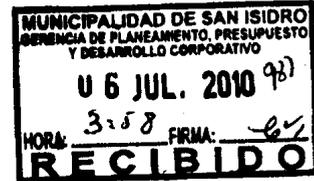




Municipalidad
de
San Isidro



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 599 -2010-0200-GM/MSI

San Isidro, 0 1 JUL 2010

EL GERENTE MUNICIPAL

Visto: el Proyecto del "Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Catastro Integral - Gerencia de Desarrollo Urbano" y,

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, el inciso i) del Artículo 23° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidades de San Isidro aprobado por la Ordenanza N° 287-MSI del 10.Feb.2010, establece que el Gerente Municipal aprueba los procesos, procedimientos, directivas, reglamentos y normas internas propuestas por las Gerencias de la Municipalidad, formuladas con el asesoramiento de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo;

Que, el inciso o) del Artículo 103° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidades de San Isidro aprobado por la Ordenanza N° 287-MSI del 10.Feb.2010, corresponde a la Gerencia de Desarrollo Urbano formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia, a través del reglamentos, directivas, manuales de procedimientos y otros documentos, con el asesoramiento de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, propendiendo a la mejora continua de su gestión;

Que, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo a través de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo, propone la aprobación del Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Catastro Integral dependiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano, debidamente actualizado conforme al inciso k) del art. 106° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza N° 287-MSI de la Municipalidad de San Isidro;

Con la conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano, Gerencia de Asesoría Jurídica y la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; y,

En uso de la facultades conferidas en el inciso i) del artículo 23° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza N° 287-MSI;

RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el "Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Catastro Integral - Gerencia de Desarrollo Urbano", que contiene los 15 procedimientos TUPA que se detallan en Anexo N° 1.

Artículo 2°.- DEJAR SIN EFECTO los procedimientos detallados en Anexo el N° 2, que fueron aprobados por Resolución de Gerencia Municipal N° 1160 de fecha 14 de octubre de 2005.





Municipalidad
de
San Isidro

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 599 -2010-0200-GM/MSI

Artículo 3°.- ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo Urbano y a la Subgerencia de Catastro Integral, la implementación de las disposiciones establecidas en el Manual de Procedimientos aprobado en el Artículo 1°.

Artículo 4°.- DISPONER se remita una copia del Manual de Procedimientos a la Gerencia de Desarrollo Urbano y a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



JUAN ANTONIO VEGA FERNÁNDEZ
GERENTE MUNICIPAL



Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo	
PROVEIDO N° 200 -0500-0200-GM/MSI	
Fecha: / /	
<input checked="" type="checkbox"/> Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto	
<input checked="" type="checkbox"/> Subgerencia de Desarrollo Corporativo	
<input type="checkbox"/> Secretaría	
Otros:	
<input checked="" type="checkbox"/> Urgente	<input type="checkbox"/> Plazo
<input checked="" type="checkbox"/> Conocimiento y fines	<input type="checkbox"/> Proyectar respuesta
<input checked="" type="checkbox"/> Informar	<input type="checkbox"/> Seguimiento
	<input type="checkbox"/> Archivo



Municipalidad
de
San Isidro

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL Nº 599.-2010-0200-GM/MSI

**Anexo Nº 1
Detalle del Manual de Procedimientos**

Código del Procedimiento	Procedimiento
GDU-SCIN-T-001-2010-V1	Certificado de Alineamiento
GDU-SCIN-T-002-2010-V1	Certificado de Jurisdicción
GDU-SCIN-T-003-2010-V1	Certificado de Nomenclatura de Vía
GDU-SCIN-T-004-2010-V1	Certificado de Numeración Municipal
GDU-SCIN-T-005-2010-V1	Resolución de Numeración
GDU-SCIN-T-006-2010-V1	Certificado de Ubicación
GDU-SCIN-T-007-2010-V1	Constancias Catastrales
GDU-SCIN-T-008-2010-V1	Emisión de Plano Catastral
GDU-SCIN-T-009-2010-V1	Visación de Planos y Documentos para Prescripción Adquisitiva, rectificación de linderos y título supletorio
GDU-SCIN-T-010-2010-V1	Verificación Catastral a Solicitud de parte
GDU-SCIN-T-011-2010-V1	Independización de Unidades Catastrales a Solicitud del Administrado
GDU-SCIN-T-012-2010-V1	Subdivisión de Lote Urbano
GDU-SCIN-T-013-2010-V1	Emisión de Plano Temático
GDU-SCIN-T-014-2010-V1	Emisión de Plano Topográfico
GDU-SCIN-T-015-2010-V1	Reporte Temático Catastral





Municipalidad
de
San Isidro

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 599 -2010-0200-GM/MSI

Anexo N° 2
Detalle de Procedimientos a dejar sin efecto, aprobados
por RGM N° 1160 de fecha 14 de octubre de 2005

Código	Procedimiento
GDU-SCI-T-001-05-V1	Certificado de Alineamiento
GDU-SCI-T-002-05-V1	Certificado de Jurisdicción
GDU-SCI-T-003-05-V1	Certificado de Nomenclatura
GDU-SCI-T-004-05-V1	Certificado de Ubicación
GDU-SCI-T-005-05-V1	Certificado de Numeración Municipal
GDU-SCI-T-006-05-V1	Resolución de Numeración
GDU-SCI-T-007-05-V1	Constancias Varias
GDU-SCI-T-008-05-V1	Plano Catastral
GDU-SCI-T-009-05-V1	Plano Topográfico Digital
GDU-SCI-T-011-05-V1	Plano Temático Digitalizado
GDU-SCI-T-012-05-V1	Visación de Planos y Documentos
GDU-SCI-T-013-05-V1	Reporte Temático Catastral
GDU-SCI-T-014-05-V1	Subdivisión de Lotes
GDU-SCI-T-015-05-V1	Inspección Catastral Por Verificación



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS TUPA SUBGERENCIA DE CATASTRO INTEGRAL

Código del Procedimiento	Procedimiento
GDU-SCIN-T-001-2010-V1	Certificado de Alineamiento
GDU-SCIN-T-002-2010-V1	Certificado de Jurisdicción
GDU-SCIN-T-003-2010-V1	Certificado de Nomenclatura de Vía
GDU-SCIN-T-004-2010-V1	Certificado de Numeración Municipal
GDU-SCIN-T-005-2010-V1	Resolución de Numeración
GDU-SCIN-T-006-2010-V1	Certificado de Ubicación
GDU-SCIN-T-007-2010-V1	Constancias Catastrales
GDU-SCIN-T-008-2010-V1	Emisión de Plano Catastral
GDU-SCIN-T-009-2010-V1	Visación de Planos y Documentos para Prescripción Adquisitiva, rectificación de linderos y título supletorio
GDU-SCIN-T-010-2010-V1	Verificación Catastral a Solicitud de parte
GDU-SCIN-T-011-2010-V1	Independización de Unidades Catastrales a Solicitud del Administrado
GDU-SCIN-T-012-2010-V1	Subdivisión de Lote Urbano
GDU-SCIN-T-013-2010-V1	Emisión de Plano Temático
GDU-SCIN-T-014-2010-V1	Emisión de Plano Topográfico
GDU-SCIN-T-015-2010-V1	Reporte Temático Catastral

Área Responsable:

**Gerencia de Desarrollo Urbano
Subgerencia de Catastro Integral**

Título:

PROCEDIMIENTO

REPORTE TEMÁTICO CATASTRAL

Áreas involucradas		Fecha de última modificación: 08-06-2010	
 Subgerencia de Catastro Integral	 Gerencia de Desarrollo Urbano		
Revisión	Verificación		Aprobación
Subgerencia de Desarrollo Corporativo	Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Desarrollo Corporativo	Gerencia de Asesoría Jurídica	Gerencia Municipal
			 Fecha:

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ALCANCE	3
4.	BASE LEGAL.....	3
5.	APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	3
6.	DISPOSICIONES GENERALES	3
	6.1.NOMBRE, CÓDIGO Y VIGENCIA.....	3
	6.2.FINALIDAD	3
	6.3.REQUISITOS.....	3
7.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS - DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	4
8.	DURACIÓN	5
9.	DEFINICIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN.....	5
10.	ANEXOS	5

ANEXO N° 01: FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

ANEXO N° 02: GLOSARIO DE TÉRMINOS



 Municipalidad de San Isidro	REPORTE TEMÁTICO CATASTRAL	CÓDIGO
		GDU-SCIN-T-015-2010-V1
		Página: 3 de 7

1. INTRODUCCIÓN

El Reporte Temático Catastral es un documento en el cual se muestra las unidades catastrales dedicadas a determinada actividad desarrollada en el distrito, de acuerdo a lo solicitado y que se encuentra en la base de datos catastral de la Municipalidad.

2. OBJETIVO

Establecer el procedimiento formal para emitir el Reporte Temático Catastral.

3. ALCANCE

- Gerencia de Desarrollo Urbano
- Subgerencia de Catastro Integral

4. BASE LEGAL

- Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79°.

5. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El Procedimiento de emisión del Reporte Temático Catastral, tiene como responsable en su ejecución a la Subgerencia de Catastro Integral. La aprobación del procedimiento será responsabilidad de la Gerencia Municipal y la actualización será responsabilidad de la Subgerencia de Catastro Integral en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo Corporativo.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. NOMBRE, CÓDIGO Y VIGENCIA

- 6.1.1. **Nombre:** REPORTE TEMÁTICO CATASTRAL
 6.1.2. **Código:** GDU-SCIN-T-015-2010-V1.
 6.1.3. **Vigencia:** Este procedimiento rige a partir de la fecha de aprobación por la Gerencia Municipal.

6.2. FINALIDAD

Este procedimiento tiene como finalidad brindar a los administrados que lo soliciten, la emisión del Reporte Temático Catastral en el cual se muestra las unidades catastrales dedicadas a determinada actividad desarrollada en el distrito, de acuerdo a lo solicitado y que se encuentra en la base de datos catastral de la Municipalidad.

6.3. REQUISITOS

- a) Solicitud Simple.
 b) Pago por derecho de trámite.



7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS - DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLES	N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y TAREAS	TIEMPO (Min.)
SUBGERENCIA DE CATASTRO INTEGRAL Responsable de Información Gráfica	1	Orienta al administrado sobre requisitos a presentar para iniciar el proceso de Reporte Temático Catastral.	10
	2	Verifica documentos y requisitos de acuerdo al TUPA Vigente. Deriva a caja al administrado.	10
SUBGERENCIA DE TESORERÍA Cajero	3	Recepciona el pago de derecho, lo registra en el Sistema de Caja en Línea y emite comprobante de pago.	3
EQUIPO FUNCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Encargado de Ventanilla de Recepción	4	Recepciona documento, genera documento simple. Folea, escanea y deriva a SCIN.	10
SUBGERENCIA DE CATASTRO INTEGRAL Técnico Administrativo	5	Recibe documentos a través del Sistema, registra ingreso en el SITDAC y en el STIC y deriva a Responsable de Información Gráfica.	15
SUBGERENCIA DE CATASTRO INTEGRAL Responsable de Información Gráfica	6	Revisa en el SITDAC y en el STIC, coordina con el contribuyente las características que va a tener el pedido, relieve, dimensión y efectúa medición en campo de ser necesario.	35
	7	Prepara el archivo del Reporte Temático Catastral de la base de datos correspondiente.	10
	8	Genera el archivo final del Reporte Temático Catastral e imprime para la entrega correspondiente.	20
	9	Emita el formato de Solicitud de Información para que el contribuyente firme en señal de haber recibido conforme. Remite a Subgerente.	15
SUBGERENCIA DE CATASTRO INTEGRAL Subgerente	10	Revisa y firma reporte, devuelve al Responsable de Información Gráfica.	15
SUBGERENCIA DE CATASTRO INTEGRAL Responsable de Información Gráfica	11	Entrega el Reporte Temático Catastral, haciendo firmar los cargos.	15
	12	Registra salida y deriva expediente atendido a Técnico Administrativo.	5
SUBGERENCIA DE CATASTRO INTEGRAL Técnico Administrativo	13	Elabora Memorándum de pase de documentos a Archivo Central y remite a Subgerente.	10
SUBGERENCIA DE CATASTRO INTEGRAL Subgerente	14	Revisa y firma memorándum. Deriva a Técnico Administrativo.	15
SUBGERENCIA DE CATASTRO INTEGRAL Técnico Administrativo	15	Recibe memorándum, registra pase en el SITDAC y remite con los documentos a Archivo Central.	20
EQUIPO FUNCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Encargado de Archivo Central	16	Archiva documentos.	10

Siglas:

-SITDAC: Sistema Integral de Trámite Documentario y Archivo Central.

-SCIN: Subgerencia de Catastro Integral.

-STIC: Sistema de Trámite Interno de Catastro.



 Municipalidad de San Isidro	REPORTE TEMÁTICO CATASTRAL	CÓDIGO
		GDU-SCIN-T-015-2010-V1
		Página: 5 de 7

8. DURACIÓN

El tiempo de atención es de evaluación previa con silencio positivo a 20 días hábiles.

9. DEFINICIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

Se definieron los Indicadores de Gestión del Procedimiento para emisión del Reporte Temático Catastral, los cuales serán monitoreados por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Subgerencia de Desarrollo Corporativo en forma mensual:

Nº	Indicador	Descripción	Unidad de medida	Frecuencia de medición	MEDICIÓN	
					Periodo Base	Meta
1	Porcentaje de Solicitudes atendidas en el mes	$\frac{\text{Total de Solicitudes atendidas}}{\text{Total de Solicitudes presentadas}} \times 100$	%	Mensual		80%
2	Demora en la atención de Solicitudes	Fecha de entrega (-) Fecha de presentación de solicitud	días	Mensual		10 días

Fuente: Registros del SITDAC.

10. ANEXOS

- 10.1. Anexo N° 01 Flujograma del Procedimiento
- 10.2. Anexo N° 02 Glosario de Términos



 Municipalidad de San Isidro	REPORTE TEMÁTICO CATASTRAL	CÓDIGO
		GDU-SCIN-T-015-2010-V1
		Página: 7 de 7

ANEXO N° 02

GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. Unidad Catastral:

Unidad inmobiliaria con independencia legal, funcional y física.

2. Sistema de Trámite Interno de Catastro:

Programa en el que el personal de la Subgerencia de Catastro Integral (SCIN) ingresa, modifica y/o consulta la ubicación de un expediente o documento y realiza un seguimiento detallado de las actividades que se originan en cada una de las diferentes áreas de la SCIN

