

PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA
GESTIÓN MUNICIPAL DEL AÑO 2016

**GUÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS
METAS 16 Y 27**

META 16: MUNICIPALIDADES DE CIUDADES PRINCIPALES TIPO A
META 27: MUNICIPALIDADES DE CIUDADES PRINCIPALES TIPO B

**“ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA
GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES”**



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio de
Vivienda y Urbanismo



Programa Nuestras
Ciudades

Guía para el cumplimiento de las metas 16 y 27 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2016

“Actualización de la Información para la Gestión del Riesgo de Desastres”

Wilhelm Eduardo José Funcke Figueroa

Director Ejecutivo del Programa Nuestras Ciudades

Elaboración de contenidos

Equipo técnico del Programa Nuestras Ciudades

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Programa Nuestras Ciudades

Paseo de la República 3361 - Edificio de Petroperú - San Isidro - Lima - Perú

Teléfono: (511) 211-7930 anexo 1815

Correo electrónico: pnc-programadeincentivos@vivienda.gob.pe

<http://www.vivienda.gob.pe/>

Diseño y diagramación

Equipo técnico del Programa Nuestras Ciudades

Tiraje:

500 ejemplares, 1 era edición

Lima-Perú, marzo de 2016

Todos los derechos reservados

Permitida la reproducción total o parcial por cualquier medio siempre y cuando se cite la fuente.

GUIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS 16 - 27

“ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES”

PRESENTACIÓN

Desde el año 2011, el Programa Nuestras Ciudades, viene participando en las Metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, con el objeto de que las municipalidades conozcan más su territorio y elaboren instrumentos técnicos que ayuden a la toma de decisiones, en temas de Prevención del Riesgo de Desastres, Medio Ambiente, así como en la reducción de trámites documentarios, entre otros.

Este año el Programa Nuestras Ciudades busca que las municipalidades cuenten con una ficha de diagnóstico, un mapa del distrito actualizado que identifique los sectores críticos del distrito. Instrumentos que servirán a las municipalidades como información base para la planificación urbana, la gestión del riesgo de desastres, la ubicación de zonas seguras para expansión urbana y podría ayudar también en la actualización arancelaria que posibilitaría aumentar los recursos, planificar proyectos futuros y mejorar la calidad de vida de la población.

Programa Nuestras Ciudades
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

INDICE

Presentación.....	5
Índice.....	7
1.ASPECTOS GENERALES	7
A. OBJETIVO GENERAL	7
B. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	7
C. MARCO NORMATIVO.....	7
D. FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META	7
2.DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA CUMPLIR LA META.....	8
A. CUADRO DE ACTIVIDADES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO.....	8
B. ACTIVIDADES OBLIGATORIAS.....	9
I. Actividad 1	9
II. Actividad 2	11
III. Actividad 3	14
IV. Actividad 4	16
C. Actividad Adicional.....	16
V. Actividad 5	17
3.DIRECTORIO INSTITUCIONAL.....	18
4.ANEXOS	19
ANEXO 1 – ACTIVIDAD 1 - FICHA TÉCNICA DEL AMBITO DE INTERVENCIÓN	20
A. GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL	21
B. GESTIÓN TERRITORIAL	21
C. CATASTRO URBANO	29
D. IDENTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	34
ANEXO 2 – ACTIVIDAD 4	35
ANEXO 3 – PREGUNTAS FRECUENTES	40
5. GLOSARIO	41

1. ASPECTOS GENERALES

a. Objetivo General

La presente Guía tiene por objetivo establecer las pautas y los procedimientos a seguir por las municipalidades para el correcto cumplimiento de la meta “Actualización de la Información para la Gestión del Riesgo de Desastres” del PI.

b. Ámbito de aplicación

El ámbito del estudio son las municipalidades Tipo A y B.

c. Marco Normativo

El siguiente cuadro presenta el marco normativo aplicable a la meta “Actualización de la Información para la Gestión del Riesgo de Desastres” del PI:

DISPOSITIVO LEGAL	NOMBRE
Ley N° 29332	Ley que crea el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal
Ley N° 27972	Ley Orgánica de Municipalidades
Ley N° 30372	Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016
Ley N° 29664	Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
Decreto Supremo N° 048-2011-PCM	Reglamento de la Ley N° 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
Decreto Supremo N° 004-2011-VIVIENDA	Aprueban el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano
Decreto Supremo N° 400-2015-EF	Aprobaron los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) del año 2016.

d. Fecha de cumplimiento de la meta

Las municipalidades deben cumplir con las metas de acuerdo al siguiente detalle:

Actividad 1.- **Hasta el 31 de agosto del 2016.**

Actividad 2.- **Hasta el 31 de agosto del 2016.**

Actividad 3.- **Hasta el 30 de noviembre del 2016.**

Actividad 4.- **Hasta el 30 de noviembre del 2016.**

Actividad 5.- **Hasta el 30 de diciembre del 2016.**

La información deberá ser ingresada por mesa de partes del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) en la siguiente dirección:

- Sede Central: Av. Paseo de la República N° 3361 – Edificio de Petroperú – San Isidro, Lima – Perú.

(*) El horario de atención de Mesa de Partes del MVCS es de 8:15am hasta 4:30pm.

NOTA:

No serán evaluados aquellos documentos ingresados al MVCS en fechas posteriores a las establecidas. Por ello es muy importante que se tomen las medidas preventivas correspondientes.

2. DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA CUMPLIR LA META

a. Cuadro de Actividades y nivel de cumplimiento

CUADRO DE ACTIVIDADES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO			
ACTIVIDADES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
Actividad 1. Identificación del estado actual de los instrumentos de gestión urbano y de la inversión de gestión del riesgo de desastres. De acuerdo a las fichas de diagnóstico establecidas en la guía metodológica.	Ficha de Diagnóstico en físico y digital en formato de excel.	Oficio remitido hasta el 31 de agosto de 2016, dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nuestras Ciudades (PNC), adjuntando las fichas de diagnóstico en físico y en versión digital en formato excel.	15
Actividad 2. Actualización de la cartografía o mapa base de la zona urbana del distrito, a nivel de manzana y/o lote en formato dwg o shape, georeferenciado en coordenadas UTM - WGS84.	Mapa base de la zona urbana actualizada.	Oficio remitido hasta el 31 de agosto de 2016, dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nuestras Ciudades (PNC), adjuntando los mapas en versión digital en formato dwg o shape.	15
Actividad 3. Identificación y actualización en el mapa, de los sectores críticos por recurrencia de emergencias y/o por alto riesgo, en formato dwg o shape, georeferenciado en coordenadas UTM - WGS84.	Mapa de sectores críticos actualizado.	Oficio remitido hasta el 30 de noviembre de 2016, dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nuestras Ciudades (PNC), adjuntando los mapas en versión digital en formato dwg o shape.	30
Actividad 4. Identificación de cuantas edificaciones existen en el sector crítico, por tipo de uso (vivienda, infraestructura de educación pública y privada, infraestructura de salud pública y privada, entre otros).	Base de datos de edificaciones existentes en el sector crítico.	Oficio remitido hasta el 30 de noviembre de 2016, dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nuestras Ciudades (PNC), adjuntando un CD con la base de datos de edificaciones.	20
PUNTAJE MÍNIMO PARA CUMPLIR LA META			80 PUNTOS
Actividad 5. Ubicación de las edificaciones existentes en el sector crítico, por tipo de uso, en el mapa base de la localidad, identificados en la actividad 4, en formato dwg o shape, georeferenciado en coordenadas UTM - WGS84.	Mapa base con la ubicación de edificaciones existentes en el sector crítico.	Oficio remitido hasta el 30 de diciembre de 2016, dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nuestras Ciudades (PNC), adjuntando los mapas base con la ubicación de edificaciones existentes en formato dwg o shape.	20
PUNTAJE MÁXIMO			100 PUNTOS

- Las actividades 1, 2, 3, 4 son obligatorias. La actividad 5 es opcional.
- Los medios de verificación de cada actividad, son cumplir con el llenado de los formatos y adjuntar la documentación requerida por cada actividad.

b. Actividad obligatorias

I. Actividad 1

Identificación del estado actual de los instrumentos de gestión urbano y de la inversión de gestión del riesgo de desastres. (VER ANEXO 1)

Para cumplir esta actividad, la municipalidad deberá realizar el análisis y evaluación del estado situacional de los siguientes documentos:

A. Gestión Desarrollo Local

- A.1 Plan de Desarrollo Concertado

Gestión Territorial

- B.1 Plan de Acondicionamiento Territorial Provincial
- B.2 Plan Urbano Local
 - B.2.1 Plan de Desarrollo Metropolitano
 - B.2.2 Plan de Desarrollo Urbano
 - B.2.3 Plan Urbano Distrital
 - B.2.4 Esquema de Ordenamiento Urbano
 - B.2.5 Plan Específico
 - B.2.6 Plano de Zonificación Urbana
 - B.2.7 Plan del Sistema Vial
- B.3 Plan de Gestión de Riesgo de Desastres
 - B.3.1 Planes de Prevención y Reducción de Riesgo de Desastres
 - B.3.2 Planes de Preparación
 - B.3.3 Planes de Operación de Emergencia
 - B.3.4 Planes de Educación Comunitaria
 - B.3.5 Planes de Rehabilitación
 - B.3.6 Planes de Contingencia
- B.4 Sistema Local de Gestión Ambiental (SLGA)
 - B.4.1 Comisión Ambiental Municipal (CAM)
 - B.4.2 Diagnóstico Ambiental Local (DAL)
 - B.4.3 Política Ambiental Local (PAL)
 - B.4.4 Plan de Acción Ambiental Local (PAAL)
 - B.4.5 Agenda Ambiental Local (AAL)

B. Catastro urbano

- C.1 Datos generales de la ciudad
- C.2 Información referente a la oficina de catastro
- C.3 Información catastral
- C.4 Coordinaciones con la secretaría técnica del SNCP

C. Inversión de gestión del riesgo de desastres

Información de Proyectos de Reducción de Riesgos a Nivel de Formulación, Evaluación y Ejecución con Proyectos de Inversión

- Relación de Proyectos

Pasos a seguir

- **Paso 1: Establecer cronograma de trabajo**
Los cuales deben contener los datos de planificación de cada tarea a realizar como parte del cumplimiento de esta actividad.
- **Paso 2: Identificar y recolectar instrumentos de gestión**
Identificar, ubicar y recolectar los documentos de gestión a analizar

▪ **Paso 3: Completar ficha de diagnóstico**

Completar la ficha de diagnóstico a partir del análisis de los instrumentos de gestión.

Consideraciones:

- La ficha de diagnóstico deberá ser enviada versión Impresa y digital.
- El funcionario encargado debe presentar firmada y sellada cada página de la ficha de diagnóstico impresa.
- La información proporcionada por la municipalidad tiene carácter de declaración jurada.
- Adjuntar los planes con los que cuenta la municipalidad y los planes que están en proceso de elaboración, en formato digital editable en CD y/o DVD.

Importante:

La **NO** realización de esta actividad, que es obligatoria, dará lugar a la desaprobación.

Medio de verificación

Oficio remitido al MVCS hasta el 31 de agosto del 2016, adjuntando: 01 CD, donde debe estar la Ficha de Diagnóstico.

Ejemplo 1:

Si marca la opción “SI”, deberá indicar el documento de aprobación: Ordenanza, Decreto de Alcaldía, Resolución, etc. Deberá mencionar qué proyectos y/o actividades se utilizan o se han ejecutado.

Si marca la opción “NO”, deberá indicar los motivos de por los cuales no se ha elaborado dicho documento.

A. GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL:

Plan	Cuenta		En proceso de elaboración		Nº ordenanza de aprobación	vigencia	
	SI	NO	SI	NO		De:	Al:
A.1 Plan de Desarrollo Concertado							

El Plan de Desarrollo Concertado se encuentra en formato:

Digital ☐ Impreso ☐

Mencione 3 proyectos o actividades que se priorizaron del Plan que ejecutarán o viene ejecutando:		Definir Proyecto/Actividad
1.		
2.		
3.		

Si ha contestado **NO**, llenar este cuadro:

Cuáles son los problemas que han encontrado para su implementación:		Definir Proyecto/Actividad
1.		
2.		
3.		

Si ha contestado en proceso de elaboración, llene el cuadro abajo:

¿Cuál es la fecha de culminación del Plan?	Mes:		Año:	
Obs.:				

Si marca la opción “En proceso de elaboración” deberá indicar y adjuntar el documento preliminar elaborado y la fecha estimada de su culminación.

IMPORTANTE: Para el cumplimiento de la Meta, debe adjuntar a la encuesta el documento (Plan), culminado y/o en proceso, en el formato digital (si está impreso deberá ser escaneado). Hay que tener en cuenta que la información proporcionada tiene carácter de declaración jurada.

La ficha de diagnóstico de la Actividad 1, se presenta en el Anexo 01.

NOTA IMPORTANTE:

La ficha de diagnóstico será verificada con carácter de **Declaración Jurada**, sujeto a verificación en la municipalidad en cualquier momento.

Para el **Cumplimiento de la Meta** se deberá **enviar una copia del instrumento de Gestión en archivo digital o impreso**; el archivo recepcionado será el medio de verificación.

II. Actividad 2

Actualización de la cartografía o mapa base de la zona urbana del distrito, a nivel de manzana y/o lote en formato dwg o shape, georeferenciado en coordenadas UTM - WGS84.

Pasos a seguir:

- **Paso 1 : Preparación de Materiales Cartográficos**

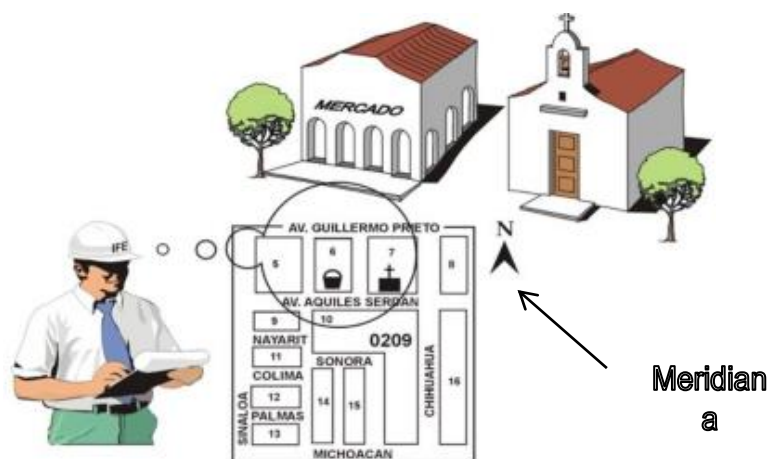
Antes de salir a campo se deberán tener los materiales a ser utilizados durante el recorrido de actualización, garantizando la legibilidad de los mismos y su integración completa.

- **Paso 2 : Recorrido de Campo**

A continuación se describen los pasos generales que se deben seguir para realizar la actividad de campo:

1. Al llegar a la zona urbana que se actualizará, es necesario ubicarse correctamente en el área, pues de esta manera se realizará un recorrido y una actualización correcta, obteniendo resultados óptimos.
2. Posteriormente, se deben identificar en el terreno los rasgos que aparecen en la cartografía. La forma más efectiva de lograrlo es haciendo coincidir la cartografía con el terreno, orientándolo de manera que ambos coincidan.

Para lograrlo se recurrirá a todas las referencias posibles existentes en la cartografía, tales como: escuelas, mercados, iglesias, etc. Para lo cual, la orientación por puntos cardinales es fundamental; recomendándose el uso de la meridiana, que es una flecha incluida en todos los productos cartográficos y cuya función es indicar en qué dirección se encuentra el norte.



3. Cuando se logre identificar y orientar la información cartográfica con el terreno, entonces se habrá identificado en campo la posición de los puntos cardinales básicos (Norte, Sur, Este y Oeste), lo cual será de gran ayuda para realizar el trabajo de campo.
4. Seguidamente se procederá actualizar el área de estudio, dividiéndola en varias partes, para que cada grupo de personas se encargue de su sector, se debe iniciar el recorrido por su esquina noroeste o la más cercana a este punto, ya que esto va a depender de las características del terreno o la accesibilidad, determinando con esto la existencia de manzanas irregulares. Por esta razón, el recorrido se realizará conforme lo permita la topografía del terreno, pues en todo caso se trata de rodear todo el sector, siguiendo el sentido en que giran las manecillas del reloj (ver figura 1).

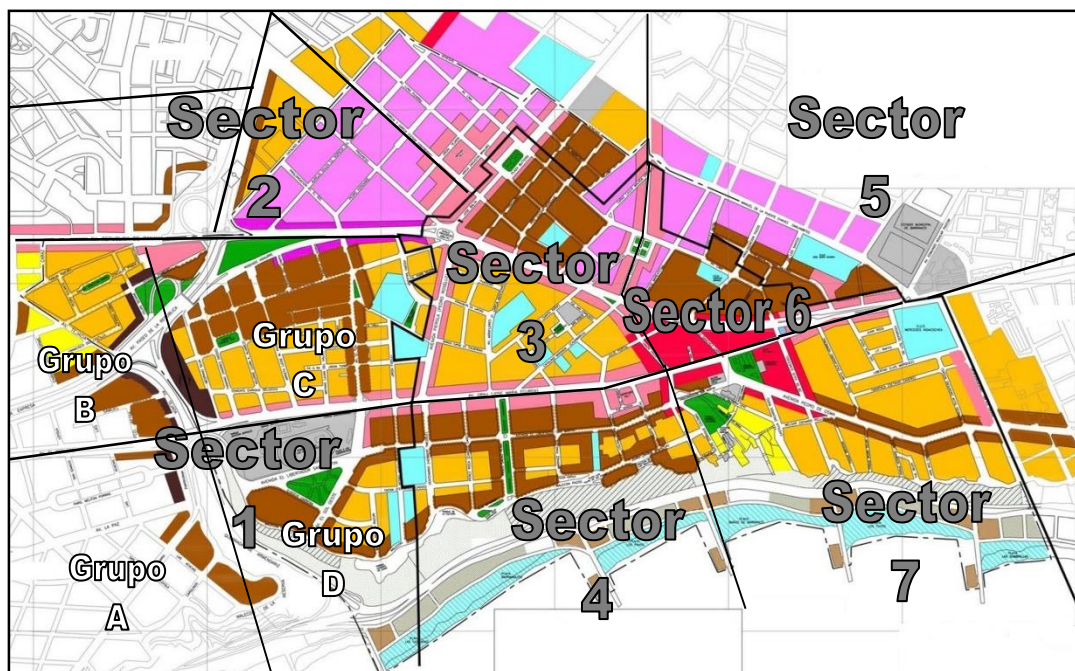


Figura 1

5. Al concluir el recorrido de un sector se aplicará la misma técnica con las siguientes, hasta terminar con la sección. Para ello se debe seguir el sentido del límite del sector.



Figura 2

6. Al rodear cada sector se podrán verificar, registrar o actualizar simultáneamente, los nombres de calles, la ubicación de los equipamientos urbanos así como identificar otras características de la zona urbana.

7. Es importante mencionar que esta forma de recorrido se empleará siempre que sea posible, ya que en ocasiones las características de la sección (acceso, riesgo, topografía, etc.) obligarán a modificar el procedimiento. En cualquier caso se deben recorrer todos los sectores y rodearlas completamente.
8. En ocasiones la información no podrá recabarse directamente de los rasgos geográficos, sino que será necesario preguntar a la población, la forma del límite, por lo que se requiere preguntar a varias personas, con el fin de garantizar la objetividad en la información.
9. Todas las actualizaciones que se presenten durante el recorrido de campo, deberán registrarse tanto en la cartografía como anotarlos en su cuaderno de apuntes, en los cuales se describirá en qué consiste la actualización que se está señalando en la cartografía.
10. Cuando se concluya el recorrido de campo, deberá conformar el reporte de actualización cartográfica con los siguientes materiales: Extracto de la cartografía o producto cartográfico que se requiera (anterior y actualizado) de la sección donde se registró la actualización, así como el cuaderno de apuntes correspondiente.

Medio de verificación

Oficio remitido al MVCS hasta el 31 de agosto del 2016, adjuntando un CD con la cartografía o mapa base de la zona urbana del distrito, a nivel de manzana y/o lote en formato dwg o shape, georeferenciado en coordenadas UTM - WGS84

Consideraciones:

- Adjuntar versión digital editable, en formato dwg o shape, georeferenciado en coordenadas UTM - WGS84

Importante:

La **NO** realización de esta actividad, dará lugar al incumplimiento de las demás actividades y se dará como desaprobado.

III. Actividad 3

Identificación y actualización, de los sectores críticos por recurrencia de emergencias y/o por alto riesgo, en formato dwg o shape, georeferenciado en coordenadas UTM - WGS84.

Pasos a seguir:

El equipo técnico de trabajo responsable del cumplimiento de la meta, debe identificar y analizar el o los peligros existentes. Deberá tener en cuenta que Peligro “Es la probabilidad de ocurrencia de un fenómeno natural y/o inducido por el hombre, potencialmente dañino, para un periodo específico y una localidad o zona conocidas”. Asimismo, deberá considerar que puede existir un peligro o la concurrencia de varios (peligros múltiples), además de presentar su propia dinámica según su origen.

- **Paso 1 : Identificación y Actualización de los Sectores Críticos (Peligros)**

- ✓ Revisar y analizar estudios elaborados por instituciones especializadas, estudios de riesgo de desastre, reportes de Defensa Civil. En caso no existiera información disponible al respecto, deberá generar información relacionada a la ocurrencia de desastre o emergencias (origen, frecuencia, intensidad, impactos, otros), debiendo realizar inspecciones y reconocimiento en el área para identificar los peligros naturales o antrópicos.
- ✓ El equipo de trabajo deberá realizar inspecciones in situ para identificar los peligros existentes, que pueden ser diversos: naturales (sísmicos, lluvias fuertes, derrumbes, intempestivos, maremotos, heladas, entre otros) o inducidos por el hombre (Incendios, contaminación, subversión, etc.) debiendo asignar una causa por cada peligro identificado, impactos o daño, frecuencia, e intensidad, según características del terreno (relieve, hidrografía, pendiente, suelo) debiendo tener en cuenta el lugar donde existe la probabilidad de ocurrencia del peligro.

Cuadro 1
Caracterización de los peligros

ORIGEN NATURAL						
GENERADOS POR PROCESOS EN EL INTERIOR DE LA TIERRA	GENERADOS POR PROCESOS EN LA SUPERFICIE DE LA TIERRA		GENERADOS POR FENOMENOS HIDROLOGICOS, METEOROLOGICOS Y OCEANOGRAFICOS			ORIGEN BIOLÓGICO
Sismos	Deslizamiento de tierra	Aluviones	Inundaciones	Granizadas	Fenómeno El Niño	Plagas
Maremotos	Derrumbes	Huaycos	Sequías	Vientos fuertes	Fenómeno La Niña	Epidemias
Tsunamis	Aludes	Erosión	Tormentas	Nevadas	Lluvias intensas	
Actividad volcánica		Reptación	Heladas	Oleajes	Precipitaciones prolongadas	
					Incendios forestales	
INDUCIDO POR LA ACTIVIDAD DEL HOMBRE						
INCENDIOS	CONTAMINACIÓN	ORIGEN BIOLÓGICO	ORDEN SOCIAL			
Urbanos	Agua	Plagas	Terrorismo	Derrame de sustancias químicas peligrosas		
Forestales	Aire	Epidemias	Subversión			
Rurales	Suelo		Guerras	Deforestación		
	Radiactividad			Desertificación		

- **Paso 2 : Frecuencia de los Peligros**

Por cada peligro identificado, se deberá determinar:

- ✓ Frecuencia, considerado como el intervalo de tiempo en que tiene la ocurrencia un peligro, deberá considerar el tiempo de recurrencia del fenómeno, esto puede expresarse en mensual, anual u otra temporalidad, ver Cuadro 3.

Cuadro 2

Frecuencia	
1	Diario
2	Semestral
3	Anual
4	Otro

- **Paso 3 : Alcance de los Peligros**

Para el llenado de ficha, se debe hacer alguna aproximación del radio de impacto, expresando en km o metros, es importante expresar la unidad. Deberá estimar el alcance por cada tipo de peligro identificado, (Alcance, definido por el radio de impacto, estos pueden ocupar una extensión geográfica, se puede medir en Km, y metros, etc.) Ver Cuadro 4.

Cuadro 3

Alcance	
1	De 100 a 500 m
2	Más de 500 m a 1 km
3	Más de 1 km a 5 km
4	Más de 5 km

- **Paso 4 : Niveles de Peligro**

El equipo técnico de trabajo responsable del cumplimiento de la meta, con estos indicadores va poder identificar y actualizar en el mapa, los sectores críticos por recurrencia de emergencias y/o por alto riesgo. Permite zonificar los niveles de peligro y esto será clasificado como zonas de Peligro Muy Alto, Peligro Alto, Peligro Medio y Peligro Bajo, para lo cual se utilizara la siguiente leyenda:

Cuadro 4

Peligro Muy Alto	
Peligro Alto	
Peligro Medio	
Peligro Bajo	

Medio de verificación

Oficio remitido al MVCS hasta el 30 de noviembre del 2016, adjuntando un CD con la cartografía del sector crítico actualizado, a nivel de manzana y/o lote en formato dwg o shape, georeferenciado en coordenadas UTM - WGS84.

Importante: La **NO** realización de esta actividad, dará lugar al incumplimiento de la meta y/o su desaprobación.

IV. Actividad 4

Identificación de cuántas edificaciones existen en el sector crítico, por tipo de uso (vivienda, infraestructura de educación pública y privada, infraestructura de salud pública y privada, entre otros).

Pasos a seguir:

El equipo técnico de trabajo responsable del cumplimiento de la meta, se encargará de identificar las edificaciones ubicadas en el sector crítico por tipo de uso (vivienda, infraestructura de educación pública y privada, infraestructura de salud pública y privada, entre otros).

Medio de verificación

Oficio remitido al MVCS hasta el 30 de noviembre del 2016, adjuntando un CD con la identificación de cuántas edificaciones existen en el sector crítico, por tipo de uso vivienda, infraestructura de educación pública y privada, infraestructura de salud pública y privada entre otros.

Importante:

La **NO** realización de esta actividad, que es obligatoria, dará lugar a la desaprobación.

La ficha de diagnóstico de la Actividad 4, se presenta en el Anexo 03.

C. Actividad adicional
















V. Actividad 5

Ubicación de las edificaciones existentes en el sector crítico, por tipo de uso, en el mapa base de la localidad, identificados en la actividad 4, en formato dwg o shape, georeferenciado en coordenadas UTM - WGS84.

Pasos a seguir:

El equipo técnico de trabajo responsable del cumplimiento de la meta, una vez que identifique las edificaciones ubicadas en el sector crítico por tipo de uso (vivienda, infraestructura de educación pública y privada, infraestructura de salud pública y privada, entre otros), tendrá que plasmarlas en el mapa base cartográfica de los sectores críticos de su municipio.

Cuadro N° 1

EQUIPAMIENTO URBANO	
SALUD  HOSPITALES  CENTRO DE SALUD  PUESTOS DE SALUD EDUCACION  CENTRO EDUCATIVO INICIAL  ESCUELA PRIMARIA  ESCUELA SECUNDARIA  UNIVERSIDAD  INSTITUTO SUPERIOR  ACADEMIAS	SERVICIOS Y RECREACION  PLAZAS  PARQUES  LOSA DEPORTIVA  MERCADO  CENTRO COMERCIAL  IGLESIA CATOLICA  IGLESIA NO CATOLICA  COMISARIAS OTROS  CEMENTERIO  BIBLIOTECA  AEROPUERTO, PISTA DE ATERRIZAJE  COMEDOR POPULAR  COMPAÑIA DE BOMBEROS  GRIFO

Consideraciones generales

La información solicitada se ingresará en formato digital en un CD y/o DVD.

Medio de verificación

Oficio remitido al MVCS hasta el 31 de diciembre del 2016, adjuntando un CD con el mapa de sector crítico con la ubicación de edificaciones existentes en formato dwg o shape.

3. DIRECTORIO

Para la absolución de consultas, podrá comunicarse con el Programa Nuestras Ciudades, a través de los siguientes medios:

<ul style="list-style-type: none"> Vía correo electrónico, a las siguientes direcciones: 	Claudia Honma : <i>chonma@vivienda.gob.pe</i>
	Pedro Barreto : <i>pbarreto@vivienda.gob.pe</i>
	<i>pnc-programadeincentivos@vivienda.gob.pe</i>
<ul style="list-style-type: none"> Vía telefónica al siguiente número: 	<i>01-2117930 anexo 1815</i>
<ul style="list-style-type: none"> Oficina y atención: 	<i>Av. Paseo de la República 3361, Edificio Petroperú, Piso 3 San Isidro, Lima - Perú</i>

ANEXOS

Anexo 01

Actividad 1

FICHA TÉCNICA DEL AMBITO DE INTERVENCIÓN

(Completar información)

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

TIPO DE MUNICIPALIDAD:

A ☐ B ☐

NOMBRE DEL ALCALDE:

Nº TELEF. DE LA MUNICIPALIDAD:

NOMBRE COORDINADOR PI:

Nº CELULAR:

CORREO ELECTRONICO:

NOMBRE RESPONSABLE DE LA META:

Nº CELULAR:

CORREO ELECTRONICO:

A. GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL:

Plan		Cuenta		En proceso de elaboración		Nº ordenanza de aprobación	Vigencia	
		SI	NO	SI	NO		De:	Al:
A.1	Plan de Desarrollo Concertado							

El Plan de Desarrollo Concertado se encuentra en formato:

Digital ☐ Impreso ☐

Mencione 3 proyectos o actividades que se priorizaron del Plan que ejecutarán o viene ejecutando:	Definir Proyecto/Actividad
1.	
2.	
3.	

Si ha contestado **NO**, llenar este cuadro:

Cuáles son los problemas que han encontrado para su implementación:	Definir Proyecto/Actividad
1.	
2.	
3.	

Si ha contestado en **proceso de elaboración**, llene el cuadro abajo:

¿Cuál es la fecha de culminación del Plan?	Mes:		Año:	
Obs.:				

B. GESTIÓN TERRITORIAL:**B.1 PLAN DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL PROVINCIAL****¿Cuenta con el Plan de Acondicionamiento Territorial Provincial?**

Marque con una "X" la condición actual en la que se encuentra el Plan de Acondicionamiento Territorial Provincial y llenar los cuadros correspondientes.

Plan		Cuenta		En proceso de elaboración		Nº ordenanza de aprobación	Vigencia	
		SI	NO	SI	NO		De:	Al:
B.1.1	Plan de Acondicionamiento Territorial Provincial							

El Plan de Acondicionamiento Territorial Provincial se encuentra en formato:

Digital ☐ Impreso ☐

Mencione 3 proyectos o actividades que se priorizaron del Plan que ejecutarán o viene ejecutando:	Definir Proyecto/Actividad
1.	
2.	
3.	

Si ha contestado **NO**, llenar este cuadro:

Cuáles son los problemas que han encontrado para su implementación:	Definir Proyecto/Actividad
1.	
2.	
3.	

Si ha contestado en **proceso de elaboración**, llene el cuadro abajo:

¿Cuál es la fecha de culminación del Plan?	Mes:		Año:	
Obs.:				

B.2 PLAN URBANO LOCAL

Plan		Cuenta		En proceso de elaboración		Nº ordenanza de aprobación	Vigencia	
		SI	NO	SI	NO		De:	Al:
B.2.1	Plan Desarrollo Metropolitano							

El Plan de Desarrollo Metropolitano se encuentra en formato:

Digital ☐ Impreso ☐

Mencione 03 proyectos/actividades que se ejecutarán o viene ejecutando:
1.
2.
3.

Mencione 03 Problemas encontrados para su implementación:
1.
2.
3.

Si ha contestado en **proceso de elaboración**, llene el cuadro abajo:

¿Cuál es la fecha de culminación del Plan?	Mes:		Año:	
Obs.:				

Plan		Cuenta		En proceso de elaboración		Nº ordenanza de aprobación	Vigencia	
		SI	NO	SI	NO		De:	Al:
B.2.2	Plan Desarrollo Urbano							

El Plan de Desarrollo Urbano se encuentra en formato:

Digital ☐ Impreso ☐

Mencione 03 proyectos/actividades que se ejecutarán o viene ejecutando:

1.
2.
3.

Mencione 03 Problemas encontrados para su implementación:

1.
2.
3.

Si ha contestado en **proceso de elaboración**, llene el cuadro abajo:

¿Cuál es la fecha de culminación del Plan?	Mes:		Año:	
Obs.:				

Plan		Cuenta		En proceso de elaboración		Nº ordenanza de aprobación	Vigencia	
		SI	NO	SI	NO		De:	Al:
B.2.3	Plan Urbano Distrital							

El Plan Urbano Distrital se encuentra en formato:

Digital ☐ Impreso ☐

Mencione 03 proyectos/actividades que se ejecutarán o viene ejecutando:

1.
2.
3.

Mencione 03 Problemas encontrados para su implementación:

1.
2.
3.

Si ha contestado en **proceso de elaboración**, llene el cuadro abajo:

¿Cuál es la fecha de culminación del Plan?	Mes:		Año:	
Obs.:				

Plan		Cuenta		En proceso de elaboración		Nº ordenanza de aprobación	Vigencia	
		SI	NO	SI	NO		De:	Al:
B.2.4	Esquema de Ordenamiento Urbano							

El Esquema de Ordenamiento Urbano se encuentra en formato:

Digital ☐ Impreso ☐

Mencione 03 proyectos/actividades que se ejecutarán o viene ejecutando:

1.
2.
3.

Mencione 03 Problemas encontrados para su implementación:

1.
2.
3.

Si ha contestado en **proceso de elaboración**, llene el cuadro abajo:

¿Cuál es la fecha de culminación del Plan? Mes: Año:

Obs.:

Plan		Cuenta		En proceso de elaboración		Nº ordenanza de aprobación	Vigencia	
		SI	NO	SI	NO		De:	Al:
B.2.5	Plan Específico							

El Plan Específico se encuentra en formato:

Digital ☐ Impreso ☐

Mencione 03 proyectos/actividades que se ejecutarán o viene ejecutando:

1.
2.
3.

Mencione 03 Problemas encontrados para su implementación:

1.
2.
3.

Si ha contestado en **proceso de elaboración**, llene el cuadro abajo:

¿Cuál es la fecha de culminación del Plan? Mes: Año:

Obs.:

Plan		Cuenta	
		SI *	NO
B.2.6	Plano de Zonificación		

* Adjuntar Plano en digital (Vectorial o raster)

Plan		Cuenta	
		SI *	NO
B.2.7	Plano del Sistema Vial		

* Adjuntar Plano en digital

B.3 PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

Marque con una "X" la condición actual en la que se encuentran Planes de Prevención y Reducción de Riesgo de Desastres y llenar los cuadros correspondientes.

Plan		Cuenta		En proceso de elaboración		Nº ordenanza de aprobación	Vigencia	
		SI	NO	SI	NO		De:	Al:
B.3.1	Plan de Prevención y Reducción de Riesgo de Desastres							

El Plan de Prevención y Reducción de Riesgo de Desastres se encuentra en formato:

Digital ☐ Impreso ☐

Mencione 03 proyectos/actividades que se ejecutarán o viene ejecutando:

1.

2.

3.

Mencione 03 Problemas encontrados para su implementación:

1.

2.

3.

Si ha contestado en **proceso de elaboración**, llene el cuadro abajo:

¿Cuál es la fecha de culminación del Plan? Mes: Año:

Obs.:

Plan		Cuenta		En proceso de elaboración		Nº ordenanza de aprobación	Vigencia	
		SI	NO	SI	NO		De:	Al:
B.3.2	Plan de Preparación							

El Plan de Preparación se encuentra en formato:

Digital ☐ Impreso ☐

Mencione 03 proyectos/actividades que se ejecutarán o viene ejecutando:
1.
2.
3.

Mencione 03 Problemas encontrados para su implementación:
1.
2.
3.

Si ha contestado en **proceso de elaboración**, llene el cuadro abajo:

¿Cuál es la fecha de culminación del Plan?	Mes:		Año:	
Obs.:				

Planes		Cuenta		En proceso de elaboración		Nº ordenanza de aprobación	Vigencia	
		SI	NO	SI	NO		De:	Al:
B.3.3	Plan de Operaciones de Emergencia							

El Plan de Operación de Emergencia se encuentra en formato:

Digital ☐ Impreso ☐

Mencione 03 proyectos/actividades que se ejecutarán o viene ejecutando:
1.
2.
3.

Mencione 03 Problemas encontrados para su implementación:
1.
2.
3.

Si ha contestado en **proceso de elaboración**, llene el cuadro abajo:

¿Cuál es la fecha de culminación del Plan?	Mes:		Año:	
Obs.:				

Planes		Cuenta		En proceso de elaboración		Nº ordenanza de aprobación	Vigencia	
		SI	NO	SI	NO		De:	Al:
B.3.4	Plan de Educación Comunitaria							

El Plan de Educación Comunitaria se encuentra en formato:

Digital ☐ Impreso ☐

Mencione 03 proyectos/actividades que se ejecutarán o viene ejecutando:
1.
2.
3.

Mencione 03 Problemas encontrados para su implementación:
1.
2.
3.

Si ha contestado en **proceso de elaboración**, llene el cuadro abajo:

¿Cuál es la fecha de culminación del Plan?	Mes:		Año:	
Obs.:				

Planes	Cuenta		En proceso de elaboración		Nº ordenanza de aprobación	Vigencia	
	SI	NO	SI	NO		De:	Al:
B.3.5 Planes de Rehabilitación							

El Plan de Rehabilitación se encuentra en formato:

Digital ☐ Impreso ☐

Mencione 03 proyectos/actividades que se ejecutarán o viene ejecutando:
1.
2.
3.

Mencione 03 Problemas encontrados para su implementación:
1.
2.
3.

Si ha contestado en **proceso de elaboración**, llene el cuadro abajo:

¿Cuál es la fecha de culminación del Plan?	Mes:		Año:	
Obs.:				

Planes	Cuenta		En proceso de elaboración		Nº ordenanza de aprobación	Vigencia	
	SI	NO	SI	NO		De:	Al:
B.3.6 Plan de Contingencia							

El Plan de Contingencia se encuentra en formato:

Digital ☐ Impreso ☐

Mencione 03 proyectos/actividades que se ejecutarán o viene ejecutando:
1.
2.
3.

Mencione 03 Problemas encontrados para su implementación:
1.
2.
3.

Si ha contestado en **proceso de elaboración**, llene el cuadro abajo:

¿Cuál es la fecha de culminación del Plan?	Mes:		Año:	
Obs.:				

B.4 SISTEMA LOCAL DE GESTIÓN AMBIENTAL (SLGA)

Marque con una X la condición actual en la que se encuentran Planes que conforman el Sistema Local de Gestión Ambiental y llenar los cuadros correspondientes.

	Instrumentos de Gestión y Organización Institucional	Cuenta		En proceso de elaboración		Nº ordenanza de aprobación	Vigencia	
		SI	NO	SI	NO		De:	Al:
B.4.1	Comisión Ambiental Municipal (CAM)							
B.4.2	Diagnóstico Ambiental Local (DAL)							
B.4.3	Política Ambiental Local (PAL)							
B.4.4	Plan de Acción Ambiental Local (PAAL)							
B.4.5	Agenda Ambiental Local (AAL)							

Si ha contestado en **proceso de elaboración**, llene el cuadro abajo:

¿Cuál es la fecha de culminación del Plan?	Mes:		Año:	
Obs.:				

C. CATASTRO URBANO**C.1 Datos generales de la ciudad**

Superficie distrito(km ²):	
Nº Población (INEI):	
Nº Contribuyentes (rentas):	
Nº Predios declarados (rentas):	

Informaciones del representante, coordinador catastral

Apellidos:	
Nombres:	
Cargo:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	
Celular:	

C.2 Información referente a la oficina de catastro

Indique, si se encuentra implementada la oficina de catastro en su municipalidad.

Marque (X) el que corresponde

C.2.1 Indicar la Unidad Orgánica (U.O) y funciones, conforme al ROF vigente.

a)	SI	<input type="radio"/>	UNIDAD ORGANICA:	FUNCIONES:
b)	NO	<input type="radio"/>		

C.2.2 Indicar ¿Qué personal se encuentra asignado al desarrollo del catastro? (Indique cargo y funciones)

PROFESIÓN	CARGO	FUNCIONES	¿Capacitado en temas de catastro en los últimos TRES (3) años?		CANTIDAD PERSONAL
			SI <input type="radio"/>	NO <input type="radio"/>	
			SI <input type="radio"/>	NO <input type="radio"/>	
			SI <input type="radio"/>	NO <input type="radio"/>	
			SI <input type="radio"/>	NO <input type="radio"/>	
			SI <input type="radio"/>	NO <input type="radio"/>	

C.2.3 Indique. ¿Qué equipos y software utilizan para el manejo de la información catastral?

EQUIPOS ⁽¹⁾	MARCA/MODELO	CANTIDAD
SOFTWARE ⁽²⁾	DESCRIPCION	CANTIDAD

(1)-> EQUIPOS: SERVIDOR, COMPUTADOR PERSONAL, ESTACION TOTAL, TEODOLITO, GNSS, OTROS
 (2)-> SOFTWARE: PROGRAMAS SIG: ARC GIS, MAP INFO, OTROS (especificar). PROGRAMAS CAD: AUTOCAD MAP, MICROSTACION, OTROS (especificar). BASE DE DATOS: ACCESS, VISUALFOXPRO, MY SQL DATA BASE, ORACLE, OTROS (especificar)

C.3 Información catastral

C.3.1 ¿Su municipalidad ha realizado algún tipo de levantamiento de información catastral?

De corresponder complete el cuadro siguiente.

TIPO DE PROYECTO CATASTRAL MARQUE (X)	ÁMBITO DE LEVANTAMIENTO	ENMARCADA EN LA NORMATIVA ⁽¹⁾ SNCP LEY N° 28294	FUENTE (*) (ENTIDAD GENERADORA)	DIGITAL/ IMPRESO	CANT. DE UU.CC PROYECTADAS DEL TOTAL DEL DISTRITO	INFORMACIÓN CATASTRAL LEVANTADAS DEL DISTRITO				FECHA DEL PROYECTO (MES-AÑO)	
						N° DE SECTORES	N° DE MANZANAS	N° LOTES	N° DE UU.CC	INICIO	FIN
LEVANTAMIENTO CATASTRAL <input type="radio"/>	URBANO <input type="radio"/>	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>									
	RURAL <input type="radio"/>	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>									
ACTUALIZACIÓN CATASTRAL <input type="radio"/>	URBANO <input type="radio"/>	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>									
	RURAL <input type="radio"/>	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>									

NOTA: (*) Fuente: Nombre de la institución que generó la información Cartográfica. **DIGITAL/PAPEL:** indicar SI se dispone de IMPRESO, DIGITAL O AMBOS
 Has = Hectárea. Equivalencias: Una (1) Has <> 10,000 m²; 1 Km²<> 100 Has
⁽¹⁾ Incluye: Procedimientos, fichas y formatos

C.3.2 Indicar. ¿Con que información cartográfica cuenta la base grafica catastral del municipio?

Complete el cuadro técnico de información cartográfica que corresponda.

CONTENIDO DEL PLANO CATASTRAL	FUENTE (ENTIDAD GENERADOR A)	FECHA DE LEVANTA- MIENTO MES - AÑO	ESCALA DE LEVANTA- MIENTO	METODO DE LEVANTA- MIENTO	DATUM GEODESICO		SUPERFICIE (Has)	DISPOSICIÓN DE LA INFORMACION	
					TIPO	ESTADO		IMPRESO /DIGITAL	FORMATO VECTORIAL
Corresponde al nivel de detalle de la información cartográfica o temas desarrollados.	Institución que generó la información Cartográfica		Directiva N° 02-2006- SNCP/CNC establecen escalas para los planos catastrales en el ámbito urbano y rural.	Para la elaboración de la cartografía catastral existen los métodos :	Datum: Modelo matemático que permite asignar coordenadas a un punto sobre la superficie terrestre. Son utilizados para georeferenciación de elementos en la superficie terrestre.		Hectárea. Equivalenci as Una (1) Has <> 10,000 m2; 1 Km2<> 100 Has	Corresponde a la disponibilidad de la información: en físico (impreso – papel) o medio vectorial (digital)	
<input type="checkbox"/> Lote			<input type="checkbox"/> 1:25,000	<input type="checkbox"/> Directo: (Levantamiento topográfico)	<input type="checkbox"/> PSAD56 (Datum Provisional Sudameri- cana de 1956)	<input type="checkbox"/> Datum Origen: Datum sin proceso de conversión o transfor- mación.		Impreso	DWG/DXF
<input type="checkbox"/> Manzana			<input type="checkbox"/> 1:10,000					Digital	DGN
<input type="checkbox"/> Componente urbano			<input type="checkbox"/> 1: 5,000	<input type="checkbox"/> Indirecto: (Vuelo aéreo y restitución fotogramétrico)	<input type="checkbox"/> WGS 84 (Sistema Geodésico mundial 1984)	<input type="checkbox"/> Datum reproyec- ción Datum transform ado o convertido		Ambos	SHP
<input type="checkbox"/> Otros (especificar)			<input type="checkbox"/> 1:1,000						TAB
			<input type="checkbox"/> 1:500						OTROS (Especificar)

C.3.3 ¿Cuenta su municipalidad con una base de datos alfanumérica catastral-BDAC? De corresponder, indique ¿Esta se encuentra estructurada conforme a la normativa del SNCP?

Marque (X) e indique lo que corresponda.

¿SU MUNICIPALIDAD TIENE UNA BASE DE DATOS ALFANUMÉRICA CATASTRAL?	¿LA INFORMACIÓN ALFANUMÉRICA DE BDC, SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN:		¿SE ENCUENTRA ESTRUCTURADA CONFORME A LA NORMATIVA SNCP LEY N° 28294?	COMPLETAR DE NO ESTAR ESTRUCTURADA CONFORME A LA NORMATIVA SNCP			
	PAPEL (<i>IMPRESA, PADRONES</i>) O EN DIGITAL?			¿CUENTA CON DICCIONARIO DE DATOS LA ESTRUCTURA DE DATOS ALFANUMÉRICOS DE LA BDC?	¿CUENTA CON MODELO ENTIDAD – RELACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE DATOS ALFANUMÉRICOS DE LA BDC?		
	PAPEL	DIGITAL	SI/NO		SI/NO		SI/NO
SI <input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>		SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>		SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>
NO <input type="radio"/>							

C.3.4 ¿Cada cuánto tiempo realizan el mantenimiento catastral? Marque la respuesta indicada.

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="radio"/> PERMANENTEMENTE (DIARIO) | <input type="radio"/> CADA MES | <input type="radio"/> MAS DE SEIS (6) MESES |
| <input type="radio"/> CADA SEMANA | <input type="radio"/> CADA TRES (3) MESES | <input type="radio"/> NUNCA |

C.3.5 Indicar. ¿Su municipalidad cuenta con un sistema de información catastral?

De corresponder indique: fecha y denominación

¿Está estructurado conforme al sistema del SNCP?	Denominación del Sistema de Información Catastral	Fecha de creación del Sistema	
		Mes:	Año:
SI <input type="radio"/>			
No <input type="radio"/>			

C.3.6 Indicar ¿El sistema de información catastral que cuenta el municipio, se encuentra vinculado o enlazado a otros sistemas que dispone su municipalidad?

De corresponder indique: denominación y fecha de creación del sistema.

	Denominación del Sistema	Fecha de creación del Sistema	
		Mes:	Año:
SI <input type="radio"/>			
No <input type="radio"/>			

C.3.7 ¿Qué áreas y/o unidades orgánicas (U.O) dentro del municipio utilizan la información catastral?
Marque más de una alternativa, e indique en % la utilización de los datos catastrales.

AREA O UNIDAD ORGANICA MUNICIPAL	MARQUE (x)	RANGO EN % DE LA INFORMACION CATASTRAL UTILIZADA					
		MAYOR 80%	79-60%	59-40%	39-30%	29-10%	MENOR 10%
GERENCIA MUNICIPAL	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RENTAS	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LICENCIAS EDIFICACION	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GESTIÓN DE RIESGO	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PLANEAMIENTO URBANO	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMERCIALIZACION	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OBRAS PÚBLICAS	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LIMPIEZA PUBLICA	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PARTICIPACIÓN VECINAL	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OTROS (Especificar)	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C.3.8 ¿Existe algún proyecto próximo a iniciar sobre el levantamiento catastral en su distrito?
Marque (X) e indique lo que corresponda.

	Descripción de probable denominación del proyecto	¿En qué fecha aproximadamente?	
		Mes:	Año:
SI <input type="radio"/>			
NO <input type="radio"/>			

C.4 Coordinaciones con la Secretaría Técnica del SNCP

C.4.1 Indicar. ¿Su institución ha solicitado asignación de rangos Código Único Catastral - CUC a la secretaría técnica del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial - SNCP?

N° DE EXPEDIENTE PRESENTADO	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>
¿EN QUE FECHA PRESENTO?	Mes: Año:
RESULTADO O CONDICION DEL TRÁMITE:	
ESTADO TRÁMITE	Otorgado <input type="radio"/> Denegado <input type="radio"/> Observado <input type="radio"/> En Proceso <input type="radio"/> No atendido <input type="radio"/>
CANT. RANGOS OTORGADOS	
CANT. RANGOS ASIGNADOS UTILIZADOS	
¿Han cumplido con comunicar al SNCP conforme a las normas vigente?	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>

C.4.2 En relación al procedimiento de declaración de zona catastrada en el marco de la Ley N° 28294. Indicar:

- a) ¿Su municipalidad ha realizado el procedimiento de declaración de zona catastrada en el ámbito geográfico total o parcial de su distrito que tiene levantamiento catastral concluido?

Han cumplido con declararse zona catastrada en su municipalidad?		SI <input type="radio"/>	NO <input type="radio"/>
¿Con que acto administrativo municipal?	Resolución de alcaldía <input type="radio"/> Acuerdo de concejo <input type="radio"/>		
Indique el número del acto administrativo			
Fecha:	Mes:	Año:	
Observación:			

- b) Después de haber cumplido con realizar el procedimiento de declaración de zona catastrada en el marco de la norma del SNCP. ¿Su municipalidad tiene previsto solicitar la conformidad a la declaración de zona catastrada en el ámbito parcial o total de su distrito, ante la secretaria técnica del SNCP?

	¿En qué fecha aprox. tiene previsto realizarlo?	Mes:	Año:
SI <input type="radio"/>			
No <input type="radio"/>			
Comentario:			

C.4.3 Indique. ¿Su institución ha solicitado asistencia, asesoría o charla técnica respecto a los procedimientos para declararse como zona catastrada a la secretaría técnica?

	Indicar:	¿En qué fecha presentó?		N° de solicitud presentada	Resultado o condición del trámite
		Mes:	Año:		
SI <input type="radio"/>	Asistencia <input type="radio"/> Asesoría <input type="radio"/> Charla Técnica <input type="radio"/>				Atendido <input type="radio"/> En coordinación <input type="radio"/> No atendido <input type="radio"/>
No <input type="radio"/>					
Observación:					

C.4.4 De acuerdo al artículo 20 de la ley de tributación municipal, respecto a que el 5% (cinco por ciento) del rendimiento del impuesto, se destina exclusivamente a financiar el desarrollo y mantenimiento del catastro, en este sentido ¿Cuál fue el porcentaje asignado para el desarrollo del tema catastral de su distrito en el último año?

	Indique el porcentaje asignado
SI <input type="radio"/>	%
No <input type="radio"/>	
Observación:	

D. IDENTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Nombre del Proyecto:					
Ubicación:					
Código SNIP:		Estado situacional:			
Año de elaboración:		Año de ejecución:			
Estado situacional:		Porcentaje de ejecución			%
Fuente de financiamiento:					
Entidad:					
Población Beneficiada:					
Peligro y/o vulnerabilidad reducido:					

Nombre del Proyecto:					
Ubicación:					
Código SNIP:		Estado situacional:			
Año de elaboración:		Año de ejecución:			
Estado situacional:		Porcentaje de ejecución			%
Fuente de financiamiento:					
Entidad:					
Población Beneficiada:					
Peligro y/o vulnerabilidad reducido:					

Nombre del Proyecto:					
Ubicación:					
Código SNIP:		Estado situacional:			
Año de elaboración:		Año de ejecución:			
Estado situacional:		Porcentaje de ejecución			%
Fuente de financiamiento:					
Entidad:					
Población Beneficiada:					
Peligro y/o vulnerabilidad reducido:					

Ficha para Uso de Educación:

FICHA DE DIAGNOSTICO DEL SECTOR CRÍTICO			FICHA N°
Municipalidad:			E-1
Nombre del Sector Crítico:			
Av. Calle, Mz, Jr Pasaje:			
Urb. AA.HH, Barrio, otro:			
Realizado por:		Fecha:	Plano N°

Nota: Se llenará una ficha por cada Av. Calle, Manzana, Jirón o pasaje.

[illegible]

Ejemplo: **Co:** Concreto, **L:** ladrillo, **M:** Madera, **P:** Piedra.

B: Bueno, **R:** Regular, **M:** Malo.

Ficha para Uso de Comercio / Industria:

FICHA DE DIAGNÓSTICO DEL SECTOR CRÍTICO			FICHA N°
Municipalidad:			CI-1
Nombre del Sector Crítico:			
Av. Calle, Mz, Jr, Pasaje:			
Urb. AA.HH, Barrio, otro:			
Realizado por:		Fecha:	Plano N°

Nota: Se llenará una ficha por cada Av. Calle, Manzana, Jirón o pasaje.

[illegible]

Ejemplo: **Co:** Concreto, **L:** ladrillo, **M:** Madera, **P:** Piedra.

B: Bueno, **R:** Regular, **M:** Malo.

Observaciones:.....

Ficha para Uso de Salud:

FICHA DE DIAGNÓSTICO DEL SECTOR CRÍTICO			FICHA N°
Municipalidad:			S-1
Nombre del Sector Crítico:			
Av. Calle, Mz, Psje:			
Urb. AA.HH, Barrio, otro:			
Realizado por:		Fecha:	Plano N°

Nota: Se llenará una ficha por cada Av. Calle, Manzana, Jirón o pasaje.

[illegible]

Ejemplo: **Co:** Concreto, **L:** ladrillo, **M:** Madera, **P:** Piedra.

B: Bueno, **R:** Regular, **M:** Malo.

RESUMEN DE FICHAS DE DIAGNÓSTICO DEL SECTOR CRÍTICO			CANT. FICHAS
Municipalidad:			
Nombre del Sector Crítico:			
Urb. AA.HH, Barrio, otro:			
Realizado por:			
Fecha:			

Se llenará una ficha RESUMEN por el sector crítico, poniendo cantidades.

[illegible]

Ejemplo: **Co:** Concreto, **L:** ladrillo, **M:** Madera, **P:** Piedra.

B: Bueno, **R:** Regular, **M:** Malo.

Anexo 3

Preguntas frecuentes

1. ¿Cómo debo enviar los planes para cumplir la meta?

Respuesta: Para cumplir la meta de la actividad 1, se debe enviar los planes en formato digital y las fichas de diagnóstico en físico y digital.

Si solo se tiene los planes en físico, entonces se envía una copia de los planes en físico, sin lugar a devolución.

Para las actividades 2, 3, 4 y 5 (opcional), todas en formato digital.

2. ¿Puedo enviar todas las actividades el 31 de diciembre?

Respuesta: No, se debe respetar los envíos de las fechas establecidas para cada actividad.

3. ¿Cómo puedo saber si lo que se ha enviado está conforme para seguir con las otras actividades?

Respuesta: El equipo técnico del Programa Nuestras Ciudades, evaluará las actividades realizadas por los municipios, por lo que no hay que esperar el último día para entregar la documentación solicitada en las actividades. Se recomienda entregar la documentación con la debida anticipación y/o hacer las consultas respectivas hasta quince (15) días hábiles a la fecha límite a fin de que el equipo técnico pueda absolver las consultas respectivas y tengan tiempo para realizar las acciones correctivas.

4. ¿Si lo que se envió en alguna actividad está mal contestada, puedo corregir enviando juntamente con otra actividad?

Respuesta: No, las fechas son inamovibles, se considerará como no cumplida la actividad.

Glosario

AutoCAD (dwg)

Es un software reconocido a nivel internacional por sus amplias capacidades de edición, que hacen posible el dibujo digital de planos de edificios o la recreación de imágenes en 3D; es uno de los programas más usados por arquitectos, ingenieros, diseñadores industriales y otros.

ArcGis (shapefile)

Es el nombre de un conjunto de productos de software en el campo de los Sistemas de Información Geográfica o SIG.

dwg

Es un formato de archivo informático de dibujo computarizado, utilizado principalmente por el programa AutoCAD, producto de la compañía AutoDesk.

Formato digital

Implica que los contenidos sólo pueden leerse con algún dispositivo digital o electrónico en lugar de estar impresos sobre el papel.

Georeferenciado

La georreferenciación es la técnica de posicionamiento espacial de una entidad en una localización geográfica única y bien definida en un sistema de coordenadas y datum específicos. Es una operación habitual dentro de los sistemas de información geográfica (SIG) tanto para objetos ráster (imágenes de mapa de píxeles) como para objetos vectoriales (puntos, líneas, polilíneas y polígonos que representan objetos físicos).

Shape

El formato **ESRI Shapefile** (SHP) es un formato de archivo informático propietario de datos espaciales desarrollado por la compañía ESRI, quien crea y comercializa software para Sistemas de Información Geográfica como Arc/Info o ArcGIS. Originalmente se creó para la utilización con su producto ArcView GIS, pero actualmente se ha convertido en formato estándar de facto para el intercambio de información geográfica entre Sistemas de Información Geográfica por la importancia que los productos ESRI tienen en el mercado SIG y por estar muy bien documentado.

Un shapefile es un formato vectorial de almacenamiento digital donde se guarda la localización de los elementos geográficos y los atributos asociados a ellos. No obstante, carece de capacidad para almacenar información topológica. Es un formato multiarchivo, es decir está generado por varios ficheros informáticos. El número mínimo requerido es de tres y tienen las extensiones siguientes:

- **.shp** - es el archivo que almacena las entidades geométricas de los objetos.
- **.shx** - es el archivo que almacena el índice de las entidades geométricas.
- **.dbf** - es la base de datos, en formato dBASE, donde se almacena la información de los atributos de los objetos.

UTM

El **sistema de coordenadas universal transversal de Mercator** (en inglés *Universal Transverse Mercator*, **UTM**) es un sistema de coordenadas basado en la proyección cartográfica transversa de Mercator, que se construye como la proyección de Mercator normal, pero en vez de hacerla tangente al Ecuador, se la hace secante a un meridiano.

A diferencia del sistema de coordenadas geográficas, expresadas en longitud y latitud, las magnitudes en el sistema UTM se expresan en metros únicamente al nivel del mar, que es la base de la proyección del elipsoide de referencia.

WGS84

El **WGS84** es un sistema de coordenadas geográficas mundial que permite localizar cualquier punto de la Tierra (sin necesitar otro de referencia) por medio de tres unidades dadas. **WGS84** son las siglas en inglés de World Geodetic System 84 (que significa Sistema Geodésico Mundial 1984). WGS84 como modelo de base para el sistema de coordenadas UTM.