	ACTA DE REUNIÓN
	MODELO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN POR PROCESOS PARA EL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Tema de la Reunión	Acta No. SER-030417-EC02
Acta de aprobación del levantamiento y caracterización del proceso asociados al Servicio "Emisión de viabilidad técnica en su situación actual"	Fecha: 03 de abril 2017
	Hora: 08h30
	Lugar: Oficinas de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda

Asistentes		
Nombres y Apellidos	Cargo	Institución
Viviana Figueroa	Jefe de Unidad – Áreas Históricas	STHV
Carlos Quezada	Coordinador Técnico	STHV

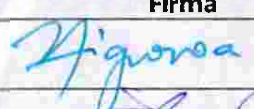

Orden del día	
1.	Levantamiento de información de servicios
2.	Levantamiento de información de procesos
3.	Elaboración de los flujos situación actual

Acuerdos			
	Acuerdo	Responsable	Fecha
1.	Se acuerda la información de la ficha del servicio, bajo la responsabilidad del Arq. Carlos Quezada conforme el ANEXO 1 que incluyen firmas.	MDMQ	03-04-2017
2.	Se acuerda la información de la ficha del servicio, bajo la responsabilidad del Arq. Viviana Figueroa conforme el ANEXO 2 que incluyen firmas.	MDMQ	03-04-2017


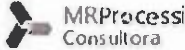


3.	Se acuerdan los procesos asociados al servicio de la siguiente manera:	MDMQ	03-04-2017
SERVICIO 1: Emisión de viabilidad técnica <ul style="list-style-type: none"> • PROCESO ASOCIADO 1: Emisión Informe Técnico Nota: Trámites bajo la responsabilidad de la Arq. Viviana Figueroa			
4.	Se acuerda la información de las fichas de caracterización, de los procesos asociados al servicio bajo la responsabilidad de Arq. Viviana Figueroa, conforme el ANEXO 3	MDMQ	03-04-2017
4.	Se acuerda el flujo de los procesos situación actual de los siguientes procesos:	MDMQ	03-04-2017
<p>Diagrama de Flujo: Solicitud para el registro de estado actual en predios inventariados o áreas históricas –ANEXO 4</p> <p>Diagrama de Flujo: Solicitud de revisión de proyectos urbanos y arquitectónicos preliminares de obra nueva, rehabilitación, ampliación o modificación de proyectos en predio inventariados o áreas históricas –ANEXO 5</p> <p>Diagrama de Flujo – Subproceso – Emisión Informe Técnico Subcomisión Técnica de Áreas Históricas y Patrimonio</p> <p>Diagrama de Flujo: Solicitud para la subdivisión o unificación predial en áreas históricas – ANEXO 6</p> <p>Nota 1: La revisión de los flujos de los procesos; se realizó en forma digital; acordando entre las partes el diagrama que se presenta en los Anexos</p>			

Compromisos			
	Compromiso	Responsable	Fecha
1.			
2.			

Firmas	
Nombres y Apellidos	Firma
Viviana Figueroa	
CARLOS QUEZADA	



 	ACTA DE REUNIÓN
	MODELO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN POR PROCESOS PARA EL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Tema de la Reunión	Acta No. SER-030417-EC03
Acta de aprobación del levantamiento y caracterización de Procesos asociados al Servicio "Emisión de viabilidad técnica", en su situación actual.	Fecha: 04 de abril del 2017
	Hora: 09h00
	Lugar: Oficinas de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda

Asistentes		
Nombres y Apellidos	Cargo	Institución
Viviana Figueroa	Jefe de Unidad de Áreas Históricas	STHV
Carlos Quezada	Coordinador Técnico	STHV

Orden del día	
1.	Levantamiento de información de procesos
2.	Elaboración de los flujos situación actual
3.	Levantamiento del Análisis tecnológico

Acuerdos			
	Acuerdo	Responsable	Fecha
1.	Se acuerdan los procesos asociados al servicio de la siguiente manera:	MDMQ	04-04-2017
	SERVICIO 1: Emisión de viabilidad técnica <ul style="list-style-type: none"> • PROCESO ASOCIADO 1: Emisión de Informe Técnico • PROCESO ASOCIADO 2: Emisión de Memorando para análisis de incremento de pisos • PROCESO ASOCIADO 3: Generación de Informe de Compatibilidad de uso de Suelo • PROCESO ASOCIADO 4: Emisión de Certificado de Conformidad 		
2.	Se acuerda la información de las fichas de caracterización de los procesos asociados al servicio, bajo la responsabilidad del Arq. Carlos	MDMQ	04-04-2017





	Quezada, conforme el ANEXO 1 que incluyen las firmas.		
3.	Se acuerda el flujo de los procesos situación actual de los siguientes procesos:	MDMQ	04-04-2017
	<p>Diagrama de Flujo: ANEXO 2, aplica: -Solicitud de criterio técnico sobre cumplimiento de normativa y reglas técnicas en proyectos de edificación y habilitación de suelo; - Solicitud de autorización de incremento de pisos por ZUAE; - Solicitud de autorización de incremento de pisos por redistribución de COS PB; y, - Solicitud para la exoneración de parqueaderos.</p> <p>Diagrama de Flujo: ANEXO 3, aplica: - Solicitud de Informe de Compatibilidad de Uso de Suelo (ICUS) para comercios y equipamientos, de ciudad o metropolitanos.</p> <p>Diagrama de Flujo: ANEXO 4, aplica: - Solicitud de autorización de incremento de pisos por eco-eficiencia</p> <p>Notas: 1. La revisión de los flujos de los procesos; se realizó en forma digital; acordando entre las partes el diagrama que se presenta en los Anexos. 2. A petición del Arq. Carlos Quezada, se actualiza el nombre del trámite "Solicitud para la compatibilidad de uso de suelo" por "Solicitud de Informe de Compatibilidad de Uso de Suelo (ICUS) para comercios y equipamientos, de ciudad o metropolitanos". 3. A petición de la Arq. Viviana Figueroa, el día lunes 03 de abril del 2017 se unificaron los trámites correspondientes al Grupo "Subdivisión predial", quedando un solo trámite con el nombre "Solicitud para la subdivisión o unificación predial en áreas históricas", puesto que señaló que se trata del mismo trámite.</p>		
4.	Se acuerda el análisis tecnológico (Diagnóstico del Servicio) del servicio de Emisión de viabilidad técnica, conforme el ANEXO 5, el mismo que incluye la firma del Experto de TICs.	MDMQ	04-04-2017

Compromisos			
	Compromiso	Responsable	Fecha
1.			
2.			





Firmas	
Nombres y Apellidos	Firma
Viviana Figueroa	
CARLOS QUEZADA	





Información General del Servicio

Nombre del Servicio:	<i>Emisión de viabilidad técnica</i>
Código del Servicio:	<i>09.019</i>
Entidad:	<i>Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda</i>
Estado:	<i>Operación</i>
Ámbito:	<i>Territorio, Hábitat y Vivienda</i>
Número de Trámites:	<i>16</i>
Responsable:	
Descripción del Servicio:	
Usuarios del Servicio:	<i>Persona natural y/o jurídicas que requieran gestionar documentos habilitantes poro obtener la viabilidad técnica</i>
Indicadores del Servicio:	<ul style="list-style-type: none">- <i>Tiempo de respuesta para cado requerimiento</i>- <i>Cantidad de respuestas favorables con respecto a la cantidad total de pedidos</i>



Jerarquización del Servicio

Información del Grupo

Comentario [JV1]: Una tabla por cada grupo del servicio

Nombre del Grupo:	<i>Análisis de la Aplicación de la Normativa y Reglas Técnicas</i>
Código del Grupo:	<i>09.019.001</i>
Servicio:	<i>Emisión de viabilidad técnica</i>
Descripción del Grupo:	<i>Análisis de casos reales respecto a la aplicación y cumplimiento de la normativa y reglas técnicas</i>

Información del Trámite

Comentario [JV2]: Una tabla por cada trámite del servicio

Nombre del Trámite:	<i>Solicitud de criterio técnico sobre cumplimiento de normativa y reglas técnicas en proyectos de edificación y habilitación de suelo</i>
Código del Trámite:	<i>09.019.001.001</i>
Grupo:	<i>Análisis de la Aplicación de la Normativa y Reglas Técnicas</i>
Descripción del Trámite:	<i>Corresponde a un pedido de revisión del cumplimiento de normas y reglas técnicas específicas en proyectos de edificación o habilitación de suelo</i>
Producto del Trámite:	<i>Informe técnico de aplicación de la normativa y reglas técnicas</i>
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	<i>Dos (2)</i>
Tiempo del Trámite:	<i>Quince (15) días laborables</i>
Número de Trámites solicitados:	
Costo del Trámite:	<i>Sin Costo</i>
Requisitos del Trámite:	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Oficio</i> - <i>Planos de lo propuesto de edificación o habilitación de suelo</i> - <i>Copia de cédula de ciudadanía</i>




Información del Grupo

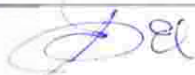
Comentario [JV3]: Una tabla por cada grupo del servicio

Nombre del Grupo:	<i>Autorización de incremento de pisos</i>
Código del Grupo:	<i>09.019.003</i>
Servicio:	<i>Emisión de viabilidad técnica</i>
Descripción del Grupo:	<i>Corresponde a la autorización que se otorga para que en una edificación se pueda construir un número de pisos mayor al establecido en el Plan de Uso Y Ocupación del Suelo (PUOS), especificado de acuerdo a la zonificación asignada al lote en que se implantará dicha edificación; las áreas de la ciudad en las que esta autorización es aplicable está determinada por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.</i>

Información del Trámite

Comentario [JV4]: Una tabla por cada trámite del servicio

Nombre del Trámite:	<i>Solicitud de autorización de incremento de pisos por ZUAE</i>
Código del Trámite:	<i>09.019.003.002</i>
Grupo:	<i>Autorización de incremento de pisos</i>
Descripción del Trámite:	<i>Se solicita la autorización para construir un número de pisos mayor al establecido en el Plan de Uso Y Ocupación del Suelo (PUOS), especificado de acuerdo a la zonificación asignada al lote en que se implantará dicha edificación; se requiere el informe de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda para casas especiales previa al trámite en la Administración Zonal</i>
Producto del Trámite:	<i>Informe técnico (Oficio)</i>
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	<i>2</i>
Tiempo del Trámite:	<i>Quince (15) días laborables</i>
Número de Trámites solicitados:	
Costo del Trámite:	<i>No tiene costo</i>
Requisitos del Trámite:	<ul style="list-style-type: none"> - Oficio - Informe de Regulación Metropolitana - Planos de la propuesta de edificación - Copia de cédula de ciudadanía




Nombre del Trámite:	<i>Solicitud de autorización de incremento de pisos por redistribución de COS PB</i>
Código del Trámite:	<i>09.019.003.003</i>
Grupo:	<i>Autorización de incremento de pisos</i>
Descripción del Trámite:	<i>Se solicita la autorización para construir un número de pisos mayor al establecido en el Plan De Uso y Ocupación del Suelo (PUOS), especificado de acuerdo a la zonificación asignada al lote en que se implantará dicha edificación, sin exceder el COS PB (Coeficiente De Ocupación del Suelo), cuando el área de planta baja es liberada y destinada a uso comunal o público</i>
Producto del Trámite:	<i>Informe técnico (Oficio)</i>
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	<i>2</i>
Tiempo del Trámite:	<i>Quince (15) días laborables</i>
Número de Trámites solicitados:	
Costo del Trámite:	<i>No tiene costo</i>
Requisitos del Trámite:	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Oficio</i> - <i>Informe de Regulación Metropolitana</i> - <i>Planos de la propuesta de edificación</i> - <i>Copia de cédula de ciudadanía</i>

Del



Información del Grupo

Comentario [JV5]: Una tabla por cada grupo del servicio

Nombre del Grupo:	<i>Compatibilidad de uso de suelo</i>
Código del Grupo:	<i>09.019.005</i>
Servicio:	<i>Emisión de viabilidad técnica</i>
Descripción del Grupo:	

Información del Trámite

Comentario [JV6]: Una tabla por cada trámite del servicio

Nombre del Trámite:	<i>Solicitud de Informe de Compatibilidad de Uso de Suelo (ICUS) para comercios de ciudad o metropolitanos</i>
Código del Trámite:	<i>09.019.005.001</i>
Grupo:	<i>Compatibilidad de uso de suelo</i>
Descripción del Trámite:	<i>Trámite requerido para determinar si una actividad económica clasificada por el PUOS como comercio de ciudad o metropolitano, es permitida a ser desarrollada en un lote específico, de acuerdo al uso principal de suelo asignado a este lote.</i>
Producto del Trámite:	<i>Informe de Compatibilidad de Uso de Suelo (ICUS)</i>
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	<i>2</i>
Tiempo del Trámite:	<i>Quince (15) días laborables</i>
Número de Trámites solicitados:	
Costo del Trámite:	<i>No tiene costo</i>
Requisitos del Trámite:	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Oficio</i> - <i>Informe de Regulación Metropolitana</i> - <i>Copia de Cédula</i>



Información del Grupo

Comentario [JV7]: Una tabla por cada grupo del servicio



Nombre del Grupo:	<i>Exoneración de parqueaderos</i>
Código del Grupo:	<i>09.019.006</i>
Servicio:	<i>Emisión de viabilidad técnica</i>
Descripción del Grupo:	

Información del Trámite

Comentario [JV8]: Una tabla por cada trámite del servicio

Nombre del Trámite:	<i>Solicitud para la exoneración de parqueaderos</i>
Código del Trámite:	<i>09.019.006.001</i>
Grupo:	<i>Exoneración de parqueaderos</i>
Descripción del Trámite:	<i>Requerimiento, en aplicación de la normativa vigente, para proyectos de edificación, cuando no pueden cumplir con la implementación del número de estacionamientos establecido por las reglas técnicas vigentes</i>
Producto del Trámite:	<i>Informe de Viabilidad</i>
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	<i>Dos (2)</i>
Tiempo del Trámite:	<i>Quince (15) días laborables</i>
Número de Trámites solicitados:	
Costo del Trámite:	<i>Sin Costo</i>
Requisitos del Trámite:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ofido</i> • <i>Informe de Regulación Metropolitana</i> • <i>Planos de la propuesta de edificación</i> • <i>Copia de cédula de ciudadanía</i>

Firmas de Responsabilidad

RESPONSABLE DEL SERVICIO	LÍDER DEL PROYECTO
	
Carlos Quezada	Elisa Jácome
Coordinador Técnico	Asesor





Información del Trámite

Nombre del Trámite:	<i>Solicitud de autorización de incremento de pisos por eco-eficiencia</i>
Código del Trámite:	<i>09.019.003.001</i>
Grupo:	<i>Autorización de incremento de pisos</i>
Descripción del Trámite:	<i>Se solicita la autorización para construir un número de pisos mayor al establecido en el Plan de Uso y Ocupación del Suelo (PUOS), especificado de acuerdo a la zonificación asignada al lote en que se implantará dicha edificación; para proyectos a ser desarrollados cumpliendo condiciones de eco-eficiencia.</i>
Producto del Trámite:	<i>Informe técnico (Oficio)</i>
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	<i>2</i>
Tiempo del Trámite:	<i>Quince (15) días laborables</i>
Número de Trámites solicitados:	
Costo del Trámite:	<i>No tiene costo</i>
Requisitos del Trámite:	<ul style="list-style-type: none">- <i>Oficio</i>- <i>Informe de Regulación Metropolitana</i>- <i>Planos de la propuesta de edificación</i>- <i>Memoria técnica descriptiva del proyecto</i>- <i>Copia de cédula de ciudadanía</i>



Ficha del Servicio -

Información General del Servicio
Tramites priorizados Áreas Históricas

Nombre del Servicio:	<i>Emisión de viabilidad técnica</i>
Código del Servicio:	<i>09.019</i>
Entidad:	<i>Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda</i>
Estado:	<i>Operación</i>
Ámbito:	<i>Territorio, Hábitat y Vivienda</i>
Número de Trámites:	<i>15</i>
Responsable:	<i>Jefe Unidad Áreas Históricas</i>
Descripción del Servicio:	<i>Procedimiento mediante el cual se verifica la aplicación de la normativa</i>
Usuarios del Servicio:	<i>Persona natural y/o jurídicas que requieran gestionar documentos habilitantes para obtener la viabilidad técnica</i>
Indicadores del Servicio:	<i>Cumplimiento de las ordenanzas</i>





Jerarquización del Servicio

Información del Grupo

Nombre del Grupo:	<i>Registro de estado actual en predios inventariados o áreas históricas</i>
Código del Grupo:	<i>09.019.008</i>
Servicio:	<i>Emisión de viabilidad técnica</i>
Descripción del Grupo:	<i>Procedimiento mediante el cual se puede realizar la legalización de edificaciones inventariadas o que se encuentran en áreas históricas</i>

Información del Trámite

Nombre del Trámite:	<i>Solicitud para el registro de estado actual en predios inventariados o áreas históricas</i>
Código del Trámite:	<i>09.019.008.001</i>
Grupo:	<i>Registro de estado actual en predios inventariados o áreas históricas</i>
Descripción del Trámite:	<i>Procedimiento mediante el cual se puede realizar la legalización de edificaciones inventariadas o que se encuentran en áreas históricas</i>
Producto del Trámite:	<i>Informe favorable</i>
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	<i>Cuatro (4)</i>
Tiempo del Trámite:	<i>Veinte (20) días laborables</i>
Número de Trámites solicitados:	<i>Cuatro (4) trámites al mes</i>
Costo del Trámite:	<i>No tiene costo</i>
Requisitos del Trámite:	<ul style="list-style-type: none"><i>Copia de la cédula del o los propietarios</i><i>Copia de la escritura</i><i>Memoria técnica descriptiva</i><i>Documentación habilitante del profesional</i><i>Memoria fotográfica</i><i>Levantamiento planialtimétrico</i><i>Memorias de estado de ingeniería eléctrica, estructural e hidrosanitarias</i>



Información del Grupo

Nombre del Grupo:	<i>Revisión de proyectos preliminares de obra nueva, rehabilitación, ampliación o modificación de proyectos en predio inventariados o áreas históricas</i>
Código del Grupo:	<i>09.019.009</i>
Servicio:	<i>Emisión de viabilidad técnica</i>
Descripción del Grupo:	<i>Revisión de memorias y planos arquitectónicos o urbanos; para proyectos preliminares de obra nueva, rehabilitación, ampliación o modificación</i>

Información del Trámite

Nombre del Trámite:	<i>Solicitud de revisión de proyectos urbanos y arquitectónicos preliminares de obra nueva, rehabilitación, ampliación o modificación de proyectos en predio inventariados o áreas históricas</i>
Código del Trámite:	<i>09.019.009.001</i>
Grupo:	<i>Revisión de proyectos preliminares de obra nueva, rehabilitación, ampliación o modificación de proyectos en predio inventariados o áreas históricas</i>
Descripción del Trámite:	<i>Revisión de memorias y planos arquitectónicos o urbanos para la emisión de criterios técnicos previos a la presentación del proyecto definitivo</i>
Producto del Trámite:	<i>Informe de viabilidad para el proyecto</i>
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	<i>Dos (2)</i>
Tiempo del Trámite:	<i>Treinta (30) días laborables</i>
Número de Trámites solicitados:	<i>Veinte (20) al mes</i>
Costo del Trámite:	<i>No tiene costo</i>
Requisitos del Trámite:	<ul style="list-style-type: none">• <i>Copia de la cédula del o los propietarios</i>• <i>Copia de la escritura</i>• <i>Documentación habilitante del profesional</i>• <i>Memorias: Histórica, técnica descriptiva y fotográfica</i>• <i>Planos de: Levantamiento de estado actual, patologías, intervención y propuesta</i>





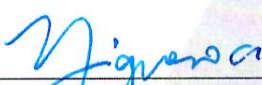
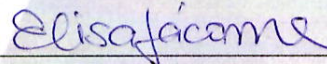
Información del Grupo

Nombre del Grupo:	<i>Subdivisión o Unificación predial</i>
Código del Grupo:	<i>09.019.010</i>
Servicio:	<i>Emisión de viabilidad técnica</i>
Descripción del Grupo:	<i>Fraccionamiento o integración de un lote de conformidad a lo establecido en las Normativas y Reglas Técnicas vigentes.</i>

Información del Trámite

Nombre del Trámite:	<i>Solicitud para la subdivisión predial en áreas históricas</i>
Código del Trámite:	<i>09.019.010.001</i>
Grupo:	<i>Subdivisión predial</i>
Descripción del Trámite:	<i>Solicitud que realiza el propietario o profesional, con el fin de contar con un informe técnico de viabilidad previo a la realización de la subdivisión o la unificación predial</i>
Producto del Trámite:	<i>Informe técnico favorable</i>
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	<i>Dos (2)</i>
Tiempo del Trámite:	<i>Diez (10) días laborales</i>
Número de Trámites solicitados:	<i>Una (1) cada dos meses</i>
Costo del Trámite:	<i>No tiene costo</i>
Requisitos del Trámite:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Copia de la cédula del o los propietarios</i> • <i>Copia de la escritura</i> • <i>Documentación habilitante del profesional</i> • <i>Planos de subdivisión o unificación predial con el cuadro de áreas respectivo</i>

Firmas de Responsabilidad

RESPONSABLE DEL SERVICIO	LÍDER DEL PROYECTO
	
Viviana Figueroa	Elisa Jácome
<i>Jefe de Unidad – Áreas Históricas</i>	<i>Asesor</i>



Nombre del Proceso:	• Emisión de informe técnico
Objetivo:	• Proveer el Informe técnico emitido en base a la normativa y reglas técnicas vigentes.
Límites:	• Inicia con la recepción de la solicitud, hasta la entrega del Informe técnico.
Proveedores:	• Personas Naturales, Personas Jurídicas, Entidades Públicas
Insumos:	• Solicitud de informe técnico mediante Oficio • Requisitos
Actividades Principales:	• Designar técnico • Analizar la solicitud • Elaborar informe técnico
Producto:	• Informe Técnico
Clientes:	• Personas naturales, Personas Jurídicas, Entidades Públicas
Recursos:	• Director de Gestión de Territorio; Secretaria de la Dir. de Gestión de Territorio; Profesional Técnico; Coordinador Técnico; Responsable de ventanilla; Responsable de archivo; Presupuesto asignado por la entidad, computadores, teléfono, internet, implementos de oficina
Controles:	• Leyes, Ordenanzas y Resoluciones
Responsable:	• Director Metropolitano de Gestión Territorial
Indicadores:	• Tiempo de respuesta para cada requerimiento • Cantidad de respuestas favorables con respecto a la cantidad total de pedidos



RESPONSABLE DEL PROCESO



LÍDER DEL PROYECTO

NOTA: Aplica para los trámites:

- Solicitud de criterio técnico sobre cumplimiento de normativa y reglas técnicas en proyectos de edificación y habilitación de suelo;
- Solicitud de autorización de incremento de pisos por ZUAE;
- Solicitud de autorización de incremento de pisos por redistribución de COS PB;
- Solicitud para la exoneración de parqueaderos.

RESPONSABLE DEL PROCESO

LÍDER DEL PROYECTO

Nombre del Proceso:	•Emisión de Informe técnico
Objetivo:	•Crear el informe técnico en base a la normativa y reglas técnicas vigentes como insumo para la generación del Informe de Compatibilidad de Uso de Suelo (ICUS)
Límites:	•Inicia con la recepción de la solicitud, hasta la entrega del oficio numerado a la área responsable del MDMQ.
Proveedores:	•Personas Naturales, Personas Jurídicas, Entidades Públicas
Insumos:	•Solicitud de informe de compatibilidad de uso de suelo mediante Oficio •Requisitos
Actividades Principales:	•Designar técnico •Analizar la solicitud •Elaborar informe técnico
Producto:	•Informe técnico u Oficio numerado
Clientes:	•Profesional Técnico Metropolitano de Gestión Territorial
Recursos:	•Director de Gestión de Territorio;Secretaría de la Dir. de Gestión de Territorio; Profesional Técnico; Coordinador Técnico; Responsable de ventanilla; Responsable de archivo; Presupuesto asignado por la entidad, computadores, teléfono, internet, implementos de oficina
Controles:	•Leyes, Ordenanzas y Resoluciones
Responsable:	•Director Metropolitano de Gestión de Territorio
Indicadores:	•Tiempo de respuesta hasta la entrega del oficio numerado

NOTA: Aplica para el trámite "Solicitud de Informe de Compatibilidad de Uso de Suelo (ICUS) para comercios y equipamientos, de ciudad o metropolitanos".



RESPONSABLE DEL PROCESO



LÍDER DEL PROYECTO

Nombre del Proceso:	•Emisión de memorando para el análisis de incremento de pisos por eco-eficiencia
Objetivo:	•Crear el memorando para el análisis de incremento de pisos por eco-eficiencia como insumo para la autorización en base a la normativa
Límites:	•Inicia con la recepción de la solicitud, hasta la entrega del memorando a la área responsable deIMDMQ
Proveedores:	•Personas Naturales, Personas Jurídicas, Entidades Públicas
Insumos:	•Solicitud de autorización de incremento de pisos por eco-eficiencia mediante Oficio •Requisitos
Actividades Principales:	•Designar técnico •Analizar la solicitud •Elaborar memorando
Producto:	•Memorando para el análisis de incremento de pisos por eco-eficiencia
Clientes:	•Dirección Metropolitana de Desarrollo Urbanístico
Recursos:	•Director de Gestión de Territorio;Secretaría de la Dir. de Gestión de Territorio; Profesional Técnico; Responsable de ventanilla; Presupuesto asignado por la entidad, computadores, teléfono, internet, implementos de oficina
Controles:	•Leyes, Ordenanzas y Resoluciones
Responsable:	•Director Metropolitano de Gestión de Territorio
Indicadores:	•Tiempo de respuesta hasta la entrega del memorando

NOTA: Aplica para el trámite "Solicitud de autorización de incremento de pisos por eco-eficiencia".



RESPONSABLE DEL PROCESO



LÍDER DEL PROYECTO

Nombre del Proceso:	•Generación de Informe de Compatibilidad de Uso de Suelo (ICUS)
Objetivo:	•Proveer el Informe de Compatibilidad de Uso de Suelo emitido en base a la normativa y reglas técnicas vigentes.
Límites:	•Inicia con la recepción del Informe Técnico u Oficio numerado, hasta la entrega del Informe de Compatibilidad de Uso de Suelo.
Proveedores:	•Responsable de ventanilla de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda
Insumos:	•Informe Técnico u Oficio numerado •Expediente
Actividades Principales:	•Escanear Informe Técnico •Generar el Informe de Compatibilidad de Uso de Suelo
Producto:	•Informe de Compatibilidad de Uso de Suelo (ICUS)
Cientes:	•Personas naturales, Personas Jurídicas, Entidades Públicas
Recursos:	•Profesional Técnico Metropolitano de Gestión Territorial; Responsable de ventanilla de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda; Presupuesto asignado por la entidad, computadores, teléfono, internet, implementos de oficina
Controles:	•Leyes, Ordenanzas y Resoluciones
Responsable:	•Director Metropolitano de Gestión Territorial
Indicadores:	•Tiempo de respuesta para cada requerimiento •Cantidad de respuestas favorables con respecto a la cantidad total de pedidos

NOTA: Aplica para el trámite "Solicitud de Informe de Compatibilidad de Uso de Suelo (ICUS) para comercios y equipamientos, de ciudad o metropolitanos".



RESPONSABLE DEL PROCESO



LÍDER DEL PROYECTO

Nombre del Proceso:	•Emisión de Informe Técnico de incremento de pisos por eco-eficiencia
Objetivo:	•Proveer el Informe Técnico de Incremento de pisos por eco-eficiencia, emitido en base a la normativa y regias técnicas vigentes
Límites:	•Inicia con la recepción del Memorando, hasta la entrega del Informe Técnico de Incremento de pisos por eco-eficiencia
Proveedores:	•Dirección Metropolitana de Gestión Territorial
Insumos:	•Memorando •Expediente
Actividades Principales:	•Designar Técnico •Analizar la propuesta •Elaborar Informe Técnico
Producto:	•Informe Técnico de Incremento de pisos por eco-eficiencia
Cientes:	•Personas naturales, Personas Jurídicas, Entidades Públicas
Recursos:	•Director Metropolitano de Gestión Territorial; Secretaria Metropolitana de Gestión Territorial; Profesional Técnico Metropolitano de Gestión Territorial; Coordinador Técnico Metropolitano de Gestión Territorial; Responsable de ventanilla de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda; Director Metropolitano de Desarrollo Urbanístico; Profesional Técnico de Desarrollo Urbanístico; Secretaria de Desarrollo Urbanístico; Presupuesto asignado, computadores, teléfono, internet, equipos de oficina
Controles:	•Leyes, Ordenanzas y Resoluciones
Responsable:	•Director Metropolitano de Gestión Territorial •Director Metropolitano de Desarrollo Urbanístico
Indicadores:	•Tiempo de respuesta para cada requerimiento •Cantidad de respuestas favorables con respecto a la cantidad total de pedidos

NOTA: Aplica para el trámite "Solicitud de autorización de incremento de pisos por eco-eficiencia".



RESPONSABLE DEL PROCESO



LÍDER DEL PROYECTO

Nombre del Proceso:	•Emisión del Certificado de Conformidad
Objetivo:	•Evaluar si se cumple con las normativas técnicas vigentes para emitir un informe al Ciudadano; donde puede ser favorable
Límites:	•Desde el ingreso del Oficio hasta la entrega del Informe Técnico y Certificado de Conformidad (solo cuando es favorable)
Proveedores:	•Persona natural •Profesional habilitante
Insumos:	•Oficio solicitando el trámite con los requisitos requeridos
Actividades Principales:	•Gestionar la solicitud •Asignación del técnico •Evaluar requisito conforme a la normativa •Generar el Certificado de Conformidad •Entregar el Informe con certificado
Producto:	•Informe Técnico
Cientes:	•Administrado (Persona natural)
Recursos:	•Personal involucrado (Responsable de la Ventanilla Secretaria Territorio, Hábitat y Vivienda, Jefe Unidad Áreas Históricas, Profesional Técnico, Director) •GDOC (sistema documental) •Sistema SLUM •Computadora, internet,
Controles:	•Ordenanza
Responsable:	• Jefe Unidad Áreas Historicas
Indicadores:	•Cumplimiento en el proceso del tramite (tiempo)

Figueroa.

Elisafacome

