control ha reducido en 7 días de cumplir con los requisitos, y estos requisitos pasa a ser responsabilidad del cliente, quien firma y va llenando su check list.

En conclusión, la implementación de la norma ISO 21500 ha contribuido en la conformidad de los criterios de la ISO 21500 en la Municipalidad Distrital de Amarilis.

RESULTADOS DEL ANTES Y DESPUÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ISO 21500 DEL PROCESO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL

Tabla 19

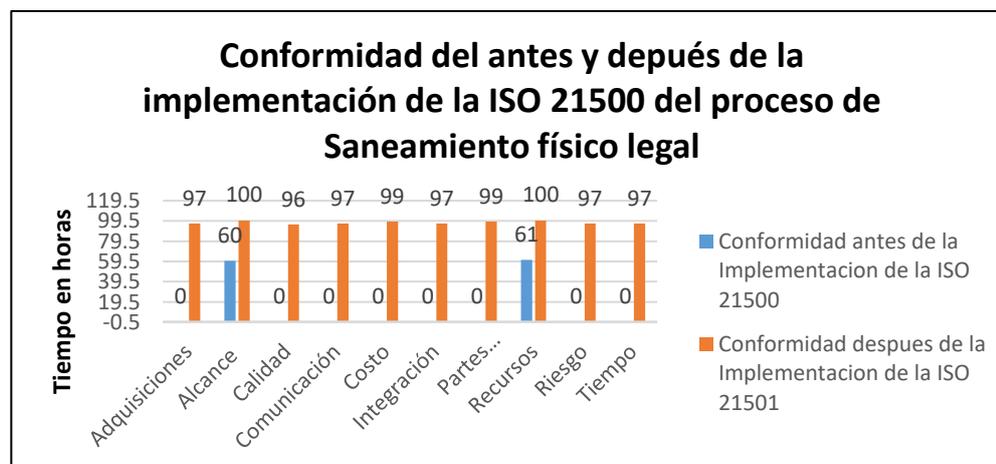
Resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Saneamiento físico legal antes y después de la implementación

Saneamiento físico legal	Conformidad antes de la Implementación de la ISO 21500	Conformidad después de la Implementación de la ISO 21500
Adquisiciones	0	97
Alcance	60	100
Calidad	0	96
Comunicación	0	97
Costo	0	99
Integración	0	97
Partes interesadas	0	99
Recursos	61	100
Riesgo	0	97
Tiempo	0	97

Nota. En la tabla 19 se observa los resultados en porcentajes de conformidad acuerdo a las características de la ISO 21500.

Figura 13

Control de conformidad antes y después de la implementación de la ISO 21500 el proceso de Saneamiento físico legal



Nota. Ficha de medición, con resultados en porcentajes según la ISO 21500.

Como se puede observar en la figura n-13, la conformidad en cumplimiento a los criterios de la ISO 21500 se incrementa notablemente con la implementación.

En el proceso de Saneamiento físico legal, con la implementación de la ISO 91500 se observa que el incremento es significativo, en la figura n-13. Se evidencia que la conformidad se incrementó de un 12% a un 98%, también se puede afirmar que la implementación de la norma ISO 21500 ha contribuido significativamente. Asimismo, el tiempo ha reducido, puesto que antes este tramites demoraba de 2-3 meses, y con los formatos de control ha reducido en 7 días de cumplir con los requisitos, y estos requisitos pasa a ser responsabilidad del cliente, quien firma y va llenando su check list.

En conclusión, la implementación de la norma ISO 21500 ha contribuido en la conformidad de los criterios de la ISO 21500 en la Municipalidad Distrital de Amarilis.

RESULTADOS DEL ANTES Y DESPUÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ISO 21500 DEL PROCESO DE HABILITACIÓN DE LOTES URBANOS

Tabla 20

Resultados específicos según la ISO 21500 del proceso de Habilitación de lotes urbanos antes y después de la implementación

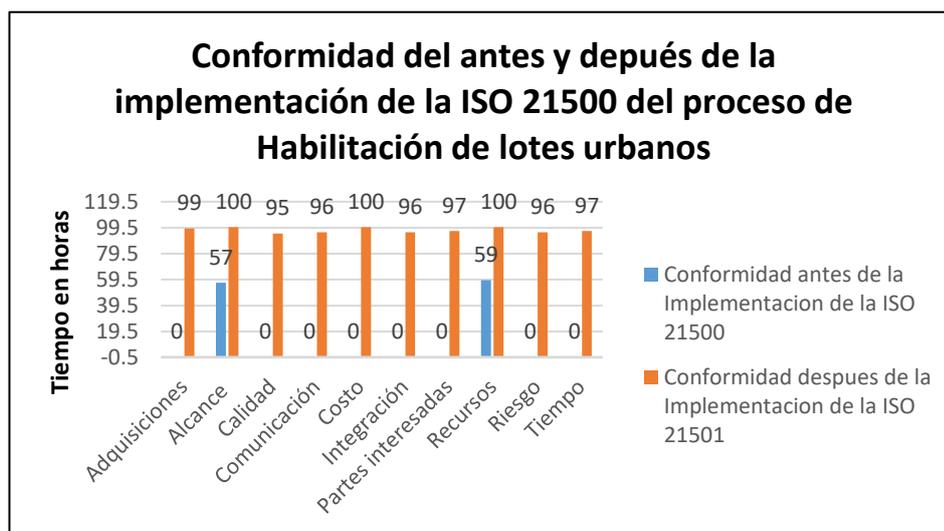
Habilitación de lotes urbanos	Conformidad antes de la Implementación de la ISO 21500	Conformidad después de la Implementación de la ISO 21500
Adquisiciones	0	99
Alcance	57	100
Calidad	0	95
Comunicación	0	96
Costo	0	100
Integración	0	96
Partes interesadas	0	97
Recursos	59	100

Riesgo	0	96
Tiempo	0	97

Nota. En la tabla 20 se observa los resultados en porcentajes de conformidad acuerdo a las características de la ISO 21500.

Figura 14

Control de conformidad antes y después de la implementación de la ISO 21500 del proceso de Habilitación de lotes urbanos



Nota. Ficha de medición, con resultados en porcentajes según la ISO 21500.

Como se puede observar en la figura n-14, la conformidad en cumplimiento a los criterios de la ISO 21500 se incrementa notablemente con la implementación.

En el proceso de Habilitación de lotes urbanos, en las conformidades de la evaluación de los criterios de la ISO 21500 el incremento es significativo, en la figura n-14, se observa que la conformidad se incrementó DE 12% a 98%, también se puede afirmar que la implementación de la norma ISO 21500 ha contribuido significativamente. Asimismo, el tiempo ha reducido, puesto que antes estos trámites demoraban de 2-3 meses, y con los formatos de control ha reducido en 7 días de cumplir con los requisitos, y estos requisitos pasa a ser responsabilidad del cliente, quien firma y va llenando su check list.

CAPITULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Gutierrez (2019), describe que la Universidad César Vallejo, realizó una investigación sobre: “El proceso de fiscalización de la Subgerencia de edificaciones de la MTP y la regularización de las construcciones en el año 2019. La investigación tenía como objetivo determinar la relación entre el proceso de fiscalización de la Subgerencia de las edificaciones y regularización de construcciones en la Municipalidad Provincial de Trujillo en el año 2019. Concluyó que si existe/hay una relación entre las variables proceso de fiscalización de la Subgerencia de edificaciones de la MTP y la regularización de las construcciones es de forma indirecta, recomendando a la Gerencia de Desarrollo Urbano a través de los Consejos vecinales, sensibilizando a la población a construir sus viviendas de forma segura; asimismo, se recomendó a la Subgerencia de edificaciones a mantener actualizado la Ordenanzas para ejercer los operativos de fiscalización con un adecuado plan de presupuestos, que este aprobado y cumpliendo los requisitos para poder implementar el área legal en la subgerencia con el objetivo de mejorar el servicio a los administrados. Por otro lado, la implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 mejora el proceso de catastro urbano en la Municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco. Puesto que al ser evaluado con los criterios de la ISO 21500, paso de tener un 12% a un 98% de conformidad en sus procesos, por lo tanto, se considera apropiado su uso.

Antequera (2018), Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas en su trabajo de investigación titulada: “Procedimiento informal para la construcción de viviendas existentes con trámites formales y sus principales características, describe que el objetivo principal es recomendar la construcción de viviendas formales a nivel de cascos habitables para poder competir económicamente con los proyectos autoconstruidos en la zona, cumplir con los requisitos del Código Nacional de Edificación, y brindar calidad y seguridad a los futuros usuarios. Se concluye que los sistemas de construcción formal presentados

en esta tesis son más económicos que la tradicional mala práctica de la autoconstrucción. Además, presenta en comparación al sistema informal, ventajas altamente competitivas en calidad del diseño y materiales utilizados, tiempos reducidos de entrega, seguridad durante la construcción y seguridad antisísmica, asegurando el funcionamiento de la vivienda durante su vida útil, mejorando la calidad de vida de sus usuarios y protegiéndola ante la ocurrencia de un sismo. Asimismo, en el presente trabajo se implementó un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500, y con ello los formatos de control de los procesos de catastro urbano para que los usuarios que lo soliciten tengan los requisitos y puedan ir avanzando con los mismos para cumplirlos y consecuentemente el proceso sea más efectivo. Puesto que al ser evaluado con los criterios de la ISO 21500, paso de tener un 12% a un 98% de conformidad en sus procesos.

Alva (2019) Universidad Privada del Norte, con su investigación: “Evacuación de la relación de factores estructurales en la vulnerabilidad sísmica de viviendas en Laderas de la Urbanización Tahuantinsuyo del Distrito de Independencia, Lima”. El objetivo de su investigación determina la relación existente entre las características estructurales de las viviendas del populoso distrito de Independencia y el nivel de las zonas de mayor vulnerabilidad sísmica. Su investigación concluyó que hay relación directa entre las edificaciones de viviendas que son construidas en la zona de las Laderas y una gran vulnerabilidad sísmica equivalente al 30%. Recomendó ejercer un control de fiscalización de parte de las autoridades sobre todas aquellas construcciones informales que no cuenten con asesoramiento técnico y profesional de un ingeniero civil, el cual tiene la capacidad de realizar un diseño acorde a los estándares establecido por el Reglamento Nacional de Edificaciones. Además, en el presente trabajo se implementó un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500, y con ello los formatos de control de los procesos de catastro urbano, donde se encuentran los requisitos por cada proceso y en base a esto son evaluados, si cumplen con los requisitos se dan conformidad y si no son observados. Al ser evaluado con los criterios de la ISO 21500, paso de tener un 12% a un 98% de conformidad en sus procesos,

ya que con esta implementación los usuarios tienen la información desde el inicio para que puedan hacer un check list de su cumplimiento conforme o inconforme.

Ojeda (2018), Universidad César Vallejo, en su tesis sobre: “El Análisis del procedimiento obtener de Licencias de Edificación en la Municipalidad de Breña, Año 2018. Tiene como objetivo analizar los factores del Procedimiento Administrativo para obtener la Licencia de Construcción en el municipio de Breña en el año 2018. Concluyó que concurren en el procedimiento para obtener la licencia de edificación en Breña los factores siguientes: Error en la interpretación de la normativa urbana y del RNE y su inobservancia para tener la Licencia de Edificación; La mala presentación de expedientes técnicos debido a una orientación ineficaz de parte del personal administrativo a cargo. Dado lo expuesto se puede añadir que al implementar un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500, la orientación que tienen los clientes es efectiva, ya que los requisitos están determinados y las áreas que las evaluarán manejan la misma información. Por lo cual al ser evaluado con los criterios de la ISO 21500, paso de tener un 12% a un 98% de conformidad en sus procesos.

Bautista (2022), en su investigación: “El catastro urbano y su influencia en la vulnerabilidad por deslizamiento en las viviendas de Churubamba – Huánuco - 2021, sostiene que en el distrito de Churubamba es una de las zonas que se ven afectadas por deslizamientos producto de las lluvias de invierno por lo tanto es importante que se optimice su sistema catastral que nos permitirá identificar sus zonas de vulnerabilidad. Es decir, un catastro urbano permite determinar que predio puede ser habitable o no. y son en los catastros que se ubican también las zonas vulnerables por deslizamientos”. Por lo mencionado, en el presente trabajo se evidencia que al implementar un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500, la información que tienen los clientes es la misma que tiene las áreas evaluadoras, ya que los requisitos están determinados y se encuentran en los formatos de control, que serán evaluadas en primera instancia por el usuario y luego por los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Amarilis.

CONCLUSIONES

❖ Se implemento un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 para mejorar el desarrollo del catastro urbano en la municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023. Teniendo en cuenta las debilidades que se han presentado en los procesos de catastro urbano en la Municipalidad de Amarilis, se evidencio necesaria la implementación de estándares de calidad como la implementación de la norma internacional ISO 21500, que permitan satisfacer de una forma real los problemas que existen en los procesos de catastro urbano desde el punto de vista de la Gestión de proyectos y así se atendió las necesidades de la población.

❖ Se implemento un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 para mejorar el proceso de saneamiento físico legal en la municipalidad del distrito de Amarilis. Con esta implementación cada área tiene funciones y responsabilidades en los procesos. Asimismo, con los formatos de control los clientes tienen conocimientos de los requisitos que deben cumplir.

❖ Se implemento un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 para mejorar el proceso de Regularización de licencias de edificación en la municipalidad del distrito de Amarilis. Con esta implementación cada área tiene funciones y responsabilidades en los procesos. Además, al cumplir con los requisitos no la norma ISO 21500, el cliente también tiene conocimiento de su responsabilidad en el tiempo del proceso que solicite.

❖ Se implemento un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 para mejorar el proceso de habilitación de lotes urbanos en la municipalidad del distrito de Amarilis. Con esta implementación cada área tiene funciones y responsabilidades en los procesos.

RECOMENDACIONES

❖ Se recomienda implementar la NORMA ISO 21500 en las organizaciones que gestionen trámites y tengan problemas a la hora de entregarlos de tiempo, ya sea por falencias en los requisitos o por tener los alcances adecuados.

❖ Se recomienda elaborar formatos de control de calidad del servicio donde se deje determinada las actividades que son responsabilidad del cliente y las que son responsabilidad de la organización, para que cada área tenga definido las actividades que deben cumplir y la secuencia de las mismas

❖ Se recomienda tener un plan de mejora continua para superar falencias en los procesos que lo necesiten, asimismo se generara la retroalimentación para mejorar los que ya existan con nuevas estrategias.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Antequera, Y & Y Hernández, L. (2017). "Análisis de construcción de vivienda formal en lotes habilitados para competir con el sector informal. Caso de estudio: Urb. San Antonio de Carabayllo (Tesis de pregrado). Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas, Lima, Perú".
- Andina, G. (2018). *Obtenido de <https://andina.pe/agencia/noticiavivienda-3-cada-4-casas-se-construyen-peru-son-informales-733681.aspx>*.
- Arabes, H (2019). *Guía para Gobiernos Locales: Licencia de Edificación; Principales Modificaciones al Procedimiento. Presidencia de Concejo de ministro-PCM, Perú.*
- Bernuy, M (2017). *Tres claves para identificar las viviendas informales. Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas, Lima, Perú*
- Chipa, S. (2018). *Estrategias Gerenciales para la Formalización en la Construcción, de Viviendas en la Asociación de Vivienda San Cristóbal -Quinta Rosalindallanya, Abancay -Periodo 2017 (Tesis de maestría). Recuperado de http://repositorio.unsaac.edu.pe/bitstream/handle/UNSAAC/3645/253/T20181014_TC.pdf?sequence=1&isAllowed=y*
- Carrasco, J. (2019). *Gestión Municipal y su relación con los procesos Administrativos de la Licencia de Construcción en la Municipalidad Distrital de Morales 2017. (Tesis de Posgrado), Universidad Cesar Vallejo.*
- Castillo, M. (2019). *Relación de los factores de procedimiento administrativo en el otorgamiento de licencias de construcción en el gobierno local de Trujillo, 2019. (Tesis de Posgrado), Universidad Cesar Vallejo.*

COMO CITAR ESTE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Meza Falcon, M. (2023). *Implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 para mejorar el desarrollo del catastro urbano en el distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huanuco-2023* [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio Institucional UDH. <http://...>

ANEXOS

ANEXO 1

DISEÑO DEL MODELO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LOS PROCESOS DE CATASTRO URBANO MEDIANTE LA NORMA ISO 21500: PROCESO DE INICIO, PLANIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN

De acuerdo a lo ya mencionado se propone el Modelo de Sistema Integrado de Gestión para los procesos de Saneamiento físico legal, Regularización de licencias de edificación y habilitación de lotes urbanos aplicando la norma ISO 25001, donde los clientes que solicitan el trámite en la ciudad de Amarilis, podrán adoptar los aspectos propuestos y desarrollar de mejor forma los procesos de catastro urbano solicitados minimizando los errores de planeación y control de este tipo de proyectos.

Teniendo en cuenta el Sistema Integrado de Gestión para los procesos de catastro urbano, y estando como centro de la misma la Norma ISO 21500 se analizan los grupos de materias y procesos.

Adquisiciones

Es muy necesario hacer un estudio detallada de los profesionales que se van a contratar, para lo cual se debe aplicar un proceso de selección que permita escoger el mejor o las mejores opciones, teniendo en cuenta las variaciones de precios, la calidad, la experiencia y reconocimiento en el rubro, la accesibilidad, el cumplimiento, y el servicio de venta y post – venta.

Alcance

La Municipalidad de Amarilis deberá determinar, mediante la aplicación de las herramientas adecuadas, cuál es el alcance a corto, mediano y largo plazo que tendrá el proceso, para de esta forma puedan tomar las medidas preventivas que garanticen el éxito del mismo.

Calidad

El diseño adecuado y su implementación en el “Plan de Gestión de Calidad” es indispensable para garantizar la calidad del proyecto a ejecutarse. El “Plan de Gestión de Calidad” deberá involucrar a todas las partes que vayan a intervenir en el proyecto, de igual forma debe estar comprendido en todas las etapas del mismo, desde la presentación del proyecto hasta el seguimiento que se deberá realizar posterior a su terminación. La calidad que se debe manejar será como un factor determinante en la solución real a las necesidades generadas en el desarrollo del proyecto.

Comunicación

Establecer las áreas correspondientes por cada proceso y los espacios adecuados para establecer una comunicación eficiente es responsabilidad de la Municipalidad de Amarilis que brinda tramitar los procesos de catastro urbano. El proceso de comunicación deberá involucrar a todos los actores interesados y necesarios para la planeación, ejecución y seguimiento del proyecto. Siempre se debe manejar una comunicación fluida que sea pertinente para cada caso, utilizando una terminología adecuada para un correcto entendimiento del receptor, es decir que, una “comunicación asertiva” es fundamental para poder generar una buena identificación y retroalimentación necesaria en todas las etapas del proyecto.

Costos

La Municipalidad de Amarilis debe hacer un minucioso estudio y análisis de costos que permitan determinar la viabilidad de cada proceso y garantizar el éxito en la terminación del mismo, de igual forma es pertinente y necesario hacer un constante control y seguimiento a lo largo del desarrollo de los procesos para identificar posibles alteraciones en los costos planeados, este control y/o seguimiento debe arrojar información que le permita a la Municipalidad de Amarilis tomar decisiones pro-activas para poder evitar contratiempos que vayan a impedir el éxito en la culminación del proyecto.

Integración

Se debe diseñar de forma adecuada el cronograma de actividades, el presupuesto definido, de modo que garanticen una perfecta trazabilidad en la totalidad de los procesos necesarios para el buen desarrollo del proyecto.

Partes Interesadas

Mediante la determinación y definición de las áreas responsables se puede gestionar de forma pertinente la relación con las partes interesadas, cada área debe velar por mantener un excelente nivel de comunicación, tanto con las partes interesadas como también con las demás áreas.

Riesgos

La Municipalidad de Amarilis debe implementar el SG-SST Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Y los encargados de este sistema SST deberán comunicarse con las partes interesadas la importancia del mismo, teniendo en cuenta que la seguridad se debe manejar como un valor importante en la Municipalidad para salvaguardar la vida de todos, también es muy necesario hacer entender que la integridad física es responsabilidad de cada uno de los involucrados. Además, se deben tener en cuenta los riesgos que puede tener el proyecto, entre los cuáles se encuentran los riesgos de planificación, riesgos relacionados a los recursos, mano de obra y tecnológicos, entre otros, etc

Tiempo

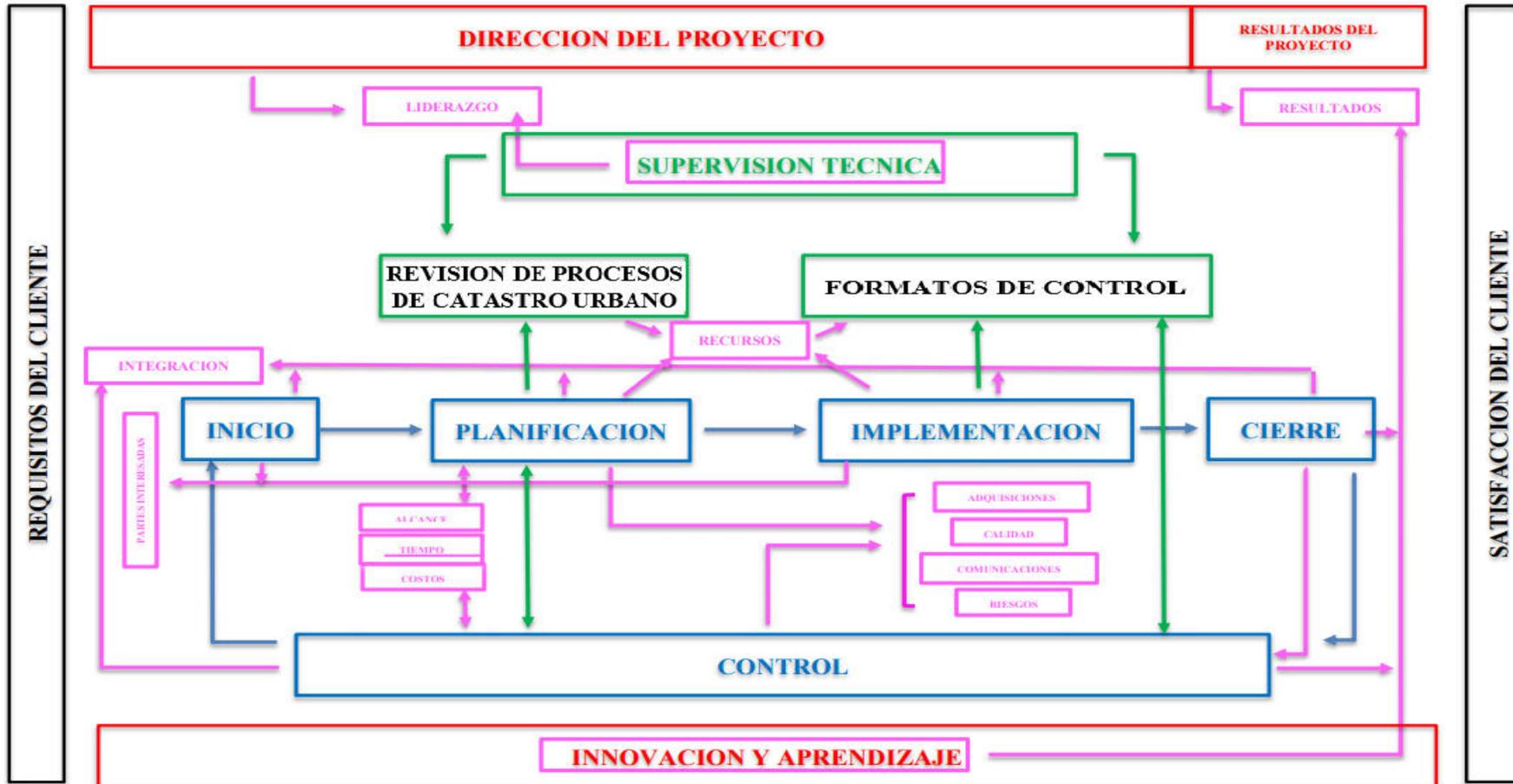
Es necesario que la Municipalidad cuente con una base de datos que permita hacer un seguimiento y control estricto a cada una de las actividades planeadas y plasmadas en el cronograma. Debe haber una persona responsable o un comité, dependiendo de la complejidad de cada proceso, encargado de monitorear la programación para verificar el cumplimiento en los tiempos que fueron establecidos.

✓ **Evaluación técnica Construcción de los Proyectos**

Una vez se revise y se comunica el diseño de los procesos se inicia el proceso de ejecución y/o construcción del mismo. En esta fase del proyecto se debe controlar el estricto cumplimiento del diseño del proyecto, la municipalidad debe establecer protocolos para cada proceso.

El resultado final de integración de la norma ISO 21500 es la siguiente:

Integración de la norma ISO 21500 con los procesos de catastro urbano de la Municipalidad Distrital de amarilis



Nota: El diseño de procesos fue realizado haciendo un análisis en la Municipalidad Distrital de Amarilis

3.3.1.3 Propuesta de Implementación del modelo del Sistema Integrado de Gestión para los procesos de catastro urbano la mediante la norma ISO 21500.

La Municipalidad de Amarilis presentara un modelo y/o esquema donde defina que va a realizar en cada etapa del proyecto, cual es el tiempo que se asignará para esto, quienes serán las áreas y personas responsables, como será evaluado, como tomará acciones en el caso de que ocurra que en alguna de las etapas se presenten imprevistos que demanden demoras en el tiempo asignado para la entrega del mismo, quienes serán las personas que actuarán para prevenir y poder corregir los incidentes que se lleguen a presentar. Como evidencia la Municipalidad de Amarilis debe tener registros y documentos de:

- ✓ Plan de calidad

De igual manera se debe tener en cuenta en la planeación, el alcance que tendrá, los costos, el tiempo de cada proceso

Pasos para la implementación de la ISO 21500



Nota: Adaptado de Meneses (2019).

Como parte de una planificación adecuada y efectiva para el proyecto, es muy necesario elaborar un cronograma de actividades estimando, calculando la duración de cada una de las actividades que se encuentran registradas, en la asignación de las fechas para cada una de las tareas a realizar se deben dejar espacios para poder tratar los imprevistos, con el fin de que no interfieran negativamente con el proyecto en el caso de que se presente.

Además, se debe elaborar un plan de comunicaciones con la finalidad de que la información que se quiere dar a conocer sea la información adecuada y se dirija a las personas apropiadas, será necesario crear una matriz de comunicaciones internas y externas para poder definir:

- ✓ Grupos de interés de las comunicaciones
- ✓ Información que se requiere comunicar
- ✓ Frecuencia de cada comunicación
- ✓ Porque medio se hará la comunicación
- ✓ Quien es el responsable de entregar o dar a conocer la información.

La estimación de recursos es también parte de la planificación del proyecto allí se debe especificar con exactitud las necesidades de equipos, tecnologías, personal, materiales, entre otros, necesarios para la ejecución del proyecto.

Se establecerá cómo se podrá utilizar los recursos existentes de manera eficaz y eficiente.

También se tendrá en cuenta la planificación y gestión de las alianzas externas, proveedores y recursos internos con el fin de apoyar la estrategia de las políticas y el funcionamiento eficaz de los procesos del proyecto

La estimación de costos se tendrá en cuenta los distintos gastos que se generarán en el proyecto y se medirán contra el presupuesto, se deben tener en cuenta los siguientes gastos:

- Costos laborales
- Compra y mantenimiento de equipos necesarios para el proyecto

- Costos de mano de obra
- Costos de administración
- Costos de materiales
- Costos de eventualidades/ situaciones que se puedan presentar durante el proyecto

Para asegurar el cumplimiento de los requerimientos del proyecto en cuanto a las necesidades del cliente y de leyes y normatividad vigente, se procederá a establecer un plan de calidad, que incorpore las acciones que se tomarán en caso de presentarse incidentes durante la ejecución de los procesos, esto con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos del mismo.

Como evidencias para esta etapa se deben tener registros y documentos como:

- Ciclo de vida del proyecto (Ver anexo E.)
- Plan de comunicaciones (Ver anexo H.)
- Presupuesto
- Plan de Calidad

La norma ISO 9001:2015 entre sus generalidades del enfoque a procesos define: “la comprensión y gestión de los procesos interrelacionados como un sistema contribuye a la eficacia y eficiencia de la organización en el logro de sus resultados previstos. Este enfoque permitirá a la organización poder controlar las interrelaciones e interdependencias entre los procesos del sistema, de modo que se pueda mejorar el desempeño integro de la organización.

El enfoque a procesos implica la definición y gestión sistemática de los procesos y las interacciones que tienen, con la finalidad de alcanzar los resultados previstos de acuerdo con la política de la calidad y la dirección estratégica de la organización. La gestión de los procesos y el sistema en conjunto pueden alcanzarse utilizando el ciclo PHVA con un global enfoque de pensamiento basado en riesgos (véase 0.3.3) y está dirigido a aprovechar las oportunidades y prevenir resultados no previstos y/o deseados.

La aplicación del enfoque a procesos en un sistema de gestión de la calidad permite:

- a) La óptima comprensión y el cumplimiento de los requisitos de manera coherente;
- b) La consideración de los procesos en términos de valor agregado.
- c) El logro del desempeño del proceso eficaz;
- d) La mejora de los procesos partiendo de la evaluación de los datos y la información.”

A continuación, se muestra en la gráfica las interacciones y también las interrelaciones entre los grupos de proceso de la dirección y gestión de proyectos y los grupos de materias:

3.3.1.4. Ejecución de la propuesta

En la Municipalidad Distrital de Amarilis se ejecutó la propuesta de mejora de la siguiente forma:

- **Plan de calidad**
 - a) **Política del sistema integrado de gestión de calidad**

PLAN DE CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
AMARILIS

ÍNDICE

- 1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN**
- 2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**
- 3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES**
- 4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**
 - 4.1 Generales**
 - 4.2 Documentos y Registros**
- 5. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN**
 - 5.1 Compromiso de la Dirección**
 - 5.2 Enfoque al Cliente**
 - 5.3 Política de la Calidad**
 - 5.4 Planificación**
 - 5.5 Responsabilidad, autoridad y comunicación**
- 6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS**
 - 6.1 Provisión de Recursos**
 - 6.2 Recursos Humanos**
 - 6.3 Infraestructura**
 - 6.4 Ambiente de Trabajo**
- 7. REALIZACIÓN DEL PRODUCTO**
 - 7.1 Planificación de la Realización del Producto**

7.2 Procesos relacionados con el Cliente

7.3 Diseño y Desarrollo

7.4 Compras

7.5 Producción y Prestación del Servicio

7.6 Control de los Equipos de Seguimiento y Medición

8. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA.

8.1 Generalidades

8.2 Seguimiento y Medición

8.3 Control del Producto No Conforme

8.4 Análisis de Datos

8.5 Mejora

9. ANEXOS.

- **Encuesta de Satisfacción al cliente**

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El objetivo del presente documento es conocer y describir la metodología general en que la Municipalidad Distrital de Amarilis ha establecido para realizar correctamente el aseguramiento y el control de la calidad, así como la mejora continua en los procesos de la organización, obteniendo como resultado el cumplimiento de los requisitos del cliente y la normativa aplicable, teniendo como referencia el estándar internacional ISO 9001:2015 “Sistemas de Gestión de Calidad – Requisitos”.

2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

De acuerdo a los estándares de calidad de la Municipalidad Distrital de Amarilis, son tomados como referencia los siguientes documentos:

- Norma ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de la calidad - Requisitos.
- Norma ISO 9000:2015 Sistemas de gestión de la calidad - Fundamentos y vocabulario.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

“Para efectos del presente documento, son aplicables los siguientes términos y definiciones:

- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- **Acción preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
- **Aseguramiento de la calidad:** Parte de la gestión de la calidad orientada a proporcionar confianza en que se cumplirán los requisitos de la calidad.
- **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera

objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

- **Calidad:** Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.
- **Cliente:** Organización o persona que recibe un producto o servicio. (Los usuarios de la Municipalidad Distrital de amarilis).
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.
- **Control de Calidad:** Parte de gestión de calidad orientado al cumplimiento de los requisitos de la calidad.
- **Entregable:** Producto único y medible que se obtiene como resultado de la ejecución de los procesos constructivos.
- **Especificación técnica:** Documento que establece características técnicas mínimas de un producto o servicio.
- **Inspección:** Evaluación de la conformidad por medio de observación y dictamen, acompañada cuando sea apropiado por medición, ensayo/prueba o comparación con patrones.
- **Liberación:** Autorización para proseguir con la siguiente etapa de un proceso.
- **Lugar de trabajo:** Cualquier lugar físico en el que se desempeñan actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la organización.
- **Mejora continua:** Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- **Objetivo:** Fin que la organización busca cumplir.
- **Plan de calidad:** Documento que describe las actividades de aseguramiento y control de la calidad que se implementan de forma controlada en un proyecto.
- **Procedimiento:** Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso. Un procedimiento documentado involucra también el medio de soporte (físico, digital, etc.) en que se encuentra establecido el procedimiento.

- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **Producto:** Resultado de un proceso.
- **Proveedor:** Organización o persona que proporciona un producto o servicio.
- **Proyecto:** Esfuerzo temporal que se lleva a cabo para conseguir un producto, servicio o resultado único. Para efectos del presente documento, se refiere a cualquiera de los proyectos de construcción a cargo de la organización.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.
- **Reproceso:** Acción tomada sobre un producto no conforme para que cumpla con los requisitos.
- **Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- **Satisfacción del cliente:** Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.
- **SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad. Conjunto de actividades y herramientas diversas que se establecen a fin de dirigir y controlar a la organización en lo relativo a la calidad.
- **Supervisión:** Empresa o persona que representa técnicamente al propietario y que está a cargo del control integral de la obra”.

4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

4.1 Generales

La Municipalidad Distrital de Amarilis implementará y mantendrá vigente, durante la ejecución del proyecto, un sistema de gestión de la calidad (SGC) en base a los requisitos de la norma ISO 9001:2015.

“El presente documento describe los procesos que La Municipalidad Distrital de Amarilis ha decidido aplicar a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos para el proyecto, en coherencia con su sistema de gestión de calidad y los requisitos del cliente”.

El presente documento es aplicable a todos procesos a desarrollarse.

4.2 Documentación y Registros

4.2.1 Generalidades

El SGC a aplicarse al proyecto estará conformada por la siguiente documentación.

- Política del SIG
- Plan de Gestión de Calidad del proyecto.
- Lineamientos, procedimientos estándar de gestión.
- Procedimientos e instructivos específicos.
- Registros del Sistema de Gestión de la Calidad.

4.2.2 Control de documentos y registros

Las necesidades de creación de nuevos documentos y/o la adecuación de documentos existentes, que deriven en procedimientos e instructivos específicos según los requisitos del mismo, se gestionarán de acuerdo al procedimiento Control de Documentos y Registros.

Los documentos y registros del proyecto se encontrarán disponibles debiendo los interesados coordinar con los responsables del área a consultar.

Los documentos y registros que conformen el dossier de calidad del proyecto se determinarán con el cliente al inicio del proyecto, y se gestionarán de acuerdo al procedimiento Gestión del Dossier de Calidad.

5. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

5.1 Compromiso de la Dirección

La gerencia de la Municipalidad Distrital de Amarilis, los jefes y funcionarios de áreas que conforman la estructura organizacional de la

organización evidencian su compromiso con la implementación y mantenimiento del SGC; para ello:

- Comunican al interior del proyecto las importancias de satisfacer los requisitos del cliente, los requisitos de la organización (el SGC) así como los legales y reglamentarios aplicables.
- Difunden la política del Sistema Integrado de Gestión de la Municipalidad Distrital de Amarilis al interior de la organización.
- Cumpliendo los objetivos de Calidad establecidos para la organización.
- Revisando el SGC del proyecto periódicamente
- Asegurando la disponibilidad de recursos.

5.2 Enfoque al Cliente

La Gerencia la Municipalidad Distrital de Amarilis se asegura que los requisitos del cliente han sido determinados antes del inicio de cada proceso, y se cumplen para aumentar la satisfacción del cliente.

5.3 Política del Sistema Integrado de Gestión

La Municipalidad Distrital de Amarilis ha definido su Política del Sistema Integrado de Gestión, la cual se muestra a continuación:

MUNICIPALIDAD DISTTRIAL DE AMARILIS
POLÍTICA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

La Municipalidad de Amarilis ofrece una serie de servicios a través de sus Gerencias y Subgerencias, así como de sus diferentes unidades orgánicas, las cuales cumplen con los requisitos establecidos y validados por nuestra organización, basados en compromisos propios y expectativas de nuestras partes interesadas pertinentes.

En la Municipalidad Distrital de Amarilis nos comprometemos a:

- Lograr la satisfacción de nuestros clientes basándonos en la experiencia y conocimiento de nuestros colaboradores.
- Cumplir con la legislación aplicable y vigente referente a Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente.
- Proteger al medio ambiente gestionando de manera responsable los controles operacionales referidos a los aspectos ambientales significativos de nuestras actividades y desarrollando estrategias para el uso sostenible de los recursos.
- Implementar medidas preventivas referidas a daños, lesiones, dolencias, enfermedades ocupacionales, incidentes y contaminación ambiental.
- Trabajar en equipo, con personal comprometido con los objetivos; garantizando su participación y consulta, y la de sus representantes, en lo referente al Sistema Integrado de Gestión.
- Promover la capacitación y desarrollo de nuestros colaboradores en materia de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- La Mejora Continua del Sistema Integrado de Gestión para la mejora del desempeño de la organización.

“La Política del SIG la Municipalidad Distrital de Amarilis será comunicada a todo el personal del proyecto en las charlas de inducción, así como a través de paneles que tenga la política ubicados en puntos estratégicos del proyecto. Esto con la finalidad de concientizar a todo el personal involucrado en todas las actividades del proyecto, ya sea personal propio del consorcio o de terceros”.

5.4 Planificación

La Municipalidad Distrital de Amarilis ha establecido los siguientes indicadores de la calidad:

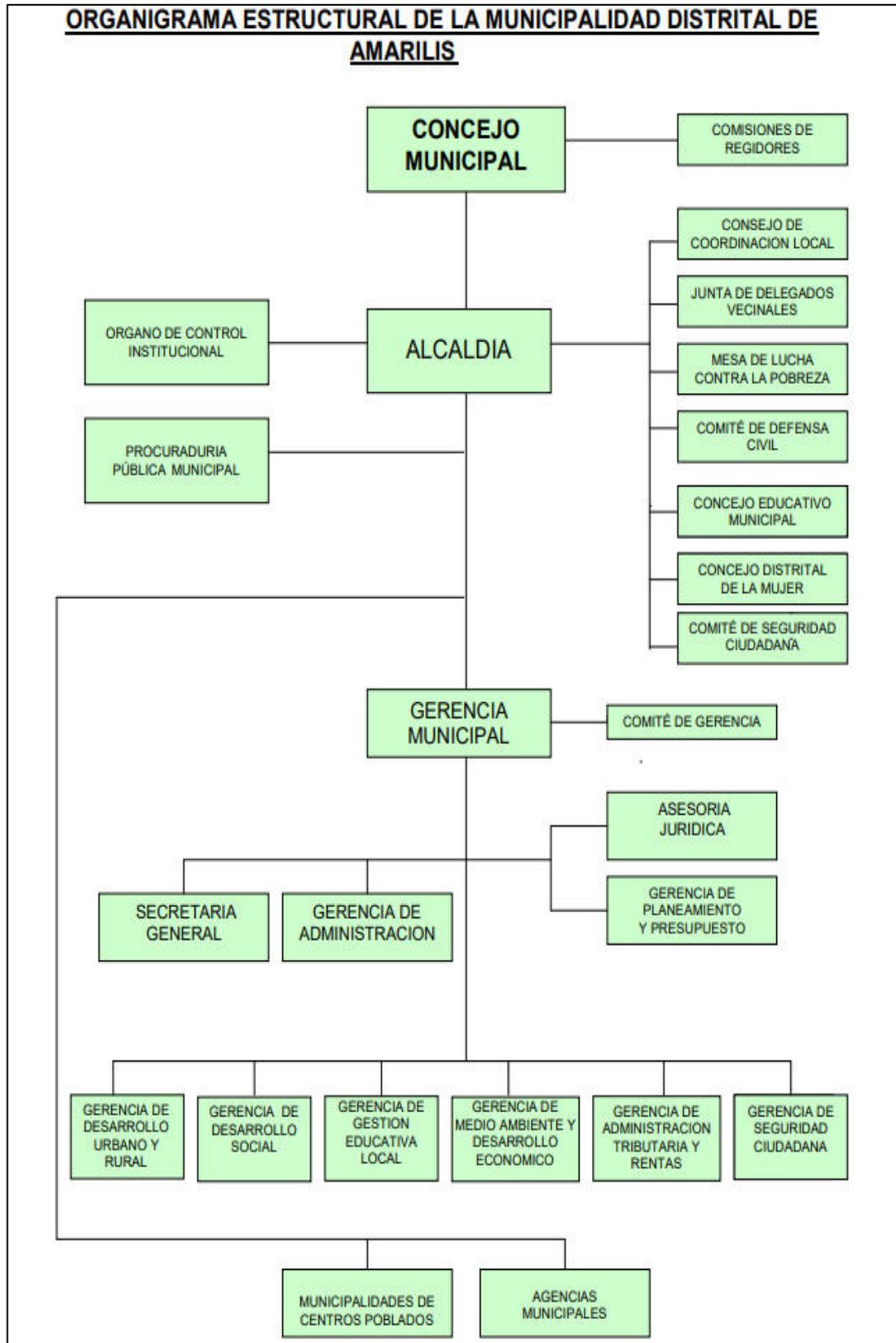
NOMBRE	FORMULA DEL INDICADOR	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LIMITE CRÍTICO / CRITERIO DE ACEPTACIÓN	FUENTE DE DATOS
Indicador Preventivo	$(\sum \text{OB's} / (\sum \text{OB's} + \sum \text{PNC})) \times 100$	Responsable de Calidad del Proyecto	Mensual	$\geq 77\%$	Proyecto
Indicador de Implementación	$(\text{Actividades culminados/actividades programadas}) \times 100$	Responsable de Calidad del Proyecto	Mensual	$\geq 85\%$ al tercer mes	Proyecto
Indicador de Capacitación	$(\sum \text{HH capacitación} / \sum \text{Trabajadores}) \times \text{mes}$	Responsable de Calidad del Proyecto	Mensual	$\geq 0.50 \text{HHCap. Calidad} / (\text{mes} \times \text{Trabajador})$	Proyecto

La Gerencia la Municipalidad Distrital de Amarilis garantiza que el SGC del proyecto mantendrá su integridad cuando se implementen cambios en las condiciones del proyecto y/o en los elementos del SGC del proyecto.

5.5 Responsabilidad, autoridad y comunicación

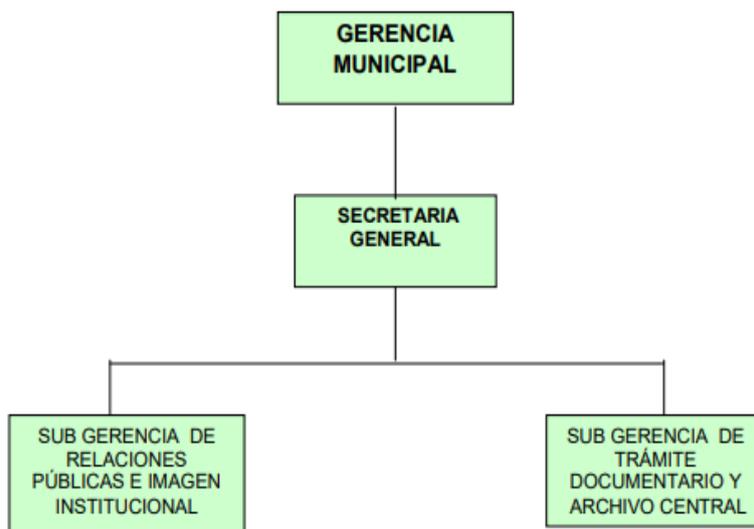
La estructura organizacional se encuentra definida a través del organigrama debidamente aprobada por la Gerencia de la Municipalidad.

Organigrama estructural de la Municipalidad de Amarilis

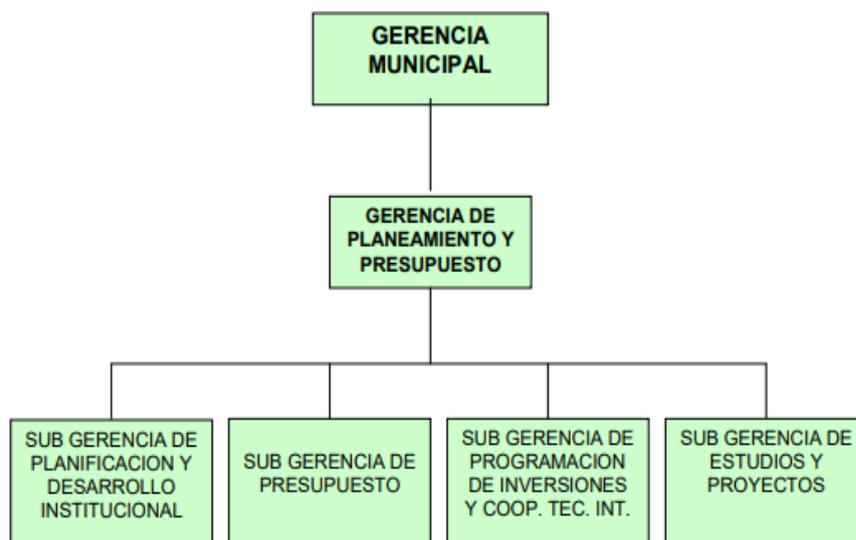


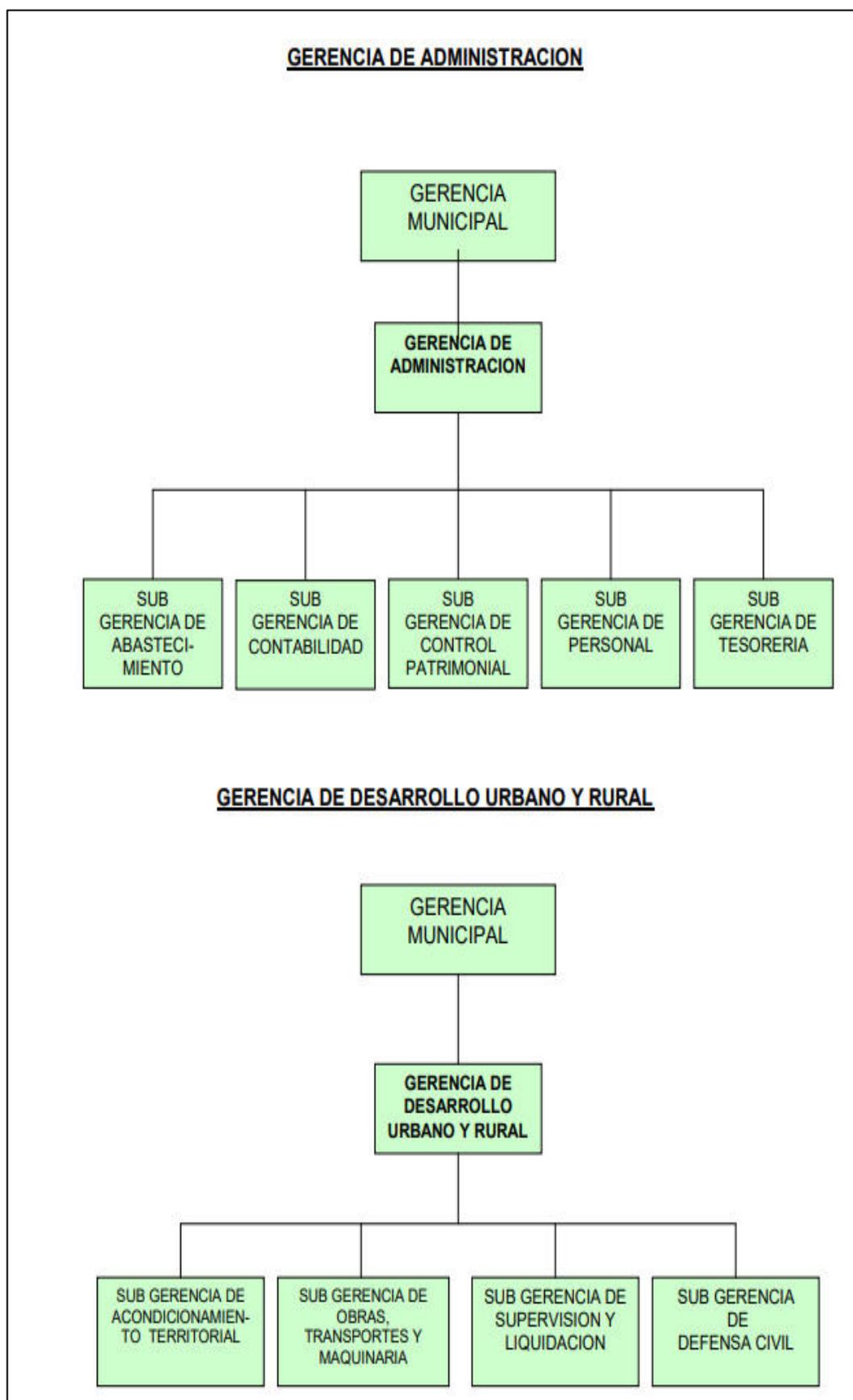
ORGANIGRAMA FUNCIONAL POR DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS

SECRETARIA GENERAL

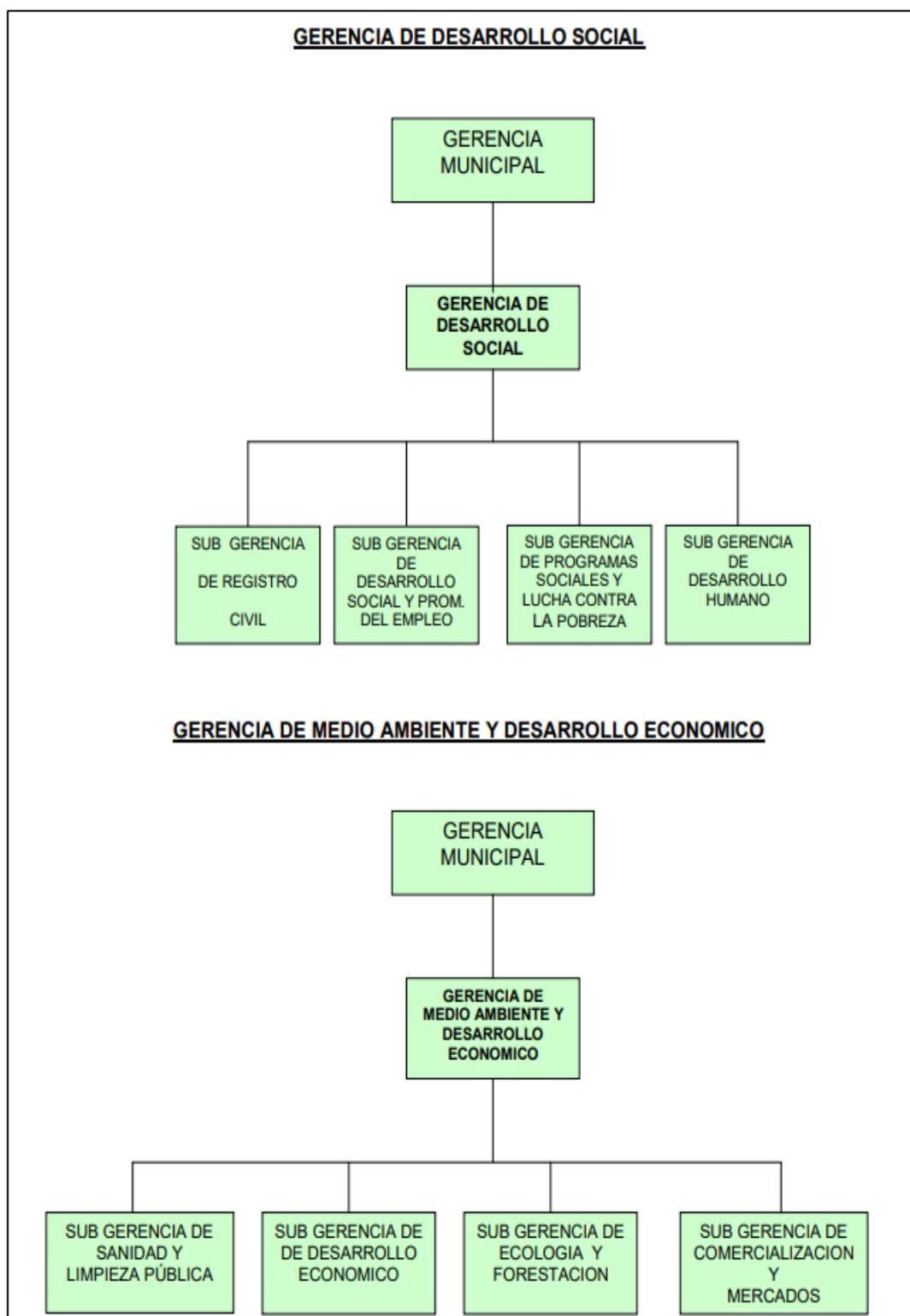


GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

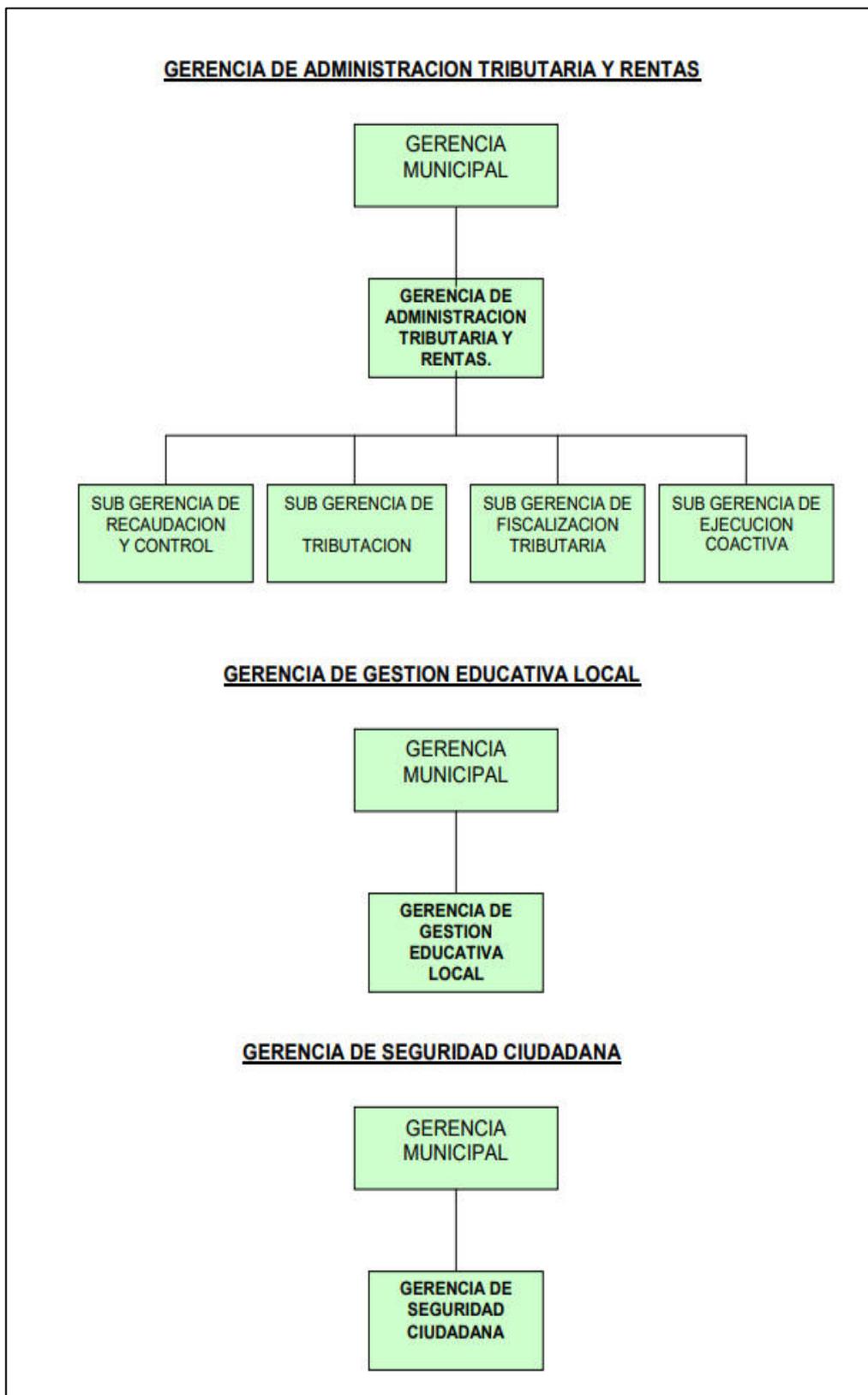




Organigrama de la gerencia de desarrollo social de la Municipalidad de Amarilis



Organigrama de la gerencia de administración tributaria y rentas de la Municipalidad de Amarilis



6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS

6.1 Provisión de Recursos

La Municipalidad Distrital de Amarilis determina y proporciona los recursos necesarios para implementar y mantener el Sistema de Gestión de la Calidad, mejorar continuamente su eficacia y aumentar la satisfacción del Cliente mediante el cumplimiento de sus requisitos.

6.2 Recursos Humanos

“La Municipalidad Distrital de Amarilis se asegura que el personal cuente con una adecuada educación, formación, habilidades y experiencia que garantizan la calidad de los trabajos que ejecutaran.

La organización determina la competencia necesaria para el personal que realiza trabajos que afecten a la conformidad de los requisitos del producto a través del Manual de organización y funciones - MOF.

Para el presente proyecto, se ha previsto la realización de charlas de capacitación en materia de Calidad en funciones, niveles y temas pertinentes”, según lo siguiente:

- Inducción inicial: para todos los colaboradores
- Capacitación en procedimientos administrativos, constructivos y específicos, instructivos de trabajo y plan de puntos de inspección: para todas las cuadrillas involucradas en dichos trabajos
- Capacitación en procedimientos de gestión
- Temas relacionados con la calidad del proyecto.
- Las funciones y responsabilidades con respecto al sistema de gestión de calidad del proyecto, del personal principal asignado al proyecto, se muestran a continuación:

Funciones	Responsabilidades
Gerencia de la Municipalidad	<ul style="list-style-type: none"> • “Velar por la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en La Municipalidad, aprobando, comunicando y aplicando los lineamientos del Plan de Gestión de calidad. • Seguir y comunicar la Política Integrada de Gestión y Objetivos de Calidad del proyecto. • Verificar que los requisitos del cliente, se hallan claramente definidos en un contrato firmado por ambas partes. • Comunicar la importancia de cumplir los requisitos: del cliente, legales y reglamentarios a todos los integrantes de la organización. • Definir las autoridades y responsabilidades en el proyecto. • Comunicar a todos los integrantes del proyecto, sobre sus responsabilidades en el proyecto. • Garantizar la disponibilidad de los recursos: recursos humanos, materiales, equipos, infraestructura, ambiente de trabajo; adecuados para lograr la conformidad con los requisitos del producto. • Aprobar los Procedimientos e Instrucciones de Trabajo, así como los formatos de control, de las actividades a realizar en el proyecto. • Reportar al área de calidad, la ocurrencia de no conformidades, para el tratamiento y seguimiento. • Verificar que se mida la satisfacción del cliente, haciendo uso de la “Evaluación de la Satisfacción del Cliente” con la entrega de las encuestas al cliente y en las fechas pre-definidas”.
GERENCIA DE ADMINISTRACION	<ul style="list-style-type: none"> • “Aplicar y difundir los lineamientos del Plan de Gestión de Calidad del proyecto. • Seguir y comunicar la Política Integrada de Gestión y Objetivos de Calidad del proyecto. • Verificar que los requisitos del cliente, se hallen claramente definidos en un contrato firmado por ambas partes. • Comunicar la importancia de satisfacer los requisitos: del cliente, los legales y reglamentarios a todos los integrantes del proyecto. • Revisar subcontratos para la aprobación del gerente de proyecto. • Dirigir reuniones de coordinación con el cliente o la Supervisión de Obra y con los subcontratistas. • Reportar al área de calidad, la ocurrencia de no conformidades, para el tratamiento y seguimiento. • Exigir el levantamiento y cierre de los productos no conformes y/o no conformidades que se detecten en el proyecto • Exigir el cumplimiento de los procedimientos constructivos establecidos para la obra”

Funciones	Responsabilidades
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar y difundir los lineamientos del Plan de Gestión de Calidad. • Seguir y comunicar la Política Integrada de Gestión. • Comunicar la importancia de satisfacer los requisitos: del cliente, los legales y reglamentarios a todos los integrantes del proyecto. • Elaborar y difundir procedimientos constructivos e instructivos de trabajo. • Exigir el cumplimiento de los procedimientos constructivos establecidos para la obra. • Reportar al área de calidad, la ocurrencia de no conformidades, para el tratamiento y seguimiento. • Responsable de implementar las correcciones, acciones correctivas y/o preventivas que se acuerden tomar para el tratamiento de Producto No Conforme y No Conformidades, según corresponda, detectadas en su proceso.
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y actualizar (si en necesario) el plan de gestión de calidad del proyecto y velar por su cumplimiento. • Seguir y comunicar la Política Integrada de Gestión y Objetivos de Calidad del proyecto. • Comunicar la importancia de satisfacer los requisitos: del cliente, los legales y reglamentarios a todos los integrantes del proyecto. • “Dar soporte a las demás áreas sobre el funcionamiento del sistema de gestión de calidad • Programar y coordinar las actividades de Control de Calidad. • Coordinar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad con los responsables, delegando responsabilidades y apoyando a los mismos. • Difundir el Sistema de Gestión de la Calidad a través de Inducciones Generales, Inducciones Específicas, capacitaciones, charlas. • Revisar los procedimientos observando los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad. • Registrar las No Conformidades y realizar el seguimiento a cada una de ellas. • Registrar observaciones y/o productos no conformes y realizar el seguimiento a cada una de ellas. • Coordinar con las áreas implicadas, y brindar asesoría para el tratamiento de las No Conformidades a través de acciones correctivas y acciones preventivas. • Responsable de implementar las correcciones, acciones correctivas y/o preventivas que se acuerden tomar para el tratamiento de Producto No Conforme y No Conformidades, según corresponda, detectadas en su proceso
GERENCIA DE MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los lineamientos del Plan de Gestión de Calidad del proyecto. • Seguir y comunicar la Política Integrada de Gestión.

Funciones		Responsabilidades
AMBIENTE Y DESARROLLO ECONOMICO		<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar la importancia de satisfacer los requisitos: del cliente, los legales y reglamentarios a todos los integrantes del proyecto. • Verificar siempre el uso de las versiones vigentes de: Procedimientos, Instructivos y sus formatos. • Reportar al Área de Calidad, la ocurrencia de No Conformidades (producto / servicio no conforme), para el tratamiento y seguimiento. • Coordinar con la Gerencia de la Municipalidad de Amarilis para que la documentación de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente requerida por parte de organismos del estado, esté disponible y sea presentada en forma oportuna.
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL		<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los lineamientos del Plan de Gestión de Calidad. • Comunicar la importancia de satisfacer los requisitos; del cliente, los legales y reglamentario a todos los integrantes de la municipalidad. • Elaborar los procedimientos e instrucciones de trabajo, así como los formatos de control, de las actividades a realizar. • Verificar siempre el cumplimiento de requisitos en: planos, especificaciones técnicas, memorias descriptivas, Ordenes de cambio y otros, de acuerdo al Procedimiento de Documentos y Registros. • Reportar al Área de Calidad, la ocurrencia de No Conformidades, para el tratamiento y seguimiento. • Responsable de implementar las correcciones, acciones correctivas y/o preventivas que se acuerden tomar para el tratamiento de Producto No Conforme y No Conformidades, según corresponda, detectadas en su proceso.
TODO EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD		<ul style="list-style-type: none"> • Son responsables de cumplir y hacer cumplir el plan de gestión de calidad, según las funciones asignadas. • Reportar al Área de Calidad, la ocurrencia de No Conformidades, para el tratamiento y seguimiento. • Responsables del tratamiento de las no conformidades que se generen en sus procesos, así como el cierre de las mismas. • Conocer y aplicar la política SIG y sus objetivos”.

6.3 Infraestructura

El proyecto determina, proporciona y mantiene la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del producto. La infraestructura incluye: Oficinas, Almacenes, Talleres, Transporte, Equipos de Tecnología de la Información, Equipos de Seguimiento y Medición, Maquinaria, espacios de trabajo y servicios asociados. La

Municipalidad cumple con la infraestructura en el Jr. Huallaga N° 300 Amarilis - Perú.

6.4 Ambiente de Trabajo

El proyecto determina y gestiona el ambiente adecuado de trabajo para lograr la conformidad con los requisitos del producto.

7. REALIZACIÓN DEL PRODUCTO

7.1 Planificación de la Realización del Producto

Durante la planificación:

- “Identificamos todos los procesos que afectan la calidad del producto y verificamos que estos procesos sean capaces de entregar productos que cumplan a los requerimientos de calidad.
- Se desarrollan los procedimientos constructivos, instructivos de trabajos, y formatos necesarios para las liberaciones respectivas de los entregables y que apliquen al proyecto.
- En la documentación específica a desarrollar en obra se establece la metodología a seguir, asegurando que esta nos permitirá cumplir con los requerimientos del cliente y la normativa aplicable.
- Mediante la implementación de los procedimientos constructivos se busca:
 - Identificar y realizar seguimiento a los productos en el proceso.
 - Asegurar que todos los materiales y equipos se adecuan a los requerimientos del cliente antes que se usen en un proceso.
 - Probar y verificar tanto las características en el proceso como las del producto final.
 - Identificar y realizar seguimiento a los productos en el proceso.

- Manipular y preservar productos en el proceso y evitar las deficiencias del proceso.

El proyecto garantiza que las actividades de campo se realizarán en base a estos procedimientos constructivos. Los procedimientos serán elaborados, revisados y aprobados en el proyecto, los cuales se distribuirán y difundirán oportunamente al personal involucrado en el procedimiento.

El área de calidad del proyecto verificará en todo momento que los procesos se ejecuten en base a los procedimientos aprobados y vigentes”.

A continuación, se listan los principales procedimientos que se implementarán en la Municipalidad Distrital de Amarilis:

- Saneamiento físico legal
- Regularización de licencias de edificación
- Habilitación de lotes urbanos

7.2 Procesos Relacionados con el Cliente

Para determinar los procesos y recursos necesarios para la realización de los productos, el proyecto hace una revisión completa del contrato, incluyendo la documentación técnica del proyecto (planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas) extrayendo los requisitos del cliente y determinando las acciones a ejecutar para poder cumplir con dichos requerimientos; también se incluyen aquellos involucrados con requisitos legales y/o reglamentarios.

Todas las consultas técnicas que pudieran surgir durante el desarrollo del proyecto serán efectuadas a la Supervisión de obra o Cliente según la metodología que para estos efectos se acuerde antes del inicio del proyecto o lo señalado contractualmente, procurando la eficiencia en los tiempos (se recomienda el uso de la herramienta RFI).

Para la generación, formalización, entrega, revisión y aprobación de cambios en el proyecto (aspectos técnicos o de otra índole), el cliente, la Supervisión de Obra y el proyecto seguirán lo establecido contractualmente.

7.3 Compras

Para el proceso de compras, se difundirá e implementará en el proyecto el **Lineamiento para la Gestión de Compras** a través del cual se busca asegurar una eficiente y oportuna gestión de compras.

En este documento se establecen los mecanismos de compras de materiales críticos, los niveles de autonomía y aprobaciones para las mismas.

Asimismo, considera la gestión de proveedores de dichos materiales desde la identificación, selección de proveedores autorizados y hábiles para la compra de materiales y contratación de los servicios diversos hasta la evaluación y reevaluación.

El proyecto asegura la adecuación de los requisitos de compra especificados antes de comunicárselos al proveedor, los cuales deben estar contenidos en la documentación de compra.

Se considera como factor crítico del éxito del proyecto un adecuado seguimiento y control de proveedores y subcontratistas, a quienes se les alcanzará los **Lineamientos Generales de Calidad** que se ha establecido para tal fin, y que deberán cumplir.

Además, los proveedores y subcontratistas deberán alinearse al cumplimiento de lo indicado en el presente plan de calidad.

Se harán las verificaciones, según corresponda, para asegurarse que el producto comprado cumpla con las características indicadas en el expediente técnico.

Para poder asegurar que los materiales y equipos permanentes de obra cumplen con lo indicado en las especificaciones del proyecto, se solicitará al proveedor los respectivos certificados de calidad y fichas técnicas.

Por otro lado, la aprobación de los materiales y equipos permanentes para el proyecto, se efectuará antes de la adquisición y uso en el proyecto. Se sugiere utilizar el formato Submittal para la aprobación de materiales, el cual se elaborará por la oficina técnica y será enviada a la Supervisión para la revisión y respuesta pertinente (aprobación/rechazo). Los plazos máximos de respuestas de aprobación se definirán con la Supervisión y/o Cliente a fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades del proyecto. De igual manera se procederá con los submittal que reciba el proyecto, por parte de subcontratistas y/o proveedores.

➤ **Dossier de Calidad:**

A lo largo de la ejecución de los procesos se elaborará el dossier de calidad, el cual estará conformado por el conjunto de documentos.

El dossier de calidad será administrado por el área de calidad.

8. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA

8.1 Generalidades

La Municipalidad Distrital de Amarilis planificará e implementará los procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora necesarios para:

- Demostrar la conformidad con los requisitos.
- Asegurarse de la conformidad del sistema de gestión de calidad.
- Mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión de calidad.

8.2 Seguimiento y Medición

8.2.1 Satisfacción del Cliente

La Municipalidad Distrital de Amarilis realiza el monitoreo de la información relativa a la percepción de los clientes con respecto a su satisfacción y cumplimiento de sus requisitos, para ello implementará la **Encuesta de Satisfacción del Cliente**, el cual se enviará al cliente para que pueda responder dicha encuesta. Para este caso se ha establecido que se realizarán encuestas.

8.2.2 Auditoría Interna

En la Municipalidad Distrital de Amarilis se implementará el procedimiento de **Auditorías Internas** para hacer la programación y la realización de auditorías periódicas del sistema de gestión de calidad con la finalidad de poder determinar si el sistema ha sido adecuadamente implementado, además para realizar la verificación de que los distintos elementos del sistema son eficaces y apropiados para alcanzar los objetivos y metas propuestos.

Las auditorias serán ejecutadas por auditores que aseguren la objetividad e imparcialidad de los procesos para auditar, en este sentido los auditores no tendrán compromiso directo con el proceso a auditar.

Asimismo, el proyecto se asegurará que se implementen las correcciones y se tomen las acciones correctivas/preventivas necesarias para eliminar las no conformidades detectadas.

8.3 Control del Producto No Conforme.

Para el tratamiento de los productos no conformes, en la Municipalidad Distrital de Amarilis se difundirá e implementará el procedimiento **Control de Producto no Conforme**.

8.4 Análisis de Datos

El análisis de los datos consecuencia de la medición de los procesos del sistema se podrá evidenciar a través de los siguientes resultados:

- Satisfacción del cliente.
- Conformidad con los requisitos del producto.
- Características y tendencias de los procesos y de los productos, incluyendo las oportunidades para llevar a cabo acciones preventivas.
- Los proveedores (7.4). (Reevaluación de proveedores).

Se considerarán también los registros de liberación e informes de cada área del proyecto.

Dicho análisis se realizará en las reuniones que se tenga internamente en el proyecto con los responsables de los procesos. En

estas reuniones se acordará que acciones son necesarias realizar para la mejora del sistema de gestión de calidad.

8.5 Mejora

8.5.1 Mejora Continua

El proyecto mejora continuamente la eficacia del sistema de gestión de calidad por medio del uso de la Política integrada de gestión y los Objetivos de calidad, inspecciones rutinarias, los resultados de las auditorías, también el análisis de datos, las acciones correctivas y preventivas a tomar y la revisión por la dirección del sistema de gestión de calidad, en el cual se presentan acciones de mejora.

8.5.2 Acciones Correctiva y Preventivas

En el proyecto se procederá a difundir e implementar el procedimiento **Atención de no conformidades** en el que se determinan los lineamientos para el tratamiento de las No Conformidades (NC) para determinar las Acciones Correctivas (AC) y Acciones Preventivas (AP) que permitan prevenir su recurrencia u ocurrencia.

9. ANEXOS

- Encuesta de Satisfacción del Cliente

Encuesta de satisfacción al cliente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS		ENCUESTA DE SATISFACCION AL CLIENTE				Vigencia; 15/02/2023
Cliente:		Encuestador:		MIJAEL MEZA FALCON		
Fecha:		PROCESO:				
Número de encuesta:						
N°	Descripción	Muy buena	Buena	Aceptable	Deficiente	Muy deficiente
		7	6	5	4	3
I. Ejecucion de proyecto						
1	Actitud y disponibilidad del personal para responder a requerimientos de información					
2	Cumplimiento de plazos de ejecución del proceso					
3	Cumplimiento de requisitos especificados para los productos					
4	Oportunidad en la entrega de productos					
5	Nivel de competencia (formación y experiencia) del equipo de trabajo del proyecto:					
	Gerencia de Desarrollo urbano y rural					
	Sub Gerencia de planificación urbana y catastral					
6	Actitud y disponibilidad del equipo de trabajo del proyecto para atender sus requerimientos de los clientes					
7	Efectividad en la respuesta por parte del equipo a sus requerimientos técnicos					
II. Cierre de proyecto						
9	Oportunidad en la entrega de productos / servicios finales					
10	Cumplimiento de requisitos especificados para los productos / servicios finales					
11	¿Qué tan probable es que vuelva a considerar a la Municipalidad de amarilis para otros proyectos?					
12	¿Qué tan probable es que usted recomiende a la Municipalidad de amarilis para otros clientes?					
III. Recomendaciones / Sugerencias						
13						

Nota: En la encuesta se podrá calificar de muy buena, buena, aceptable, deficiente, muy deficiente; en las fases del proyecto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS	Página 1 de 242
<i>Procedimientos de Saneamiento físico legal, Regularización de licencias de edificación y habilitación de lotes urbanos</i>	Vigencia: 15/02/2023

1. OBJETIVO

Establecer las pautas generales a seguir para los Procedimientos de Saneamiento físico legal, Regularización de licencias de edificación y habilitación de lotes urbanos, así como describir las actividades de seguimiento y control de dicho proceso.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a los procesos de catastro urbano que se realicen en la Municipalidad Distrital de Amarilis.

3. RESPONSABILIDADES

Posición	Responsabilidades
GERENTE DE LA MUNICIPALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar el presente proceso constructivo • Gestionar y/o aprobar la disponibilidad de recursos para la ejecución de las actividades de movimiento de tierras
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar y/o aprobar la disponibilidad de recursos para los procesos de catastro urbano • Asegurarse que las áreas responsables de los procesos del proyecto (responsable de Producción / Sub-contratistas) implementen el presente procedimiento. • Verificar la disponibilidad de los recursos necesarios previo al inicio de las actividades.

Posición	Responsabilidades
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar y verificar el cumplimiento del presente procedimiento. • Capacitar al personal que realizará los trabajos de movimientos de tierra, según lo indicado en este procedimiento.
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONOMICO	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar los procedimientos constructivos específicos a ser elaborados en su respectivo proyecto, para asegurarse que incluyen las actividades secuenciales y las medidas de control mínimas aplicables al proceso, según los requisitos del proyecto. • Verificar y aprobar el cumplimiento del procedimiento durante la ejecución del proceso solicitado.

4. REFERENCIAS

- Sistemas de Gestión de la Calidad – Fundamentos y vocabulario Norma ISO 9000.
- Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos Norma ISO 9001.
- Sistema de Gestión Ambiental – Requisitos con orientación para su uso Norma ISO 14001.
- Sistema de Gestión la Seguridad y Salud en el Trabajo – Norma OSHAS 18001.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST (Leyes 29783 y 30222).
- Reglamento de la Ley de SST, aprobado mediante Decreto Supremo 005-2012-TR.
- Norma Técnica G.050 Seguridad Durante la Construcción.
- Decreto Supremo 003-98-SA, Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos.
- Ley General de Residuos Sólidos, y su reglamento.
- Reglamento Nacional de Edificaciones - Aprobado el 10 de Junio del 2006.
- Resolución Ministerial 510-2005/MINSA; Manual de Salud Ocupacional – DIGESA.

5. DESARROLLO

6.1 MATERIALES Y/O EQUIPOS

Suministros necesarios	
Materiales / consumibles	<ul style="list-style-type: none">○ Planos○ Memorias descriptivas○ Formularios
Equipos / herramientas	<ul style="list-style-type: none">• Laptop

6.2.2. Ejecución del proceso:

- El proceso iniciará con la solicitud del cliente en la Municipalidad Distrital de Amarilis, y, teniendo en cuenta los requisitos por cada proceso de catastro urbano que se podrá visualizar en los formatos de control de cada proceso; los mismos que son: de saneamiento físico legal, Regularización de licencias de edificación y habilitación de lotes urbanos.
- El área de Desarrollo Urbano y rural verificará que se hayan realizado el cumplimiento de cada requisito según los formatos de control, donde también se asignará la fecha en las que el cliente está cumpliendo con cada ítem de los requisitos establecidos.

6.3. RECOMENDACIONES DE SSOMA

6.3.1. Seguridad y Salud Ocupacional

- Todo personal de la Municipalidad distrital de Amarilis recibirá una inducción al momento de su ingreso a la organización. A todo el personal directa o indirectamente relacionado con el presente procedimiento se le brindará la respectiva cobertura y los formatos de control con los anexos, así como una o varias charlas específicas en materia del presente procedimiento.

6.3.2. Medio Ambiente

- Es responsabilidad del cliente asegurar que los formatos usados, una vez que hayan cumplido su función los residuos sean eliminados.

7. REGISTROS

Anexo 1: Formato de control de regularización de saneamiento físico legal

Anexo 2: Formato de control de regularización de licencias de edificación.

Anexo 3: Formato de control de regularización de Habilitaciones de lotes urbanos:

Procesos de control y cierre según la norma ISO 21500

a) Formato de control de regularización de saneamiento físico legal:

Formato de control del proceso de Saneamiento físico legal

Saneamiento físico - legal		
ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS		N° Registro:
CLIENTE :		
REQUISITOS DEL PROCESO	ES CONFORME?	
Requisitos comunes	F: / /	
Solicitud de tramite administrativo		
Tres juegos del Anexo E del FUHU (Formulario unico de habilitacion urbano) - Anexo VIII		
Ej el formulario unico - Anexo I, debe estar suscrito por el administrado y los profesionales responsables y tambien señalar el numero y la fecha del recibo de pago del trámite		
De no ser el propietario del predio, se debe presentar la documentacion que acredite que tiene derecho a edificar		
Declaracion jurada de los profesionales de estar habilitado que interviene en el proyecto y suscriben la documentacion tecnica		
Certificacion de zonificacion y vias		
Declaracion jurada de inexistencia de feudatarios		
Los planos deben ser firmados por el ing. Civil y arq. (según especialidad) y firma del propietario. Presentar 03 juegos de lo siguiente: - Plano de ubicación 1/500 y localizacion 1/1000 del terreno matriz. - Plano perimetrico 1/100, plano de independizacion 1/100 - Memoria descriptiva		
Plano del predio rustico matriz indicando perimetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales		
Plano de independizacion señalando la parcela independizada y las parcelas remanentes, indicando perimetros y linderos areas, curvas de nivel, angulos internos y nomenclatura original según antecedentes registrales		
Adjuntar CD con copia digitalizada de planos y memoria descriptiva		
Copia literal de dominio inscrita en los registros publicos con antcipacion no mayor a 30 días calendarios.		
REQUISITOS PARA LA DOCUMENTACIÓN	F: / /	
Los planos deben estar georreferenciados según la ley N°28294		
El formulario y sus anexos deben estar visados en todas sus paginas y sus corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales a cargo		
Toda la documentacion debe estar sellada y firmada por el profesional y el propietario		
Observaciones: <u>EN CASO DE VIVIENDAS UBICADAS EN ZONAS DE ALTO RIESGO NO PROCEDE EL TRAMITE DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL</u>		
ACEPTADO <input type="checkbox"/> RECHAZADO <input type="checkbox"/>		
CLIENTE	MUNICIPALIDAD	

Independización de terreno rustico/ habilitación urbana

ANEXO VIII



ANEXO E - INDEPENDIZACIÓN DE TERRENO RÚSTICO / HABILITACIÓN URBANA

(Sello y Firma)

Municipalidad de: _____

Nº de Expediente: _____

1. SOLICITUD	
1.1 TIPO DE TRAMITE:	
<input type="checkbox"/> INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS <input type="checkbox"/> INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Y HABILITACIÓN URBANA	
2 REQUISITOS	
2.1 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marcar con X en el casillero que corresponda)	
<input type="checkbox"/> Plano de Ubicación y Localización del terreno matriz con coordenadas UTM <input type="checkbox"/> Plano con la propuesta de integración a la trama urbana <input type="checkbox"/> Plano del predio rustico matriz.	<input type="checkbox"/> Plano de Independización <input type="checkbox"/> Memoria Descriptiva de independización <input type="checkbox"/> Otros: _____ _____
Fecha de pago de tasa municipal correspondiente	_____
Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	_____
Monto pagado	_____
3. DECLARACIÓN Y FIRMAS:	
DÍA [] MES [] AÑO []	
Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.	
_____	_____
Firma y Sello del Profesional	Firma del Administrado
4 AUTORIZACIÓN	
DÍA [] MES [] AÑO []	
Resolución Nº :	_____
Planos de Independización Nº:	_____
Nº de parcelas que se autoriza:	_____
Anotaciones:	_____

Sello y Firma del Funcionario Municipal que aprueba	

Formulario único de habilitación urbana

ANEXO I



**FORMULARIO ÚNICO DE
HABILITACIÓN URBANA - FUHU**

(Sello y Firma)

Municipalidad de:
Nº de Expediente:

Llenar con letra de imprenta y marcar con (X) lo que corresponda

1. SOLICITUD DE HABILITACIÓN URBANA:	
1.1 TIPO DE TRÁMITE:	
<input type="checkbox"/> HABILITACIÓN URBANA Con Planeamiento Integral <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS: INDEPENDIZACIÓN O PARCELACION DE TERRENOS RÚSTICOS (*)
<input type="checkbox"/> REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA	<input type="checkbox"/> SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO <input type="checkbox"/> Sin Obras <input type="checkbox"/> Con Obras
<input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN DE PROYECTO APROBADO DE HABILITACIÓN URBANA	<input type="checkbox"/> REVALIDACIÓN DE LICENCIA (**)
<input type="checkbox"/> OTROS:	
<small>(*) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, deberá marcarse ambos trámites. (**) Llenar SOLO ITEM 3, ITEM 4, ITEM 6.</small>	
1.2 TIPO DE HABILITACIÓN URBANA: (Marcar sólo para los trámites de Habilitaciones Urbanas)	
POR ETAPAS: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Nº de Etapas: <input type="checkbox"/> Etapas: <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> USO DE VIVIENDA O URBANIZACION <input type="checkbox"/> TIPO CONVENCIONAL <input type="checkbox"/> CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA <input type="checkbox"/> Con venta garantizada de Lotes <input type="checkbox"/> Con venta de viviendas edificadas (***) <input type="checkbox"/> Destinadas a vivienda temporal o vacacional <input type="checkbox"/> DE TIPO PROGRESIVO <input type="checkbox"/> OTROS:	<input type="checkbox"/> USO COMERCIAL <input type="checkbox"/> USO INDUSTRIAL <input type="checkbox"/> Convencional <input type="checkbox"/> Con Construcción Simultánea (***) <input type="checkbox"/> USOS ESPECIALES <input type="checkbox"/> EN RIBERAS Y LADERAS <input type="checkbox"/> REURBANIZACION
<small>(***) La Habilitación Urbana se aprobará simultáneamente al anteproyecto de edificación, correspondiendo gestionar la licencia de edificación respectiva.</small>	
1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN: (Marcar sólo para trámites de Habilitación Urbana)	
<input type="checkbox"/> A - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	<input type="checkbox"/> C - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR: <input type="checkbox"/> COMISIÓN TÉCNICA <input type="checkbox"/> REVISORES URBANOS
<input type="checkbox"/> B - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR <input type="checkbox"/> MUNICIPALIDAD <input type="checkbox"/> REVISORES URBANOS	<input type="checkbox"/> D - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR: <input type="checkbox"/> COMISIÓN TÉCNICA <input type="checkbox"/> REVISORES URBANOS
1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTAN:	
<input type="checkbox"/> A - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES	<input type="checkbox"/> F - SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO
<input type="checkbox"/> B - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS	<input type="checkbox"/> G - REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA
<input type="checkbox"/> E - INDEPENDIZACIÓN TERRENO RÚSTICO / HABILITACIÓN URBANA	

2. REQUISITOS**2.1 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:**

(Para Habilitaciones Urbanas y demás procedimientos marcar con X en el casillero que corresponda, además, para Regularización de Habilitaciones Urbanas ejecutadas, Independización de terrenos rústicos y Subdivisión de lote urbano consignar información específica en el Anexo G, E y F según corresponda)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Documento que acredite derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. | <input type="checkbox"/> Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. |
| <input type="checkbox"/> Certificado de Zonificación y Vías (1) | <input type="checkbox"/> Estudio de Impacto Vial (2)(3) |
| <input type="checkbox"/> Certificado Factibilidad de Servicios Agua () Alcantarillado () Energía Eléctrica () | <input type="checkbox"/> Copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales |
| <input type="checkbox"/> Plano de Ubicación y Localización del Terreno con coordenadas UTM (3) | <input type="checkbox"/> Informe Técnico favorable de Revisores Urbanos |
| <input type="checkbox"/> Plano Perimétrico y Topográfico (3) | Planeamiento Integral (4) |
| <input type="checkbox"/> Plano de Trazado y Lotización (3) | <input type="checkbox"/> Plano de las redes primarias y locales |
| <input type="checkbox"/> Plano de Ornamentación de Parques (3) | <input type="checkbox"/> Plano de usos de la totalidad de la parcela |
| <input type="checkbox"/> Memoria Descriptiva (3) | <input type="checkbox"/> Plano de la propuesta de integración a la trama urbana |
| <input type="checkbox"/> Certificación Ambiental | <input type="checkbox"/> Otros |
| <input type="checkbox"/> Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos | |

1 Para regularización de habilitación urbana ejecutada, de ser el caso alineamiento de fachada.

2 De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29090 y su reglamento, según corresponda.

3 Para el caso del otorgamiento de Licencia con Revisores Urbanos, adjuntar la documentación técnica con sello CONFORME.

4 Ha de ser evaluado por la Comisión Técnica.

Número de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente

Monto pagado S/.

2.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS:

(Para ser llenado sólo por la Municipalidad)

Fecha:

..... Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica

3. ADMINISTRADO:

(Según art. 8 de la Ley N° 29090)

PROPIETARIO

SI

NO

3.1 PERSONA NATURAL

(En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A).

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sublote	Av./Ca./Jr.	N° Int.
Estado Civil					
Soltero(a)	<input type="checkbox"/>	Casado(a)	<input type="checkbox"/>	Viuvo(a)	<input type="checkbox"/>
Divorciado(a) <input type="checkbox"/>					
Cónyuge					
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	

3.2 PERSONA JURÍDICA:

(En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo B).

Razón Social o Denominación		N° RUC	
Domicilio			
Departamento		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote
Av. / Jr. / Calle / Pz.		N°	Int.

3.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:		PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/>	PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/>																														
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p style="text-align: center; margin: 0;">Apellidos y Nombre(s)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20%; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 15%; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 55%; height: 20px;"></div> </div> <p style="display: flex; justify-content: space-between; margin: 0;"> N° DNI / CE Teléfono Correo Electrónico </p> <p>Domicilio</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30%; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30%; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30%; height: 20px;"></div> </div> <p style="display: flex; justify-content: space-between; margin: 0;"> Departamento Provincia Distrito </p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20%; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 10%; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 10%; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 10%; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20%; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 10%; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 10%; height: 20px;"></div> </div> <p style="display: flex; justify-content: space-between; margin: 0;"> Urbanización /A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote N° Int. </p>																																	
4. TERRENO: (En el caso que el proyecto se ejecute en mas de un predio, detallar en el rubro 5.3 Observaciones.)																																	
4.1 UBICACIÓN:																																	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30%; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30%; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30%; height: 20px;"></div> </div> <p style="display: flex; justify-content: space-between; margin: 0;"> Departamento Provincia Distrito </p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 60%; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 15%; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 15%; height: 20px;"></div> </div> <p style="display: flex; justify-content: space-between; margin: 0;"> Fundolotro Parcela (s) Sub Lote (s) </p>																																	
4.2 ÁREA: (Expresar el área con dos decimales)																																	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 45%; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 45%; height: 20px;"></div> </div> <p style="display: flex; justify-content: space-between; margin: 0;"> Área Total (m²) Área Total (Ha.) </p>																																	
5. PROYECTO:																																	
5.1. PROYECTISTAS: (Consignar para el trámite de regularización los datos del constataador de obra)																																	
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 60%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">Nombre(s) y Apellidos</td> <td style="font-size: small;">N° CAP</td> <td style="font-size: small;">N° de planos</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">Nombre(s) y Apellidos</td> <td style="font-size: small;">N° CAP</td> <td style="font-size: small;">N° de planos</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">Nombre(s) y Apellidos</td> <td style="font-size: small;">N° CIP</td> <td style="font-size: small;">N° de planos</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">Nombre(s) y Apellidos</td> <td style="font-size: small;">N° CIP</td> <td style="font-size: small;">N° de planos</td> </tr> </table>							Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	N° de planos				Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	N° de planos				Nombre(s) y Apellidos	N° CIP	N° de planos				Nombre(s) y Apellidos	N° CIP	N° de planos						
Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	N° de planos																															
Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	N° de planos																															
Nombre(s) y Apellidos	N° CIP	N° de planos																															
Nombre(s) y Apellidos	N° CIP	N° de planos																															
5.2. CUADRO DE ÁREAS: N° DE MANZANAS : <input style="width: 30px;" type="text"/> N° DE LOTES: <input style="width: 30px;" type="text"/>																																	
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 20%; text-align: center;">ÁREA (m²)</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">PORCENTAJE (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="border: 1px solid black;">ÁREA BRUTA DEL TERRENO</td><td style="border: 1px solid black;"></td><td style="border: 1px solid black;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black;">ÁREA ÚTIL DE LOTES</td><td style="border: 1px solid black;"></td><td style="border: 1px solid black;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black;">ÁREA DE VÍAS</td><td style="border: 1px solid black;"></td><td style="border: 1px solid black;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black;">ÁREA DE APORTE(S) PARA RECREACIÓN PÚBLICA</td><td style="border: 1px solid black;"></td><td style="border: 1px solid black;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black;">ÁREA DE APORTE(S) PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN</td><td style="border: 1px solid black;"></td><td style="border: 1px solid black;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black;">ÁREA DE APORTE(S) PARA OTROS FINES</td><td style="border: 1px solid black;"></td><td style="border: 1px solid black;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black;">ÁREA DE APORTE (S) PARQUES ZONALES</td><td style="border: 1px solid black;"></td><td style="border: 1px solid black;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black;">ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO (*)</td><td style="border: 1px solid black;"></td><td style="border: 1px solid black;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black;">OTROS</td><td style="border: 1px solid black;"></td><td style="border: 1px solid black;"></td></tr> </tbody> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">(*) De ser el caso.</p>					ÁREA (m ²)	PORCENTAJE (%)	ÁREA BRUTA DEL TERRENO			ÁREA ÚTIL DE LOTES			ÁREA DE VÍAS			ÁREA DE APORTE(S) PARA RECREACIÓN PÚBLICA			ÁREA DE APORTE(S) PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN			ÁREA DE APORTE(S) PARA OTROS FINES			ÁREA DE APORTE (S) PARQUES ZONALES			ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO (*)			OTROS		
	ÁREA (m ²)	PORCENTAJE (%)																															
ÁREA BRUTA DEL TERRENO																																	
ÁREA ÚTIL DE LOTES																																	
ÁREA DE VÍAS																																	
ÁREA DE APORTE(S) PARA RECREACIÓN PÚBLICA																																	
ÁREA DE APORTE(S) PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN																																	
ÁREA DE APORTE(S) PARA OTROS FINES																																	
ÁREA DE APORTE (S) PARQUES ZONALES																																	
ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO (*)																																	
OTROS																																	

Municipalidad de: Expediente N° :
 Fecha de emisión :
 Fecha de vencimiento :

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA N°

ADMINISTRADO: Propietario: SI
 NO

DENOMINACIÓN :

PLANO(S) APROBADO(S):

UBICACIÓN DEL PREDIO:

Departamento Provincia Distrito
 Fundo / Otros Parcela Sub Lote

CUADRO DE ÁREAS:

	Área	Porcentaje
ÁREA BRUTA DE TERRENO	- m²	%
ÁREA ÚTIL DE LOTES	- m²	%
ÁREA DE VÍAS	- m²	%
ÁREA DE APORTES DE RECREACIÓN PÚBLICA	- m²	%
ÁREA DE APORTES PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	- m²	%
ÁREA DE APORTES PARA OTROS FINES	- m²	%
ÁREA DE APORTES PARA PARQUES ZONALES	- m²	%
ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO	- m²	%
OTROS	- m²	%

N° TOTAL DE LOTES: : N° TOTAL DE MANZANAS :

OBSERVACIONES:

En caso de redención de aportes, debe indicarse los datos de los documentos que acrediten su cancelación ante la Entidad Receptora a la Recepción de obra.

.....

- 1.- A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar Anexo H
- 2.- La obra a ejecutar debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad podrá disponer de la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 6 del Artículo 10 de la Ley N° 20090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- 3.- La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses, debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento.
- 4.- Vencido el plazo de vigencia de la Licencia, ésta puede ser revalidada por 36 meses.

Fecha:
 SELLO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL QUE OTORGA LA LICENCIA

DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL DEL PREDIO MATRIZ

ADMINISTRADO

 PROPIETARIO

 DERECHO A EDIFICAR
APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:

 PERSONA NATURAL

 PERSONA JURÍDICA

Apellidos y Nombre(s)	N° DNI / CE

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito				
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Ca. / Pje	N°	Int.

 Propiedad Individual

 Propiedad Conyugal

 En Copropiedad

 N° de Condóminos

Inscrito en el Registro de Predios de:

 Asiento Foja Tomo

o en:

 Ficha Partida Electrónica

 Asiento Foja Tomo

o en:

 Ficha Partida Electrónica

Otros:

Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita según la información consignada en la presente Declaración Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha información y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: -----

 FIRMA DEL ADMINISTRADO

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboración de planos correspondientes a mi especialidad, del inmueble ubicado en:

Departamento	Provincia	Distrito
Fundo/otro	Parcela(s)	Sub Lote (s)

Así mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaración son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaración, para lo cual sello y firmo el presente documento.

ARQUITECTOS

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

INGENIEROS

Nombre(s) y Apellidos	N° CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

Nombre(s) y Apellidos	N° CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito	
Correo Electrónico	Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>	

DECLARACION JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS

Declaro bajo juramento, que en el lugar donde se va a ejecutar la Habilitación Urbana y/o Independización, no existen feudatarios que se opongan al proyecto ni deudas con el Estado referentes a la propiedad ubicada en:

Departamento	Provincia	Distrito
Fundo/otro	Parcela(s)	Sub Lote (s)

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en la presente son verdaderos sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha:

.....
FIRMA DEL PROPIETARIO

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
N° DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

b) Formato de control de regularización de licencias de edificación:

Formato de control de regularización de licencias de edificación

MINICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS		Regularización de licencias de edificación																									
ENTIDAD :		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS																									
CLIENTE :		N° Registro:																									
REQUISITOS DEL PROCESO		ES CONFORME?																									
1. Zona de Trabajo		F: / /																									
Tres juegos rellenos de formulario Unico de Edificaciones - ANEXO II																											
Tres juegos de formulario de Conformidad de Obra y declaratoria de fabrica - ANEXO IV																											
Copia del documento que acredite la propiedad, expedido de la SUNARP																											
Carta de seguridad de obra - ANEXO XV																											
Memoria descriptiva expedida por un ingeniero colegiado, habilitado y con experiencia																											
Carta de finalización de obra expedida por un ingeniero colegiado, habilitado y con experiencia																											
Tres juegos de la Documentacion tecnica de la edificacion firmados y sellados por el profesional responsable y por el propietario. Esta documentacion debe contener: - Plano de ubicacion (Esc. 1/500) y de localizacion (Esc. 1/5,000), presentadas según formato inicial de vivienda. - Planos de arquitectura (Plantas, cortes y elevaciones) a escala conveniente (1/50 o 1/75)																											
Presupuesto de obra en base a valores unitarios vigentes, expedido por un ingeniero colegiado, habilitado y con experiencia																											
REQUISITOS PARA REMODELACIONES, AMPLIACIONES Y/ MODIFICACIONES EN LA EDIFICACIÓN		F: / /																									
Copia literal de la inscripcion de la Declaración de la Edificación y/o Fabrica junto con los planos registrados, o la licencia y/o conformidad y/o finalizacion de obra con los correspondientes planos aprobados																											
MONTO A PAGAR POR DERECHO DE TRAMITE		F: / /																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">AREA TECHADA</th> <th style="text-align: center;">PORCENTAJE (%) UIT 1 UIT = S/4300</th> <th style="text-align: center;">EQUIVALENTE EN SOLES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hasta 100 m2</td> <td style="text-align: center;">2%</td> <td>S/. 86.00</td> </tr> <tr> <td>A parti de 100 hasta 200 m2</td> <td style="text-align: center;">4%</td> <td>S/. 172.00</td> </tr> <tr> <td>A parti de 200 hasta 500 m2</td> <td style="text-align: center;">6%</td> <td>S/. 258.00</td> </tr> <tr> <td>A parti de 500 hasta 1,000 m2</td> <td style="text-align: center;">8%</td> <td>S/. 344.00</td> </tr> <tr> <td>A parti de 1,000 hasta 1,500 m2</td> <td style="text-align: center;">10%</td> <td>S/. 430.00</td> </tr> <tr> <td>A parti de 1,500 hasta 2,000 m2</td> <td style="text-align: center;">15%</td> <td>S/. 645.00</td> </tr> <tr> <td>Mas de 2,000 m2.</td> <td style="text-align: center;">20%</td> <td>S/. 860.00</td> </tr> </tbody> </table>		AREA TECHADA	PORCENTAJE (%) UIT 1 UIT = S/4300	EQUIVALENTE EN SOLES	Hasta 100 m2	2%	S/. 86.00	A parti de 100 hasta 200 m2	4%	S/. 172.00	A parti de 200 hasta 500 m2	6%	S/. 258.00	A parti de 500 hasta 1,000 m2	8%	S/. 344.00	A parti de 1,000 hasta 1,500 m2	10%	S/. 430.00	A parti de 1,500 hasta 2,000 m2	15%	S/. 645.00	Mas de 2,000 m2.	20%	S/. 860.00		
AREA TECHADA	PORCENTAJE (%) UIT 1 UIT = S/4300	EQUIVALENTE EN SOLES																									
Hasta 100 m2	2%	S/. 86.00																									
A parti de 100 hasta 200 m2	4%	S/. 172.00																									
A parti de 200 hasta 500 m2	6%	S/. 258.00																									
A parti de 500 hasta 1,000 m2	8%	S/. 344.00																									
A parti de 1,000 hasta 1,500 m2	10%	S/. 430.00																									
A parti de 1,500 hasta 2,000 m2	15%	S/. 645.00																									
Mas de 2,000 m2.	20%	S/. 860.00																									
Observaciones: EN CASO DE VIVIENDAS UBICADAS EN ZONAS DE ALTO RIESGO NO PROCEDE EL TRAMITE DE REGULARIZACION																											
ACEPTADO <input type="checkbox"/> RECHAZADO <input type="checkbox"/>																											
CLIENTE		MUNICIPALIDAD																									

ANEXO II



FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE

(Sello y Firma)

Municipalidad de

N° de Expediente

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que correspondía

1. SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

<input type="checkbox"/> ANTEPROYECTO EN CONSULTA <input type="checkbox"/> LICENCIA DE EDIFICACIÓN	<input type="checkbox"/> REGULARIZACIÓN DE LICENCIA <input type="checkbox"/> REVALIDACIÓN DE LICENCIA <input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN DE PROYECTO
---	---

1.2 TIPO DE OBRA:

<input type="checkbox"/> EDIFICACIÓN NUEVA <input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN <input type="checkbox"/> REMODELACIÓN <input type="checkbox"/> DEMOLICIÓN TOTAL <input type="checkbox"/> DEMOLICIÓN PARCIAL	POR ETAPAS: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N° de Etapas: <input type="text"/> Etapa: <input type="text"/> por Autorizar	<input type="checkbox"/> CERCADO <input type="checkbox"/> ACONDICIONAMIENTO (*) <input type="checkbox"/> REFACCIÓN (*) <input type="checkbox"/> PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL (*)
--	--	---

(*) Sólo para obras que se ejecutan en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:

<input type="checkbox"/> A APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	<input type="checkbox"/> C APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR: <input type="checkbox"/> COMISIÓN TÉCNICA <input type="checkbox"/> REVISORES URBANOS
<input type="checkbox"/> B APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR: <input type="checkbox"/> MUNICIPALIDAD <input type="checkbox"/> REVISORES URBANOS	<input type="checkbox"/> D APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR: <input type="checkbox"/> COMISIÓN TÉCNICA <input type="checkbox"/> REVISORES URBANOS

1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA:

A - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES
 B - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS

2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley N° 29090) PROPIETARIO SI NO

2.1 PERSONA NATURAL : (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A)

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
N° DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico
Domicilio		
Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje
N°	Int.	
Estado Civil		
Soltero(a) <input type="checkbox"/>	Casado(a) <input type="checkbox"/>	Viudo(a) <input type="checkbox"/>
Divorciado(a) <input type="checkbox"/>		
Cónyuge		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
N° DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

2.2 PERSONA JURÍDICA:		(En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo B)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Razón Social o Denominación		N° RUC	
Domicilio			
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Departamento		Provincia	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote
<input type="text"/>		Sub Lote	
<input type="text"/>		Av. / Jr. / Calle / Pasaje	
<input type="text"/>		N° Int	
2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:		PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/>	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Apellido Paterno		Apellido Materno	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
N° DNI / CE		Teléfono	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
N° DNI / CE		Correo Electrónico	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Domicilio:		Domicilio:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Departamento		Provincia	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote
<input type="text"/>		Sub Lote	
<input type="text"/>		Av. / Jr. / Calle / Pasaje	
<input type="text"/>		N° Int	
3. TERRENO:			
3.1 UBICACIÓN:			
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Departamento		Provincia	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote (s)
<input type="text"/>		Sub Lote (s)	
<input type="text"/>		Av. / Jr. / Calle / Pasaje	
<input type="text"/>		N° (s)	
<input type="text"/>		Int. (s)	
3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS:		(Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro es irregular debe describirse en el rubro 8 Observaciones)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Área Total (m ²)		Por el frente (m)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<input type="text"/>		Por la derecha (m)	
<input type="text"/>		Por la izquierda (m)	
<input type="text"/>		Por el fondo (m)	
4. EDIFICACION:			
4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE:		(Llenar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, Demoliciones totales y parciales)	
Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación N°		:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra N°		:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Declaratoria de Fábrica / de Edificación N°		:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Inscrita en el Registro de Predios: (**)		:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
		Código del Predio	
O en:		o en:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Asiento		Ficha	
Fojas		Partida Electrónica	
Tomo			
(**) En caso se cuente con más de un documento inscrito, detallar en el rubro 8 Observaciones.			

5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Documento que acredite el derecho a edificar | <input type="checkbox"/> Copia documento y () planos que acreditan la declaratoria de fabrica o de edificacion de ser el caso(4) |
| <input type="checkbox"/> () Certificado Factibilidad de Servicios de: Agua () Alcantarillado () Energía Eléctrica () Otros () | <input type="checkbox"/> () Copia de planos y documentos de independización del inmueble materia de solicitud(2) (4) |
| <input type="checkbox"/> Plano de Ubicación y Localización según formato | <input type="checkbox"/> Copia del Reglamento Interno (2) (4) |
| <input type="checkbox"/> () Planos de Arquitectura | <input type="checkbox"/> Copia del Certificado de Finalización de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de Fabrica, de ser el caso (4) |
| <input type="checkbox"/> () Plano de seguridad y evacuación | <input type="checkbox"/> Copia de la Licencia de obra o de Edificación, de ser caso (4) |
| <input type="checkbox"/> () Planos de Estructuras | <input type="checkbox"/> Autorización de la Junta de Propietarios (2) |
| <input type="checkbox"/> () Planos de Instalaciones Sanitarias | <input type="checkbox"/> Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) (3) |
| <input type="checkbox"/> () Planos de Instalaciones Eléctricas | <input type="checkbox"/> () Informe(s) Técnico(s) Favorable de Revisor(es) Urbano(s) |
| <input type="checkbox"/> () Plano de cerramiento, para demolición total en Modalidad C y D | <input type="checkbox"/> Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia, para trámite de Licencia de Regularización de Edificaciones. |
| <input type="checkbox"/> () Planos de Instalaciones | <input type="checkbox"/> Documento que acredite la fecha de ejecución de la Obra para el trámite de Licencia de Regularización de Edificaciones. |
| <input type="checkbox"/> () Plano de sostenimiento de excavaciones | <input type="checkbox"/> Autorizaciones para uso de explosivos: SUCAMEC (), Otros (de corresponder) |
| <input type="checkbox"/> () Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad | <input type="checkbox"/> Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes comunicando fecha y hora de las detonaciones, en el caso de uso de explosivos. |
| <input type="checkbox"/> Estudio de Mecánica de Suelos | <input type="checkbox"/> () Copia(s) de comprobante(s) de pago por revisión de proyecto |
| <input type="checkbox"/> Certificación Ambiental | <input type="checkbox"/> Archivo digital |
| <input type="checkbox"/> Estudio de Impacto Vial (1) | |
| <input type="checkbox"/> Carta de Seguridad de Obra | |
| <input type="checkbox"/> Otros: | |

(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29090 y su reglamento, según corresponda.
 (2) Para inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.
 (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, incluye póliza de responsabilidad civil.
 (4) Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totales y demoliciones parciales.

Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente / / Monto pagado S/

5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS: (Para ser llenado por la Municipalidad)

Fecha:

.....
 Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica

9. PROYECTISTAS:		
9.1 ARQUITECTURA		
<input type="text"/> Nombre(s) y Apellidos	<input type="text"/>	<input type="text"/> N° CAP N° Planos
9.2 ESTRUCTURAS		
<input type="text"/> Nombre(s) y Apellidos	<input type="text"/>	<input type="text"/> N° CIP N° Planos
9.3 INSTALACIONES SANITARIAS		
<input type="text"/> Nombre(s) y Apellidos	<input type="text"/>	<input type="text"/> N° CIP N° Planos
9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
<input type="text"/> Nombre(s) y Apellidos	<input type="text"/>	<input type="text"/> N° CIP N° Planos
9.5 OTRAS : (*)		
<input type="text"/> Nombre(s) y Apellidos	<input type="text"/>	<input type="text"/> N° CAP / CIP N° Planos
<input type="text"/> Nombre(s) y Apellidos	<input type="text"/>	<input type="text"/> N° CAP / CIP N° Planos
<input type="text"/> Nombre(s) y Apellidos	<input type="text"/>	<input type="text"/> N° CAP / CIP N° Planos
<input type="text"/> Nombre(s) y Apellidos	<input type="text"/>	<input type="text"/> N° CAP / CIP N° Planos
<input type="text"/> Nombre(s) y Apellidos	<input type="text"/>	<input type="text"/> N° CAP / CIP N° Planos
<input type="text"/> Nombre(s) y Apellidos	<input type="text"/>	<input type="text"/> N° CAP / CIP N° Planos
(*) Para el trámite de regularización consignar los datos del constataador de obra.		
10. DECLARACIÓN Y FIRMA:		
	DÍA <input type="text"/>	MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
1. El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente. (El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).		
..... Firma del Administrado		

Municipalidad: Expediente N° :

Fecha de emisión :

Fecha de vencimiento :

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN

N° :

ADMINISTRADO:

LICENCIA DE:

USO : ZONIFICACIÓN: ALTURA: m
 Pisos

PROPIETARIO: SI
 NO

UBICACIÓN DEL INMUEBLE:

Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje
		N° Int.

ÁREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL N° DE PISOS:

N° Sótano(s) :

Semisótano :

Azotea :

OBSERVACIONES (1):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo, documento de identidad)
2. A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H.
3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
4. La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento.
5. Vencido el plazo de la Licencia, ésta puede ser revalidada 36 meses, por única vez.

.....
Sello y firma del Funcionario Municipal que otorga la Licencia

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA

--

Apellidos y Nombre(s)

--	--	--

N° DNI / CE

Teléfono

Correo Electrónico

Domicilio

--	--	--

Departamento

Provincia

Distrito

--	--	--	--	--	--	--

Urbanización /A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Av. / Jr. / Calle / Pasaje

Nº

Int.

Poder inscrito en:

--	--	--

Asiento

Fojas

Tomo

o en:

--	--

Ficha

Partida Electrónica

Registro de Mandatos

Registro Mercantil

Oficina Registral de:

--

Declaro tener representación vigente según la información consignada en la presente Declaración Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha información y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha:

.....
FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL DEL PREDIO MATRIZ

ADMINISTRADO

PROPIETARIO

DERECHO A EDIFICAR

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:

PERSONA NATURAL

PERSONA JURIDICA

Apellidos y Nombre(s)	N° DNI / CE

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito				
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Ca. / Pje	N°	Int.

Propiedad Individual

Propiedad Conyugal

En Copropiedad

N° de Condóminos

Inscrito en el Registro de Predios de:

Asiento Foja Tomo

o en:

Ficha Partida Electrónica

Asiento Foja Tomo

o en:

Ficha Partida Electrónica

Otros:

Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorizacion sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: _____

FIRMA DEL ADMINISTRADO

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboración de planos correspondientes a mi especialidad del inmueble ubicado en:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Así mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaración son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaración, para lo cual sello y firmo el presente documento.

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)		Distrito
Correo Electrónico		Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)		Distrito
Correo Electrónico		Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)		Distrito
Correo Electrónico		Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP/CIP	Sello y Firma
Direccion (Av./Calle/Jr.)		Distrito
Correo Electrónico		Notificar por correo electronico <input type="checkbox"/>

DECLARACION JURADA DE CARGAS Y/O GRAVAMENES

ADMINISTRADO PROPIETARIO DERECHO A EDIFICAR

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA

Apellidos y Nombre(s)	N° DNI / CE

Ubicación del inmueble

Departamento	Provincia	Distrito				
Urbanización / A.H. / Otro	Mz	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Inscripción en el Registro de Predios como:

Propiedad Individual
 Propiedad Conyugal
 En Copropiedad
 N° de Condóminos

Inscrito en el Registro de Predios de:

Asiento	Fojas	Tomo	Ficha	Partida Electrónica
---------	-------	------	-------	---------------------

Asiento	Fojas	Tomo	Ficha	Partida Electrónica
---------	-------	------	-------	---------------------

Declaro que en la propiedad que se encuentra debidamente inscrita según la información consignada en la presente Declaración Jurada, NO RECAE NINGUNA CARGA Y/O GRAVAMEN.

Autorizo la DEMOLICION TOTAL de la propiedad que se encuentra inscrita según la información consignada en la presente declaración.

Autorizo la DEMOLICION PARCIAL de la propiedad que se encuentra inscrita según la información consignada en la presente declaración.

Fecha:

.....
FIRMA DEL ADMINISTRADO / PROPIETARIO

ANEXO IV



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación

(Sello y Firma)

Municipalidad de: _____

Nº de Expediente: _____

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:

1.1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

MODALIDAD DE APROBACIÓN

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Nº: _____

TIPO DE LICENCIA: _____ ZONIFICACIÓN: _____

USO APROBADO: _____ ALTURA: _____

1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

(Marcar con X en el casillero que corresponda)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Documento que acredite el derecho a edificar | <input type="checkbox"/> Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. |
| <input type="checkbox"/> () Copia de los planos de ubicación y localización, y de Arquitectura, de la Licencia. | <input type="checkbox"/> Copia de la sección del Cuaderno de obra en la que se acredite las modificaciones efectuadas. |
| <input type="checkbox"/> () Planos de replanteo de ubicación y localización, y de arquitectura. | |
| <input type="checkbox"/> () Planos de replanteo de seguridad, Modalidad C y D. | |
| <input type="checkbox"/> Copias de los comprobantes por pago de revisión. | |

Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente _____

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente ____ / ____ / ____ Monto pagado S/. _____

1.3 OBRA

SIN VARIACIONES

CON VARIACIONES

Solicita conformidad de obra a nivel de casco habitable (*) SI NO

(*) Sólo en edificaciones de vivienda multifamiliar

1.4 INMUEBLE:

Departamento Provincia Distrito

Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int.

Area Total (m²) Por el frente (m) Por la derecha (m) Por la izquierda (m) Por el fondo (m)

Inscrito en el Registro de Predios de N° Código de Predio

Asiento Fojas Tomo o en: _____
Ficha Partida Electrónica

2. ADMINISTRADO:	(Según art. 8 de la Ley N° 29090)	PROPIETARIO	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A).				
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico
Domicilio				
Departamento		Provincia		Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje
				N° Int.
Estado Civil				
Soltero(a)	<input type="checkbox"/>	Casado(a)	<input type="checkbox"/>	Viudo(a) <input type="checkbox"/>
				Divorciado(a) <input type="checkbox"/>
Cónyuge				
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico
2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B).				
Razón Social o Denominación				N° RUC
Domicilio				
Departamento		Provincia		Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub L	Av. / Jr. / Calle / Pasaje
				N° Int.
2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/>				
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)
N° DNI / CE		Teléfono		Corr
Domicilio				
Departamento		Provincia		Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje
				N° Int.
3. PROFESIONAL RESPONSABLE: RESPONSABLE DE OBRA <input type="checkbox"/> CONSTATADOR <input type="checkbox"/>				
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)
N° DNI / CE		Arquitecto <input type="checkbox"/>	Ingeniero Civil <input type="checkbox"/>	N° Registro CAP/CIP
Teléfono Fijo		Teléfono Celular		Correo Electrónico
Domicilio				
Departamento		Provincia		Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lot	Av. / Jr. / Calle / Pasaje
				N° Int.

5.2 CUADRO DE ÁREAS: (m²)

PISOS	Nueva (*) (m ²)	Existente (m ²)	Demolición (**) (m ²)	Ampliación (m ²)	Remodelación (***) (m ²)	SUB-TOTAL (m ²)
Superiores (****)						
A. TECH. PARCIAL						
ÁREA TECHADA TOTAL						
ÁREA LIBRE						() % m ²

(*) Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna.

(**) Para el cálculo del área subtotal se resta el área demolida.

(***) Para remodelación no se suma al área subtotal.

(****) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, etc.) en el rubro 6. Anotaciones Adicionales Para Uso Múltiple.

5.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

PARTIDAS		ESPECIFICACIONES	(*)	VALOR POR m ²
ESTRUCTURAS	MUROS Y COLUMNAS			
	TECHOS			
ACABADOS	PISOS			
	PUERTAS Y VENTANAS			
	REVESTIMIENTOS			
	BAÑOS			
INSTALACIONES	ELÉCTRICAS Y SANITARIAS			
Valor por m² (S/.)				

(*) Consignar la letra de la categoría correspondiente según el Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación vigente.

5.4 VALOR DE OBRA:

TIPO DE OBRA	UND	ÁREA TECHADA	VALOR UNITARIO (S/.)	PRESUPUESTO ESTIMADO (S/.)
EDIFICACIÓN NUEVA	m ²			
AMPLIACIÓN	m ²			
REMODELACIÓN	m ²	(No corresponde)	(No corresponde)	
REFACCIÓN (**)	m ²	(No corresponde)	(No corresponde)	
ACONDICIONAMIENTO (***)	m ²	(No corresponde)	(No corresponde)	
PUESTA EN VALOR (***)	m ²	(No corresponde)	(No corresponde)	
CERCADO	ml	(No corresponde)	(No corresponde)	
DEMOLICIÓN (**)	m ²			
VALOR DE OBRA TOTAL (*)				S/.

(*) No aplicable para calcular tasas y derechos.

(**) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente.

(***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER

REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

PERSONA NATURAL

PERSONA JURÍDICA

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE

Teléfono

Correo Electrónico

Domicilio

--	--	--

Departamento

Provincia

Distrito

--	--	--	--	--	--	--

Urbanización /A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Av. / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

Poder inscrito en:

--	--	--

Asiento

Fojas

Tomo

o en:

--	--

Ficha

Partida Electrónica

Registro de Mandatos

Registro Mercantil

Oficina Registral de:

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal.

Fecha: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad, del inmueble ubicado en:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

ARQUITECTO

INGENIERO

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP / CIP	Sello y Firma
-----------------------	--------------	---------------

Direccion (Av./Calle/Jr.)	Distrito
---------------------------	----------

Telefono	Correo Electrónico	Notificar por Correo electrónico
----------	--------------------	----------------------------------

ANEXO XV

CARTA DE SEGURIDAD DE OBRA

Yo, identificado con DNI N°, de profesión Ingeniero Civil, con registro C.I.P. N°, declaro haber inspeccionado el inmueble ubicado en, distrito de, provincia de, departamento de; habiendo evaluado dicho inmueble se constata que:

- El estado de las estructuras y la situación de la infraestructura en general de la edificación son seguras y permiten habitar el inmueble y, de ser el caso, ejecutar la obra solicitada.
- Las obras de demolición solicitadas mediante el presente trámite, se realizan de acuerdo a los procedimientos establecidos en las normas de la materia.

..... de..... de.....

.....
Firma del Ingeniero

Nombre(s) y apellidos :
D.N.I. / C.E. N° :
Registro CIP N° :

c) Formato de control de regularización de Habilitaciones de lotes urbanos:

Formulario único de habilitación urbana

Habilitacion de lotes urbanos		
ENTIDAD :	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARIUS	N° Registro:
CLIENTE :		
REQUISITOS DEL PROCESO	ES CONFORME?	
Requisitos comunes	F: / /	
Solicitud de tramite administrativo		
Plano de pavimentos		
Certificado de Factibilidad de servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.		
En el formulario único - Anexo II, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, deberán señalar el número y la fecha del recibo de pago del trámite		
Declaración jurada de estar habilitado de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica		
Tres juegos de documentación técnica originales y firmados		
Certificado de factibilidad de servicios de energía eléctrica, agua y alcantarillado		
Declaración jurada de inexistencia de feudatarios		
Estudio de mecánica de suelos		
Copia de planeamiento integral aprobado (de corresponder)		
Certificado de estudio de impacto ambiental.		
Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el predio este comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural		
Declaracion jurada de reserva de áreas para aportes reglamentarios		
Los planos deben ser firmados por ing. civil y arq. según especialidad, inscrito en la municipalidad y firma del propietario: - Plano de ubicación y topográfico (coordenadas utm) esc.:1/500 – 1/5000 - Plano de trazado y lotización - Plano de trazado y lotización, indicando lotes aporte, vías y sección de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes - Plano de vías, con indicación de curvas de nivel, cada metro, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño ornamentación y equipamiento de recreación pública de ser el caso - Memoria descriptiva		
Presentar en folder manila		
Copia literal de dominio inscrita en los registros públicos con anticipación no mayor de 30 días calendarios		
VERIFICACIÓN TÉCNICA	F: / /	
Área a habilitar lote único – s/45.00. Área a habilitar hasta 1ha – s/120.00. Área a habilitar hasta 1ha a 3ha – s/200.00.		
Observaciones: EN CASO DE VIVIENDAS UBICADAS EN ZONAS DE ALTO RIESGO NO PROCEDE EL TRAMITE DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL		
ACEPTADO <input type="checkbox"/> RECHAZADO <input type="checkbox"/>		
CLIENTE		MUNICIPALIDAD
_____ _____		

Fuente: Ministerio de vivienda, Construcción y saneamiento

ANEXO 2

MATRIZ DE CONSISTENCIA

IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE GESTION APLICANDO LA NORMA ISO 21500 PARA MEJORAR EL DESARROLLO DEL CASTASTRO URBANO EN EL DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUANUCO-2023

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	METODOLOGÍA	POBLACIÓN
<p>Problema general:</p> <p>¿En qué medida la implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 mejorará el desarrollo del catastro urbano en la municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023?</p>	<p>Objetivo general:</p> <p>Implementar un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 para mejorar el desarrollo del catastro urbano en la municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023</p>	<p>Hipótesis general:</p> <p>La implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 mejorará el desarrollo de catastro urbano en el distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023.</p>	<p>Variable 1:</p> <p>La implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500.</p>	<p>Tipo de investigación:</p> <p>La concurrente investigación es de tipo aplicada-propositiva, porque tiene como finalidad aplicar un modelo de gestión para mejorar la efectividad de emisión de permisos. Además, su propósito es proponer la mejora en la efectividad de</p>	<p>Población:</p> <p>En el presente trabajo de investigación, la población está constituida por los procesos de catastro urbano. En total 3</p>

<p>Problemas específicos:</p> <p>¿En qué medida la implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 mejorará el proceso de saneamiento físico legal en la municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023?</p> <p>¿De qué forma la implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 contribuirá en la Regularización de licencias de edificación en la municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y</p>	<p>Objetivos específicos:</p> <p>- Implementar un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 para mejorar el proceso de saneamiento físico legal en la municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023</p> <p>- Implementar un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 para contribuir al proceso de Regularización de licencias de edificación en la municipalidad del distrito de Amarilis,</p>	<p>Hipótesis específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 mejorará el proceso de saneamiento físico legal en la Municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023 • La implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 contribuirá al proceso de regularización de licencias de edificación en la Municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023. 	<p>Variable 2:</p> <p>Mejorar el desarrollo del catastro urbano en el Distrito de Amarilis, Provincia y departamento de Huánuco.</p>	<p>la emisión de permisos para mejorar el catastro urbano</p> <p>Enfoque:</p> <p>El presente trabajo de investigación posee un enfoque cuantitativo en vista de que se emplean datos numéricos a través de los resultados que se consiguen por medio de los resultados de mejora de los procesos de catastro urbano.</p> <p>Alcance:</p> <p>El alcance o nivel que presenta la investigación es explicativo, ya que, abordando desde nuevas perspectivas, la concurrente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Saneamiento físico legal. • Habitación de lotes urbanos. • Regularización de licencias de edificación <p>Muestra:</p> <p>La muestra está constituida por los procesos de catastro urbanos. En total 3. Es decir, la muestra será igual que la población.</p>
---	---	---	---	--	---

<p>departamento de Huánuco, 2023?</p> <p>¿De qué manera con la implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 se optimizará la habilitación de lotes urbanos en la municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023?</p>	<p>provincia y departamento de Huánuco, 2023.</p> <p>- Implementar un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 para optimizar el proceso de habilitación de lotes urbanos en la municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La implementación de un modelo de gestión aplicando la norma ISO 21500 optimizará el proceso de la habilitación de lotes urbanos en la Municipalidad del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, 2023. 		<p>investigación tiene como objeto implementar un Modelo de Gestión aplicando la norma ISO 21500, y consecuentemente ver el impacto que tenga en la mejora de procesos de catastro urbano</p> <p>Diseño:</p> <p>La presente investigación presenta un diseño pre experimental.</p>	
--	--	---	--	---	--

ANEXO 3 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

N.º DE PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION				PLAZO PARA RESOLVER (en Días Hábil)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO	% UY 2020, 4.º QU.	EN S/.	A T I C O M O A	E V A L U A C I O N P R E V I A				N A V E T O	R E C O R D A M I E N T E	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
03	AMPLIACION DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (MODALIDAD A) NOTA: LA SUJATORIA DEL AREA EXISTENTE CON EL AREA DE AMPLIACION NO DEBE EXCEDER DE 200 M2 BASE LEGAL: D.O.M. VIVIENDA (009112010) Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación.	Requisitos comunes 1.- Cofeidad de Trámite Administrativo 2.- FUE (Formato único de edificaciones), por triplicado original, firmados y sellados por el propietario y profesional en todas las hojas, de ser necesario presentar anexo A y B según corresponda. 3.- En el Formulario Único, debidamente suscrito por el Administrador y los profesionales responsables, deberán señalar el número y la fecha del recibo de pago del trámite de Licencia de Edificación. 4.- De no ser el propietario presentar Escritura Pública que acredite el derecho a edificar. 5.- Copia literal de dominio inscrita en los registros públicos con anticipación no mayor de 30 días calendario. 6.- Carta de estabilidad de Obra firmada por el ingeniero civil responsable 7.- Copia del documento que acredite la declaratoria física o de edificación con sus respectivas planas (caso no haya sido expedida por la municipalidad) o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de obra o de Construcción de la edificación existente. Documentación Técnica: 8.- Plano de Ubicación y Localización Según Formato del RRE. 9.- Plano de arquitectura, estructuras, sanitarias y eléctricas firmados por el arquitecto, ingeniero civil y profesional(a). 10.- Manual descriptivo por especialidades firmados por el profesional correspondientes en cada hoja. 11.- Verificación de obra 12.- Anexo H contiene fecha de inicio y el responsable de obra. 13.- Cronograma de Visita de Inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el Supervisor Municipal 14.- La documentación presentada en tres (3) juegos originales y firmados por el interesado y el profesional. 15.- pago por verificación técnica.	FUE	3.07	100.00	X			15 Días Hábil	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábil para presentar el Recurso 30 Días Hábil para Resolver el Recurso	Alcalde 15 Días Hábil para presentar el Recurso 30 Días Hábil para Resolver el Recurso		
				1.05	45.00										
					20.00										



ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS 2020

N O D E E N	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			% UIT 2020, 4.300,	EN \$/	A U T O R I Z A D O	E V A L U A C I O N P R E V I A				RECONSIDERACION	APELACION	
02	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL LICENCIA DE EDIFICACION OBRA NUEVA DE VIVIENDA UNIFAMILIAR HASTA 120 M2 MODALIDAD "A" BASE LEGAL: D.S. Nº 029-2018-VIVIENDA (02/11/2018) Reglamento de Licencias de Habitación urbana y Licencia de Edificación.	Requisitos comunes 1.- Botical de Trámite Administrativo 2.- FUE (Formulario único de edificaciones), por triplicado(original), firmados y sellados por el propietario y profesionales en todas las hojas, de ser necesario presentar anexo A y B según corresponda. 3.- En el Formulario Único, debidamente suscrito por el Administrado y los profesionales responsables, deberán señalar el número y la fecha del recibo de pago del trámite de Licencia de Edificación. 4.- De no ser el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 5.- Si el solicitante es una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 6.- Copia literal de dominio inscrita en los registros públicos con anticipación no mayor de 30 días calendario (Documentación Técnica (firmada y sellada por los profesionales y propietarios) 7.- Plano de Ubicación y Localización Según Formato del RNE. 8.- Plano de arquitectura, estructuras, sanitarias y eléctricas firmados por el arquitecto, ingeniero civil y propietario(s). 9.- Memoria descriptiva por especialidades firmada por el profesional correspondiente en cada hoja. 10.- Valorización de obra VERIFICACION TECNICA 11.- Anexo H contiene fecha de inicio y el responsable de obra. 11.- Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el Supervisor Municipal. 12.- pago por verificación técnica por supervisión.	FUE	7.00	301.00	X		15 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso
				1.00	45.00							
					20.00 (por cada visita)							



[Handwritten signature]



ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS 2020

N O R B D E E M	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO	% UIT 2020, 4.300	EN S/.	A U T O C O M O R A	E V A L U A C I O N P R E V I A				N A V E T O G I O	RECONSIDERACION	APELACION
04	REMEDIACION DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, SIN MODIFICACION ESTRUCTURAL, NI CAMBIO DE USO O AUMENTO DE AREA TECHADA(MODALIDAD A) BASE LEGAL: BASE LEGAL: D.S. Nº 029-2018-VIVIENDA (00117/2018). Reglamento de Licencias de Habitación urbana y Licencia de Edificación.	Requisitos comunes 1.- Solicitud de Trámite Administrativo 2.- FUE (Formato único de edificaciones), por triplicado(original), firmados y sellados por el propietario y profesionales en todas las hojas, de ser necesario presentar anexo A y B según corresponda. 3.- En el Formulario Único, debidamente suscrito por el Administrado y los profesionales responsables, deberán señalar el número y la fecha del recibo de pago del trámite de Licencia de Edificación. 4.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 5.- Si el solicitante es una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación, consignando datos de la partida registral e y el asiento en el que consta inscrita la misma. 6.- Copia del documento que acredite la declaratoria física o de edificación con sus respectivos planos (en caso no haya sido expedido por la municipalidad) o copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7.- Copia literal de dominio inscrita en los registros públicos con anticipación no mayor de 30 días calendario Documentación Técnica 8.- Plano de Ubicación y Localización Según Formato del RNE 9.- Planos de arquitectura, estructura, sanitarios y eléctricos firmados por el arquitecto, ingeniero civil y propietario(s). 10.- Valorización de obra 11.- Memoria descriptiva por especialidades firmadas por el profesional correspondientes en cada hoja. VERIFICACION TECNICA 12.- Anexo H contiene fecha de inicio y el responsable de obra. 13.- Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el Supervisor Municipal 14.- de pago por verificación técnica.	FUE	380	103.00	X		15 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planeación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	

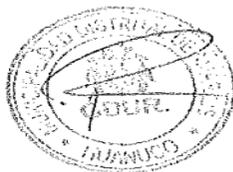


ip



ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS 2020

N.º DE DENOMINACIÓN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
			SI UTY 2020, 4.100.	EN SI.	AUTOTOGMOA	EVALUACION PREVIA	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)				INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACION	APELACION
05	OBRAS MENORES (MODALIDAD A) BASE LEGAL: . D.S. Nº 029-2019-VIVIENDA (06/11/2019). Reglamento de Licencias de Habitación urbana y Licencia de Edificación.	<p>Requisitos comunes</p> <p>1.- Solicitud de Trámite Administrativo</p> <p>2.- FUE (Formato Único de Edificaciones), por triplicado(original), firmados y sellados por el propietario y profesionales en todas las hojas, de ser necesario presentar anexo A y B según corresponda</p> <p>3.- En el Formulario Único, debidamente suscrito por el Administrado y los profesionales responsables, deberán señalar el número y la fecha del recibo de pago del trámite de Licencia de Edificación.</p> <p>4.- De no ser el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>5.- Si el solicitante es una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación, consignando datos de la partida registral e y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>6.- Copia del documento que acredite la declaratoria física o de edificación con sus respectivos planos (en caso no haya sido expedido por la municipalidad) ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>7.- Copia literal de dominio inscrita en los registros públicos con anticipación no mayor de 30 días calendario</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>8.- Plano de Ubicación y Localización Según Formato del RNE</p> <p>9.- Planos de arquitectura, estructuras, sanitarias y eléctricas firmados por el arquitecto, ingeniero civil y propietario(s).</p> <p>10.- Valorización de obra</p> <p>11.- Memoria descriptiva por especialidades firmadas por el profesional correspondientes en cada hoja.</p> <p>VERIFICACION TECNICA</p> <p>12.- Anexo H contiene fecha de inicio y el responsable de obra.</p> <p>13.- Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el Supervisor Municipal</p> <p>13.- pago por verificación técnica.</p>	3,00	163,00			X	12 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso		
			1,05	45,00										
				20,00										



[Handwritten signature]



ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS 2020

N O D E E N	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días Hábles)	HECIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO	1/4 UIT 2020, 4,390.	EN G.	A D T I O C O M A	E V A L U A C I O N P R E V I A				P L U S I N A V E N I D O	RECONSIDERACION	APELACION
05	DEMOLICIÓN TOTAL (HASTA 3 PISOS) QUE NO CUENTAN CON SEMISOTANO Y SOTANOS) MODALIDAD A BASE LEGAL: D.S. Nº 020-2019-VIVIENDA (09/11/2019). Reglamento de Licencia de Habitación urbana y Licencia de Edificación.	<p>Requisitos comunes</p> <p>1.- Solicitud de Tramite Administrativo</p> <p>2.- FUE (Formulario único de edificaciones), por triplicado (original), firmados y sellados por el propietario y profesionales en todas las hojas, de ser necesario presentar anexo A y B según corresponda.</p> <p>3.- En el Formulario Único, debidamente suscrito por el Administrado y los profesionales responsables, deberán señalar el número y la fecha del recibo de pago del trámite de Licencia de Edificación.</p> <p>4.- De no ser el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>5.- Si el solicitante es una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación, consignando datos de la partida registral e y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>6.- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos (en caso no haya sido expedido por la municipalidad) ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>7.- Copia literal de dominio inscrita en los registros públicos con anticipación no mayor de 30 días calendario.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>8.- Plano de Ubicación y Localización (especificar áreas con y sin licencia de edificación).</p> <p>9.- Plano de arquitecturas de lo existente o plano de declaratoria de fábrica de lo existente.</p> <p>10.- Carta de seguridad (Firmado por Ingeniero Civil)</p> <p>VERIFICACION TECNICA</p> <p>11.- Anexo H contiene fecha de inicio y el responsable de obra.</p> <p>12.- Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el Supervisor Municipal</p> <p>13.- Número y fecha del Recibo de Pago por Derecho de Tramitación</p> <p>14.- pago por verificación técnica.</p>		350	154.00				12 Días Hábles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábles para presentar el Recurso 30 Días Hábles para Resolver el Recurso	Alcalde 15 Días Hábles para presentar el Recurso 30 Días Hábles para Resolver el Recurso
				1.05	45.00								
												20.00	



ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS 2020

N O D E E N	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION				PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FÓRMULARIO	% UIT 2020, 4,300	EN \$/.	A U T O R I Z A D O	E V A L U A C I O N P R E V I A	P L A Z O P A R A R E S O L V E R	H A B I L I T A D O				RECONSIDERACION	APELACION
36	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO DE VIAS-SECCION VIAL Y FACHADAS BASE LEGAL: Ley N° 27972 (27/05/03), 79	1.- Solicitud de tramite administrativo 2.- Copia certificada de ficha o partida emitida por Registros Públicos (con vigencia a los últimos 30 días) indicando propietarios, area, medidas perimétricas y linderos 3.- Plano de ubicación(coordenadas UTM) esc. 1/500 firmada por el profesional responsable VERIFICACION TECNICA 4.- Todo en folder manila	FUT	2,94	120,00		X			05 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso
37	CERTIFICADO DE HABILITABILIDAD (REFERIDA SOLO A LAS CONDICIONES DE HABILITABILIDAD DEL INMUEBLE) BASE LEGAL: Ley N° 27972 (27/05/03)	1.- Solicitud de tramite administrativo-consignar Telof. O ceñir 3.- En el Formulario Único, debidamente suscrito por el Administrado y los profesionales responsables, deberán señalar el numero y la fecha del recibo de pago del tramite. 3.- Autovaluo y Tributos al día (con las construcciones existentes declaradas) 4.- Copia de título de propiedad o documento que acredite la propiedad 5.- Certificado de estabilidad de obra otorgado por ingeniero civil 6.- Documentación técnica firmada por el solicitante y los profesionistas responsables de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación - localización (coordenadas UTM) escala 1/500 y 1/5000 - Plano de distribución general esc. 1/200 (mínimo) 7.- D. Jurada de Habilidad profesional del responsable VERIFICACION TECNICA	FUT	2,1	90,00		X			07 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso
38	INSPECCION POR DELIMITACION DE AREAS Y LINDEROS EN PREDIOS URBANOS Y RUSTICOS BASE LEGAL: Ley N° 27972(27-03-2003)Art 79 Ley N° 27333(30-09-2000)Art 4, 13	1.- Solicitud administrativo (gratis) 2.- En el Formulario Único, debidamente suscrito por el Administrado y los profesionales responsables, deberán señalar el numero y la fecha del recibo de pago del tramite. VERIFICACION TECNICA	FUT	3,21	138,00			X		05 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso
SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD														
39	VISACION DE PLANO CATASTRAL Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA FINES DE GANEAMIENTO BASICO BASE LEGAL: Ley N° 27972 (28/05/2003), Art. 79 26687 (17/03-2007) Art. 24 Ley N°	1.- Solicitud de tramite administrativo 2.- Plano de ubicación, localización y perimétrico firmados por el profesional responsable y propietario(s). 3.- Matriz con coordenadas UTM 4.- Memoria descriptiva 5.- Declaración Jurada de no contar con servicios básicos. 6.- Partida de Registros Público VERIFICACION TECNICA	FUT	1,40	60,00	X				10 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.		
40	VISACION DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA PREINSCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO, TITULO SUPLETORIO O TRAMITE JUDICIAL BASE LEGAL: Ley N° 27972 (27/05/03), Art. 79 Resolución N° 249-2008- SUJARP-SH. TITULO II, Art. 18, 20. Ley N° 27333 (30/09/2000), Art. 6 Código Procesal Civil Art. 504/508-14/1184	1.- Solicitud de tramite administrativo 2.- Declaración Jurada de tiempo de posesion en el Inmueble con Etma legalizada 3.- Autovaluo y tributos al día (con las construcciones existentes declaradas) de los últimos 5 años 4.- Copia de Certificado de Zonificación y Vías emitido por la Municipalidad Provincial (si se solicita del 25 / 10 / 17) (si es antes no es necesario)												

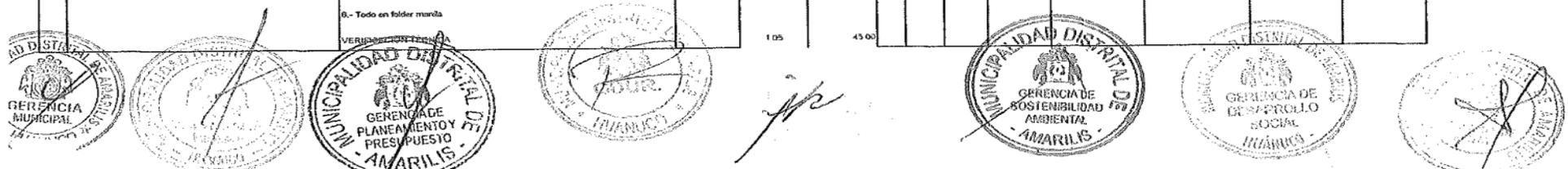


170



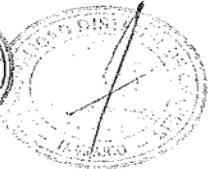
ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS 2020

N.º R. D. E. H.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO	% UIT 2020, 4.399	EN S/	A U T O R I Z A C I O N	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							P I V O T I G I	N A V E Y O G I					
29	CAMBIO DE USO BASE LEGAL: Ley N° 30494, Ley que modifica a la Ley 29090, art.23. D.S. N° 020-2019-VIVIENDA (09/11/2019). Reglamento de Licencias de Habitación urbana y Licencia de Edificación. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación DECRETO SUPREMO N° 029-2019-VIVIENDA (PUBLICADO EL 06 /11/2019) Artículo 33.- Requisitos para solicitar la regularización de habilitaciones urbanas	1.- Solicitud del Administrado. 2.- Copia Literal de Dominio emitida por Registros Públicos GERENCIA DE DESARROLLO DE DESARROLLO con Vigencia a los últimos 30 días indicando propietarios, TRÁMITE LOCAL Y LOCAL Y Área, medidas perimétricas y linderos 3.- Documentación técnica, por triplicado, firmado por el TERRITORIAL TERRITORIAL solicitante y los profesionales responsables del Diseño (colgado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente: 3.1 Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000 3.2 Plano Perimétrico y Topográfico. 3.3 Memoria Descriptiva 4.- Copia digitalizada (CD) de Planos y Memoria Descriptiva y aportes reglamentarios. 5.- Factibilidad de los Concesionarios de los servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica (en caso de no contar con dichos servicios) VERIFICACION TECNICA	FUT	3.80	167.00		X		15 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso
30	SUB DIVISION DE LOTE URBANO O ACUMULACION DEL LOTE URBANO BASE LEGAL: Ley N° 30494 D.S. N° 009-2019-VIVIENDA	1.- ANEXO F DEL FUSU (3) 2.- Partida de Registro Público 3.- Planos de Ubicación, localización y Perímetros de lote matriz(3) 4.- Plano de sub división señalando áreas, linderos, medidas perimétricas según antecedente registral de cada lote propuesto suscritos por el profesional y propietario(s). 5.- Memoria Descriptiva (3) VERIFICACION TECNICA	FUT	4.9	211.00	X			15 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso
31	CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL Y/O DOMICILIARIO. BASE LEGAL: Ley N° 30494, Ley que modifica a la Ley 29090, Art. 14. Ley N° 27972 (27/05/03), Art. 39 D.S. N° 020-2019-VIVIENDA (09/11/2019). Reglamento de Licencias de Habitación urbana y Licencia de Edificación.	1.- Solicitud de tramite administrativo 2.- Copia de Título de propiedad y/o ficha informativa (fotostatas) 3.- Copia simple del último Autovaleo 4.- Copia u original del plano de ubicación y perimétrico sellados y firmado por Arq. o Ing. habilitado. 5.- Todo en folder manila 6.- Verificación técnica (Para Certificado Domiciliario)	FOM	1.15	49.00	X			05 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso
32	CERTIFICADO DE NUMERACION. BASE LEGAL: Ley N° 30494, Ley que modifica a la Ley 29090, Art. 14. Ley N° 27972 (27/05/03), Art. 39 D.S. N° 020-2019-VIVIENDA (09/11/2019). Reglamento de Licencias de Habitación urbana y Licencia de Edificación.	1.- Solicitud FOM debidamente llenado 2.- Copia de Título de propiedad y/o ficha informativa (fotostatas) 3.- Copia simple del último Autovaleo 4.- Copia u original del plano de ubicación y perimétrico sellados y firmado por Arq. o Ing. habilitado 5.- Todo en folder manila VERIFICACION TECNICA	FOM	1.15	49.00	X			05 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso



ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS 2020

N O R D E N	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			% UIT 2020, 4.366	EN B/.	A Y T E L O G O M O A	E V A L U A C I O N P R E V I A				RECONSIDERACION	APELACION
		(a) Los planos deben estar georeferenciados según la ley N°20294 (b) El formulario y sus anexos deben estar visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los documentos deben estar firmados y sellado por el profesional y el propietario (d) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la comisión emita dictamen conforme									
26	RECEPCION DE OBRA BASE LEGAL: Ley N°30494, Ley que modifica a la Ley 20090, art. 10. .D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (06/11/2019). Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación DECRETO SUPREMO N° 029-2019-VIVIENDA (PUBLICADO EL 06 /11/2019) Artículo 35.- Requisitos y procedimiento para la Recepción de Obras de Habitación	1.- FURU Recepción de obra en 3 Juegos originales 2.- En el Formulario Único, debidamente suscrito por el Administrado y los profesionales responsables, deberán estar el número y la fecha del recibo de pago del trámite de recepción de obra. 3.- Copia de Minutas firmadas por administrado y transferencia de área de deportes 4.- Copia literal de dondita inscrita en los registros públicos con antigüedad no mayor de 30 días calendario. 5.- Documentos emitidos por entidades prestadoras de los servicios públicos obrando conformidad de obra 6.- Tres copias de planos de replanteo de trazado y lotización. 7.- Planos de ornamentación de parques. 8.- Memoria descriptiva. 9.- Planos y memoria descriptiva firmado por un profesional responsable y administrado en 3 juegos originales. VERIFICACION TECNICA	FURU	8.63	371.00	X	10 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso
27	HABILITACION URBANA DE OFICIO BASE LEGAL: 2019-VIVIENDA (09-11-19) Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación.- Ley N° 27972 (27/05/03), Art.43 Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación DECRETO SUPREMO N° 029-2019-VIVIENDA (PUBLICADO EL 06 /11/2019) Artículo 41.- Habitación Urbana de Oficio	1.- Solicitud de trámite administrativo 2.- No se encuentran sujeta a aportes reglamentarios 3.- FURU ,formulario unico de habitacionas urbanas(triplicado) 4.- Declaración jurada, consignando el número de la partida registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 5.- Si el solicitante es una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 6.- Declaración jurada de estar habilitado de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 7.- Padron de ocupantes 8.- Planos firmados por Ing. Civil y Arq. Según especialidad, inscrito en la Municipalidad y firma del propietario (por triplicado) - Plano de perimetrico y topografico con coordenadas(TM) esc.:1/500 - 1/5000 planos que indica lotes ocupadas y las alturas de las edificaciones. - Plano de lotizacion : perimetro, lotizacion, vías, aceras y bermas. - Plano de vías, con indicación de curvas de nivel, cada metro, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno. - Plano de ornamentación de parques , referenciado al diseño ornamentación y equipamiento de recreación pública de ser el caso - Memoria descriptiva 9.- Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la rendición de los aportes que corresponden	FUT FURU	18	688.00	X	30 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 16 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso



[Handwritten signature]



ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS 2020

H O D E N	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO	% UIT 2020, 4.300.	EN \$/.	A U T O R I Z A C I O N	E V A L U A C I O N P R E V I A	P R O Y E C T O				R E V I S I O N	RECONSIDERACION	APELACION
24	HABILITACION URBANA TIPO MODALIDAD "B" BASE LEGAL: Ley Nº 29484, Ley que modifica a la Ley 29090, Art. 18. .D.S. Nº 020-2019-VIVIENDA (06/11/2019). Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación DECRETO SUPREMO Nº 029-2019-VIVIENDA (PUBLICADO EL 06/11/2019) Artículo 25.- Requisitos y procedimientos para obtener la Licencia de Habitación Urbana - Modalidad B: Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad	1.- Solicitud de trámite administrativo 2.- Plano de pavimentos. 3.- Certificado de factibilidad de servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica. 4.- En el Formulario Único, debidamente suscrito por el Administrado y los profesionales responsables, deberán señalar el número y la fecha del recibo de pago del trámite. 5.- Si el solicitante es una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación, consignando datos de la partida registral o y el asiento en el que consta inscrita la misma. 6.- Declaración jurada de estar habilitado de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 7.- Documentación técnica e 3 juegos originales firmados: 8.- Certificado de factibilidad de servicios de energía eléctrica, agua y alcantarillado 9.- Declaración jurada de inexistencia de feudatarios 10.- Estudio de mecánica de suelos 11.- Copia de planeamiento integral aprobado (de corresponder) 12.- Certificado de Estudio de Impacto ambiental . 13.- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos , en aquellos casos en que el predio este comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural 14.- DD JJ de reserva de áreas para deportes reglamentarios 15.- Planos firmados por Ing. Civil y Arq. Según especialidad, inscrito en la Municipalidad y firma del propietario: - Plano de ubicación y topográfico (coordenadas UTM) esc.:1/500 - 1/5000 - Plano de trazado y lotización - Plano de trazado y lotización , indicando lotes aparte, vías y dirección de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes - Plano de vías, con indicación de curvas de nivel, cada metro, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno. - Plano de ornamentación de parques , referentes al diseño ornamentación y equipamiento de recreación pública de ser el caso - Memoria descriptiva - Copia literal de dominio inscrita en los registros públicos con anticipación no mayor de 30 días calendario Todo en folio manza NOTA VERIFICACION TECNICA ÁREA A HABILITAR LOTE ÚNICO ÁREA A HABILITAR HASTA 1HA ÁREA A HABILITAR DE 1HA A 3HA	FUT FUHU	18,10	778,00		X			15 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso



[Handwritten signature]



ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS 2020

N O R D E N	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO	% UIT 2020, 4.310.	EN SU	A U T O R I Z A D O	E V A L U A C I O N P R E V I A	P I O T I V O				N A V E T O G I O	RECONSIDERACION	APELACION
		- plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve, curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos en concordancia con el plan de desarrollo urbano aprobado por la municipalidad provincial correspondiente - plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos áreas, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales - plano de independización, señalando la parcela independizada y las parcelas remanentes, indicando perímetros y linderos áreas, curvas de nivel, ángulos internos y nomenclatura original según antecedentes registrales - memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, área independizada y área remanente y un cuadro de resumen de áreas 10.- Adjuntar CD con copia digitalizada de planos y memoria descriptiva 11.- Copia literal de dominio inscrita en los registros públicos con anticipación no mayor de 30 días calendario NOTA: (a) Los planos deben estar referenciados según la ley N°28294 (b) El formulario y sus anexos deben estar visados en todos sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen Todos los documentos deben estar firmados y sellado por el profesional y el propietario (c) Cuando corresponde el plano de parcelación identificar el número de parcelas con los sufijos del predio matriz En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad Pago de derecho de Parcelación de Independización de áreas mayores a 10,000.00 m ² VERIFICACION TECNICA	FUT FUHU	50	2150.00			X		15 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso
				1.05	45.00									

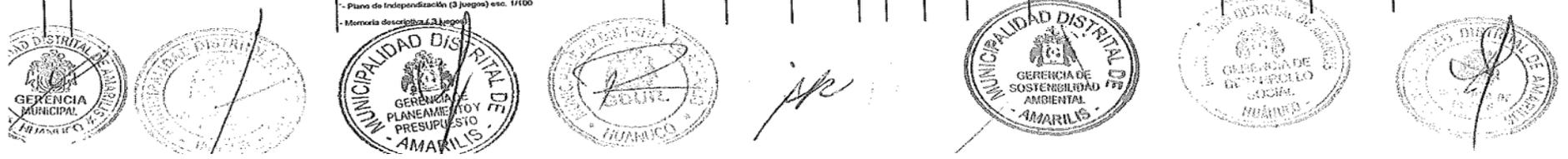


[Handwritten signature]



ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS 2020

N O R D E N	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias Hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			14 UIT 2020, 4.000.	EN SU	A U T O R I Z A C I O N	E V A L U A C I O N P R E V I A				RECONSIDERACION	APELACION
		5.-Certificado de Numeración a.-Ubicación y Localización (3 copias) b.-Arquitectura (3 copias) esc. 1/50 7.- Del caso de ser Independización: a.-Reglam. Interno (propiedad común) b-Plano de Independiz. (Prop.común) c.-Copia literal de dominio inscrita en los registros públicos con anticipación no mayor de 30 días calendario VERIFICACION TECNICA		1.05	45.00						
22	DECLARATORIA DE FABRICA Y CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACION DE OBRA BASE LEGAL: Ley que modifica a la Ley 20090 Art. 10 .D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (08/11/2019). Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación DECRETO SUPREMO N° 029-2019-VIVIENDA (PUBLICADO EL 06 /11/2019) Artículo 79.- Requisitos y Procedimiento para otorgar la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones	Requisitos comunes 1.-FUE, conformidad de obra y Declaratoria de edificación en tres juegos originales, firmadas por profesional. 2.-planos de replanteo por triplicado (uboscción-arquitectura). 3.- En el Formulario Único, debidamente suscrito por el Administrado y los profesionales responsables, deberán señalar el número y la fecha del recibo de pago del trámite de Licencia de Edificación. 4.- copia de la sección del cadastros de obra en la que se acredite las modificaciones efectuadas. 5.- declaración jurada de habilidad del profesional responsable de obra. a.-Ubicación y arquitectura (3 copias) 7.- Del caso de ser Independización: a.-Reglam. Interno (propiedad común) b-Plano de Independiz. (Prop.común) c.-Copia literal de dominio inscrita en los registros públicos con anticipación no mayor de 30 días calendario VERIFICACION TECNICA	FUT FUE	5.18	223.00	X	15 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso
23	PARCELACION O INDEPENDIZACION DE TERRENO RUSTICO SIN CAMBIO DE USO CON AREAS SUPERIORES A UNA (1) HECTAREA BASE LEGAL: Ley 27972 art. 20 al 52. LEY 27444 Art. 113. LEY 30484, ARTICULO 3 NUMERAL 7 DECRETO SUPREMO N° 029-2019-VIVIENDA (PUBLICADO EL 06 /11/2019)	1.- Solicitud de trámite administrativo 2.- Anexo E del FURU. (Formulario unico de Habilitaciones Urbana) por (triplicado) 3.- En el Formulario Único, debidamente suscrito por el Administrado y los profesionales responsables, deberán señalar el número y la fecha del recibo de pago del trámite ... 4.- De no ser el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 5.- Si el solicitante es una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 6.- Declaración jurada de estar habilitado de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 7.- Certificado de zonificación y vías 8.- Declaración jurada de habilitación de feudosarios 9.- Planos firmados por Ing. Civil y Arc. Según especialidad y firma del propietario (por triplicado) - Plano de ubicación 1/500 y localización 1/1000 (3 juegos) del terreno matriz - Plano planimétrico (3 juegos) esc. 1/100 - Plano de Independización (3 Juegos) esc. 1/100 - Memoria descriptiva (3 Juegos)		1.05	45.00						



ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS 2020

N.º DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO	% UIT 2020, 4,100	EN S/.	AUTENTICACION	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							PI	NA					
19	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA ODN VARIACION DEL PROYECTO APROBADOS EN LA LICENCIA DE EDIFICACION BASE LEGAL: . . . D.S. Nº 029-2019-VIVIENDA (06/11/2019). Reglamento de Licencias de Habitación urbana y Licencia de Edificación. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación DECRETO SUPREMO Nº 029-2019-VIVIENDA (PUBLICADO EL 06 /11/2019) 76.2 Requisitos para solicitar la Conformidad de Obra	Requisitos comunes 1.- Solicitud de Tramite Administrativo 2.- La seccion FUE, correspondiente a la Conformidad de Obra 3.- Copia literal de dominio inscrita en los registros Públicos con anticipación no mayor de 30 días naturales 4.- Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constator de la obra. 5.- Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso ésta no sea el responsable ni el constator de la obra. 6.- Copia literal de dominio inscrita en los registros públicos con anticipación no mayor de 30 días calendario	FUT FUE	4.10	176.00			X	15 Días Hábiles	Tramite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso
		VERIFICACION TECNICA		0.47	20.00								
20	PRE DECLARATORIA DE FABRICA BASE LEGAL: . . . D.S. Nº 029-2010-VIVIENDA (06/11/2010). Reglamento de Licencias de Habitación urbana y Licencia de Edificación.	1.- Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrita y por triplicado. 2.- En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.- En el Formulario Único, debidamente suscrito por el Administrado y los profesionales responsables, deberán señalar el número y la fecha del recibo de pago del trámite de Licencia de Edificación. 4.- Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios) 6.- Copia literal de dominio inscrita en los registros públicos con anticipación no mayor de 30 días calendario	FUE	2.03	87.00			X	15 Días Hábiles	Tramite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso
		VERIFICACION TECNICA		1.05	45.00								
21	DECLARATORIA DE FABRICA Y CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACION DE OBRA BASE LEGAL: . . . Ley Nº 30484, Ley que modifica a la Ley 28090 Art. 29 . . . D.S. Nº 029-2010-VIVIENDA (06/11/2010). Reglamento de Licencias de Habitación urbana y Licencia de Edificación. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación DECRETO SUPREMO Nº 029-2019-VIVIENDA (PUBLICADO EL 06 /11/2019) Artículo 76.- Requisitos y Procedimiento para otorgar la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación sin variaciones	Requisitos comunes 1.- La seccion FUE, correspondiente de obra y Declaratoria de Edificación en 3 juegos originales. 2.- Copia de plano de ubicación y arquitectura 3 Juegos 3.- En el Formulario Único, debidamente suscrito por el Administrado y los profesionales responsables, deberán señalar el número y la fecha del recibo de pago del trámite de Licencia de Edificación. 4.- Del caso de haber variación (presentar planos de modificación por el profesional y propietarios) 6.- Del caso de no haber variación (presentar planos visados aprobados por la Municipalidad Distrital de Amarilis)	FUE	5.10	223.00			X	15 Días Hábiles	Tramite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso



Handwritten signature



ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS 2020

N O R D E N	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION				PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				14 UR 2020, 4300.	EN SI	A U T O C O M O A	E Y A L M A C I O N P R E V I A	P I V O S I	N A E T I O				V O	R E C O N S I D E R A C I O N	A P E L A C I O N
				NÚMERO Y DENOMINACION											
		<p>10.- Plano de Sostentimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 950 del RNE.</p> <p>11.-Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presenta el Plano de Sostentimiento de Excavaciones.</p> <p>12.-Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>13.-Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vital aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera</p> <p>14.-En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>15.1 Planos de arquitectura (plantas, coblas y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>14.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>14.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>14.4 Para los proyectos de Inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>12.6 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.</p> <p>13.-Carta de Responsabilidad de Obra, firmado por el Ingeniero Civil colegiado.</p>	FUE	20.72	091.00			X			26 Días Hábiles	Trámite Documentario			



Handwritten signature



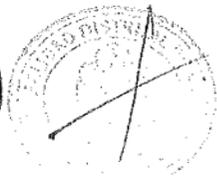
ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS 2020

N O R D E N	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
			NÚMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO	% DIT 2020, 4,500.	EN M				AUT T I D C M O A	EVALUACION PREVIA	RECONSIDERACION	APELACION
13	AMPLIACION DE VIVIENDA (MODALIDAD B) (CON MODIFICACION ESTRUCTURAL, AUMENTO DE AREA TECHADA O CAMBIO DE USO) BASE LEGAL: D.S. N° 020-2019-VIVIENDA (09/11/2019). Reglamento de Licencias de Habitación urbana y Licencia de Edificación. NOTA: SUMATORIA DEL AREA CONSTRUIDA EXISTENTE LA PROYECTADA NO DEBE EXCEDER DE 3000 METROS CUADROS	Requisitos comunes 1.- Solicitud de Trámite Administrativo 2.- FUE (Formato único de edificaciones), por triplicado (original), firmados y sellados por el propietario y profesionales en todas las hojas, de ser necesario presentar anexo A y B según correspondiente. 3.- En el Formulario Único, debidamente suscrito por el Administrado y los profesionales responsables, deberán señalar el número y la fecha del recibo de pago del trámite de Licencia de Edificación. 4.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representa al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 5.- Si el solicitante es una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación, consignando datos de la partida registral e y el asiento en el que consta inscrita la misma. 6.- Copia del documento que acredite la declaratoria física o de edificación con sus respectivos planos (en caso no haya sido expedido por la municipalidad) ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7.- Copia literal de dominio inscrita en los registros públicos con inscripción no mayor de 30 días calendario. 8.- Autoridad actualizada Documentación Técnica 9.- Plano de Ubicación y Localización Según Formato del RNE. 10.- Planos de arquitectura, estructuras, sanitarios y eléctricas firmados por el arquitecto, ingeniero civil y propietario(s). 11.- Valorización de obra 12.- Carta de Estabilidad de Obra VERIFICACION TECNICA NOTA: En el caso que el predio este sujeta al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta copia del Reglamento Interno y la Autorización de la Junta de Propietarios	FUE	3.65	167.00			X	10 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso
				0.67	20.00								

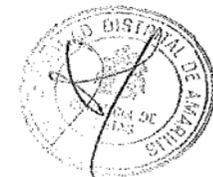


ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS 2020

N O R D E N	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO	S/ UIT 2020, x.100.	EN S/.	A U T O R I Z A D O	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION	
							P R E V I O						N O P R E V I O
		14.-Valorización de Obra (según cuadro de valores unitarios) VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 15.-Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 16.-Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.		1.05	45.00								
16	REGULARIZACION DE LA LICENCIA DE EDIFICACION BASE LEGAL: . . .D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (06/11/2019) Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. NOTA: (edificaciones construidas) Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación DECRETO SUPREMO N° 029-2019-VIVIENDA (PUBLICADO EL 06/11/2019) Artículo 83.- Requisitos para obtener Licencia de Regularización de Edificaciones	Requisitos comunes 1.- Solicitud de Trámite Administrativo 2.- La elección FUE, correspondiente a la Conformidad de Obra 2.- En el Formulario Único, debidamente suscrito por el Administrado y los profesionales responsables, deberán señalar el número y la fecha del recibo de pago del trámite de Licencia de Edificación. 3.- Si el solicitante es una persona jurídica, declaración jurada del representante legal certifiando que cuenta con representación, consignando datos de la partida registral o y el asiento en el que consta inscrita la misma. 4.- Copia fidedigna de dominio inscrita en los registros públicos con antigüedad no mayor de 30 días calendario Documentación Técnica 5.- Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva 6.- Carta de seguridad de obra y/o certificado de estabilidad de obra firmada por un ingeniero civil 7.- presentar copia de auto valor actualizado y CD VERIFICACION TECNICA	FUT FUE FUHU	8.77	377.00	X		15 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	
				1.05	45.00								

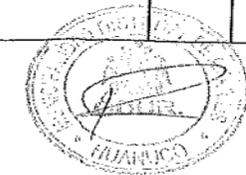


[Handwritten signature]



ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS 2020

N O R D E N	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO	% UIT 2020, 4390.	EN S/.	A U T O R I Z A C I O N	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							P I V O	N A V O					
33	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS BASE LEGAL: Ley N° 30194, Ley que modifica a la Ley 28000, Art. 14, Ley N° 27872 (27/03/2003), Art. 39, 2019-VIVIENDA (05/11/2019). D.S. N° 029- Reglamenta de Licencias de Habilitación urbana y Licencia de Edificación.	1.- Solicitud FOM debidamente llenada 2.- Copia de Título de propiedad y/o ficha informativa (fedatadas) 3.- Copia simple del último Autorabau 4.- Copia u original del plano de ubicación y perimétrico sellados y firmado por Arquitecto o Ing. Habilitado 5.- Todo en folio manita	FOM	1.15	49.00	X			05 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso
34	CERTIFICADO DE POSESION EN ASENTAMIENTO HUMANO CON FINES DE SANEAMIENTO BASICO BASE LEGAL: Ley N° 27872 (20/05/2003), Art. 79 Ley N° 26687 (17/03-2007) Art. 24	1.- Solicitud simple indicando nombre, dirección y número de DNI-Telef. O celular 2.- Resolución de Adjudicación y/o copia de empadronamiento 3.- Plano de ubicación del predio firmados por un profesional inscrito en la municipalidad. 4.- Documento que acredite el Reconocimiento de Asentamiento Humano 5.- Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad distrital correspondiente y suscrita por todos los colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio 6.- Documentos sustentatorios que justifiquen la posesión de dominio. 7.- Recibo de luz o agua 8.- Todo en folio manita. *NOTA: el certificado o constancia de posesión tendrá vigencia hasta la efectiva instalación de los servicios básicos en el inmueble descrito en dicho certificado o constancia VERIFICACION TECNICA	FUT	2.10	90.00	X			05 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso
35	CERTIFICADO DE POSESION EN ZONA URBANA PARA FINES DE SANEAMIENTO BASICO BASE LEGAL: Ley N° 27872 (20/05/2003), Art. 79 Ley N° 26687 (17/03-2007) Art. 24	1.- Solicitud simple indicando nombre, dirección y número de DNI-Telef. O celular 2.- Resolución de Adjudicación y/o copia de empadronamiento 3.- Plano de ubicación del predio suscritos por el profesional y propietario(s). 4.- Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad distrital correspondiente y suscrita por todos los colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio 5.- Documentos sustentatorios que justifiquen la posesión de dominio. 6.- Recibo de luz o agua 7.- Todo en folio manita. *NOTA: el certificado o constancia de posesión tendrá vigencia hasta la efectiva instalación de los servicios básicos en el inmueble descrito en dicho certificado o constancia VERIFICACION TECNICA	FUT	3.35	144.00	X			05 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso

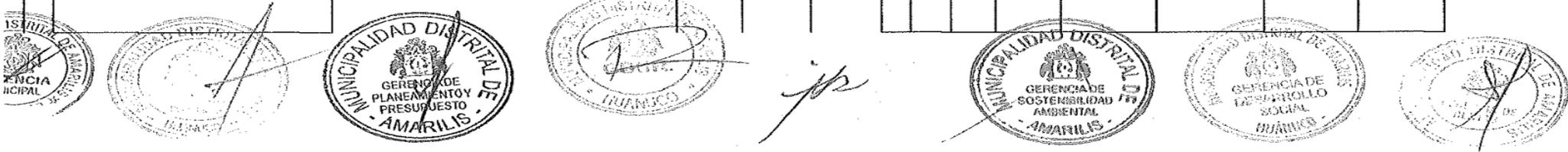


[Handwritten signature]



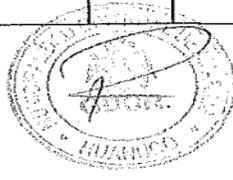
ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS 2020

N O R D E N	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en Dias Hábles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO	% UIT 2020 4,000.	EEL GI.	A U T O R I Z A C I O N	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION	
							P I O T O	N A V E T O						
		10.- Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable, en la que conste que las obras han sido ejecutadas total o parcialmente. Escala 1/500 - 1/5000 - Plano Perimétrico y topográfico esc. 1/200(mínimo) - Plano de Sub división esc. 1/200(mínimo) - Plano de red de Inst. Eléctrica y Sanitaria esc. 1/2000(mínimo) - Memoria descriptiva 11.- otros documentos de ser el caso 12.- Derecho de Tramitación Pago por Sub División (pago mínimo) 1% (de la valorización) Pago por SERPAR (pago mínimo) 2% (de la valorización) 14.- Todo en folio manza NOTA El profesional responsable deberá estar inscrito en el padrón de profesionales de la Municipalidad Distrital de Amarilis del año en curso. Los pagos mínimos se aplicara cuando los montos de los porcentajes sean menores. a) el formulario y sus anexos deben estar visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el asistente y los profesionales que intervienen. VERIFICACION TECNICA												
26	APROBACION DE REGULARIZACION DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS Ley N°30494, Ley BASE LEGAL que modifica a la Ley 28090, art.23. . D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (06/11/2019). Reglamento de Licencias de Habitación urbana y Licencia de Edificación. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación DECRETO SUPREMO N° 029-2019-VIVIENDA (PUBLICADO EL 06/11/2019) Artículo 39.- Requisitos para solicitar la regularización de habilitaciones urbanas	1.- Solicitud del Administrado. 2.- Formulario Único de Regularización en 3 juegos originales firmados por el administrado y profesional. 3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio presenta la documentación que acredite que cuenta con derecho a realizar una habilitación. 4.- Memoria descriptiva indicando manzanas de las áreas de lote, manzanas y aportes reglamentarias. 5.- Plano de ubicación con la localización del terreno suscrito por el profesional colegiado y habilitado, también propietario(s) 6.- Plano de lotización, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano, aprobado por la municipalidad provincial. Este contendrá el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, vías, aceras, bermas; y las áreas correspondientes a los aportes normados. 7.- Copia literal de dominio inscrita en los registros públicos con anticipación no mayor de 30 días calendario. 8.- Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos. VERIFICACION TECNICA	FUT	19.26	629.00									
		VERIFICACION TECNICA		1.06	45.00									



ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS 2020

N O R D E N	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRANSITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			% UIT 2020, 4,380.	EN S/.	A T T O C M O A	EVALUACION PREVIA P I Y N A V O S I O E T O G I O				RECONSIDERACION	APELACION	
		5.- Recibo de pago agua y luz y otros 6.- Valorización del inmueble + terreno (según valor arancelario actual y cuadro de valores unitarios) 7.- Planos firmados por Ing. Civil y Arq. Según especialidad, inscrito en la Municipalidad y firma del propietario (por triplicado) - Plano de ubicación 1/500 y localización 1/1000 (3 Juegos) - Plano perimétrico (3 Juegos) esc. 1/100 - Memoria descriptiva (3 Juegos) 8.- Declaración jurada indicando que el predio no se encuentra en litigio 9.- Adjuntar CD con copia digitalizada de planos y memoria 10.- Otros documentos de ser el caso VERIFICACION TECNICA	FUT	3.40	150.00		X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.		
41	VISACION DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA RECTIFICACION Y/O ACLARACION DE MEDIDAS PERIMETRICAS DE LINDEROS, AREA DE TERRENO, DETERMINACION DE MEDIDAS PERIMETRICAS Y OTROS BASE LEGAL: Ley N° 27472 (27.05.00), Art.179 Ley N° 27333 (30.09.2000), Art. 4, 13	1.- Solicitud de tramite administrativo 9.- Copia literal de dominio inscrita en los registros públicos con anticipación no mayor de 30 días calendario 4.- De no ser el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 6.- Si el edificante es una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación, consignando datos de la partida registral e y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4.- Copia simple de autovalores y tributo declarado 5.- Planos firmados por Ing. Civil y Arq. Según especialidad, inscrito en la Municipalidad y firma del propietario (por triplicado) 6.- Declaración jurada de no ocupación y/o superposición de área ocupada con los constantes del propietario. - Plano perimétrico (3 Juegos) esc. 1/100 - Memoria descriptiva (3 Juegos) 7.- Adjuntar CD con copia digitalizada de planos y memoria 8.- Otros documentos de ser el caso VERIFICACION TECNICA	FUT	5.14	221.00		X	15 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.		
42	AUTORIZACION APERTURA DE ZANJA PARA INSTALACION DE AGUA Y DESAGUE Base Legal: Ley 27472 Ley Organica de Municipalidades Art. 73 numeral 1.6 (28.05.2003)	1. solicitud de tramite administrativo 2. Inspeccion Técnica 3. copia literal de dominio SUNARP y copia escritura publica 4. Plano de Ubicación del predio	FUT	0.4 en terrax ml 2.01 en asfalto y fido xms	17.00 84.00		X	5 días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcaldía 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso



JR

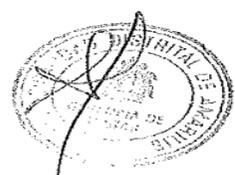


ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS 2020

N O R D E N	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS					
			NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO	% MT 2021, 4300.	EN B/				A U T O C O M O A	E V A L U A C I O N P R E V I A	P J O Y O R I	N A V E T O I	RECONSIDERACION	APELACION
14	REMODELACION DE VIVIENDA (MODALIDAD B) (CON MODIFICACION ESTRUCTURAL, AUMENTO DE AREA TECHADA O CAMBIO DE USO) BASE LEGAL: D.S. N° 009-2019-VIVIENDA (09/11/2019). Reglamento de Licencias de Habitación urbana y Licencia de Edificación. NOTA: SIN AMPLIACION DE AREA APROBADO EN LA LICENCIA DE EDIFICACION	Requisitos comunes 1.- Solitud de Trámite Administrativo 2.- FUE (Formato único de edificaciones), por triplicado(original), firmados y sellados por el propietario y profesionales en todas las hojas, de ser necesario presentar anexo A y B según corresponda. 3.- En el Formulario Único, debidamente suscrito por el Administrado y los profesionales responsables, deberán señalar el número y la fecha del recibo de pago del trámite de Licencia de Edificación. 4.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representar el titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 5.- Si el solicitante es una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación, consignando datos de la partida registral e y el asiento en el que consta inscrita la misma. 6.- Copia del documento que acredite la declaratoria fideicomiso o de edificación con sus respectivos planos (en caso no haya sido expedido por la municipalidad) o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. Documentación Técnica 7.- Plano de Ubicación y Localización Según Formato del RNE. 8.- Planos de arquitectura elaborados y firmados por el arquitecto y propietario. 9.- Valorización de obra 10.- Carta de Estabilidad de Obra VERIFICACION TECNICA NOTA: En el caso que el predio este sujeta al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta copia del Reglamento Interno y la Autorización de la Junta de Proprietarios	FUE	403	173.00					15 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	
15	LICENCIA DE EDIFICACION (MODALIDAD C Y D) BASE LEGAL: Ley N° 30494, Ley que modifica a la Ley 29090, Art. 10 D.S. N° 025-2019-VIVIENDA (09/11/2019). Reglamento de Licencias de Habitación urbana y Licencia de Edificación. NOTA: 1.- APROBACION CON EVALUACION PREVIA POR LA COMISION TECNICA 2.- EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA 3.- EDIFICACIONES PARA LOCALES CULTURALES, CENTRO DE DIVERSIONES Y SALAS DE ESPECTACULOS 4.- QUE INDIVIDUALMENTE O CONJUNTO CUENTAN CON 30 MIL METROS CUADROS DE AREA CONSTRUIDA 5.- EDIFICACIONES PARA MERCADOS, QUE CUENTEN CON 15 MIL CUADROS DE AREA CONSTRUIDA 6.- LOCALES DE ESPECTACULOS DEPORTIVOS (DE MAS DE 20 MIL OCUPANTES) 7.- EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTO DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLE Y TERMINALES DE TRANSPORTE	Requisitos comunes 1.- FUE (Formato único de edificaciones), por triplicado(original), firmados y sellados por el propietario y profesional en todas las hojas, de ser necesario presentar anexo A y B según corresponda. 2.- En el Formulario Único, debidamente suscrito por el Administrado y los profesionales responsables, deberán señalar el número y la fecha del recibo de pago del trámite de Licencia de Edificación. 3.- Si el solicitante es una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación, consignando datos de la partida registral e y el asiento en el que consta inscrita la misma. 4.- Autorización de disposición final de escombros 5.- Certificado de factibilidad de las entidades competentes para vivienda multifamiliar. 6.- Copia literal de dominio inscrita en los registros públicos con antigüedad no mayor de 30 días calendario. Documentación Técnica 7.- Plano de ubicación y localización según formato del RNE. 8.- Planos de Arquitectura (planta, corte y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9.- Plano de seguridad y evacuación cuando se requiere la intervención de los delegados Ad Hoc del INOECI o del OGBVP.		105	49.00							Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	



Handwritten signature or initials.



ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS 2020

N.º O. R. D. E. E. N.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			% UIT 2020, 4,300.	EN SOL.	A U T O R I Z A D O	E V A L U A C I O N P R E V I A	P L A N O Y N A V I G I O				RECONSIDERACION	APELACION
43	AUTORIZACION DE OCUPACION VIA PUBLICA Base Legal: Ley 27972 Ley Organica de Municipalidades .Art. 73 numeral 1.6 (26.05.2003)	1. Solicitud de tramite administrativo 2. Inspeccion Tecnica 3. Copia literal de dominio inscrita en los registros publicos con anticipación no mayor de 30 días calendario 4. Plano de Ubicación del Predio	FUT	0,25 x ml	10.50		X	5 Días		Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso
44	AUTORIZACION PARA APERTURA Y MODIFICACION ,CLAUSURA DE PUERTAS Y VENTANAS DEL INMUEBLE Base Legal: Ley 27972 Ley Organica de Municipalidades .Art. 70 numeral 1.4.5 (26.05.2003)	1. Solicitud de tramite administrativo 2. Inspeccion Tecnica 3. Copia literal de dominio inscrita en los registros publicos con anticipación no mayor de 30 días calendario 4. Plano de Ubicación y localización del Predio	FUT	0.8x cada uno	33.60		X	5 Días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso
45	INSTALACION DE ANTENAS , RADIOS Y TELEVISION Y TELEFONO QUE NO ESTAN SUJETOS A LO QUE DETERMINA LA LEY 20022 Y SUS MODIFICACIONES Base Legal: Ley 27972 Ley Organica de Municipalidades .Art. 73 numeral 1.6 (26.05.2003) Ley N° 20022 Ley N° 30229	1. Solicitud de tramite administrativo 2. Inspeccion Tecnica 3. Plano de Ubicación y localización, distribución suscrita por responsable de obra, plano de antena (estructuras) suscrita por el responsable de ejecución 4. Autorización de funcionamiento de MTC y/o otras entidades que corresponda Estabilidad de obra del Ing. Colegiado responsable de la ejecución de obra, que indique expresamente que las estructuras reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sísmica, viento entre otros. En caso de la antena se instale en una edificación existente o en parte de ella se presentara Licencia de Edificación y/o conformidad de obra y Declaración de Edificación de la misma Valoración de obra	FUT	20 x unidad	840.00					Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso
46	AUTORIZACION PARA INSTALACION, MANTENIMIENTO O REEMPLAZO DE CABLEADO AEREO Y/O SUBTERRANEO. Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, 5. Cronograma de obra, publicada el 26/05/2003. LEY No 27444, Publicado 11-04-01	1. Solicitud de trámite administrativo 2. Poderes de representación, de ser el caso. 3. Plano de planta general a escala 1:100 firmado por profesional habilitado 4. Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos. 5. Cronograma de obra. 6. Copia simple de DNI 7. Pago por Inspección Técnica 8. Tasa administrativa Ocupación de vía		4.90 0.95 S/. 8.00 XM2	211.00 41.00		X	15	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso
47	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE ANTENAS Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003	1. Solicitud de trámite administrativo 2. Planos de arquitectura plantas cortes y elevaciones a escala conveniente (1:75 o 1:50) firmando y sellado por el profesional responsable y propietario 3. Plano de especialidades (estructuras, inst. eléctricas, mecánicas, electromecánicas, especiales con tecnología de última generación) firmados por el ingeniero proyectista y propietario.					X	15	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 15 Días Hábiles para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso	Alcalde para presentar el Recurso 30 Días Hábiles para Resolver el Recurso

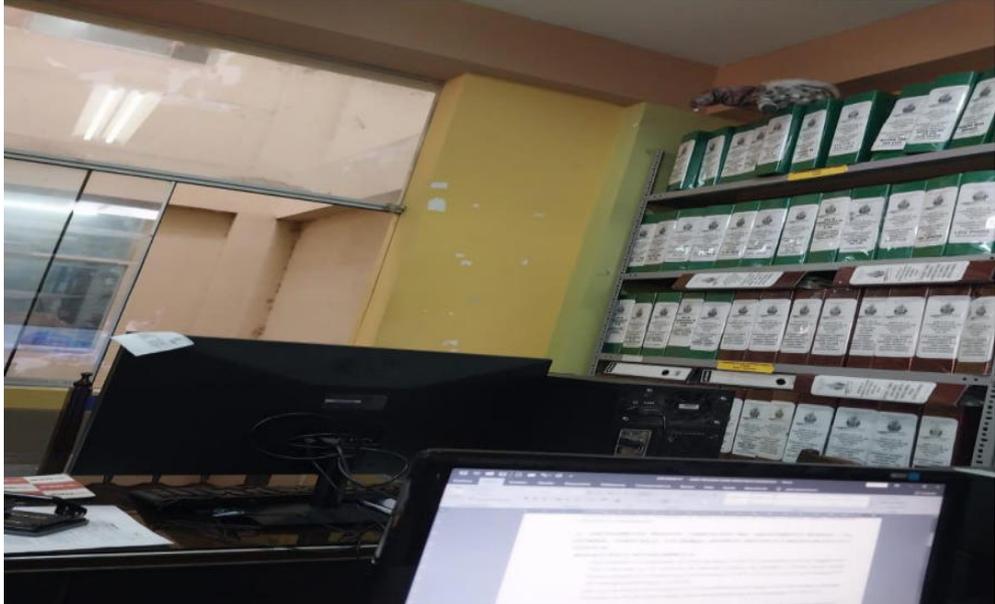


Handwritten signature



ANEXO 4

PANEL FOTOGRÁFICO



Elaboración del plan de calidad según los requerimientos de la
Municipalidad Distrital de amarilis



Análisis de los procesos de catastro urbano según la necesidad
y requisitos que deben cumplir por cada proceso.



Análisis de los procesos de catastro urbano según la necesidad de los clientes que lo solicitan.



Selección de documentación para los procesos de catastro urbano.



Explicaciones verbales a los clientes; se consideró todas las necesidades presentadas para poder elaborar la implementación de la ISO 21500



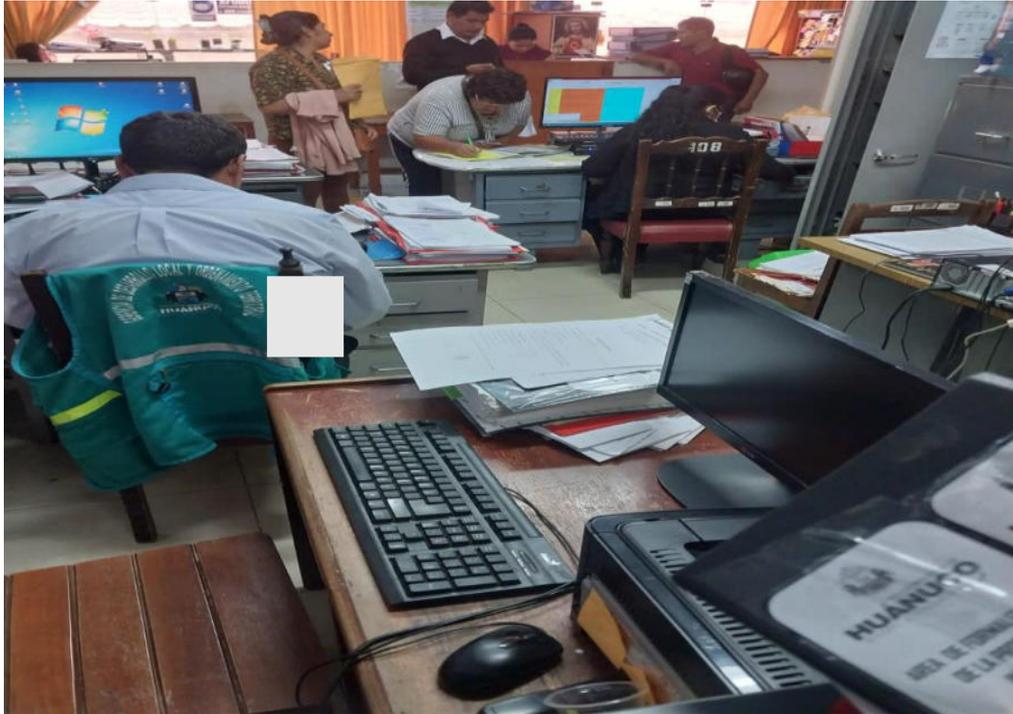
Coordinaciones con otras áreas para poder establecer requisitos de los procesos de Catastro Urbano



Explicaciones verbales a los clientes; se consideró todas las necesidades presentadas para poder elaborar la implementación de la ISO 21500



Revisando expedientes de los clientes para evaluar los requisitos que estaban faltando.



Cientes que solicitan proceso de catastro urbano que muchas veces deben estar apuntando requisitos y generándose colas y reclamos



. Funcionarios de catastro urbano que deben ir haciendo seguimiento a los procesos solicitados.



Entrega de expedientes a otras áreas de los clientes
de los procesos de catastro urbano.



Entrega de la implementación de la norma ISO 21500
a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de amarilis,
donde también llenaron encuestas y calificaron los procesos.



Entrega de la implementación de la norma ISO 21500
a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de amarilis,
donde también llenaron encuestas y calificaron los procesos.

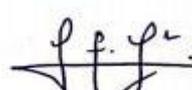


Trabajando en la implementación de la norma ISO
21500 en la Municipalidad Distrital de Amarilis.

ANEXO 5

FORMATOS DE CONTROL

a) Formato de control de Saneamiento físico legal

Saneamiento físico - legal		
ENTIDAD :	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARIUS	N° Registro: SFL - 002
CLIENTE :	Paulo Cesar Brancacho Toco	
REQUISITOS DEL PROCESO	ES CONFORME?	
Requisitos comunes	F: 14/02/23	
Solicitud de tramite administrativo	✓	CONFORME
Tres juegos del Anexo E del Fuhu [Formulario unico de habitacion urbano] - Anexo VIII	✓	CONFORME
Ej el formulario unico - Anexo I, debe estar suscrito por el administrador y los profesionales responsables y tambien señalar el numero y la fecha del recibo de pago del trámite	✓	CONFORME
De no ser el propietario del predio, se debe presentar la documentacion que acredite que tiene derecho a edificar	✓	CONFORME
Declaracion jurada de los profesionales de estar habilitado que interviene en el proyecto y suscriben la documentacion tecnica	✓	CONFORME
Certificacion de zonificacion y vias	✓	CONFORME
Declaracion jurada de inexistencia de feudatarios	✓	CONFORME
Los planos deben ser firmados por el Ing. Civil y arq. (según especialidad) y firma del propietario. Presentar 03 juegos de lo siguiente: - Plano de ubicacion 1/500 y localizacion 1/1000 del terreno matriz. - Plano perimetrico 1/100, plano de independizacion 1/100 - Memoria descriptiva	✓	CONFORME
Plano del predio rustico matriz indicando perimetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales	✓	CONFORME
Plano de independizacion señalando la parcela independizada y las parcelas remanentes, indicando perimetros y linderos areas, curvas de nivel, angulos internos y nomenclatura original según antecedentes registrales	✓	CONFORME
Adjuntar CD con copia digitalizada de planos y memoria descriptiva	✓	CONFORME
Copia literal de dominio inscrita en los registros publicos con anticipacion no mayor a 30 dias calendario.	✓	CONFORME
REQUISITOS PARA LA DOCUMENTACIÓN	F: 16/02/23	
Los planos deben estar georreferenciados según la ley N° 28294	✓	CONFORME
El formulario y sus anexos deben estar visados en todas sus paginas y sus correspondas, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales a cargo	✓	
Toda la documentacion debe estar sellada y firmada por el profesional y el propietario	✓	
Observaciones: EN CASO DE VIVIENDAS UBICADAS EN ZONAS DE ALTO RIESGO NO PROCEDE EL TRAMITE DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL		
ACEPTADO <input checked="" type="checkbox"/> Cumplió los requisitos y tiene conformidad. RECHAZADO <input type="checkbox"/> Se aprobó con resolución: RG: N° 105-2023.		
CLIENTE	MUNICIPALIDAD	
 _____	 MISIAEL MEZA  AV. CRISTIAN L. SÁNCHEZ SALAZAR SUB GERENTE DE PLANIFICACION URBANA Y CASERIO	

ANEXO 6

RESOLUCIONES DE APROBACION

 Municipalidad de **Amarilis** **ecológico**
y emprendedor.

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 105 -2023-GDUR-MDA

Paucarbamba, 23 FEB 2023

EL GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS; QUE AL FINAL SUSCRIBE:

VISTO:

El Informe N° 119-2023-MDA-GDUR-SGPUC, de fecha, 20 de febrero del 2023, y la solicitud de Registro N° 0020406, N° 000828.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 194° y 195° de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 28607, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, "Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, cuya autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico".

Que, al amparo del artículo 39° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, concordante el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Amarilis, aprobado mediante ORDENANZA MUNICIPAL N° 024 -2019-MDA, de fecha 24 de setiembre del 2019-MDA; Artículo 103°.-La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural es el órgano de línea encargado de desarrollar proyectos, estudios de factibilidad y de controlar la ejecución de las obras de infraestructura a cargo de la Municipalidad; asimismo, dirigir los procesos relativos a las autorizaciones para habilitaciones urbanas y edificaciones y supervisar la actualización del catastro urbano en el ámbito de su competencia.

Que mediante Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 30494, "Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de habilitación Urbana y Licencia de edificaciones", en su artículo 30 y sus numerales, señala los Procedimientos para obtener la Autorización de independización o parcelación de terreno rustico.

Que estando el artículo 43°, de la Ley 27444 ley de procedimiento Administrativo General ítem 43.7 En los casos en que por Ley, Decreto Legislativo y demás normas de alcance general, se establezcan o se modifiquen los requisitos, plazo o silencio administrativo aplicables a los procedimientos administrativos, las entidades de la Administración Pública están obligadas a realizar las modificaciones correspondientes en sus respectivos Textos Únicos de Procedimientos Administrativos en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la norma que establece o modifica los requisitos, plazo o silencio administrativo aplicables a los procedimientos administrativos. En los casos en que las modificaciones involucren cien (100) o más procedimientos, el plazo máximo será de cuarenta y cinco (45) días hábiles. Si vencido dicho plazo, la entidad no ha actualizado el TUPA incorporando el procedimiento establecido o modificado en la normatividad vigente, no puede dejar de prestar el servicio respectivo, bajo responsabilidad.

Que mediante EXP. REG N° 0020406 de fecha 24 de noviembre del 2022, el administrado Sr. Paulo Cesar Brancacho Japa solicita Independización

✉ mda@muniamarilis.gob.pe ☎ 989 202 631 📍 Jr. Huallaga N° 300 - Amarilis



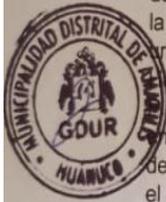
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

de terreno sin cambio de uso del Predio JR. SANTA ANA S/N – CP LA ESPERANZA del distrito de Amarilis.

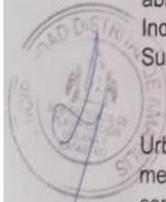
Que mediante NOTIFICACIÓN N°005-2023 de fecha 10 de enero del 2023 se le indica las observaciones encontradas al expediente

Que mediante EXP. REG N° 00828 de fecha 19 de enero del 2023, el administrado Sr. Paulo Cesar Brancacho Japa, realiza la subsanación o levantamiento de observaciones a la NOTIFICACIONN°005-2023 con fecha de recepción 11 d enero del 2023

Que, mediante INFORME N° 119-2023-MDA-GDUR-SGPUC de fecha 22 de Febrero del 2023, la Arquitecta de la Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro, luego de la revisión del expediente administrativo, señala, que se ha constatado que el terreno se encuentra libre con una pequeñas construcción; los planos y memoria descriptiva que se encuentran en el expediente están CONFORME con la medición que tiene el actual terreno y sus linderos, a su vez el terreno tiene lá forma rectangular, por lo que procede la Parcelación e Independización del terreno rústico sin cambio de uso, del mismo modo se constató que en **DICHO TERRENO SE ENCUENTRA EN ZONA RESIDENCIAL BAJA (RDB)** del Sector La Esperanza, que mediante Ordenanza Municipal N° 018-2021-MPHCO, se aprobó la Ordenanza Municipal que aprueba la edición final y versión definitiva del plan de desarrollo urbano de la ciudad de Huánuco (2019-2029) constituida por la conurbación de los distritos de Huánuco, Pillco Marca, Amarilis y santa María del Valle, en dicho documento se aprueba el plano de Zonificación del distrito de Amarilis, mediante el cual el predio en cuestión se encuentra en **ZONA RESIDENCIAL BAJA (RDB)**, tal como se puede constatar en el Certificado de Zonificación adjuntado al expediente, así mismo la municipalidad no se responsabiliza por el error que pudiera haber en las coordenadas que es observado por la SUNARP, ya que no cuenta con un plano aprobado de catastro, responsabilizar en caso de encontrarse con la falsedad en la prueba documental tanto en memoria descriptiva y los planos al propietario SR. **PAULO CESAR BRANCACHO JAPA**, así como al profesional Ing. Gerlyn G. Abal García con registro CIP 130756



Que estando a lo aprobado de oficio bajo la responsabilidad absoluta del profesional responsable del expediente técnico del proyecto de Parcelación o Independización de terreno rústico sin cambio de uso, y contando con la opinión técnica de la Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro de la Municipalidad Distrital de Amarilis.



Que estando conforme al ítem 23 de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural (GDUR), del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobado mediante ORDENANZA MUNICIPAL N° 039-2019-MDA de fecha 26.12.2019, mediante el cual especifica los requisitos que debe cumplir para aprobar el trámite de Parcelación o Independización de terreno rústico sin cambio de uso.

Que estando el INFORME N° 119-2023-MDA-GDUR-SGPUC, de fecha 22 de Febrero de 2023 y de acuerdo a las facultades conferidas sobre gestión administrativa y resolutive a las Gerencias y de conformidad con la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y en cumplimiento a la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, a fin de que resuelvan los asuntos de su competencia, contempladas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y, facultades conferidas por la Constitución Política del Estado.

SE RESUELVE:



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR, la PARCELACION E INDEPENDIZACION DE TERRENO RUSTICO SIN CAMBIO DE USO, de la Parcela Ubicada en el Jr. Santa Ana S/N Centro Poblado La Esperanza, distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, de propiedad del Sr. PAULO CESAR BRANCACHO JAPA, por las razones y fundamentos expuestos en la presente resolución, bajo las siguientes características técnicas:

EL TERRENO SE ENCUENTRA EN ZONA URBANA

CARACTERISTICAS DEL TERRENO MATRIZ CON MEDIDAS PERIMETRICAS SEGÚN PARTIDA ELECTRONICA N° 02006062:

LOTE MATRIZ SEGÚN PARTIDA REGISTRAL		
LADOS	PERIMETRO	COLINDANTE
POR EL FRENTE	30.00 ml.	Con La Calle del Pueblo la Esperanza
POR LA DERECHA	100.00 ml.	Con La Propiedad de German Sánchez
POR LA IZQUIERDA	100.00 ml.	Con la Propiedad del Sr. Manuel Obregón
POR EL FONDO	30.00 ml.	Con la Propiedad del Sr. Pedro Lozano
ÁREA		3,000.00 m2
PERÍMETRO		260.00 ml

ÁREA A INDEPENDIZAR:

LADOS	PERIMETRO	COLINDANTE
POR EL FRENTE	6.00 ml.	Colinda con el área de Afectación de vía
POR LA DERECHA	16.50 ml.	Colinda con el área remanente-1
POR EL IZQUIERDA	16.50 ml.	Colinda con el área remanente-2
POR EL FONDO	6.00 ml.	Colinda con el área independizada según ficha N° 6892 del registro de propiedad
ÁREA		99.00 m2
PERIMETRO		45.00 ml

CUADRO RESUMEN DE ÁREAS		
DESCRIPCIÓN	ÁREA (m2)	PERÍMETRO (ml)
AREA SEGÚN PARTIDA MATRIZ	3,000.00	260.00
LOTE A INDEPENDIZAR	99.00	45.00

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ARTICULO SEGUNDO. - DETERMINAR que la presente resolución aprueba la Parcelación y/o Independización del terreno sin Cambio de Uso, no convalidando la falta de Licencia de Construcción que pudiera existir.

ARTICULO TERCERO. - RESPONSABILIZAR en caso de encontrarse con la falsedad en la prueba documental tanto de la Memoria Descriptiva y/o Planos del proyecto de parcelación e Independización, al propietario; SR. PAULO CESAR BRANCACHO JAPA y su profesional, ING.GERLYN G. ABAL GARCIA con registro CIP 130756.

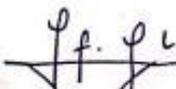
ARTICULO CUARTO. - TRANSCRIBIR, la presente resolución, a la Oficina de los Registros Públicos de Huánuco, para los fines de su inscripción y a los Órganos correspondientes de la Municipalidad Distrital de Amarilis.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS

ING. OMAR P. GONZALEZ HIDALGO
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
DNI: 23019113

b) Formato de Regularización de licencias de edificación

MINICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS		Regularización de licencias de edificación																									
ENTIDAD	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS	N° Registro	RLE-004																								
CLIENTE	NEH JULIA VIGILIO VENTURA																										
REQUISITOS DEL PROCESO		ES CONFORME?																									
I. Zona de Trabajo		F. 10/03/23																									
Tres juegos rellenos de formulario Único de Edificaciones - ANEXO II		✓																									
Tres juegos de formulario de Conformidad de Obra y declaración de fábrica - ANEXO IV		✓ CONFORME																									
Copia del documento que acredite la propiedad, expedido de la SUNARP		✓ CONFORME																									
Carta de seguridad de obra - ANEXO XV		✓ CONFORME																									
Memoria descriptiva expedida por un ingeniero colegiado, habilitado y con experiencia		✓ CONFORME																									
Carta de finalización de obra expedida por un ingeniero colegiado, habilitado y con experiencia		✓ CONFORME																									
Tres juegos de la Documentación técnica de la edificación firmados y sellados por el profesional responsable y por el propietario. Esta documentación debe contener: - Plano de ubicación (Esc. 1/500) y de localización (Esc. 1/5,000), presentadas según formato inicial de vivienda. - Planos de arquitectura (Plantas, cortes y elevaciones) a escala conveniente (1/50 o 1/75)		✓ CONFORME																									
Presupuesto de obra en base a valores unitarios vigentes, expedido por un ingeniero colegiado, habilitado y con experiencia		✓ CONFORME																									
REQUISITOS PARA REMODELACIONES, AMPLIACIONES Y/ MODIFICACIONES EN LA EDIFICACIÓN		F. 20/03/23																									
Copia literal de la inscripción de la Declaración de la Edificación y/o Fábrica junto con los planos registrados, o la licencia y/o conformidad y/o finalización de obra con los correspondientes planos aprobados		✓ CONFORME																									
MONTO A PAGAR POR DERECHO DE TRAMITE		F. 22/03/23																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>AREA TECHADA</th> <th>PORCENTAJE (%) UIT 1 UIT = S/4300</th> <th>EQUIVALENTE EN SOLES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hasta 100 m²</td> <td>2%</td> <td>S/. 86.00</td> </tr> <tr> <td>A parti de 100 hasta 200 m²</td> <td>4%</td> <td>S/. 172.00</td> </tr> <tr> <td>A parti de 200 hasta 500 m²</td> <td>6%</td> <td>S/. 258.00</td> </tr> <tr> <td>A parti de 500 hasta 1,000 m²</td> <td>8%</td> <td>S/. 344.00</td> </tr> <tr> <td>A parti de 1,000 hasta 1,500 m²</td> <td>10%</td> <td>S/. 430.00</td> </tr> <tr> <td>A parti de 1,500 hasta 2,000 m²</td> <td>15%</td> <td>S/. 645.00</td> </tr> <tr> <td>Mas de 2,000 m².</td> <td>20%</td> <td>S/. 860.00</td> </tr> </tbody> </table>		AREA TECHADA	PORCENTAJE (%) UIT 1 UIT = S/4300	EQUIVALENTE EN SOLES	Hasta 100 m ²	2%	S/. 86.00	A parti de 100 hasta 200 m ²	4%	S/. 172.00	A parti de 200 hasta 500 m ²	6%	S/. 258.00	A parti de 500 hasta 1,000 m ²	8%	S/. 344.00	A parti de 1,000 hasta 1,500 m ²	10%	S/. 430.00	A parti de 1,500 hasta 2,000 m ²	15%	S/. 645.00	Mas de 2,000 m ² .	20%	S/. 860.00	✓ CONFORME	
AREA TECHADA	PORCENTAJE (%) UIT 1 UIT = S/4300	EQUIVALENTE EN SOLES																									
Hasta 100 m ²	2%	S/. 86.00																									
A parti de 100 hasta 200 m ²	4%	S/. 172.00																									
A parti de 200 hasta 500 m ²	6%	S/. 258.00																									
A parti de 500 hasta 1,000 m ²	8%	S/. 344.00																									
A parti de 1,000 hasta 1,500 m ²	10%	S/. 430.00																									
A parti de 1,500 hasta 2,000 m ²	15%	S/. 645.00																									
Mas de 2,000 m ² .	20%	S/. 860.00																									
Observaciones: EN CASO DE VIVIENDAS UBICADAS EN ZONAS DE ALTO RIESGO NO PROCEDE EL TRAMITE DE REGULARIZACION																											
ACEPTADO <input checked="" type="checkbox"/> Cumplió todas los requisitos y es conforme. RECHAZADO <input type="checkbox"/>																											
CLIENTE		MUNICIPALIDAD																									
		  MIJAEL MEZA																									

ANEXO 7

RESOLUCIONES GERENCIALES DE APROBACION



Municipalidad de

Amarilis



Digital
ecológico
y emprendedor.

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° -2023-GDUR-MDA

Paucarbamba,

EL GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS; QUE AL FINAL SUSCRIBE:

VISTO:

Visto el Expediente de Registro N° 04810 de fecha 14 de Marzo del 2023, mediante el cual la administrada Sra. NELI JULIA VIGILIO VENTURA identificada con DNI N° 22468475, solicita la Rectificación de la RESOLUCIÓN GERENCIAL N°570-2022-MDA-GDUR, de fecha 05 de Octubre del 2022.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 194° y 195° de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 28607, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, "Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, cuya autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico".

Que, al amparo del artículo 39° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, concordante el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Distrital de Amarilis, aprobado mediante ORDENANZA MUNICIPAL N° 024 -2019-MDA, de fecha 24 de setiembre del 2019-MDA; Artículo 103°.-La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural es el órgano de línea encargado de desarrollar proyectos, estudios de factibilidad y de controlar la ejecución de las obras de infraestructura a cargo de la Municipalidad; asimismo, dirigir los procesos relativos a las autorizaciones para habilitaciones urbanas y edificaciones y supervisar la actualización del catastro urbano en el ámbito de su competencia.

Que mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL N.º 570-2022-MDA-GDUR, de fecha 05 de octubre del 2022, se resuelve en su ARTICULO PRIMERO, APROBAR la REGULARIZACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN del predio ubicado en la MANZANA "C"- LOTE 8 ASENTAMIENTO HUMANO AMAUTA del distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, de propiedad de la administrada: Sra. NELI JULIA VIGILIO VENTURA identificada con DNI N° 22468475.

Que mediante EXP. REG. N° 004810 de fecha 14 de marzo del 2023, el Sr. Cristian Luis Sánchez Salazar solicita rectificación de RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 570-2022-MDA-GDUR

Que, mediante Informe N° 241-2023-MDA-GDUR-SGPUC, de fecha 21 de marzo del 2023, emitida por la Sub. Gerente de Planificación Urbana y Catastro quien señala que habiendo evaluado la solicitud presentada por la Sra. NELI JULIA VIGILIO VENTURA se opina por la PROCEDENCIA de la corrección de la RESOLUCIÓN GERENCIAL N°570-2022-MDA-GDUR, de fecha 05 de octubre del 2022.

Correo: mda@muniamarilis.gob.pe | Cel: 989 202 631 | Jr. Huallaga 300 - Amarilis



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Que, el numeral 212 del artículo 212.1° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General prescribe que, "Los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión";

Que, al respecto, cabe precisar que, se reconoce a la autoridad administrativa la necesidad rectificadora o correctiva, la misma que es integrante de la auto tutela administrativa, consistente en la facultad otorgada por la ley a la propia Administración para identificar y corregir sus propios errores materiales o de cálculo incurridos al emitir los actos administrativos;

Que, "la potestad de rectificación tiene por objeto corregir una cosa equivocada, p. ej. Un error material o de cálculo en un acto preexistente. La Administración emite una declaración formal de rectificación, más no rehace la misma resolución, es decir, no sustituye a la anterior, sino que la modifica"; Sentencia del Tribunal Constitucional – Expediente N° 2451-2003-AA del 28 de octubre del 2004;

Que, los errores posibles de rectificar deben reunir ciertas condiciones, es decir, los errores que pueden ser objeto de rectificación **son solo los que no alteran su sentido ni contenido**, quedando comprendidos en esta categoría los denominados **errores materiales**;

Que, los errores materiales pueden ser a su vez, un error de expresión (equivocación en la institución jurídica) o un error gramatical (señalamiento equivocado de destinatarios del acto), y el error aritmético (discrepancia numérica);

Que, es de advertirse que, la presente RESOLUCIÓN GERENCIAL N.º 570-2022-MDA-GDUR, de fecha 05 de octubre del 2022. Se evidencio existe error referente a las características de la edificación, debido a que no se consignó el tercer nivel,, en consecuencia esta Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- POR LA PROCEDENCIA, de la petición de Rectificación a solicitud de parte de RESOLUCIÓN GERENCIAL N.º 570-2022-MDA-GDUR, de fecha 05 de octubre del 2022, en el Extremo del Artículo SEGUNDO referente a las características de la edificación, debido a que no se consignó el tercer nivel, solicitud realizada con Expediente N° 04810 de fecha 14 de Marzo del 2023 por la Sra. Neli Julia Vigilio Ventura identificada con DNI N° 22468475, en merito a los considerandos expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- RECTIFICAR la RESOLUCIÓN GERENCIAL N.º 570-2022-MDA-GDUR, de fecha 05 de octubre del 2022, que autoriza la **REGULARIZACION DE LICENCIA DE EDIFICACION Y LA DECLARATORIA DE FABRICA**, en su artículo SEGUNDO específicamente en los cuadros de **Características de la Edificación**.

DICE:

CARACTERÍSTICAS DEL TERRENO SEGÚN PARTIDA ELECTRÓNICA N° 11001458:



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

LADO	MEDIDA	COLINDANTE
Frente	7.00 ml.	Con el Jr. Huamalíes.
Derecho	20.00 ml.	Con la propiedad del Sr. Pedro Picoy Trinidad.
Izquierdo	20.00 ml.	Con la propiedad del Sr. Julián Torres Alanya.
Fondo	7.00 ml.	Con el Jr. Girasoles.
Área = 140.00 m ²		
Perímetro = 54.00 ml.		

CARACTERÍSTICAS DE LA EDIFICACIÓN:

CUADRO DE ÁREA TECHADA DE LA EDIFICACIÓN	
ÁREA TECHADA CUARTO NIVEL	119.81 m ²
ÁREA TECHADA QUINTO NIVEL	119.81 m ²
ÁREA TECHADA TOTAL	239.62 m²

DEBIENDO SER LO CORRECTO:

CARACTERÍSTICAS DEL TERRENO SEGÚN PARTIDA ELECTRÓNICA N° 11001458:

LADO	MEDIDA	COLINDANTE
Frente	7.00 ml.	Con el Jr. Huamalíes.
Derecho	20.00 ml.	Con la propiedad del Sr. Pedro Picoy Trinidad.
Izquierdo	20.00 ml.	Con la propiedad del Sr. Julián Torres Alanya.
Fondo	7.00 ml.	Con el Jr. Girasoles.
Área = 140.00 m ²		
Perímetro = 54.00 ml.		

CARACTERÍSTICAS DE LA EDIFICACIÓN:

CUADRO DE ÁREA TECHADA DE LA EDIFICACIÓN			
PISOS	NUEVA	EXISTENTE	TOTAL
ÁREA TECHADA TERCER NIVEL	36.61	84.06	120.67
ÁREA TECHADA CUARTO NIVEL	119.81		119.81
ÁREA TECHADA QUINTO NIVEL	119.81		119.81
ÁREA TECHADA TOTAL	276.23 m²	84.06 m²	360.29 m²



Municipalidad de
Amarilis

Digital
ecológico
y emprendedor.



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

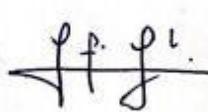
ARTÍCULO TERCERO. - RATIFICAR los demás extremos de la RESOLUCIÓN GERENCIAL N.º 570-2022-MDA-GDUR, de fecha 05 de octubre del 2022.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFIQUESE la presente resolución al interesado para su conocimiento y fines pertinentes

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



c) Formato de Habilitación de lotes urbanos

Habilitación de lotes urbanos		
ENTIDAD	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS	N° Registro: HLU-001
CLIENTE	CHRISTIAN CHARLIE ESCOBAL	
REQUISITOS DEL PROCESO	ES CONFORME?	
Requisitos comunes	08/03/23	
Solicitud de tramite administrativo	OK	CONFORME
Plano de pavimentos	OK	CONFORME
Certificado de Factibilidad de servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.	OK	CONFORME
En el formulario único - Anexo II, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, deberán señalar el número y la fecha del recibo de pago del trámite	OK	CONFORME
Declaración jurada de estar habilitado de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica	OK	CONFORME
Tres juegos de documentación técnica originales y firmados	OK	CONFORME
Certificado de factibilidad de servicios de energía eléctrica, agua y alcantarillado	OK	CONFORME
Declaración jurada de inexistencia de feudatarios	OK	CONFORME
Estudio de mecánica de suelos	OK	CONFORME
Copia de planeamiento integral aprobado (de corresponder)	OK	CONFORME
Certificado de estudio de impacto ambiental.	OK	CONFORME
Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el predio este comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural	OK	CONFORME
Declaración jurada de reserva de áreas para aportes reglamentarios	OK	CONFORME
Los planos deben ser firmados por ing. civil y arq. según especialidad, inscrito en la municipalidad y firma del propietario: - Plano de ubicación y topográfico (coordenadas utm) esc. 1/500 - 1/5000 - Plano de trazado y lotización - Plano de trazado y lotización, indicando lotes aporte, vías y sección de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes - Plano de vías, con indicación de curvas de nivel, cada metro, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño ornamentación y equipamiento de recreación pública de ser el caso - Memoria descriptiva	OK	CONFORME
Presentar en folder manila	OK	CONFORME
Copia literal de dominio inscrita en los registros públicos con anticipación no mayor de 30 días calendario	OK	CONFORME
VERIFICACIÓN TÉCNICA	F. / /	
Área a habilitar lote único - s/45.00. Área a habilitar hasta 1ha - s/120.00. Área a habilitar hasta 1ha a 3ha - s/200.00.	OK	CONFORME
Observaciones: EN CASO DE VIVIENDAS UBICADAS EN ZONAS DE ALTO RIESGO NO PROCEDE EL TRAMITE DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL		
ACEPTADO <input checked="" type="checkbox"/>	RECHAZADO <input type="checkbox"/> <i>cumplió todas las requisitos y se aprueba con R.G N°143-2023</i>	
CLIENTE	MUNICIPALIDAD	
	  MIJAEEL MEZA <small>ING. CRISTIAN L. SANCHEZ SALAZAR SUB GERENTE DE PLANEACION MUNICIPALIDAD DE AMARILIS</small>	



Municipalidad de
Amarilis

Digital
ecológico
y emprendedor

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 143 -2023-GDUR-MDA

Paucarbamba,

21 MAR 2023

EL GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS; QUE AL FINAL SUSCRIBE:

VISTO:

El INFORME N° 233-2023-MDA-GDUR-SGPUC de fecha 20.03.23, y la solicitud con REG. N° 003777 de fecha 01.03.23.



CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 194° y 195° de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 28607, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, "Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, cuya autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico".

Que, al amparo del artículo 39° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, concordante el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Amarilis, aprobado mediante ORDENANZA MUNICIPAL N° 024 -2019-MDA, de fecha 24 de setiembre del 2019-MDA; Artículo 103°.-La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural es el órgano de línea encargado de desarrollar proyectos, estudios de factibilidad y de controlar la ejecución de las obras de infraestructura a cargo de la Municipalidad; asimismo, dirigir los procesos relativos a las autorizaciones para habilitaciones urbanas y edificaciones y supervisar la actualización del catastro urbano en el ámbito de su competencia.

Que mediante Ley 29090 y su modificatoria 30494 que aprueba la Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, en el Capítulo VIII, Del Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, se señalan los Procedimientos para realizar la Habilitación Urbana de Oficio.

Que estando el ítem 43.7, artículo 43°, de la Ley 27444 ley de procedimiento Administrativo General el mismo que señala que: En los casos en que por Ley, Decreto Legislativo y demás normas de alcance general, se establezcan o se modifiquen los requisitos, plazo o silencio administrativo aplicables a los procedimientos administrativos, las entidades de la Administración Pública están obligadas a realizar las modificaciones correspondientes en sus respectivos Textos Únicos de Procedimientos Administrativos en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la norma que establece o modifica los requisitos, plazo o silencio administrativo aplicables a los procedimientos administrativos. En los casos en que las modificaciones involucren cien (100) o más procedimientos, el plazo máximo será de cuarenta y cinco (45) días hábiles. Si vencido dicho plazo, la entidad no ha actualizado el TUPA incorporando el procedimiento establecido o modificado en la normatividad vigente, no puede dejar de prestar el servicio respectivo, bajo responsabilidad.

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Que, mediante Exp. N° 003777 de fecha 01.03.2023, el Sr. CHRISTIAN CHARLIE ESCOBAL SALGADO, identificado con DNI N° 42215765, solicita el trámite de HABILITACIÓN URBANA DE OFICIO, del predio ubicado en Calle 3 Parc. 29 Parte de la Parcela 4-b Zona ubicado en el KM. 2.5 dela Carretera Huánuco-Tingo María, Distrito de Amarilis.

Que, mediante INFORME N° 233-2023-MDA-GDUR-SGPUC de fecha 20.03.23, el Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro, luego de la revisión del expediente administrativo, señala, que los planos y memoria descriptiva que se encuentran en el expediente estando CONFORME. A su vez informa que de acuerdo al Decreto Supremo N° 019-2019 las habilitaciones urbanas de oficio no se encuentran sujetas a aportes reglamentarios; sin embargo, de existir áreas destinadas a recreación pública, educación, salud y otros fines, éstas serán consideradas en la habilitación urbana de oficio e independizadas según corresponda. Asimismo, no están sujetos a pagos por derecho de tramitación, ni a silencio administrativo positivo, la municipalidad no se responsabiliza por el error que pudiera haber en las coordenadas que es observado por la SUNARP, ya que no cuenta con un plano aprobado de catastro; y responsabiliza en caso de encontrarse con la falsedad en la prueba documental, Así mismo se informa que dicha zona cuenta con una consolidación del 90% en construcciones de material noble y se ha constatado la existencia de los servicios básicos.



Que, estando conforme al ítem 27 de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural (GDUR) del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobado mediante ORDENANZA MUNICIPAL N° 039-2019-MDA de fecha 26.12.19, mediante el cual especifica los requisitos que debe cumplir para aprobar el trámite de Habilitación Urbana de Oficio.



Estando a las facultades conferidas sobre gestión administrativa y resolutivas a las Gerencias y de conformidad con la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y en cumplimiento a la Ley N° 27972 – Orgánica de Municipalidades, a fin de que resuelvan los asuntos de su competencia, contempladas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y, facultades conferidas por la Constitución Política del Estado;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. - APROBAR, la HABILITACIÓN URBANA DE OFICIO, del predio ubicado Calle 3 Parc. 29 Parte de la Parcela 4-b Zona ubicado en el KM. 2.5 dela Carretera Huánuco-Tingo María, Distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco, de propiedad del administrado Sr. CHRISTIAN CHARLY ESCOBAL SALGADO, identificado con DNI N° 42215765; por las razones y fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución bajo las siguientes características técnicas:

CARACTERÍSTICAS DEL TERRENO SEGÚN PARTIDA REGISTRAL N° 11145393

LOTE MATRIZ		
LADOS	PERÍMETRO	COLINDANTE

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

POR EL FRENTE	7.70 ml.	Con Calle 03
POR LA DERECHA ENTRANDO	17.19 ml.	Con la Parcela 28
POR LA IZQUIERDA ENTRANDO	17.09 ml.	Con la Parcela 30
POR EL FONDO O RESPALDO	0.15+7.55=7.70 ml.	Con la Parcela 03, con la Parcela 04
ÁREA	131.56 m ²	
PERÍMETRO	49.68 ml	

ARTÍCULO 2°.- DISPONER la inscripción registral del cambio de uso de rustico a urbano del lote que conforma la presente Habilitación Urbana, de acuerdo a los Planos y Memorias Descriptivas que forma parte de la presente resolución bajo cargo y costo de la parte interesada; siendo que la inscripción individual registral del lote que conforman el predio matriz será gestionado por sus propietarios y según corresponda.

ARTÍCULO 3°.- RESPONSABILIZAR en caso de encontrarse con la falsedad en la prueba documental tanto de la Memoria Descriptiva y/o Planos del proyecto de Habilitación Urbana de Oficio, al propietario del inmueble; – Sr. CHRISTIAN CHARLIE ESCOBAL SALGADO, identificado con DNI N° 42215765 y el Profesional Responsable ARQ. HENRY ARIAS GUERRA con Registro CAP N° 27177.

ARTÍCULO 4°.- TRANSCRIBIR la presente resolución, a la Oficina de los Registros Públicos de Huánuco, para los fines de su inscripción y a los Órganos correspondientes de la Municipalidad Distrital de Amariilis.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS

ING. OMAR P. GONZALEZ HIDALGO
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
DNI: 23019113

ANEXO 8

FORMATOS DE EVALUACION

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: *CRISTHIAN SANCHEZ SALAZAR*

FECHA: *13/02/23*

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	3
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	3
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	0
Alcance	3
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: Isaac Rojas Tello

FECHA: 13/02/23

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	3
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	3
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	0
Alcance	2
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: MARCO MATOS ALVA

FECHA: 13/02/23

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	2
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	4
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	2
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	4
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	0
Alcance	4
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	4
Riesgo	0
Tiempo	0

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: BARTOLOME PONCUANO AWA

FECHA: 13/02/2023

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	2
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	4
Calidad	6
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	4
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	0
Alcance	3
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: José Caylan Rodríguez

FECHA: 13/02/2023

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	4
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	2
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	4
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	0
Alcance	2
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	2
Riesgo	0
Tiempo	0

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: VICENTE PALACIOS SARA

FECHA: 13/02/2023

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	3
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	3
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	4
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	0
Alcance	4
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	2
Riesgo	0
Tiempo	0

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: Melva Bar Alencio

FECHA: 13/02/2023

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	5
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	2
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	2
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	2
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	0
Alcance	3
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	5
Riesgo	0
Tiempo	0

Adquisiciones

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: Alex Robles Llanos

FECHA: 13/02/2023

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	3
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	4
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	3
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	0
Alcance	3
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: *Hector Lombardo Vicerita*

FECHA: *13/02/2023*

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	2
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	2
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	0
Alcance	2
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: MARIA AQUINO EUGENIO

FECHA: 13/02/2023

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	3
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	3
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	2
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	0
Alcance	4
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: MARIA AQUINO EUGENIO

FECHA: 13/02/2023

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	3
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	3
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	2
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	0
Alcance	4
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: *Luis Bardenas Luna*

FECHA: *13/02/2023*

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	3
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	4
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	0
Alcance	4
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: *Adolfo Campos Mantel*

FECHA: *13/02/2023*

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	2
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	2
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	3
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	4
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	0
Alcance	3
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

Adquisiciones

Adquisiciones

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: *Édwin Lopez Vara*

FECHA: *13/02/2023*

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	3
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	4
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	2
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	0
Alcance	3
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	2
Riesgo	0
Tiempo	0

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: Henry Cespedes Fabian

FECHA: 13/02/23

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	4
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	3
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	2
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	0
Alcance	1
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	2
Riesgo	0
Tiempo	0

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: MIRZA BARRUETA SORJA

FECHA: 15/10/2023

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	3
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	3
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	0
Alcance	3
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	2
Riesgo	0
Tiempo	0

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	0
Alcance	3
Calidad	0
Comunicación	0
Costos	0
Integración	0
Partes interesadas	0
Recursos	4
Riesgo	0
Tiempo	0

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: CRISTHIAN SANCHEZ SALAZAR

FECHA: 29/04/23

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	3
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	4
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	4
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: *Idac Rojas Tello*

FECHA: *25/04/23*

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	4
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	4
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: MARCO MATTOS ALVA

FECHA: 25/04/23

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	4
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	4
Tiempo	5

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	4
Tiempo	5

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: BARTOLOME PONCIANO ALVA

FECHA: 25/04/2023

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	4

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	4
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: José Baylon Rodríguez

FECHA: 25/04/2023

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	4
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5
	5

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	4
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	4
Tiempo	5

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: VICENTE PALACIOS JARA

FECHA: 25/04/2023

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	4
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	4

Digitado por

Actualizado

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: *Nelvi Bao Atencio*

FECHA: *25/04/2023*

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	4
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	4
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	4
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	4
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	4
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: Alex Robles Llanos

FECHA: 25/04/2023

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	4
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: *Héctor Lombardon Vicuña*

FECHA: *25/04/2023*

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	4
Tiempo	5

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	4
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: MARIA AQUINO EUGENIO

FECHA: 25/04/2023

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	4

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	4
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	4
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	4
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: Luis Bordenes Luna

FECHA: 25/04/2023

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	4
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	4
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	4
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: Adolfo Campos Montel

FECHA: 25/04/2023

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	4
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	4
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	4
Tiempo	5

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: Edwin Lopez Vara

FECHA: 25/04/2023

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	4
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	4
Tiempo	5

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	4

5/1/2023

5/1/2023

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: Henry Cespedes Fabian

FECHA: 25/04/23

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	4
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	4
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	4
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	4
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	4
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	4
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5
Adquisiciones	Adquisiciones

Formato de Evaluación a los procesos de Catastro urbano

NOMBRE: MIRZA BARRUETA SONIA

FECHA: 25/04/2023

se debe calificar del "0 al 6" según de la escala de madurez de la tabla 3

PROCESO: Regularización de licencias de edificación	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	4
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

PROCESO: Saneamiento Físico Legal	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	Evaluar del "0 al 6"
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	5
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	4

PROCESO: Habilitación de lotes urbanos	
REQUISITOS DE LA ISO 21500	REQUISITOS DE LA ISO 21500
Adquisiciones	5
Alcance	5
Calidad	4
Comunicación	5
Costos	5
Integración	5
Partes interesadas	5
Recursos	5
Riesgo	5
Tiempo	5

ANEXO 9

RESOLUCIÓN DESIGNACIÓN DE ASESOR

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO Facultad de Ingeniería

RESOLUCIÓN N° 2152-2022-D-FI-UDH

Huánuco, 31 de octubre de 2022

Visto, el Oficio N° 1403-2022-C-PAIC-FI-UDH presentado por el Coordinador del Programa Académico de Ingeniería Civil y el Expediente N° 375838-0000008056, del Bach. **Mijael Junior MEZA FALCON**; quien solicita Asesor de Tesis, para desarrollar el trabajo de investigación (Tesis).

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a la Nueva Ley Universitaria 30220, Capítulo V, Art 45° inc. 45.2, es procedente su atención, y;

Que, según el Expediente N° 375838-0000008056, presentado por el (la) Bach. **Mijael Junior MEZA FALCON**, quien solicita Asesor de Tesis, para desarrollar su trabajo de investigación (Tesis), el mismo que propone al Mg. Martin Cesar Valdivieso Echevarría, como Asesor de Tesis, y;

Que, según lo dispuesto en el Capítulo II, Art. 27 y 28 del Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco vigente, es procedente atender lo solicitado, y;

Estando a Las atribuciones conferidas al Decano de la Facultad de Ingeniería y con cargo a dar cuenta en el próximo Consejo de Facultad.

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - DESIGNAR, como Asesor de Tesis del Bach. **Mijael Junior MEZA FALCON**, al Mg. Martin Cesar Valdivieso Echevarría, Docente del Programa Académico de Ingeniería Civil, Facultad de Ingeniería.

Artículo Segundo.- El interesado tendrá un plazo máximo de 6 meses para solicitar revisión del Trabajo de Investigación (Tesis). En todo caso deberá de solicitar nuevamente el trámite con el costo económico vigente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



Distribución:

Fac. de Ingeniería - PAIC - Asesor - Mat. y Reg.Acad. - Interesado - Archivo.
BLCR/PJMI/mte.

ANEXO 10

RESOLUCIÓN APROBACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO Facultad de Ingeniería

RESOLUCIÓN N° 167-2023-D-FI-UDH

Huánuco, 07 de febrero de 2023

Visto, el Oficio N° 133-2023-C-PAIC-FI-UDH, mediante el cual el Coordinador Académico de Ingeniería Civil, remite el dictamen de los jurados revisores, del Trabajo de Investigación (Tesis) intitulado: **"IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE GESTION APLICANDO LA NORMA ISO 21500 PARA MEJORAR EL DESARROLLO DEL CATASTRO URBANO EN EL DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUANUCO-2023"**, presentado por el (la) Bach. **Mijael Junior MEZA FALCON**.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 006-2001-R-AU-UDH, de fecha 24 de julio de 2001, se crea la Facultad de Ingeniería, y;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 076-2019-SUNEDU/CD, de fecha 05 de junio de 2019, otorga la Licencia a la Universidad de Huánuco para ofrecer el servicio educativo superior universitario, y;

Que, mediante Resolución N° 2152-2022-D-FI-UDH, de fecha 31 de octubre de 2022, perteneciente al Bach. **Mijael Junior MEZA FALCON** se le designó como ASESOR(A) de Tesis al Mg. Martín Cesar Valdivieso Echevarría, docente adscrito al Programa Académico de Ingeniería Civil de la Facultad de Ingeniería, y;

Que, según Oficio N° 133-2023-C-PAIC-FI-UDH, del Coordinador Académico quien informa que los JURADOS REVISORES del Trabajo de Investigación (Tesis) intitulado: **"IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE GESTION APLICANDO LA NORMA ISO 21500 PARA MEJORAR EL DESARROLLO DEL CATASTRO URBANO EN EL DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUANUCO-2023"**, presentado por el (la) Bach. **Mijael Junior MEZA FALCON**, integrado por los siguientes docentes: Mg. Johnny Prudencio Jacha Rojas (Presidente), Mg. Yelen Lisseth Trujillo Ariza (Secretario) y Mg. Karen Vanessa Bastidas Salazar (Vocal), quienes declaran APTO para ser ejecutado el Trabajo de Investigación (Tesis), y;

Estando a las atribuciones conferidas al Decano de la Facultad de Ingeniería y con cargo a dar cuenta en el próximo Consejo de Facultad.

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - APROBAR, el Trabajo de Investigación (Tesis) y su ejecución intitulado: **"IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE GESTION APLICANDO LA NORMA ISO 21500 PARA MEJORAR EL DESARROLLO DEL CATASTRO URBANO EN EL DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUANUCO-2023"**, presentado por el (la) Bach. **Mijael Junior MEZA FALCON** para optar el Título Profesional de Ingeniero(a) Civil, del Programa Académico de Ingeniería Civil de la Universidad de Huánuco.

Artículo Segundo. - El Trabajo de Investigación (Tesis) deberá ejecutarse hasta un plazo máximo de 1 año de su Aprobación. En caso de incumplimiento podrá solicitar por única vez la ampliación del mismo (6 meses).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE INGENIERÍA
Ing. Ethel Jhovani Montano Lozano
SECRETARIO DOCENTE



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
DECANO
Mg. Bertha Campos Ríos
DECANA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

Distribución:

Fac. de Ingeniería - PAIC - Asesor - Exp. Graduando - Interservicio - Archivo.
BCR/EJML/mto.

ANEXO 11

RESOLUCIÓN JURADO REVISOR

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO *Facultad de Ingeniería*

RESOLUCIÓN N° 1082-2023-D-FI-UDH

Huánuco, 11 de mayo de 2023

Visto, el Of. N° 758-2023-C-PAIC-FI-UDH y el Exp. N° 411236-0000004154 presentado por el Coordinador del Programa Académico de Ingeniería Civil, quien informa que el (la) Bach. **Mijael Junior MEZA FALCON**, solicita Revisión del informe final del Trabajo de Investigación (Tesis) intitulada: **"IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE GESTION APLICANDO LA NORMA ISO 21500 PARA MEJORAR EL DESARROLLO DEL CATASTRO URBANO EN EL DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUANUCO-2023"**.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al Art. N° 38 y 39 del Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, es necesaria la revisión del Trabajo de Investigación (Tesis) por la Comisión de Grados y Títulos del Programa Académico de Ingeniería Civil, Facultad de Ingeniería, de la Universidad de Huánuco; y,

Que, para tal efecto es necesario nombrar al jurado Revisor y/o evaluador, compuesta por tres miembros docentes de la Especialidad, y;

Estando a las atribuciones conferidas al Decano de la Facultad de Ingeniería y con cargo a dar cuenta en el próximo Consejo de Facultad.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- NOMBRAR, al Jurado Revisor que evaluará el informe final del Trabajo de Investigación (Tesis) intitulada: **"IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE GESTION APLICANDO LA NORMA ISO 21500 PARA MEJORAR EL DESARROLLO DEL CATASTRO URBANO EN EL DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUANUCO-2023"**, presentado por el (la) Bach. **Mijael Junior MEZA FALCON**, del Programa Académico de Ingeniería Civil, Facultad de Ingeniería, conformado por los siguientes docentes:

- Mg. Johnny Prudencio Jacha Rojas PRESIDENTE
- Mg. Yelen Lisseth Trujillo Ariza SECRETARIO
- Mg. Karen Vanessa Bastidas Salazar VOCAL

Artículo Segundo.- Los miembros del Jurado Revisor tienen un plazo de siete (07) días hábiles como máximo, para emitir el informe y opinión acerca del Informe Final del Trabajo de Investigación (Tesis).

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE INGENIERÍA

Ing. Ethel Jhuani Manzano Lozano
SECRETARIO DOCENTE



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

Mg. Bertha Campos Ríos
DECANA DE FACULTAD DE INGENIERÍA

Distribución:

C-PAIC -Mat. y Reg. Acad.- Interesado- Jurado (03)-Archivo
BCK/EJML/nt.