Municipalidad de San José

Dirección de Planificación y Evaluación

Departamento de Observatorio Municipal

ESTUDIO DE LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD URBANA DEL CANTÓN DE SAN JOSÉ

Documento Metodológico

ELABORADO POR: DEPARTAMENTO DE OBSERVATORIO MUNICIPAL

Marzo 2010

ELABORADO POR:
DEPARTAMENTO DE OBSERVATORIO MUNICIPAL, MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE

COLABORACIÓN Y ASESORÍA:

LUIS MAURICIO VEGA RAMÍREZ	**SEC . INFORMACIÓN CATASTRAL GEOGRAFICA- MSJ**
SARA VÍQUEZ CALDERÓN	**MIDEPLAN**
WARREN ORTEGA RODRIGUEZ	**MIDEPLAN**
MARITA BEGUERÍ PAGÉS	**FOMUDE**

ÍNDICE GENERAL

ESTUDIO DE LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD URBANA DEL CANTÓN DE SAN JOSÉ

I Perfil del estudio 1
1. Antecedentes 1
2. Marco conceptual 3
2.1Algunas de las principales definiciones de habitabilidad 3
2.2Concepto de hábitat 4
2.3Habitabilidad con calidad de vida. 5
3. Objetivos del estudio 7
4. Marco metodológico: Dimensiones y variables 8
5. Área de estudio y período de referencia del estudio 15
6. Actividades principales 15
7. Instituciones e instancias participantes 15
II Instructivo para levantamiento de información de campo 16
1. Conceptos básicos 16
2. Asignación de roles y responsabilidades 18
3. Mapas para el trabajo de campo 19
4. Entrega de documentación 20
Ficha 1. Características de las edificaciones e infraestructura 21
1. Generalidades 21
2. Ficha técnica de levantamiento de campo 24
3. El levantamiento de información 26
Ficha 2. Uso del suelo 31
1. Generalidades 31
2. Ficha técnica de recolección de información 32
3. El levantamiento de información 34
Ficha 3. Patentes comerciales (actividades económicas) 43
1. Generalidades 43
2. Ficha técnica de recolección de información 45
3. La recolección de información 47
Ficha 4. Elementos del Espacio Vial Peatonal 58
1. Generalidades 58
2. Ficha técnica de levantamiento de campo 58
3. El levantamiento de información 60

Estudio de las Condiciones de Habitabilidad Urbana del Cantón de San José. 2010.

Documento metodológico

I. PERFIL DEL ESTUDIO

1. Antecedentes

La ciudad de San José al igual que el Área Metropolitana de San José vino experimentando, a partir de la segunda mitad del siglo veinte, un crecimiento urbano acelerado por las presiones de vivienda, que a la ausencia de planificación urbana, se dio de forma desordenada.

Como consecuencia de este modelo de desarrollo urbano, se identifica una configuración urbana de la ciudad de San José caracterizada por la existencia, por un lado, de antiguos barrios centrales los cuales en su mayoría se encuentran en estado de deterioro físico y social, como es el caso de los antiguos barrios centrales como Barrio Cuba, Cristo Rey, Paso de la Vaca y otros. Por otro lado surgieron nuevos barrios residenciales de clase media, baja y asentamientos informales, inclusive dentro de los cuatro distritos centrales de San José.

Por otra parte, el crecimiento urbano acelerado del Área Metropolitana de San José a partir de los años sesenta y setenta, y la política de las 80.000 viviendas de la administración Arias, tuvo como resultado la proliferación de urbanizaciones de interés social, en su mayoría de carácter marginal, construidas sin la debida supervisión estatal, en contravención con las normas de construcción y urbanísticas, caracterizadas por baja calidad de la construcción, servicios inadecuados, deficiente infraestructura y deficiencia de áreas comunales.

Desde 1995 con la promulgación del Plan Director de la Ciudad de San José y su dimensión orientadora del desarrollo urbano de la ciudad mediante la gestión y planificación urbana, se adopta una visión estratégica del desarrollo futuro de San José y se intenta asumir el rol del municipio como promotor del desarrollo.

No obstante en nuestro país en general, hay una gran carencia de información sistematizada para la planificación, por lo que las municipalidades no siempre disponen de los datos necesarios para el análisis de la situación real en su territorio y la toma de decisiones al respecto.

Por esta razón la Municipalidad de San José, en el marco del Plan Director Urbano de la Ciudad de San José, se dio a la tarea de ir construyendo un Sistema de Información Urbana que sirviera de instrumento para la definición y formulación de políticas, planes, programas y proyectos en el marco de la planificación urbana.

La Municipalidad de San José, como toda institución, requiere de datos e información veraz y pertinente para una toma de decisiones acertada y eficiente, que permita establecer adecuadamente las estrategias y objetivos en el marco de la Planificación Estratégica de la Ciudad, desde la perspectiva orientadora del desarrollo a través del planteamiento de así como en el control y regulación urbana.

Dadas estas necesidades de información para la gestión, es que, en la actualidad se plantean diversas iniciativas para la obtención de información para diferentes propósitos institucionales, entre los que se puede mencionar los siguientes:

1) El Departamento de Regulación tiene la iniciativa de desarrollar un Censo de actividades económicas para la actualización de patentes, como instrumento para un mejor control de las actividades. Ese producto proporcionará información relevante sobre las actividades que se desarrollan en el territorio como fuente primaria para cualquier análisis sobre la base y estructura económica del cantón y del patrón de uso de suelo.

2) Por su parte, la Comisión de Accesibilidad requiere de información para medir el grado de cumplimiento la Ley 7600 en lo que se refiere a la accesibilidad en el espacio público y para definir y gestionar acciones en este sentido. La accesibilidad además, es considerada una de las variables importantes que determinan la habitabilidad de un territorio.

3) Asimismo, la Sección de Información Catastral y Geográfica está ejecutando un levantamiento de campo para la actualización de la base de datos de los servicios urbanos para el cálculo de las tasas con información real y su revaloración. En este estudio se contemplan variables sobre el predio, las edificaciones y los usos las cuales son de importancia también para la medición de la Habitabilidad Urbana.

4) En lo que respecta al Departamento de Obras Públicas, se tiene el compromiso de presentar al CONAVI un levantamiento de la Red Vial para la consecución de los recursos de la Ley 8114. Este estudio contempla elementos sobre la calles, aceras, cordón de caño, señalización y otros más, que se valoran además para medir la habitabilidad de un territorio.

5) Como complemento de lo anterior, el Observatorio Municipal de San José tiene como objetivos la construcción de indicadores de desarrollo sostenible y elaboración de estudios e investigaciones especiales, para dotar al proceso de Planificación Estratégica Municipal de insumos de información para la toma de decisiones. En este contexto, y en coordinación con MIDEPLAN se planteó una

actualización del Estudio de Condiciones de Habitabilidad donde convergen en términos generales, variables referidas a la calidad del espacio público, patrones de uso de suelo, dotación servicios y aspectos ambientales.

2. Marco conceptual

Durante mucho tiempo y tal como se recoge en la Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948) la habitabilidad se entendió, de manera muy restringida, como la cualidad de habitación y cobijo humano que proporciona únicamente la vivienda. Posteriormente, en la Conferencia Mundial Hábitat I en Vancouver 1976, en el Informe mundial de AH 1986 y Hábitat II en Estambul 1996, el concepto se extendió, ya de forma mucho más amplia, no sólo como al cobijo que proporcionan las viviendas, sino al entorno externo que facilita todo ese conjunto de estructuras físicas construidas de carácter público que constituyen propiamente el lugar habitable completo, sea asentamiento, pueblo, ciudad, metrópoli, ciudad-territorio, etcétera. Incluso se tiende a entenderlo ampliando ese entorno público del propio asentamiento a todas las conexiones y sistemas generales infraestructurales del aledaño sistema de asentamientos territorial [1]

2.1 Algunas de las principales definiciones refieren a la habitabilidad

1) Es el atributo de los espacios construidos de satisfacer las necesidades objetivas y subjetivas de los individuos y grupos que las ocupan (Castro, 1999)10.

2) La habitabilidad desde dos perspectivas: la habitabilidad interna o habitabilidad en el interior de la vivienda y la habitabilidad externa, la cual se refiere al siguiente nivel sistémico o entorno urbano inmediato, es decir, la relación entre la vivienda y el vecindario donde se ubica, e incluye porches, cocheras, fachadas, patios, banquetas, edificios, el barrio, etc. En ese sentido, la habitabilidad está estrechamente vinculada a la calidad de vida.
   Es decir, a la manera de cómo los usuarios disfrutan los espacios, del entorno inmediato urbano y de la vivienda, por tal motivo es considerada como un concepto que recae en los aspectos que son posibles de medir objetivamente mediante la valoración del espacio y sus cualidades objetivas.

[1] http://www.invi.uchile.cl/derechociudad/ponencias/Jornada/Panel%201/7.%20Cervantes,%20Maya.pdf
http://habitat.aq.upm.es/cs/p2/a005.html
Escuela Técnica Superior de Arquitectura de Madrid. Arquitectura y el Urbanismo del Ministerio de Fomento de España.

3) Relacionada con el bienestar humano está referida a una adecuada iluminación, ventilación, espacio suficiente para realizar actividades, así como servicios necesarios para cubrir necesidades personales tales como cuestiones médicas y religiosas. Departamento de Defensa de los Estados Unidos de Norteamérica,

4) La habitabilidad en el espacio público se presenta como una condición habitacional donde la vivienda está integrada físicamente a la ciudad, con buena accesibilidad a servicios y equipamientos, rodeada de un espacio público de calidad y carece de ésta cuando la vivienda aún estando en buenas condiciones se encuentra emplazada en un área vulnerable, marginal y de difícil acceso.

5) Habitabilidad Urbana: está determinada por la relación y adecuación entre el hombre y su entorno y se refiere a cómo cada una de las escalas territoriales es evaluada según su capacidad de satisfacer las necesidades humanas. Debe incluir, necesariamente, aspectos urbanos tales como la accesibilidad, movilidad, continuidad, permeabilidad, emplazamiento, espacio público; dotación uniforme de infraestructuras, de servicios, de mobiliario urbano, de espacios verdes, de equipamientos, de elementos de patrimonio simbólico cultural y la disponibilidad real de transporte público, entre otros.

6) Habitabilidad Urbana: está relacionada con el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos, que depende de factores socio-económicos, tanto como de las condiciones ambientales y físicoespaciales. Entre los aspectos de mayor importancia para la habitabilidad de los asentamientos urbanos se encuentran: el trazado de las ciudades y su estética, la seguridad, el significado de los entornos urbanos, pero también los criterios en el uso de la tierra, la densidad de la población, la existencia de los equipamientos básicos, el acceso a los servicios públicos y al resto de las actividades propias de los sistemas urbanos, pero sobre todo la calidad de los espacios.

7) Habitabilidad se vincula a las características y cualidades del espacio, entorno social y medio ambiente que contribuyen singularmente a dar a la gente una sensación de bienestar personal y colectivo e infunden la satisfacción de residir en un asentamiento determinado; las aspiraciones a la habitabilidad varían de un lugar a otro, cambian y evolucionan en el tiempo y difieren según las poblaciones que integran las comunidades. las condiciones de habitabilidad urbana pueden ser analizadas a partir de dos componentes centrales implícitos: el hábitat y el habitar. Programa de las Naciones Unidad sobre Asentamientos Humanos (UN-HÁBITAT) Argentina.

2.2 En cuanto al concepto de hábitat, algunos autores lo definen como:

1) "Entorno geográfico adecuado para la vida de una especie animal o vegetal (o) el modo en que se organiza un asentamiento humano", en ese sentido, se trata de un lugar o un espacio que tiene una serie de características que permiten el desarrollo de la vida y comprende el espacio territorial. Para el Diccionario de la Academia Francesa, *Habilité* deriva de habitable, este concepto data del siglo XIX y se refiere a la cualidad que reúne las condiciones necesarias para ser habitado. María Moliner.

2) hábitat comprende lo relativo al sistema espacial y los recursos que elige un grupo para transitar por su existencia; que responde a las necesidades para desarrollar los procesos individuales y colectivos requeridos para realizar su vida productiva, laboral y doméstica en relación con un entorno mayor, y en intercambio con otros grupos de la sociedad. A su vez, está definido por el lugar geográfico donde se aloja, el cual tiene las condiciones de un espacio determinado y cualificado en concordancia con sus necesidades particulares y generales (CEHAP, 1998: 6).

3) el "subsistema de oferta" de recursos y servicios urbanos teóricamente disponibles respecto de una sociedad urbana determinada, pudiéndose hablar de una "naturaleza secundaria"; en tanto que el habitar es el"subsistema de demandas" de recursos y servicios urbanos teóricamente requeridos por una sociedad determinada, que comprende las condiciones aceptables (definidas por los hombres) para la vida social, incluyendo en este concepto la calidad de vida. Fernández et al. (1999: 274)

2.3 En cuanto a la relación que se hace de habitabilidad con calidad de vida, tenemos las siguientes definiciones:

"Calidad de vida es un concepto con múltiples significados que generalmente se relacionan con el bienestar del ser humano en cualquier ámbito de la vida, ya sea social, económico, ambiental, político, etc., y en la habitabilidad el bienestar que obtiene el ser humano es solamente el que le brinda el espacio o contexto en cualquier escala territorial."

En términos generales, todas estas definiciones, a pesar de sus diferentes enfoques, tienen el factor común el hacer referencia a los aspectos territoriales y espaciales. Donde se permite incluir desde aspectos relacionados con los usos de suelo, calidad ambiental del territorio, cualidades de los espacios públicos de interacción, las dotaciones de infraestructuras básicas, sociales y comunales y demás equipamientos necesarios de la ciudad, análisis de densidades, etc.

De tal forma que, para fines de este proyecto se asume entonces la Habitabilidad como: Las condiciones ambientales y físicas espaciales, que brinda el territorio para el bienestar del ser humano en el desarrollo de sus actividades.

Entendiéndose el bienestar, como aquel que se obtiene en la multiplicidad de actividades que desarrolla el ser humano en su interacción con su entorno físico. Como las actividades de residencia, trabajo, económicas, recreación, educación etc.

Como parte de los esfuerzos por medir la habitabilidad en el contexto costarricense, en 1997 la Municipalidad de San José en coordinación con la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales y la Embajada de Holanda, participó en un estudio comparado entre la ciudad de Rotterdam en Holanda y la Ciudad de San José en Costa Rica con el objetivo de conocer el impacto de la crisis de los años ochenta en el incremento de la pobreza y las nuevas manifestaciones de la pobreza urbana como consecuencia de la crisis.

El estudio consistió en la categorización y agrupación de los barrios de acuerdo al Grado de Habitabilidad, como herramienta que serviría para definir planes, proyectos y acciones diferenciadas para abordar las carencias de habitabilidad de algunas zonas, por parte de las instituciones centrales y el municipio.

Este estudio enfatizó en variables de tamaño y estado de la vivienda, servicios básicos (agua, electricidad, alcantarillado sanitario y otros) y, elementos del espacio público. El principal producto final de este trabajo fue una base de datos y un Mapa de Condiciones de Habitabilidad, con la agrupación de los conjuntos habitacionales del cantón en seis categorías.

Es importante recalcar algunas especificidades de este estudio anterior, como son principalmente:

1) Calidad de la infraestructura a nivel de conjunto no de edificación individual.

2) Se tomó en consideración únicamente la infraestructura de vivienda en cuanto a tamaño y estado para hacer la categorizaciones de habitabilidad, sin considerar los demás usos, como los económicos o institucionales y sin considerar la calidades del espacio público, y la dotación de servicios básicos.

La importancia de este estudio deriva del hecho que construir información e indicadores urbanos de habitabilidad “permitiría evaluar los espacios de integración social e, incluso, dar respuestas científicas que permitiría responder preguntas cómo ¿por qué son más utilizados unos y no otros?, ¿qué es lo que permite la apropiación permanente de algunas zonas y otras llegan a un rápido declive?, ¿qué elementos medioambientales son necesarios para que el ser humano tenga una permanencia en sus espacios públicos?, es decir, identificando los elementos que caracterizan la habitabilidad en la ciudad se podría propiciar la identidad con el ámbito urbano y una vez lograda la habitabilidad de un medio

ambiente urbano, éste mejorará la calidad de vida de pueblos y ciudades, así como también la calidad de vida de sus habitantes.” (autor).

Esto lleva a una delimitación de las variables físico espaciales y ambientales que inciden en el desarrollo eficiente de las actividades humanas en el territorio del cantón y considerando además, la disponibilidad de información y capacidad real de construcción de nueva información.

3. Objetivos del estudio

Objetivo General:

Determinar el nivel de habitabilidad de cada uno de los barrios del cantón de San José, según las condiciones ambientales y físicas espaciales del entorno urbano a fin de que, en el marco de la planificación estratégica municipal se establezcan políticas, planes, programas y proyectos de intervención diferenciados, para lograr un nivel aceptable de habitabilidad en los diferentes territorios del cantón, que posibilite el desarrollo eficiente de la multiplicidad de actividades humanas que se realizan en el territorio.

Objetivos Específicos:

- Verificar el patrón uso del suelo del Cantón Central de San José, según lo establecido en el Plan Director Urbano, para contribuir a definir políticas de regulación y control.
- Determinar la existencia y calidad del espacio público, que permita la interacción y la circulación en las diferentes zonas del Cantón, para responder a lo establecido en las políticas de accesibilidad para los diferentes grupos poblacionales.
- Determinar la existencia y calidad de los servicios urbanos y básicos en las diferentes zonas del Cantón, a fin de suministrar información que permita formular políticas y acciones para una dotación equitativa de los diferentes servicios.
- Identificar elementos de la calidad ambiental de las diferentes áreas del cantón, a fin de suministrar información que contribuyan a elaborar un Plan de Gestión Ambiental.

4. Marco Metodológico. Dimensiones y variables

VARIABLES		Metodología de análisis de cada variable	Fuente de Información	Indicador
Actividades Económicas				
Actividadades (principal y complementaria)		Levantamiento de campo Análisis espacial Análisis de normas de uso de suelo	Propia	1) Porcentaje de actividades no conformes en las zonas. 2) Usos complementarios a vivienda per cápita
Calidad de la edificación		Levantamiento de campo	Propia	Estado de la edificación
	Estado de la edificación			
	Materiales de la edificación			
Número de pisos		Levantamiento de campo	Propia	Porcentaje de edificaciones con dos o más pisos
Antejardín		Levantamiento de campo	Propia	Porcentaje de edificaciones con antejardín
Legalidad		Levantamiento de campo	Propia	Porcentaje de actividades sin patentes
Vivienda				
Calidad de la vivienda		Levantamiento de campo	Propia	Estado de la vivienda
	Estado de la vivienda			
	Materiales de la vivienda			

Tamaño de vivienda		Análisis espacial de catastro fotogramétrico	Propia: Sec.Información Catastral	Porcentaje de viviendas por categoría de tamaño
Número de pisos		Levantamiento de campo	Propia	Porcentaje de viviendas con dos o más pisos
Antejardín		Levantamiento de campo	Propia	Porcentaje de viviendas con antejardín
Otros Usos				
Calidad de la edificación comunal y o pública		Levantamiento de campo	Propia	Estado
	Estado de la edificación			
	Materiales de la edificación			
Antejardín		Levantamiento de campo	Propia	Porcentaje de edificaciones con antejardín
Vialidad				
Calzada (calle)	Estado	Levantamiento de campo	Propia	Existencia - Estado Áreas per cápita
	Material			
	Isletas y bahías			
	Puentes peatonales			
Acera	Existencia	Levantamiento de campo	Propia	
	Estado			
Cordón y caño	Existencia	Levantamiento de campo	Propia	
	Estado			
Parques y Plazas		Levantamiento de campo	Propia: Observatorio Municipal Mapa Servicios comunales	Existencia - Estado Áreas per cápita
Areas recreativas				Existencia - Estado Áreas per cápita
Areas deportivas				Existencia - Estado Áreas per cápita

Áreas verdes				
Mobiliario urbano	Mupis	Levantamiento de campo	Propia	1) Existencia. 2) Porcentaje de elementos que cumplen ley 7600
	Parabuses	Levantamiento de campo	Propia	
	Contenedor de basura	Levantamiento de campo	Propia	
	Banca	Levantamiento de campo	Propia	
	Kioscos de ventas	Levantamiento de campo	Propia	
	Casetas teléfono público	Levantamiento de campo	Propia	
	Central eléctrica CNFL	Levantamiento de campo	Propia	
	Central telefónica	Levantamiento de campo	Propia	
	Rampas y pasamanos	Levantamiento de campo	Propia	
	Señalización vertical	Levantamiento de campo	Propia	
	Hidrante	Levantamiento de campo	Propia	
	Poste decorativo alumbrado	Levantamiento de campo	Propia	
	Jardinera	Levantamiento de campo	Propia	
	Barras protección en esquina	Levantamiento de campo	Propia	
	Telecomunicaciones	Levantamiento de campo	Propia	
	Casetas de vigilancia	Levantamiento de campo	Propia	
Iluminación		Análisis del catastro	Propia: Sec.Información Catastral	Grado de iluminación nocturna por zona

VARIABLES		Fuente de Información	Metodología de análisis de cada variable	Indicador
Dotación de Servicios Básicos				
Electricidad		Investigación Documental	Catastro -CNFL	Porcentaje de edificaciones con conexión a servicio eléctrico legal
Agua Potable		Investigación Documental	AyA	Porcentaje de edificaciones con conexión a acueducto
Telefonía		Investigación Documental	ICE	Porcentaje de edificaciones con conexión a telefonía fija
Telecomunicaciones		Investigación Documental	ICE	1) Porcentaje de edificaciones con conexión a internet
Alcantarillado Pluvial		Levantamiento de campo	Propia	Cobertura
Dotación de Servicios Sociales				
Educación (kinder, escuela, colegios, CEN-CINAI)				
Calidad de la edificación		Levantamiento de campo	Propia	Estado
	Estado de la edificación			
	Materiales de la edificación			
Densidad (estudiantes x aula)		Cálculo propio con datos del MEP	MEP	Alumnos/aula
Turno y horarios		Investigación Documental de expedientes del MEP cálculo propio	Ministerio de Educación	Cantidad de turnos
Dotaciones				
# de aulas				Existencia - Estado
Comedor				Existencia - Estado
Biblioteca				Existencia - Estado
Instalaciones deportivas				Existencia - Estado
Instalaciones recreativas				Existencia - Estado

Bateria de servicios				Existencia - Estado
	Número			Existencia - Estado
	Estado.			Existencia - Estado
Salud				
EBAIS	Estado de la edificación	Levantamiento de campo	Propia	Estado
	Cobertura (población adscrita)			
	Densidad (población por Km2)			
	Población atendida			
Clínicas	Calidad de la edificación			
	Cobertura (población adscrita)			
	Densidad (población por Km2)			
	Población atendida			
Dotación de Servicios Comunales				
Hogares ancianos		Levantamiento de campo	Propia: Observatorio Municipal, Mapa Servicios comunales	Existencia - Estado
Centros diurnos				Existencia - Estado
Casetas de vigilancia policial				Existencia - Estado
Bomberos				Existencia - Estado
Comité de cruz roja.				Existencia - Estado

Salones comunales				Existencia - Estado
Guarderías y				Existencia - Estado
Otros (especifique)				Existencia - Estado
Saneamiento ambiental				
Recolección de desechos				
	Cobertura	Documental	Propia: Departamento de Servicios Ambientales	
	Volumen	Documental	Propia: Departamento de Servicios Ambientales	
Botaderos clandestinos				
	(tamaño y temporalidad)	Levantamiento de campo	Propia: Departamento de Servicios Ambientales	
Limpieza de vías		Levantamiento de campo	Propia: Departamento de Servicios Ambientales	
Alcantarillado Sanitario		Catastro AyA	AyA	
	Red			
	Tanque			
Limpieza de tragantes				
Areas Verdes				

	Cantidad en M2	Análisis espacial	Propia: Información Catastral	Areas verdes/habitante
Contaminación Visual				
	Publicidad exterior (fotos)	Levantamiento de campo	Propia	
Contaminación Atmosférica				
	Partículas	Monitoreo de Calidad de Aire	Propia; Dpto Gestión Ambiental	Niveles de contaminantes
Contaminación de Agua				
	Contaminación de ríos y quebradas	Monitoreo de Calidad de Agua	Propia; Dpto Gestión Ambiental	Niveles de contaminantes

5. Área de estudio y período de referencia del estudio.

El estudio se desarrollará en los once Distritos del Cantón de San José en tres etapas: en la primera se trabajará en el distrito Mata Redonda, en la segunda en los 4 primeros distritos cantón central de San José, Carmen, Merced, Hospital y Catedral y en la tercera se abordarán los 6 distritos restantes: Zapote, San Francisco, Uruca, Pavas, Hatillo y San Sebastián.

El trabajo de campo de la primera etapa del estudio se realizará en entre los meses de agosto y diciembre del 2009. La segunda se ejecutará entre los meses de enero y diciembre del 2010 y la tercera en el 2011.

6. Actividades principales

- Conceptualización
- Diseño de instrumentos de captura de información: fichas de captura y registro de información mapas de levantamiento de campo
- Levantamientos de campo e investigación documental
- Levantamiento de información documental
- Procesamiento de información: introducción de la información, construcción de bases de datos
- Generación de mapas temáticos e información literal.
- Análisis de la información y generación de indicadores de los diferentes variables de estudio.
- Elaboración de documento final con información gráfica y literal.

7. Instituciones e instancias participantes

- Municipalidad de San José por medio de las siguientes dependencias:
    - Departamento de Observatorio Municipal.
    - Departamento de Regulación
    - Sección de Información Catastral y Geográfica
    - Sección de Inspección Municipal.
    - Departamento de Obras Públicas
    - Oficina de Prevención y Atención de Desastres
- Ministerio de Planificación Nacional: Área de Análisis del Desarrollo.
- FOMUDE

II. INSTRUCTIVOS PARA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE CAMPO CORRESPONDIENTE AL ESTUDIO DE "ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD DEL CANTÓN DE SAN JOSÉ"

1. Conceptos básicos generales

Para realizar en forma completa y ordenada el trabajo, es muy importante que el funcionario, enumerador o entrevistador maneje algunos conceptos generales:

- **Cantón:** Es la unidad geográfica definida en la División Territorial Administrativa de Costa Rica. El trabajo de campo se llevara a cabo en el cantón de San José.
- **Distrito:** Es la unidad geográfica definida en la División Territorial Administrativa de Costa Rica El cantón de San José tiene 11 distritos:
    1. El Carmen
    2. Merced
    3. Hospital
    4. Catedral
    5. Zapote
    6. San Francisco
    7. Úruca
    8. Mata Redonda
    9. Pavas
    10. Hatillo
    11. San Sebastián

  En la ficha de campo debe indicarse el número de distrito que se está evaluando. Consta de dos dígitos.

- **Barrio:** Fracción del territorio de una ciudad, dotado de una fisonomía y características que le son propias y de rasgos distintivos que le confieren cierta unidad e individualidad. En ciertos casos, se denomina barrio una división administrativa de la ciudad, pero el barrio suele ser independiente de cualquier límite administrativo. Se habla de barrio para nombrar, en particular, a la comunidad de habitantes de cierta parte de la ciudad.
  Sector: Unidad geográfica generada específicamente para este trabajo de campo, por funcionarios del Departamento de Información Catastral y Gráfica. Cada distrito está compuesto por diferentes sectores. Para este fin se identificará cada sector dentro de un barrio delimitado por el mapa de Barrios del Cantón de San José. Se deberá consultar dicho mapa.

- **Manzana:** Unidad geográfica previamente establecida y delimitada, en el Sistema de Información Geográfica del Departamento de Información Catastral y Gráfica, conjunto de predios no separados por vía alguna. Un cuadrante contempla una manzana.
- **Predio o lote:** Es la porción formada por una o varias parcelas contiguas independientes entre sí y que, ubicado en una sola provincia, pertenece a uno o varios propietarios o poseedores. Es todo inmueble inscrito o no en el Registro Público y se refiere a toda propiedad edificada o sin edificar pero correspondiente a uno o varios propietarios en particular. El predio o lote está representado en el mapa o croquis que se le entregará, y que le permitirá ordenar el recorrido y asegurar la cobertura total.
- **Localización:** se refiere a la ubicación en sitio de un predio determinado, según provincia, cantón, distrito, calles y avenidas, manzana, etc.
- **ID del Predio:** Número de identificación del predio, según base de datos del Catastro Municipal (consta de 4 dígitos) y estará dado por mapa generado por el SIG. Este número se asigna a cada uno de los predios de manera consecutiva de forma independiente para cada distrito.
- **Avenida**: Vía pública con orientación predominante de este a oeste.
- **Calle**: Vía pública con orientación predominante de norte a sur.
- **Fecha:** Fecha en que se realiza el trabajo de campo.
- **E**: Se define con la letra **E** en la ficha de levantamiento y consta de un dígito. Se utiliza para marcar el número de edificaciones de un predio, tomando caso de predios divididos con dos o más edificaciones o locales independientes, con entradas principales independientes, donde se puede en cada uno de ellos desarrollar una o más actividades.
- **Piso**: Se denomina así a la plataforma a nivel que sirve de suelo para apoyar los muebles en un edificio, Se designa o llama primer piso al que está a nivel de terreno, por lo que edificio de un piso es aquel de una sola planta. Se conocen como varios pisos el conjunto de habitaciones limitadas por planos horizontales determinados en un edificio de varias plantas

2. Asignación de roles y responsabilidades.

a) **Coordinación Técnica:** La coordinación Técnica del Estudio está a cargo del Departamento de Observatorio Municipal.

b) **Instrumentos de Recolección de Información:**
   - **Mapas de levantamiento:** La Sección de Información Catastral y Geográfica está a cargo de la confección del material gráfico (mapas) para el levantamiento de campo y asignación de identificador a cada predio, manzana y sector de trabajo.

- **Fichas de Campo:** El Departamento de Observatorio Municipal está a cargo de coordinar el diseño, reproducción y distribución de las fichas de campo. La información ser recopilará mediante cuatro instrumentos:

  Ficha 1. Características de las edificaciones e infraestructura
  Ficha 2: Uso del suelo
  Ficha 3. Patentes comerciales (actividades económicas)
  Ficha 4: Mobiliario urbano

c) Material de trabajo

El Observatorio Municipal es el responsable de proporcionar el material necesario para efectuar la labor de campo:

- Mapas de ubicación por sector que incluyen número de sector, manzana y de predio.
- Boletas para la recopilación de la información.
- Material: lápices, tablas de arquitectura, borradores, cintas métricas.

d) Capacitación: El Observatorio Municipal capacitará a los funcionarios sobre la forma correcta de:

1. Ubicarse en sitio
2. Llevar a cabo los recorridos en sitio
3. Levantamiento de información.

En dicha capacitación se mostrarán ejemplos ilustrativos de los elementos de mobiliario urbano a valorar en sitio. Además se realizará una primera visita de campo coordinada por funcionarios del Observatorio para mostrar e como se realizará el trabajo de campo y aclarar cualquier duda.

e) Recolección de la Información:

La recolección de la información está a cargo de las siguientes dependencias:

1. Departamento de Observatorio Municipal:
   3 funcionarios regulares
   Técnicos por contrato
2. Sección de Inspección Municipal:
   5 Inspectores Municipales

f) Supervisión de Campo: La supervisión de campo estará a cargo del Departamento de Observatorio Municipal en la persona del Arq. Jairol Araya Andrade.

g) Recepción de documentación y Control de Calidad de la Información : El Departamento de Observatorio Municipal está a cargo de la recepción y el control de Calidad de la Información recopilada a través los instrumentos diseñados.

h) **Digitalización de la Información y construcción de la base de datos:** El Ministerio de Planificación Nacional (MIDEPLAN) a través del Area de Análisis del Desarrollo, colabora en la digitalización de la información, en el marco del Convenio ce Cooperación Interinstitucional suscrito entre ambas instituciones en diciembre del 2008.

3. Mapas para el trabajo de campo

Funcionarios del Observatorio en coordinación con personal de Sistema de Información Catastral y Geográfica generaron los mapas con los cuales se realizará el levantamiento de las cuatro fichas de campo.

Se dispone de mapas para cada uno de los once distritos del cantón con el mosaico catastral que muestra la división predial y la nomenclatura vial del Cantón. Estos mapas distritales, serán divididos por sectores, que deberá recorrer cada uno de los grupos de trabajo. Estos sectores están conformados por manzanas previamente numeradas por la Sección de Información Catastral y Geográfica; a su vez, cada manzana está constituida por predios a los que se asigna previamente un número de identificación que consta de 4 dígitos, consecutivo desde 0001 en adelante.

4. Entrega de documentación.

El Observatorio es el encargado de:

1. Distribuir el trabajo a realizar.
2. Recibir la información.
3. Revisar la cantidad y calidad de la información que entreguen los funcionarios que realizan la labor de campo.
4. Realizar un control y verificación del trabajo de campo
5. Las personas que realizan labor de campo deben de entregar las fichas completamente llenas y con letra legible. La información debe ser entregada al personal del Observatorio cada viernes.

FICHA NÚMERO 1
CARACTERÍSTICAS DE LAS EDIFICACIONES E INFRAESTRUCTURA

1 GENERALIDADES

1.1 OBJETIVO DEL ESTUDIO

Conocer las características de las edificaciones existentes en el Cantón Central de San José, para analizar las condiciones de habitabilidad de los mismos y el entorno urbano donde están localizados. En ese contexto interesa investigar sobre los materiales que las conforman, número de pisos, estado actual, cumplimiento de las normas de regulación urbana entre ellas existencia de antejardín, canoas y bajantes.

1.2 CONCEPTOS BASICOS.

Para realizar en forma completa y ordenada el trabajo, es muy importante que el funcionario o enumerador maneje algunos conceptos específicos para este estudio:

- **Edificación**: Construcción destinada a cualquier actividad, ya sea habitación, trabajo, almacenamiento o protección de enseres etc. Una edificación puede ser vivienda, comercio, industria etc.
- **E**: Se define con la letra **E** en la ficha de levantamiento y consta de un dígito. Se utiliza para marcar el número de edificaciones de un predio, tomando en consideración el caso de predios divididos con dos o más edificaciones, locales o viviendas independientes, con entradas principales independientes, donde se puede en cada uno de ellos desarrollar una o más actividades.
- **Antejardín:** Distancia entre las líneas de propiedad y de construcción de origen catastral la primera y de definición oficial la segunda (MOPT o Municipalidad), implica una servidumbre o restricción para construir sin que por ello la porción del terreno pierda su condición de propiedad privada.
- **Acera:** Parte de la vía pública, normalmente ubicada en sus orillas, que se reserva para tránsito de los peatones. La acera debe tener como mínimo 1,20 metros de ancho y ser de material antideslizante (concreto, adoquín, etc.)
- **Canoas**: Elemento de fachada previsto para recolección de aguas pluviales
- **Bajante**: Conducto vertical adosado a la canoa que recoge las aguas pluviales de la edificación.
- **Obras de Infraestructura pública:** Comprende un conjunto de instalaciones que permiten la operación de servicios públicos tales como: abastecimiento de agua, alcantarillado, drenaje, electricidad y vías públicas

1.3 UNIDAD DE ANALISIS:

Para efectos de este estudio la unidad de análisis es el predio y todas las edificaciones e infraestructuras que se encuentran en él, incluyendo la vía de circulación peatonal frente a éste.

1.4 MAPAS PARA TRABAJO DE CAMPO.

Funcionarios del Observatorio en coordinación con personal de Sistema de Información Catastral y Geográfica generaron los mapas con los cuales se realizará el levantamiento de esta ficha.

Se dispone de mapas para cada uno de los once distritos del cantón con el mosaico catastral que muestra la división predial y la nomenclatura vial del Cantón. Estos mapas distritales, serán divididos por sectores, que deberá recorrer cada uno de los grupos de trabajo. Estos sectores a su vez, están conformados por manzanas previamente numeradas por la Sección de Información Catastral y Geográfica. A la vez, cada manzana está constituida por predios a los que se asigna previamente un número de identificación que consta de 4 dígitos, consecutivo desde 0001 en adelante.

1.5 PERSONAL ENUMERADOR:

Los responsables de recoger información de este instrumento serán funcionarios del Observatorio Municipal en colaboración con otras dependencias o técnicos contratados. Son responsabilidades del enumerador:

5. Ser conocedor de la técnica de la recolección de información de acuerdo a los procedimientos enseñados.
6. Someterse al sistema de supervisión establecido.
7. Mantener la confidencialidad de los datos.
8. Debe hacer su trabajo en forma limpia, debe evitar la alteración de los datos, escribir con letra legible y con los números arábigos.
9. Debe cumplir con los planes y programas de trabajo.

1.6 TRABAJO DE CAMPO.

Para realizar el trabajo de campo cada encuestador debe recibir previamente el entrenamiento impartido por el Observatorio Municipal, que lo capacita para el manejo de la ficha y de los conceptos básicos, que son incluidos en este instructivo y que deben aplicarlos en el orden que se establece.

El trabajo de campo consiste en recorrer la manzana con sus predios para recopilar primeramente la información de la Ficha #1 CARACTERÍSTICAS DE LA EDIFICACION E INFRAESTRUCTURA, **predio por predio** mediante la observación exhaustiva del predio y de la edificación existente en él, para ver los siguientes aspectos:

a) Características de todas las edificaciones tales como: materiales y estado de las fachadas, existencia y estado de canoas y bajantes.
b) Características de la vía de circulación peatonal frente a la edificación espacio vial que enfrenta el predio como son las aceras y el condón de caño.

1.7 FORMA DE UBICACIÓN EN SITIO.

De acuerdo al mapa que se le entrega al funcionario, donde se le indica el sector para trabajar, éste deberá ubicarse en la manzana donde iniciará labores y establecer el recorrido que le permita completar la evaluación de todos los predios que constituyen la manzana.

Ubicación en el sitio para definir la edificación en cada predio dentro de la cuadra:

Como regla general para designar el número de predio para cada una de las edificaciones dentro de la cuadra se deben seguir inicialmente las siguientes instrucciones:

- Contar en el mapa la cantidad de predios ubicados de esquina a esquina de un frente de cuadra.
- Contar la cantidad de edificaciones que se visualizan entre las esquinas del frente de la misma cuadra.
- Corroborar que las edificaciones concuerden con los límites de predios del mapa haciendo uso de la técnica proporción frente de la edificación contra frente del predio en el mapa:
    - En caso de que alguna edificación no coincida con esta división predial se debe discernir si las edificaciones corresponden a una segregación o reunión de fincas,
    - Segregación: en donde en un solo predio existan varias edificaciones.
    - Reunión de fincas: en donde exista una edificación que comprenda varios predios.
    - Para reconocer el vinculo entre edificaciones en los casos donde varios locales pertenecen a un mismo edificio deben utilizarse las siguientes técnicas de comprobación: los materiales, acabados y colores de estos poseen la misma tendencia arquitectónica; las precintas, cubiertas de techo y bajantes se encuentran todos articulados entre sí.
- En el caso que compruebe segregaciones o reuniones en los predios deberá indicarlo en el mapa y en las observaciones, para actualizar posteriormente el catastro municipal.
- Una vez concluida la verificación se procederá a recopilar la información a partir del primer predio seleccionado. Este predio debe corresponder en sitio y en plano a una esquina.

DISTRITO: **BARRIO:** Sector: Manzana:

		CARACTERISTICAS DE LA EDIFICACIÓN																			INFRAEST. PÚBLICA								OBSERVACIONES
# ID del Predio	**E**	Ante-jardín		# Pisos	**Tipo materiales fachada**							**Estado de materiales**					**Canoa bajante**			**Estado de Aceras**				**Estado de Cordón Caño**				
		0	1		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	0	1	2	0	1	2	3	0	1	2	3	

Observaciones: Levantó: Fecha___/____/___ Firma:

2 EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

A continuación se proporcionan las instrucciones para la recolecta de información de las diferentes variables contenidas en la ficha de levantamiento.

2.1 DATOS DE LOCALIZACIÓN

2.1.1 Datos de Localización del Predio:

En la parte superior de la Ficha de Levantamiento de Campo se deben llenar los siguientes datos de localización de acuerdo a la información del mapa suministrado por el Observatorio:

a) **Distrito:** anotar el número de Distrito de acuerdo a la nomenclatura oficial.
b) **Barrio:** anotar el nombre del barrio de acuerdo al Mapa de Barrios de la Municipalidad de San José**.**
c) **Sector:** Anotar el número del sector que está trabajando de acuerdo al mapa de trabajo.
d) **Manzana:** Anotar el número asignado previamente a la manzana, en el mapa de trabajo.

2.1.2 Datos de Localización de Edificación:

La localización de las edificaciones dentro del predio consta de dos datos que son el **ID del Predio**, y **E** que identifica la edificación o las edificaciones dentro del predio

Ejemplo:

ID del Predio				**E**
2	0	2	5	1
				2

2.1.2.1 **ID del Predio**: Número de identificación del predio asignado en mapa de trabajo el cual consta de 4 dígitos. Este número se asigna de manera consecutiva de forma independiente en cada distrito. Seguir previamente las indicaciones del punto 1.7 para corroborar la concordancia de los predios con las edificaciones dentro de la cuadra.

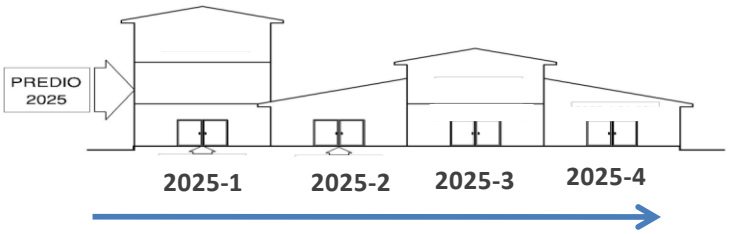
Ejemplo:

ID del Predio			
2	**0**	**2**	**5**

2.1.2.2 **E:** Utilice para marcar las edificaciones que se localizan en un predio, tomando en consideración que existen predios con dos o más edificaciones, o viviendas independientes, con entradas principales independientes, de igual o diferente volumetría y techos independientes. Marque con número consecutivo las edificaciones que se encuentran en el predio iniciando por 1. En caso de predios con una sola edificación marcar 1. Centros comerciales tales como Centro Colón, Centro Comercial Pasaje Centro Avenida y similares marcar 1, ya que se consideran una sola Edificación.

Ubicación en sitio para definir la Edificación o establecimiento dentro del predio: Ubicarse frente al predio e iniciar el recorrido con la edificación o local que está a su mano izquierda, y de esta manera ir asignando un número consecutivo.

Datos de Localización				
ID del Predio				E
2	0	2	5	1
				2
				3
				4



2.2 CARACTERÍSTICA DE LA EDIFICACIÓN

En este apartado se recolecta información de variables relacionadas con la calidad de la edificación.

2.2.1 **Antejardín:** Para el caso del Cantón de San José, basado en la normativa del Plan Director Urbano, debe establecer la existencia o no de antejardín por medio de observación, cuando éste tenga al menos 1/3 de cobertura de área verde, en el resto podrán ubicarse cocheras, corredores abiertos, terrazas, parqueos, escaleras adosadas a la pared y recipientes de recolección de basura (Ver PDU 18.2.4).

a) Marque con X 0 en caso que No exista antejardín o tiene menos de un tercio de área verde
b) Marque con X 1 en caso que SI exista antejardín con hasta un tercio de área verde o más.

# ID del Predio				E	Ante-jardín	
					0	1
2	0	2	5	1	X	
				2		X

2.2.2 **<u>Número de pisos</u>:** Debe anotarse la cantidad de pisos, sin contar sótanos, con que cuenta la edificación. Consta de dos dígitos. Ejemplo 02 si tiene dos pisos, 06 si son seis pisos etc.

2.2.3 **<u>Tipo de materiales de la fachada de la edificación.</u>**

Se busca establecer e identificar los tipos de materiales que predominan en la pared de la fachada de la vivienda o edificación. El enumerador debe marcar con X en el número correspondiente al material de la siguiente lista, según el material o materiales **predominantes** de la pared de la fachada que observa.

1. **Block:** incluye materiales cementados como, block o bloques sisados o repellados, concreto chorreado, etc.
2. **Prefabricado:** baldosas de concreto que se adquieren ya fabricadas. Las horizontales son insertadas en un canal que se encuentra en las columnas que les sostienen. Se distinguen porque las columnas sobresalen de las paredes. Las verticales se colocan una junto a la otra y forman paredes más delgadas que las de block. Material liviano forrado con gypsum, fibrolit, ricalit, etc.
3. **Vidrio y metal**: estructura metálica, con predominio de superficies en vidrio. Los buques de ventanas no deben considerarse como fachadas de vidrio.
4. **Ladrillo:** incluye materiales predominante ladrillo.
5. **Madera**: cuando el material predominante es de madera de cualquier tipo
6. **Mixto**: paredes que tienen una base de concreto y el resto de madera. Estructuras de fachadas que estén compuestas por dos o más tipo de materiales especificados anteriormente.
   Ejemplos: Fachada con zócalo de bloques con el resto de vidrio
   Edificio de vidrio con elementos de fachada en ladrillo
7. **Otro:** aquí se incluye otros materiales como adobe-bahareque, paja, bambú, palma, latas de zinc, etc. Asimismo material de desecho**:** elementos ya usados o de poca duración: cartón, latas viejas, sacos, plástico, etc.

Datos de Localización					Tipo materiales fachada						
ID del Predio				**E**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
2	0	2	5	1	**X**						
				2			**X**				
				3			**X**				
				4				**X**			

2.2.4 **<u>Estado de la Materiales</u>**: determina la calidad en que se encuentra la fachada de la edificación de acuerdo al estado de los materiales que la componen. Se deben evaluar de manera global e integral los siguientes elementos: Cubiertas, canoas, bajantes, precintas, paredes y ventanería.

Para determinar en qué estado se encuentra la edificación el enumerador deberá observar cuidadosamente de acuerdo a la siguiente clasificación:

1. **Muy Bueno**: Construcción en excelente estado de las paredes, pintura, cubierta de techo y canoas.
2. **Bueno**: Los materiales de la fachada no han sufrido desgaste significativo, la estética de la fachada y la cubierta de techo se encuentran en buenas condiciones.

3. **Regular**: Se presenta algún deterioro en materiales de fachada, cubierta y pintura, requiere mantenimiento.
4. **Malo**: Cubiertas de techo herrumbradas, carencias de tejas, pintura descascarada o corroída, vidrios quebrados y no suplantados, rejas en mal estado. Requiere reparación o sustitución
5 **Muy malo**: Fachada en condiciones precarias, edificaciones no habitables, construidas en lata de zinc o materiales provisionales, edificios abandonados.

2.2.5 <u>Canoas y Bajantes</u>:

Se evalúa la existencia de canoas y bajantes y el estado marcando de la siguiente manera:

a) Marque con X **0** en caso que No existan canoas y bajantes y el agua de los techos se encuentra en caída libre.
b) Marque con X 1 cuando **No Cumple** las siguientes condiciones:
   - Las canoas o bajantes poseen raspaduras, corrosión excesiva, mala sujeción y desprendimientos.
   - Las canoas o bajantes evacúan las aguas a la acera o zonas verdes.
c) Marque con X 2 cuando **Si Cumple** debido a algunas de las siguientes situaciones:
   - Se encuentran en buen estado sin raspaduras ni desprendimientos.
   - Los bajantes evacúan las aguas al caño por medio de tubo enterrado en la acera.

2.3 <u>Infraestructura pública</u>

En el caso de este estudio se valora la existencia y estado de la vía de circulación peatonal compuesta por aceras y cordón de caño frente al predio.

2.3.1 Acera:

Se evalúa la existencia de aceras y su estado según las siguientes alternativas:

0: No existe acera
1: Mala
2: Regular
3: Buena

a) **Marque con X la casilla 0** en caso que no existe acera. Se debe indicar tanto en plano como en observaciones el tramo en que no existe acera.
b) **Marque con X la casilla 1:** Si existe acera y está en mal estado. Aceras quebradas con huecos o excesivamente corroídas Existe necesidad de sustituir la acera.
c) **Marque con X la casilla 2:** Si existe acera y está en regular estado. Con agrietamiento no excesivo y poco desgaste.
a) **Marque con X la casilla 3:** Si existe acera y está en buen estado. Las condiciones aceptables del material. Aceras repelladas sin rompimiento

2.3.2 Cordón y caño:

Se evalúa la existencia y estado de cordón y caño según las siguientes alternativas:

0: No existe acera
1: Mala
2: Regular
3: Buena

b) **Marque con X la casilla 0** en caso que no existe cordón de caño acera. Se debe indicar tanto en plano como en observaciones el tramo en que no existe acera.
c) **Marque con X la casilla 1:** Si existe cordón de caño y está en mal estado. Existe necesidad de sustituir cordón y caño.
d) **Marque con X la casilla 2:** Si existe cordón y caño y está en regular estado. Con agrietamiento no excesivo y poco desgaste.
e) **Marque con X la casilla 3:** Si existe cordón y caño y está en buen estado. Las condiciones aceptables del material. Cordón y caño repellados sin rompimiento

2.4 OBSERVACIONES

En el caso que no cumpla con las condiciones descritas de acuerdo a lo que fue indicado en el Capítulo 5, debe usarse para aclarar o ampliar cualquier aspecto referente a cada elemento de las edificaciones.

2.5 DATOS DE CIERRE: En la parte inferior de la ficha de campo se consignan los siguientes datos:

a) **Observaciones generales:** Cualquier observación que el funcionario considere necesario aclarar o manifestar. Y que sirva para supervisión o aclaración
b) **Levantó:** Nombre del funcionario que levantó la información
c) **Firma:** Firma del funcionario que levantó la información.
d) **Fecha**: Fecha en que se realiza el trabajo de campo.

FICHA NÚMERO 2
USO DEL SUELO

1 GENERALIDADES

1.1 OBJETIVO DE LA FICHA

Conocer el patrón de uso del suelo en el Cantón Central de San José, para analizar de que manera las actividades que en él se desarrollan están acordes con la normativa definida por la Municipalidad de San José y valorar cómo esos usos contribuyen a las condiciones de habitabilidad del entorno urbano del cantón.

1.2 CONCEPTOS BASICOS

Además de los conceptos descritos en el punto I. del documento se debe entender por

- **Actividad principal**: Para efectos de este estudio se considera predominante a la actividad observada ubicada en un determinado local o establecimiento que ocupa mayor área de éste.
- **Actividad complementaria**: Actividad que se detecta en el campo de carácter secundario y es complemento de la actividad principal.

1.3 UNIDAD DE ESTUDIO:

Para efecto del levantamiento de esta Ficha la unidad de estudio es toda actividad económica que se desarrolla en el territorio del Cantón de San José, en un local o un establecimiento, independientemente si está delimitada por paredes o no. El levantamiento de estas actividades se hará referenciado a los predios donde se ubican de acuerdo en los mapas catastrales de la Sección de Información Catastral y Geográfica.

1.4 PERSONAL ENUMERADOR:

Los responsables de recoger información de este instrumento serán funcionarios de la Sección de Inspección Municipal.

Responsabilidades del enumerador:

10. Ser conocedor de la técnica de la recolección de información de acuerdo a los procedimientos enseñados.
11. Someterse al sistema de supervisión establecido.
12. Mantener la confidencialidad de los datos.
13. Debe hacer su trabajo en forma limpia, debe evitar la alteración de los datos, escribir con letra legible y con los números arábigos.
14. Debe cumplir con los planes y programas de trabajo

1.5 FORMA DE UBICACIÓN EN SITIO.

De acuerdo al mapa que se le entrega al funcionario, donde se le indica el sector para trabajar, éste deberá ubicarse en la manzana donde iniciará labores y establecer el recorrido que le permita completar la evaluación de todos los predios que constituyen la manzana.

Ubicación en el sitio para definir la edificación en cada predio dentro de la cuadra:

Como regla general para designar el número de predio para cada una de las edificaciones dentro de la cuadra se deben seguir inicialmente las siguientes instrucciones:

- Contar en el mapa la cantidad de predios ubicados de esquina a esquina de un frente de cuadra.
- Contar la cantidad de edificaciones que se visualizan entre las esquinas del frente de la misma cuadra.
- Corroborar que las edificaciones concuerden con los límites de predios del mapa haciendo uso de la técnica proporción frente de la edificación contra frente del predio en el mapa:
    - En caso de que alguna edificación no coincida con esta división predial se debe discernir si las edificaciones corresponden a una segregación o reunión de fincas,
    - Segregación: en donde en un solo predio existan varias edificaciones.
    - Reunión de fincas: en donde exista una edificación que comprenda varios predios.
    - Para reconocer el vinculo entre edificaciones en los casos donde varios locales pertenecen a un mismo edificio deben utilizarse las siguientes técnicas de comprobación: los materiales, acabados y colores de estos poseen la misma tendencia arquitectónica; las precintas, cubiertas de techo y bajantes se encuentran todos articulados entre sí.
- En el caso que compruebe segregaciones o reuniones en los predios deberá indicarlo en el mapa y en las observaciones, para actualizar posteriormente el catastro municipal.
- Una vez concluida la verificación se procederá a recopilar la información a partir del primer predio seleccionado. Este predio debe corresponder en sitio y en plano a una esquina.

2 FICHA TECNICA DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN:

FICHA # 2: USO DE SUELO

DISTRITO: BARRIO: Sector: Manzana: Av._____ y

Datos localizacion				ACTIVIDADES		
ID Predio	E	# Piso	# Local o Actividad	**Actividad Principal**	**Actividad Complementaria**	**OBSERVACIONES**

Observaciones: Levantó: Fecha__/___/___ Firma:

3 EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

3.1 DATOS DE LOCALIZACIÓN

3.1.1 Datos de Localización del Predio:

En la parte superior de la Ficha de Levantamiento de Campo se deben llenar los siguientes datos de localización de acuerdo a la información del mapa respecto a nomenclatura vial, mapa de barrios de la Municipalidad y demás información oficial, para identificar la localización del predio en el sector, manzana, calles y avenidas:

- **Distrito:** anotar el número de Distrito de acuerdo a la nomenclatura oficial.
- **Barrio:** anotar el nombre del barrio de acuerdo al Mapa de Barrios de la Municipalidad de San José**.**
- **Sector:** Anotar el número del sector que está trabajando de acuerdo al mapa de trabajo.
- **Manzana:** Anotar el número asignado previamente a la manzana, en el mapa de trabajo.
- **Avenida:** Si está ubicado sobre avenida, anotar el # de la avenida y el número de las dos calles que pasan paralelamente en los costados, de acuerdo a la nomenclatura vial en el mapa de trabajo.
- **Calle:** si está ubicado sobre calle, anotar el # de la calle e indicar el número de las dos avenidas que pasan paralelamente en los costados, de acuerdo a la nomenclatura vial en el mapa de trabajo.

3.1.2 Datos de Localización de la actividad:

La localización de la actividad consta de tres datos que son el ID del Predio, Piso en que se localiza la actividad, y Número del local, para lo cual encontrará una diversidad de variantes que se explican más adelante.

Ejemplo:

Datos de Localización									
ID del Predio				**E**	**Piso**		**# Local o actividad**		
2	0	2	5	1	0	1	0	0	1
				1	0	1	0	0	2

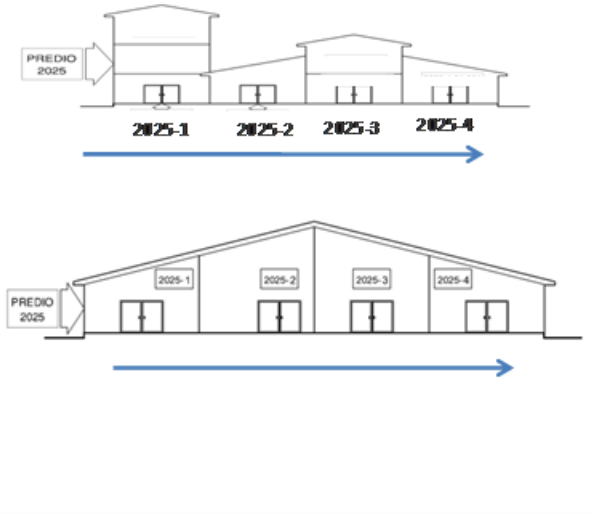
3.1.2.1 **ID del Predio**: Número de identificación del predio asignado en mapa de levantamiento generado por el SIG el cual y consta de 4 dígitos. Este número se asigna de manera consecutiva de forma independiente en cada distrito. Seguir previamente las indicaciones del punto 1.5 para corroborar la concordancia de los predios con las edificaciones dentro de la cuadra.

Ejemplo:

ID del Predio			
2	**0**	**2**	**5**

3.1.2.2 **<u>E</u>: Si** observa predio con dos o más edificaciones o locales independientes, con entradas principales independientes, donde se puede, en cada uno de ellos, incluso, desarrollar una o más actividades. Marque con número consecutivo las edificaciones que se encuentran en un mismo predio iniciando por 1. En caso de predios con una sola edificación marcar 1. Centros comerciales tales como Centro Colón, Centro Comercial Pasaje Centro Avenida y similares marcar 1, ya que se consideran una sola Edificación.

1) **<u>Ubicación en sitio para definir la Edificación o establecimiento dentro del predio</u>:** Ubicarse frente al predio e iniciar siguiendo siempre la dirección de las agujas del reloj, en tal caso siempre iniciará el recorrido con la edificación o local que está a su mano izquierda, y de esta manera ir asignando un número consecutivo.



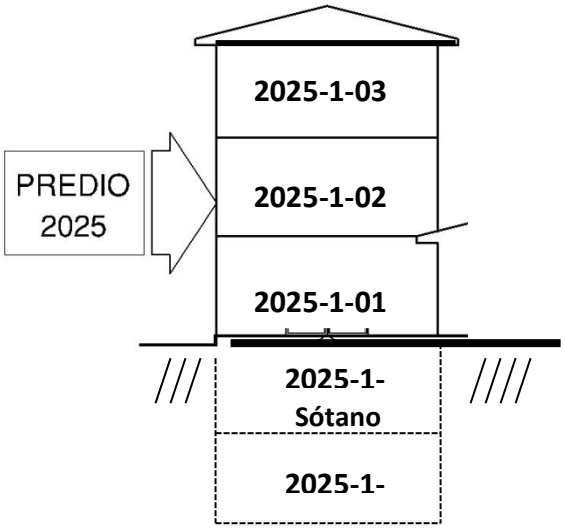
Datos de Localización				
ID del Predio				E
2	0	2	5	1
				2
				3
				4

3.1.2.3 **<u>Piso:</u>** Corresponde al número del piso donde se encuentra ubicado el local o actividad que se está registrando, y consta de dos dígitos. El número de piso se asigna siguiendo las siguientes instrucciones:

- El piso 01 es el que está a nivel de acera y se anota 01 y así sucesivamente aumenta conforme suba de nivel.
- Los pisos de sótano se anotan S1, S2 y así sucesivamente conforme baja de nivel, siendo el S1 el inmediatamente abajo del piso 01.

<u>Ubicación en sitio para definir el piso:</u> Se debe iniciar siempre por el primer piso 01 hacia arriba hasta el más alto. En caso que el establecimiento o centro comercial cuente con sótano(s), continuar seguidamente con los sótanos empezando por el S1. En caso de Edificios que por la topografía del terreno, cuenten con dos o más niveles de acera, tomar como nivel de acera el nivel más bajo.

Ejemplo:



Piso	
0	1
0	2
0	3
S	1
S	2

3.1.2.4 **<u>Número de Local o actividad:</u>** Número de tres dígitos que se le asigna a cada local o actividad ubicada en un determinado establecimiento o piso dentro de una edificación o centro comercial.

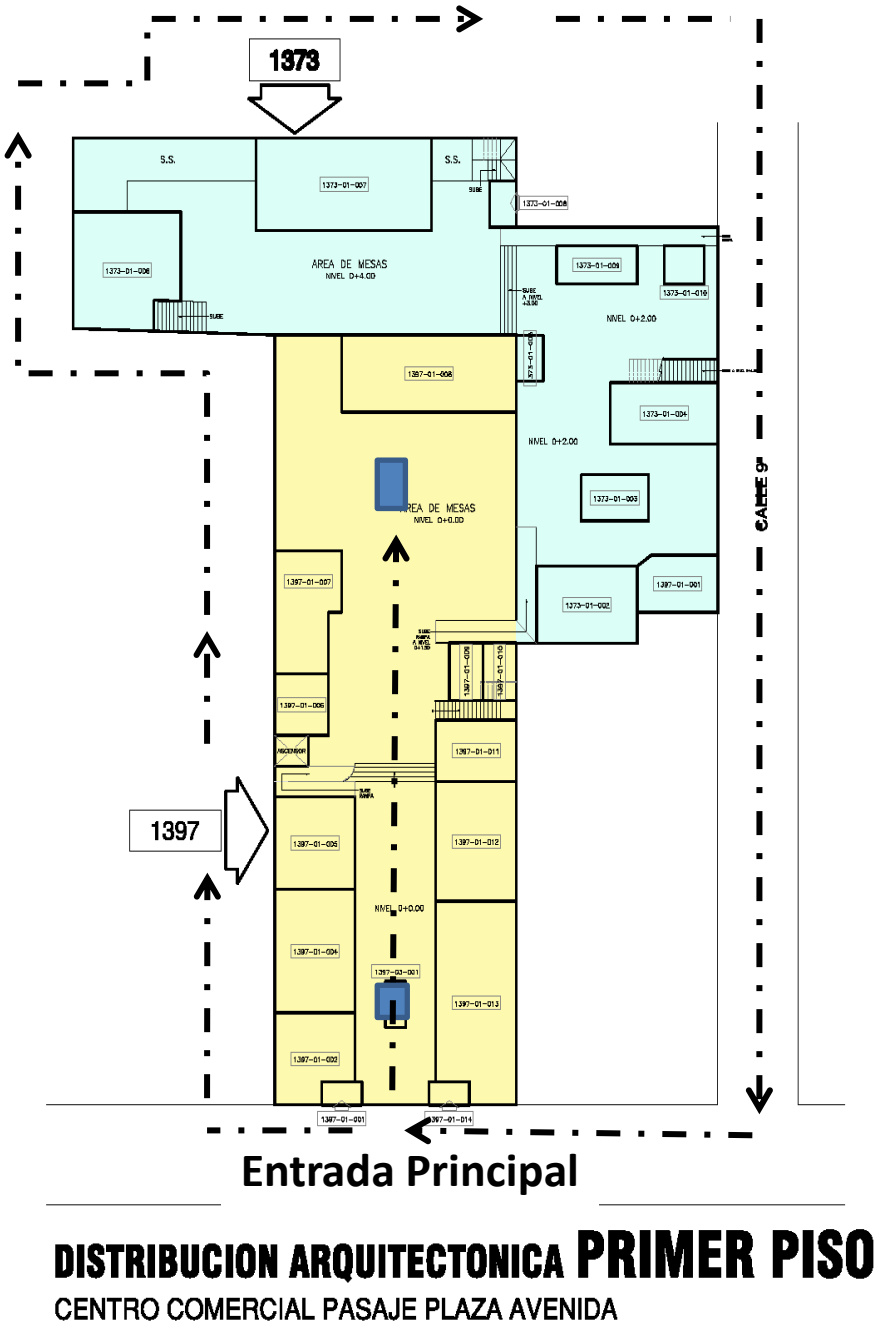
Datos de Localización									
ID del Predio				E	Piso		# Local o actividad		
2	0	2	5	1	0	1	0	0	1
					0	2	0	0	1
							0	0	2
							0	0	3
					0	3	0	0	1

<u>Ubicación en sitio para definir el local:</u> Como regla general, para designar el número de local siga las siguientes instrucciones:

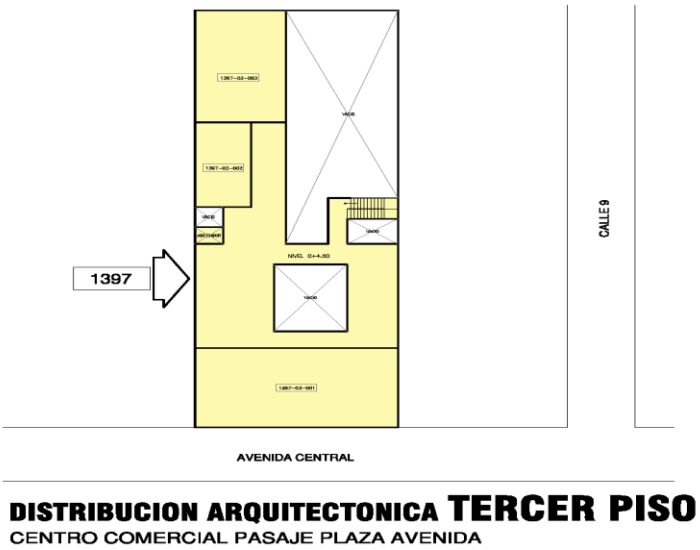
a) Iniciar siempre por el primer piso 01.
b) Identificar la entrada principal del establecimiento o edificación y ubicarse de frente a ésta.
c) Desde este punto iniciar el recorrido en el piso siguiendo siempre la dirección de las agujas del reloj, y de esta manera ir asignando un número

consecutivo a cada local. En tal caso siempre iniciará el recorrido con el local que está a su mano izquierda.

d) En caso de locales ubicados en la zona central del establecimiento o centro comercial se proceda de la siguiente forma: luego de terminar el recorrido por los locales laterales, como indica el punto anterior, al ubicarse de nuevo en el punto de la entrada principal inicie por el más próximo a ésta siguiendo en número consecutivo hasta el final.



e) En los pisos subsiguientes iniciar el recorrido siempre ubicándose en dirección a la entrada principal del primer piso del edificio, y seguir en dirección a las agujas del reloj:



:

Casos Específicos:

a) **Primer caso**: Predio con Edificación con una sola actividad en un solo piso, registre los datos en la ficha de la siguiente manera :

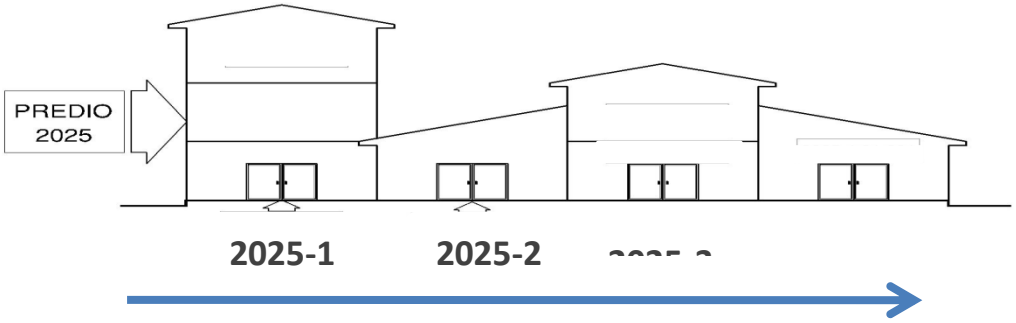
Datos de Localización									
ID del Predio				**E**	**Piso**		**# Local** o actividad		
2	0	2	4	1	0	1	0	0	1

3. **Segundo caso**: Predio con edificación con varios pisos y una sola actividad, registre los datos en la ficha de la siguiente manera, y en observaciones anote que el edificio cuenta con más pisos pero solo una actividad:

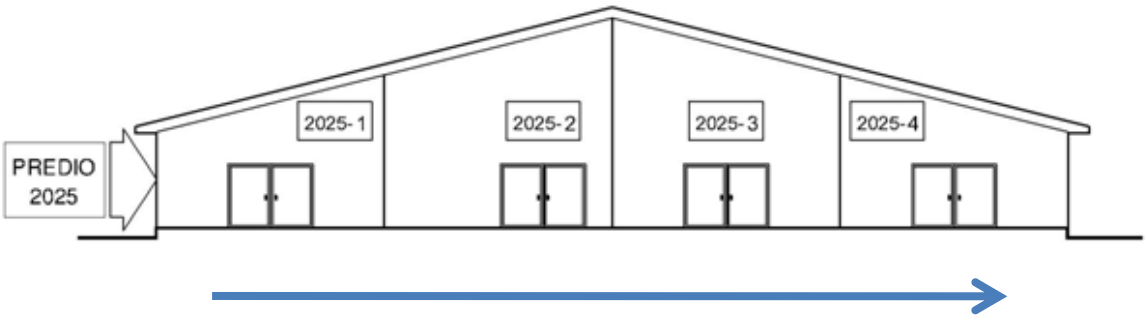
Datos Localización									
ID Predio				E	# Piso		# Local o Actividad		
2	0	2	4	1	0	1	0	0	1

4. **Tercer caso:** Predio con diversas edificaciones o establecimientos comerciales independientes:

Ejemplo:



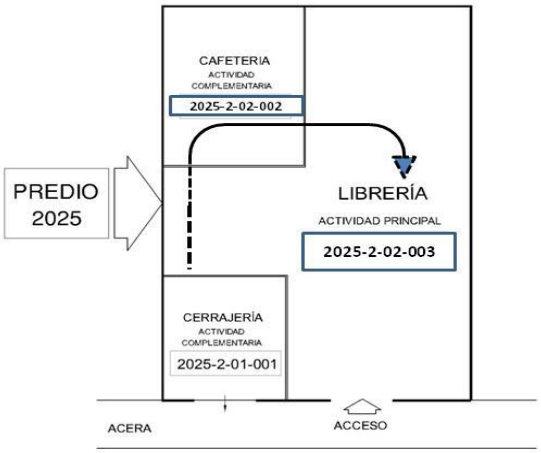
Datos de Localización			
Predio			E
	2	5	1
			2
			3
			4



<u>Ubicación en sitio para definir el número de Edificación o establecimiento</u>: Seguir las mismas instrucciones del inciso 3.1.2.2. . Ubicarse frente al predio e iniciar con el local que está a su mano izquierda.
Registre los datos en la ficha de la siguiente manera:

Datos de Localización									
ID del Predio				E	Piso		# Local o actividad		
2	0	2	5	1	0	1	0	0	1
				2	0	1	0	0	1
				3	0	1	0	0	1
				4	0	1	0	0	1

5. **<u>Cuarto caso</u>**: Local independiente donde se desarrollan una actividad principal y una o más actividades complementarias, todas independientes entre sí. Ejemplo:

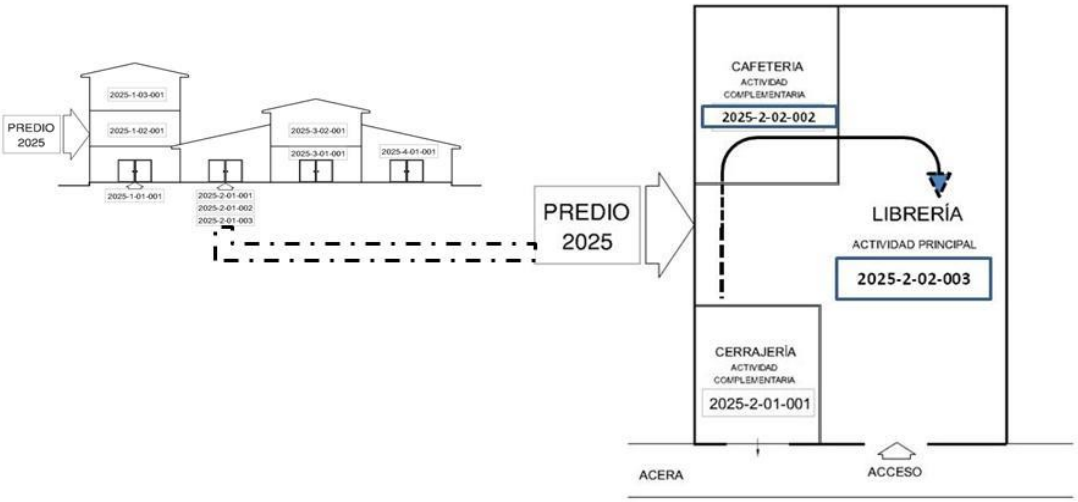


<u>Ubicación en sitio para definir el número de local</u>: Seguir las mismas instrucciones del inciso 3.1.2.4. . Ubicarse frente a la entrada principal del local comercial y a partir de este punto iniciar el recorrido en dirección a las manillas del reloj, o sea desde su mano izquierda.

Datos de Localización									
ID del Predio				E	Piso		# Local		
2	0	2	5	1	0	1	0	0	1
							0	0	2
							0	0	3

6. **<u>Quinto caso</u>**: Predio donde hay más de una edificación, como es el Tercer Caso Especial c), explicado anteriormente y, en donde, en alguna o algunas de estas edificaciones se ubica más de una actividad, incluso en segundos niveles o pisos, como es el Cuarto Caso Especial. En este caso proceda según el Tercer caso para identificar la edificación y según el cuarto caso para identificar las actividades dentro de cada edificación:

Datos de Localización									
ID del Predio				E	Piso		# Local o actividad		
2	0	2	5	1	0	1	0	0	1
				2	0	1	0	0	1
							0	0	2
							0	0	3
				3	0	1	0	0	1
					0	2	0	0	1
				4	0	1	0	0	1



7. **<u>Sexto caso</u>**: En caso de centros comerciales donde se desarrollan varias actividades comerciales simultáneamente, con Patentes independientes, y que además, el establecimiento cuenta con uno o más pisos se debe anotar E1, porque se toma como una sola edificación. Anotar el número de piso, y posteriormente el número de locales o actividades del piso correspondiente siguiendo los procedimientos explicados en los incisos 3.2.2.3. y 3.2.2.4.

Ejemplo

Datos de Localización									
ID del Predio				E	Piso		# Local		
2	0	2	5	1	0	1	0	0	1
							0	0	2
							0	0	3
					0	2	0	0	1
							0	0	2
							0	0	1
					S	1	0	0	1

3.2 <u>ACTIVIDADES</u>

En este apartado anotar las actividades que observa en el sitio sin referencia a lo registrado en los documentos de Patente.

1.1 <u>ACTIVIDAD PRINCIPAL</u>: Anotar la actividad que predomina en el local o establecimiento que observa en el sitio. En caso que observe una sola actividad anótela en esta casilla

.

1.2 <u>ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA</u>: Anote todas las actividades de carácter secundario que observa en el sitio, en caso que en el establecimiento o local se desarrollen más de una actividad.

3.3 <u>OBSERVACIONES:</u>

En Observaciones proceda a notar los datos que se le indicaron en el **apartado 3.4,** y utilice para aclarar o ampliar cualquier aspecto o información que considere necesario.

3.4 <u>DATOS DE CIERRE</u>: En la parte inferior de la ficha de campo se consignan los siguientes datos:

a) **Observaciones generales:** Cualquier observación que el funcionario considere necesario aclarar o manifestar.
b) **Levantó:** Nombre del funcionario que levantó la información
c) **Fecha**: Fecha en que se realiza el trabajo de campo.
d) **Firma:** Firma del funcionario que levantó la información.

FICHA NÚMERO 3
PATENTES COMERCIALES
(ACTIVIDADES ECONÓMICAS)

1 GENERALIDADES

1.1 OBJETIVO DEL ESTUDIO:

El levantamiento de Patentes Comerciales, a través de este instrumento, se enmarca dentro del análisis de uso de suelo, y tiene como objetivo identificar en el campo información sobre las **actividades comerciales** que se desarrollan en el territorio del Cantón a través de la información de las Patentes, para analizar de que manera están acordes con la normativa definida por la Municipalidad de San José y se desarrollan en un marco de legalidad para así, contribuir a definir políticas de regulación y control.

1.2 CONCEPTOS BASICOS

Además de los conceptos descritos en el punto 1 del documento se debe entender por:

E: Casilla con la letra **E** en la ficha de levantamiento que consta de un dígito. Se utiliza para marcar con número consecutivo las edificaciones que se localizan en un predio, tomando en consideración que existen predios con dos o más edificaciones o locales independientes, con entradas principales independientes, donde se puede en cada uno de ellos incluso desarrollar una o más actividades.

Certificado de Patente: Es el documento que proporciona la Municipalidad de San José a los Patentados a efectos de tener en lugar visible en el negocio, donde se consignan los siguientes:

Recibo de Patente: Recibo de pago que recibe el patentado a la hora de realizar el pago trimestral de la Patente Comercial, en el no se consigna la actividad ni la Dirección del negocio.

Certificado en Trámite (#CT): Documento que recibe el administrado cuando hace solicitud de una Patente Comercial, el cual tiene un número asignado.

Patentado: Persona física o jurídica que tiene acreditada y al día una o varias Patentes Comerciales en la Municipalidad.

Número de Cédula del Patentado: Número de la Cédula jurídica o física, en este caso cédula de identidad, del Patentado.

del Patentado que se muestra en el Certificado de Patente

Nombre del Patentado: Se refiere al nombre de la persona o Razón Social que tiene asignada una o varias Patentes Comerciales en la Municipalidad y, este se muestra en el Certificado de Patente.

Actividad autorizada: que se muestra en el Certificado de Patente

Nombre del Negocio

1.3 UNIDAD DE ESTUDIO: UNIDAD DE ESTUDIO:

Para efecto del levantamiento de esta Ficha la unidad de estudio es toda actividad económica que se desarrolla en el territorio del Cantón de San José, en un local o un establecimiento, independientemente si está

delimitada por paredes o no. El levantamiento de estas actividades se hará referenciado a los predios donde se ubican de acuerdo en los mapas catastrales de la Sección de Información Catastral y Geográfica.

1.4 INFORMANTE: información debe solicitarse a persona mayor de edad con conocimiento de actividades comerciales que se realizan en el local, a saber: dueño del local comercial, administrador o empleado de confianza. En caso de que no den la información requerida sería mejor indicar el nombre de la persona con quién se habla.

1.5 PERSONAL ENTREVISTADOR:

Los responsables de recoger información de este instrumento serán funcionarios de la Sección de Inspección Municipal

Responsabilidades del entrevistador:

- Ser conocedor de la técnica de la recolección de información de acuerdo a los procedimientos enseñados.
- Someterse al sistema de supervisión establecido.
- Mantener la confidencialidad de los datos.
- Debe hacer su trabajo en forma limpia, debe evitar la alteración de los datos, escribir con letra legible y con los números arábigos.
- Debe cumplir con los planes y programas de trabajo.

1.6 FORMA DE UBICACIÓN EN SITIO.

De acuerdo al mapa que se le entrega al funcionario, donde se le indica el sector para trabajar, éste deberá ubicarse en la manzana donde iniciará labores y establecer el recorrido que le permita completar la evaluación de todos los predios que constituyen la manzana.

Ubicación en el sitio para definir la edificación en cada predio dentro de la cuadra:

Como regla general para designar el número de predio para cada una de las edificaciones dentro de la cuadra se deben seguir inicialmente las siguientes instrucciones:

- Contar en el mapa la cantidad de predios ubicados de esquina a esquina de un frente de cuadra.
- Contar la cantidad de edificaciones que se visualizan entre las esquinas del frente de la misma cuadra.
- Corroborar que las edificaciones concuerden con los límites de predios del mapa haciendo uso de la técnica proporción frente de la edificación contra frente del predio en el mapa:
    - En caso de que alguna edificación no coincida con esta división predial se debe discernir si las edificaciones corresponden a una segregación o reunión de fincas,
    - Segregación: en donde en un solo predio existan varias edificaciones.
    - Reunión de fincas: en donde exista una edificación que comprenda varios predios.
    - Para reconocer el vinculo entre edificaciones en los casos donde varios locales pertenecen a un mismo edificio deben utilizarse las siguientes técnicas de comprobación: los materiales, acabados y colores de estos

poseen la misma tendencia arquitectónica; las precintas, cubiertas de techo y bajantes se encuentran todos articulados entre sí.

- En el caso que compruebe segregaciones o reuniones en los predios deberá indicarlo en el mapa y en las observaciones, para actualizar posteriormente el catastro municipal.
- Una vez concluida la verificación se procederá a recopilar la información a partir del primer predio seleccionado. Este predio debe corresponder en sitio y en plano a una esquina.

2 FICHA TECNICA DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN:

DISTRITO: **BARRIO:** Sector: Manzana:

Av:_____ y _____ , Calle: _____ y _____

Datos de Localización										Documentos de Patente					DATOS PATENTES				OBSERVACIONES
ID del Predio				E	Piso		# Local o actividad			C	RD	RA	CT#	NMD	1 # cédula patentado	2 Nombre patentado	3 Actividad registrada	4 Nombre del negocio	
1	2	4	7		0	1	0	0	3						Número de Cédula jurídica o física del Patentado que se muestra en el Certificado de Patente	Nombre del Patentado que se muestra en el Certificado de patente	Actividad autorizada que se muestra en el Certificado de Patente	Nombre Fantasía del negocio	Poner anotaciones que se solicitan según sea el caso.
										X	X				3-101-111111	Inmobiliaria San José Ltda	Código o nombre de actividad	Zapatería Los Manzanos	
											X				2-520-852	Rojas Rojas Alexander	Espacio sin llenar	Abastecedor Rojas	
										X		X			3-101-111111	Inmobiliaria San José Ltda.	Código o nombre actividad	Zapatería Los Manzanos	Anotar Dirección física para posterior visita
												X			3-101-111111	Inmobiliaria San José Ltda	Espacio sin llenar	Lubricentro Pavas	Anotar Dirección física para posterior visita
										X					3-101-111111	Inmobiliaria San José Ltda	Código o nombre actividad	Zapatería Los Manzanos	Anotar Dirección física para posterior visita
													X		Espacio sin llenar	Espacio sin llenar	Espacio sin llenar	Hotel Corobicí	Anotar número de CT y dirección física
														X	Espacio sin llenar	Espacio sin llenar	Espacio sin llenar	Pulpería Los Olivos	Anotar Dirección física para posterior visita

Observaciones: xxxxxx Levantó: xxxxxxxxx

Fecha___/____/___ Firma: xxxxxxxx

3 LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACION

3.1 DATOS DE LOCALIZACION

3.1.1 Datos de Localización del Predio:

En la parte superior de la Ficha de Levantamiento de Campo se deben llenar los siguientes datos de localización de acuerdo a la información del mapa proporcionado por el Observatorio Municipal:

- **Distrito:** anotar el número de Distrito de acuerdo a la nomenclatura oficial.
- **Barrio:** anotar el nombre del barrio de acuerdo al Mapa de Barrios de la Municipalidad de San José**.**
- **Sector:** Anotar el número del sector que está trabajando de acuerdo al mapa de trabajo.
- **Manzana:** Anotar el número asignado previamente a la manzana, en el mapa de trabajo.
- **Avenida:** Si está ubicado sobre avenida, anotar el # de la avenida y el número de las dos calles que pasan paralelamente en los costados, de acuerdo a la nomenclatura vial en el mapa de trabajo.
- **Calle:** si está ubicado sobre calle, anotar el # de la calle e indicar el número de las dos avenidas que pasan paralelamente en los costados, de acuerdo a la nomenclatura vial en el mapa de trabajo.

3.1.2 Datos de Localización de la actividad:

La localización de la actividad consta de tres datos que son el ID del Predio, Piso en que se localiza la actividad, y Número del local, para lo cual encontrará una diversidad de variantes que se explican más adelante.

Ejemplo:

Datos de Localización									
ID del Predio				E	Piso		# Local		
2	0	2	5	1	0	1	0	0	1
				1	0	1	0	0	2

3.1.2.1 **ID del Predio**: Número de identificación del predio asignado en mapa de levantamiento generado por el SIG el cual y consta de 4 dígitos. Este número se asigna de manera consecutiva de forma independiente en cada distrito. Seguir previamente las indicaciones del punto 1.6 para corroborar la concordancia de los predio con las edificaciones dentro de la cuadra.

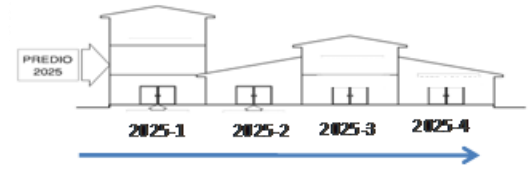
ID del Predio

Ejemplo:

2	0	2	5

3.1.2.2 **E:** Marque con número consecutivo las edificaciones que se encuentran en un mismo predio iniciando por 1.Observe que existen predios con dos o más edificaciones o locales independientes, con entradas principales independientes, donde se puede, en cada uno de ellos, incluso, desarrollar una o más actividades. En caso de predios con una sola edificación marcar 1. Centros comerciales tales como Centro Colón, Centro Comercial Pasaje Centro Avenida y similares marcar 1, ya que se consideran una sola Edificación.

Ubicación en sitio para definir la Edificación o establecimiento: Ubicarse frente al predio e iniciar siguiendo siempre la dirección de las agujas del reloj, en tal caso siempre iniciará el recorrido con la edificación o local que está a su mano izquierda, y de esta manera ir asignando un número consecutivo.



Datos de Localización				
ID del Predio				E
2	0	2	5	1
				2
				3
				4

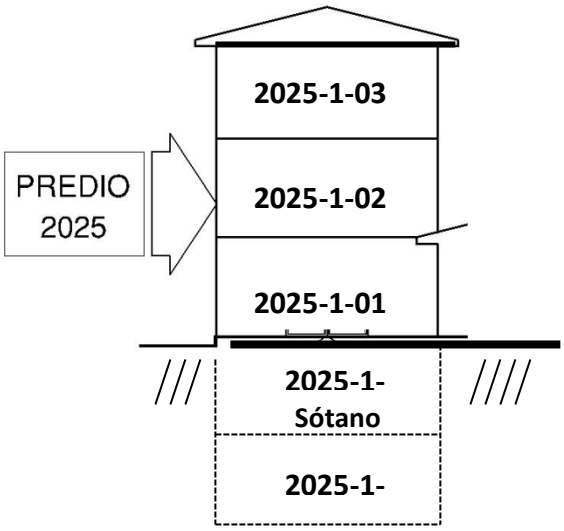
3.1.2.3 **Piso:** Corresponde al número del piso donde se encuentra ubicado el local o actividad que se está registrando, y consta de dos dígitos. El número de piso se asigna siguiendo las siguientes instrucciones:

- El piso 01 es el que está a nivel de acera y se anota 01 y así sucesivamente aumenta conforme suba de nivel.
- Los pisos de sótano se anotan S1, S2 y así sucesivamente conforme baja de nivel, siendo el S1 el inmediatamente abajo del piso 01.

Ubicación en sitio para definir el piso: Se debe iniciar siempre por el primer piso 01 hacia arriba hasta el más alto. En caso que el establecimiento o centro comercial cuente con sótano(s), continuar seguidamente con los sótanos empezando por el S1. En caso

de Edificios que por la topografía del terreno, cuenten con dos o más niveles de acera, tomar como nivel de acera el nivel más bajo.

Ejemplo:



Piso	
0	1
0	2
0	3
S	1
S	2

3.1.2.4 **<u>Número de Local:</u>** Número de tres dígitos que se le asigna a cada local o actividad ubicada en un determinado establecimiento o piso dentro de una edificación o centro comercial.

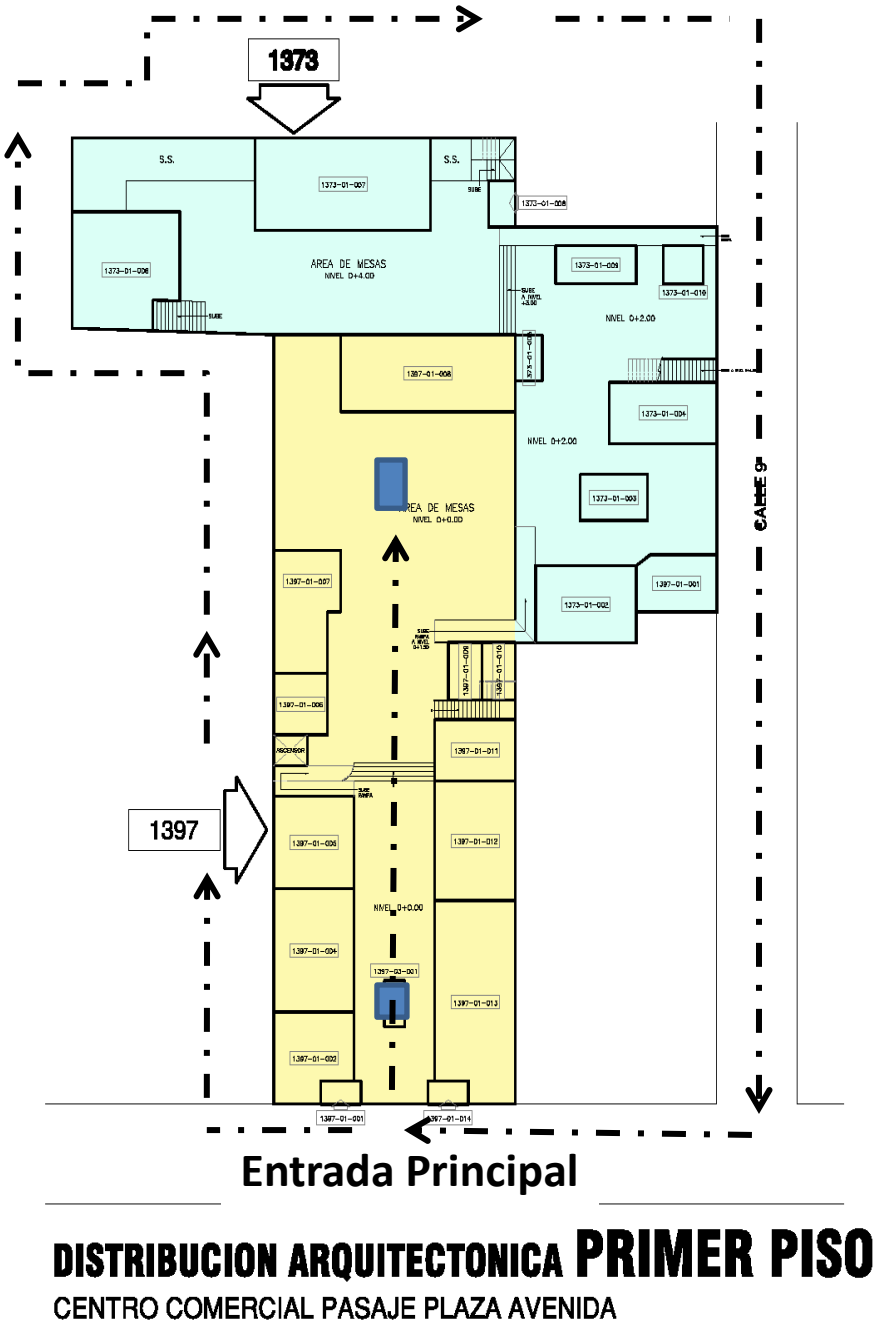
Ejemplo:

Datos de Localización									
ID del Predio				E	Piso		# Local		
2	0	2	5	1	0	1	0	0	1
					0	2	0	0	1
							0	0	2
							0	0	3
					0	3	0	0	1

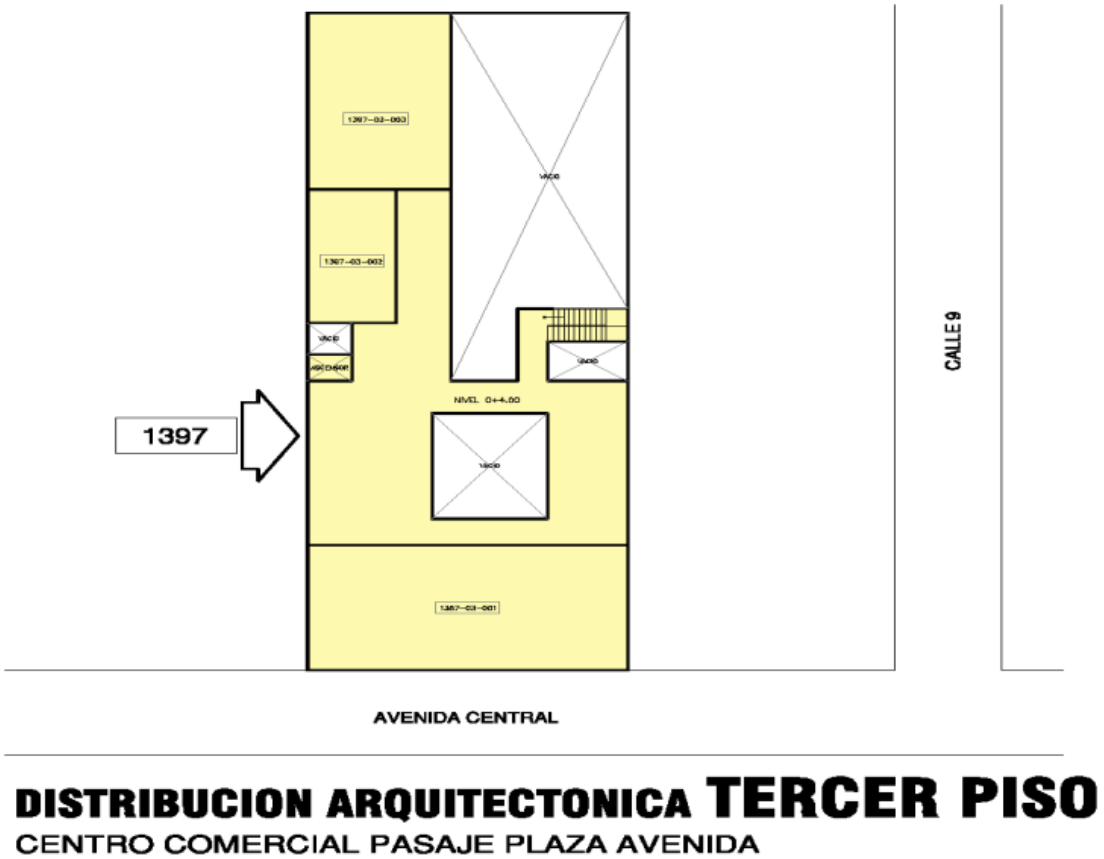
<u>Ubicación en sitio para definir el local:</u> Como regla general, para designar el número de local siga las siguientes instrucciones:

f) Iniciar siempre por el primer piso 01.

g) Identificar la entrada principal del establecimiento o edificación y ubicarse de frente a ésta.
h) Desde este punto iniciar el recorrido en el piso siguiendo siempre la dirección de las agujas del reloj, y de esta manera ir asignando un número consecutivo a cada local. En tal caso siempre iniciará el recorrido con el local que está a su mano izquierda.
i) En caso de locales ubicados en la zona central del establecimiento o centro comercial se proceda de la siguiente forma: luego de terminar el recorrido por los locales laterales, como indica el punto anterior, al ubicarse de nuevo en el punto de la entrada principal inicie por el más próximo a ésta siguiendo en número consecutivo hasta el final.



j) En los pisos subsiguientes iniciar el recorrido siempre ubicándose en dirección a la entrada principal del primer piso del edificio, y seguir en dirección a las agujas del reloj:



:

Casos Específicos:

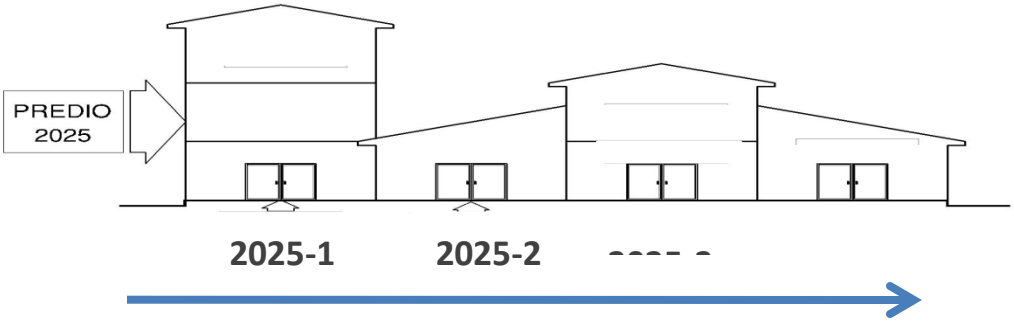
a) **Primer caso**: Predio o edificación con una sola actividad en un solo piso, los datos en la ficha se registran de la siguiente manera :

Datos de Localización									
ID del Predio				**E**	**Piso**		**# Local o actividad**		
2	0	2	4	1	0	1	0	0	1

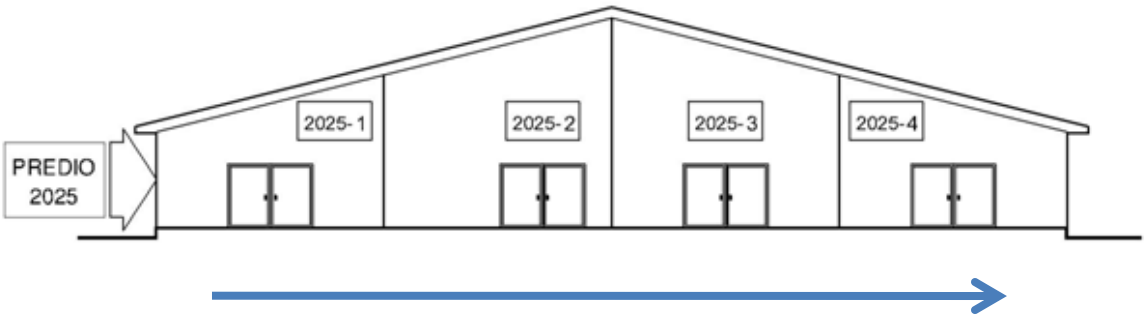
b) **Segundo caso**: Predio o edificación con varios pisos y una sola actividad, registre los datos en la ficha de la siguiente manera, y en observaciones anote que el edificio cuenta con más pisos pero solo una actividad :

Datos Localización									
ID Predio				E	# Piso		# Local o Actividad		
2	0	2	4	1	0	1	0	0	1

c) **<u>Tercer caso:</u>** Predio con diversas edificaciones o locales comerciales independientes:



atos de calización	
Predio	E
	1
	2
	3
	4

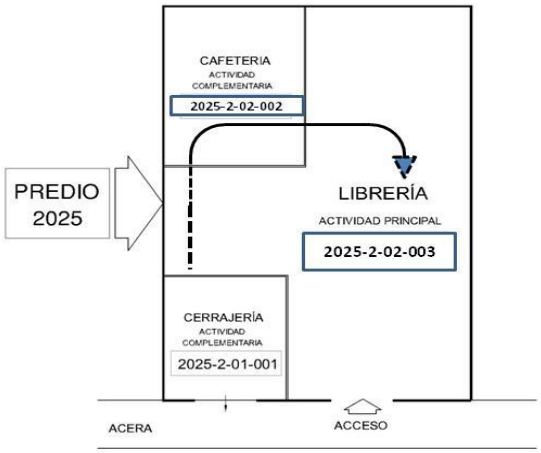


<u>Ubicación en sitio para definir el número de local</u>: Seguir las mismas instrucciones del inciso 3.1.2.2. . Ubicarse frente al predio e iniciar con el local que está a su mano izquierda.

En este caso registre los datos en la ficha de la siguiente manera:

Datos de Localización									
ID del Predio				E	Piso		# Local o actividad		
2	0	2	5	1	0	1	0	0	1
				2	0	1	0	0	1
				3	0	1	0	0	1
				4	0	1	0	0	1

d) **<u>Cuarto caso</u>**: Local independiente donde se desarrollan una actividad principal y una o más actividades complementarias, todas independientes entre sí. Ejemplo:

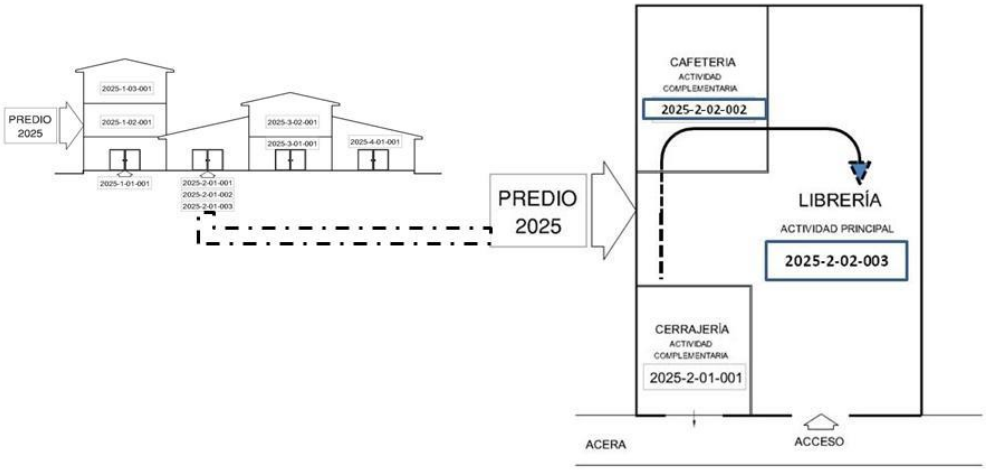


<u>Ubicación en sitio para definir el número de local</u>: Seguir las mismas instrucciones del inciso 3.1.2.4. . Ubicarse frente a la entrada principal del local comercial y a partir de este punto iniciar el recorrido en dirección a las manillas del reloj, o sea desde su mano izquierda.

Datos de Localización									
ID del Predio				E	Piso		# Local o actividad		
2	0	2	5	1	0	1	0	0	1
							0	0	2
							0	0	3

e) **<u>Quinto caso</u>**: Predio donde hay más de una edificación, como es el Tercer Caso Especial c), explicado anteriormente y, en donde, en alguna o algunas de estas edificaciones se ubica más de una actividad, incluso en segundos niveles o pisos, como es el Cuarto Caso Especial. En este caso proceda según el Tercer caso para identificar la edificación y según el cuarto caso para identificar las actividades dentro de cada edificación:

Datos de Localización									
ID del Predio				E	Piso		# Local o actividad		
2	0	2	5	1	0	1	0	0	1
				2	0	1	0	0	1
							0	0	2
							0	0	3
				3	0	1	0	0	1
					0	2	0	0	1
				4	0	1	0	0	1



f) **<u>Sexto caso</u>**: En caso de centros comerciales donde se desarrollan varias actividades comerciales simultáneamente, con Patentes independientes, y que además, el establecimiento cuenta con uno o más pisos se debe anotar E1, porque se toma como una sola edificación. Anotar el número del piso donde se encuentre la actividad, y posteriormente el número de local o actividad siguiendo los procedimientos explicados en los incisos 3.2.2.3. y 3.2.2.4.

Datos de Localización									
ID del Predio				E	Piso		# Local o actividad		
2	0	2	5	1	0	1	0	0	1
							0	0	2
							0	0	3
					0	2	0	0	1

Ejemplo

							0	0	2
							0	0	1
					S	1	0	0	1

3.2 DOCUMENTOS DE PATENTE:

En este apartado el entrevistador debe anotar con X en la casilla correspondiente los documentos relacionados con la Patente Comercial que el entrevistado o informante le presenta:

- **C: Certificado de Patente:** anotar con x la casilla cuando presentan Certificado de Patente. En este caso proceda a anotar los siguientes datos según las indicaciones que se le proporcionan posteriormente: Número del Patentado, Nombre del Patentado, Actividad Registrada en el Certificado de Patente y Nombre de Fantasía del Negocio.
- **RD: Recibo de Patente al Día**, con menos de dos meses de atraso: Anotar con x la casilla cuando se presenta recibo de pago de Patente, siempre y cuando esté al día o tenga menos de dos meses de atraso. En este caso proceda a anotar los siguientes datos, según las indicaciones que se le proporcionan posteriormente: Número del Patentado, Nombre del Patentado y Nombre de Fantasía del Negocio.
- **RA:** Recibo de Patente Atrasado, con dos o más meses de atraso: anotar con x la casilla cuando presenta recibo de pago pero este tiene más de dos meses de atraso.
- **CT#:** Certificado en Trámite (indicar número): anotar con x la casilla cuando presenta Certificado en trámite y en observaciones anotar el número de CT
- **NMD:** No Mostró Documentos: Marcar la casilla con X cuando el informante no muestra ningún documento.

3.3 DATOS DE PATENTE:

En este apartado se procede a llenar los datos de la Patente de acuerdo a los documentos que el informante presentó, los cuales son los siguientes:

Casilla 1: # DE CEDULA DE PATENTADO, Se debe anotar la cédula física o cédula jurídica del patentado.
Casilla 2: NOMBRE DEL PATENTADO: Se anota el nombre del patentado ya sea de la persona física o de la razón social.
Casilla 3: ACTIVIDAD REGISTRADA: Se anota el nombre de la actividad que está autorizada en la patente.

Casilla 4: NOMBRE DEL NEGOCIO: Es el nombre que tiene el negocio a la vista o nombre de fantasía

Estos datos se anotan de acuerdo a los documentos que el informante le presentó que pueden ser cualquiera de las alternativas que se presentan en la tabla siguiente. En cada alternativa proceda según las siguientes instrucciones:

Documentos de Patente				
C	**RD**	**RA**	**CT#**	**NMD**
X	X			
	X			
X		X		
		X		
X				
			X	
				X

a) **Primera alternativa:** El informante presenta **Certificado de Patente y Recibo de Pago al Día;** en este caso anotar las cuatro casillas porque presenta toda la información.
b) **Segunda alternativa:** El informante presenta **solamente Recibo de Pago al Día**; en este caso anotar las casillas 1, 2,y 4. La casilla 3 no se anota ya que el recibo de pago no tiene información sobre la actividad.
c) **Tercera Alternativa:** El informante presenta **Certificado de Patente y Recibo de Pago Atrasado;** en este caso anotar las cuatro casillas porque presenta toda la información, pero proceda a anotar en OBSERVACIONES Dirección física para posterior visita.
d) **Cuarta Alternativa:** El informante presenta **solamente Recibo de Pago Atrasado;** en este caso anotar las casillas 1, 2,y 4. La casilla 3 no se anota ya que el recibo de pago no tiene información sobre la actividad, pero proceda a anotar en OBSERVACIONES Dirección física para posterior visita.
e) **Quinta Alternativa:** El informante presenta **solamente Certificado de Patente;** en este caso anotar las cuatro casillas porque presenta toda la información, pero proceda a anotar en OBSERVACIONES Dirección física para posterior visita.
f) **Sexta alternativa:** El informante presenta solamente **Certificado de Trámite;** en este caso se llena únicamente la casilla 4 y proceda a anotar en OBSERVACIONES en número de Certificado de Trámite y Dirección física para posterior visita.
g) **Séptima alternativa:** El informante no presenta en el momento de la entrevista ningún documento que acredite la Patente**;** en este caso se llena únicamente la casilla 4 y proceda a anotar en OBSERVACIONES en número de Certificado de Trámite y Dirección física para posterior visita.

3.4 <u>OBSERVACIONES:</u>

En Observaciones proceda a notar los datos que se le indicaron en el **apartado 5,** y utilice para aclarar o ampliar cualquier aspecto o información que considere necesario.

3.5 <u>DATOS DE CIERRE</u>: En la parte inferior de la ficha de campo se consignan los siguientes datos:

a) **Observaciones generales**: Cualquier observación que el funcionario considere necesario aclarar o manifestar.
b) **Levantó:** Nombre del funcionario que levantó la información
c) **Fecha**: Fecha en que se realiza el trabajo de campo.
d) **Firma:** Firma del funcionario que levantó la información.

FICHA NÚMERO 4
ELEMENTOS DEL ESPACIO VIAL PEATONAL

1 GENERALIDADES

OBJETIVO DE LA FICHA

Determinar en qué medida las características y presencia del mobiliario urbano contribuye a mejorar o dificultar la calidad del entorno urbano en el cantón central de San José.

De manera específica se busca determinar el cumplimiento de la normativa vigente relacionada con el mobiliario urbano, en el que se evalúa la existencia, condiciones y ubicación de elementos en el espacio urbano en relación a la accesibilidad de todas las personas y libre circulación, en especial a aquellas personas que tienen algún tipo de discapacidad o son adultos mayores.

Existencia de elementos que contribuyen a definir la calidad de vida en la ciudad, como la movilidad, la seguridad, paisaje, iluminación. Asimismo, se pretende conocer estado o calidad de los diferentes elementos de mobiliario que se emplazan en el espacio urbano, por ejemplo: aceras, rampas y pasamanos. caseta de parada de buses, hidrantes, barras de protección de esquinas, bancas, jardineras, postes decorativos.

1.1 CONCEPTOS BASICOS

Mobiliario Urbano: (a veces llamado también **equipamiento urbano**, o **elementos urbanos**) es el conjunto de objetos y piezas de equipamiento instalados en la vía pública para varios propósitos. En este conjunto se incluyen bancas, marquesinas, papeleras, barreras de tráfico, buzones, bolardos, paradas de autobús, cabinas telefónicas, entre otros. Generalmente son instalados por los ayuntamientos para el uso del vecindario, o bien adjudicándolos a un privado para que éste obtenga beneficios explotando la publicidad en la vía pública. Las variables más importantes consideradas en el diseño del mobiliario urbano son, cómo éste afecta la seguridad de la calle, la **accesibilidad y el vandalismo**. Wikipedia

1.2 UNIDAD DE ANALISIS: La unidad de análisis será el espacio que comprende la vía pública peatonal de ambos frentes de cuadra y los elementos que en ella se encuentran, y se levantará una ficha por ambos lados de cada cuadra.

1.3 TRABAJO DE CAMPO

El trabajo de campo consiste en observar cada uno de los elementos de mobiliario urbano, anotando su ubicación en planos y anotando en la ficha correspondiente los datos:

1) Ubicación: Se debe anotar si el elemento está a la derecha o izquierda.
2) Si cumple o no de acuerdo a los criterios establecidos para cada elemento en este instructivo.
3) El estado del elemento de acuerdo a lo que se indica en este instructivo: bueno, regular o malo.

4) Observaciones de acuerdo a lo que se solicita en este instructivo para cada elemento.

1.4 UBICACIÓN EN MAPA:

Para poder definir la ubicación de la derecha o izquierda de la calle o avenida, el evaluador en el caso de las calles se ubicará viendo hacia el Norte, su derecha estará al este y la izquierda al oeste. Cuando se encuentre en avenidas el evaluador deberá estar orientado hacia el Oeste, es decir su derecha estará ubicada hacia el Norte y la izquierda al sur.

1.5 UNIDAD DE ANALISIS: La unidad de análisis será el espacio que comprende la vía pública peatonal de ambos frentes de cuadra y los elementos que en ella se encuentran, y se levantará una ficha por ambos lados de cada cuadra.

1.6 TRABAJO DE CAMPO

El trabajo de campo consiste en observar cada uno de los elementos de mobiliario urbano, anotando su ubicación en planos y anotando en la ficha correspondiente los datos:

1) Ubicación: Se debe anotar si el elemento está a la derecha o izquierda.
2) Si cumple o no de acuerdo a los criterios establecidos para cada elemento en este instructivo.
3) El estado del elemento de acuerdo a lo que se indica en este instructivo: bueno, regular o malo.
4) Observaciones de acuerdo a lo que se solicita en este instructivo para cada elemento.

2 FICHA TÉCNICA DE LEVANTAMIENTO DE CAMPO

FICHA # 4: ESTUDIO DE HABITABILIDAD: ELEMENTOS QUE COMPONEN EL ESPACIO VIAL PEATONAL

Distrito _____, Barrio _____, Sector _____ Avenida _____ entre calles _____ y _____ o Calle _____ entre avenidas ___

Características de los elementos

Simb.	Elementos	Estado			Cumple		UBICACIÓN CANTIDAD		Cumple		Estado			OBSERVACIONES
		B	R	M	SI	NO	IZQ	DER	SI	NO	B	R	M	
	ACERA Y ELEMENTOS REGLAMENTARIOS													
A	**Acera**													
B	**Rampas**													
C	**Pasamanos**													
	ELEMENTOS DE SERVICIOS PUBLICOS INSTITUCIONALES													
D	**Caseta teléfono público**													
E	**Central eléctrica CNFL**													
F	**Registro vertical CNFL**													
G	**Poste eléctrico**													
H	**Central telefónica ICE**													
I	**Registro telecomunicaciones**													
J	**Señalización vertical**													
K	**Poste de semáforo**													
L	Hidrante													
	ELEMENTOS VARIOS													
M	**Barras de protección**													
N	**Muphis**													
O	**Caseta de vigilancia**													
P	**Caseta de parada de buses**													
Q	**Contenedor basura municipal**													
R	**Canasta de basura**													
S	**Banca**													
T	**Kiosco**													
U	**Jardinera**													

Observaciones generales:

Funcionario: Firma Fecha___/____/___

3 El LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

3.1 Datos de Localización:

En la parte superior de la Ficha de Levantamiento de Campo se deben llenar los siguientes datos de localización de acuerdo a la información del mapa respecto a nomenclatura vial, mapa de barrios de la Municipalidad y demás información oficial, para identificar la localización del predio en el sector, manzana, calles y avenidas:

a) **Distrito:** anotar el número de Distrito de acuerdo a la nomenclatura oficial.
b) **Barrio:** anotar el nombre del barrio de acuerdo al Mapa de Barrios de la Municipalidad de San José**.**
c) **Sector:** Anotar el número del sector que está trabajando de acuerdo al mapa de trabajo.
d) **Manzana:** Anotar el número asignado previamente a la manzana, en el mapa de trabajo.
e) **Avenida:** Si está ubicado sobre avenida, anotar el # de la avenida y el número de las dos calles que pasan paralelamente en los costados, de acuerdo a la nomenclatura vial en el mapa de trabajo.
f) **Calle:** si está ubicado sobre calle, anotar el # de la calle e indicar el número de las dos avenidas que pasan paralelamente en los costados, de acuerdo a la nomenclatura vial en el mapa de trabajo.

3.2 Características de los elementos de Mobiliario:

a) **Simbología: Es la letra del abecedario que se le asigna a cada uno de los elementos de mobiliario urbano que se contemplan en este estudio.**

b) **Elemento: en esta casilla está la lista en forma nominal de cada uno de los elementos de mobiliario a analizar. Estos elementos se clasifican en tres categorías que son:**

1. **Elementos Reglamentarios** En esta clasificación se contemplan elementos que su existencia es de carácter obligatorios según la normativa urbana y la Ley 7600 tales como aceras rampas y pasamanos.

2. **Elementos de Servicios Urbanos Institucionales:** corresponden a elementos en el espacio público que forman parte de servicios tales como electricidad, telecomunicaciones, telefonía, organización de transito, atención de incendios y otros.

3. **Elementos complementarios:** Corresponde a elementos adicionales colocados en el espacio público por iniciativa tanto pública como privada que contribuyen a solventar alguna necesidad o interés particular o público..

3.3 Ubicación: Izquierda o Derecha

Seguir las instrucciones del inciso 1.7 para identificar y evaluar los elementos que se ubican a izquierda o derecha de la cuadra.

3.4 Cumplimiento

En todos los casos marcar con una X en la casilla SI, cuando se cumpla con las condiciones descritas en este manual para cada uno de los elementos.

En todos los casos marcar con una X en la casilla NO, cuando no cumpla con alguna de las condiciones descritas.

3.5 Estado

Con respecto al estado de los elementos, se anotara una sola letra según sea el caso:

B: Bueno
R: Regular
M: Malo

Observaciones

Anotar según las indicaciones en este manual.

3.6 ELEMENTOS A EVALUAR

3.7 Elementos Reglamentarios:

A. Acera: Vía de circulación peatonal.

SI Cumple

Marcar con x cuando cumple con las tres condiciones siguientes:

1) Tiene el ancho reglamentario según Ley 7600 dejando espacio de al menos 1.20 metros libre para circulación.
2) Enchapada con materiales antideslizantes (concreto, adoquín, etc.).
3) Cuando NO existen: gradas o rampas con más del 12% pendiente permitido.

NO No cumple

Marcar con x cuando no cumple con una o más de las condiciones siguientes:

1) Deja menos de 1.20m. para paso de circulación peatonal.
2) Enchapada con cerámica o materiales deslizantes
3) Cuando existen cambios de nivel (gradas), o pendientes de más del 12%.

Observaciones

Indicar en observaciones con cual o cuales de las condiciones NO cumple e indicar el ancho de acera cuando es menor al reglamentario.

Estado de las aceras: Para determinar el estado de las aceras se deben tomar en cuenta los siguientes parámetros:

B Bueno: aceras repelladas, sin rompimientos
R Regular: aceras con agrietamientos no excesivos, o desgastadas.
M Malo: aceras quebradas, con huecos, excesivamente corroídas.

B. Rampas

Losa que permita el acceso del nivel de la calzada al nivel de acera, con textura antideslizante que tenga al menos 1,20 metros de ancho

Se debe evaluar la existencia o no del elemento y anotar la cantidad de rampas si existen y la ubicación de estas según estén a la derecha o izquierda.

SI Cumple

Marcar con x cuando cumple con las tres condiciones siguientes:

1) Existe rampa en la esquina.
2) Su pendiente sea 12% o más.
3) Su ancho libre mínimo sea 1.20m.
4) El piso sea antideslizante.

NO No cumple

Marcar con x cuando no cumple con una o más de las condiciones siguientes

1) No existe rampa
2) Su pendiente excede el 12%
3) Su ancho libre sea de menos de 1.20m.
4) El piso es deslizante o liso

Observaciones

1) Indicar en observaciones con cual o cuales de las condiciones NO cumple.
2) Indicar en observaciones el ancho de acera que queda libre para circulación cuando es menor al reglamentario.

Estado

B Bueno: rampa repellada, sin rompimientos.
R Regular: rampa con agrietamientos no excesivos, desgastada, o quebraduras en los bordes.
M Malo: losa de rodamiento quebrada, con huecos, excesivamente corroídas

C. Pasamanos

Tubular de color amarillo que permita que una persona se apoye

Se debe evaluar la existencia o no del elemento y anotar la cantidad de pasamanos si existen y la ubicación de estos según estén a la derecha o izquierda.

SI Cumple

Marcar con x cuando cumple con las dos condiciones siguientes:

1) Existe rampa en la esquina.
2) Mide 0,70 y 0,90 m. de altura ubicado a un lado de la rampa.

NO No cumple

Marcar con x cuando no cumple con una o más de las condiciones siguientes

1) Exista rampa pero no tiene pasamanos.
2) No tiene la altura de ley.

Observaciones

Indicar en observaciones con cual o cuales de las condiciones NO cumple.

Estado

B Bueno: condiciones estéticas y funcionales aceptables.
R Regular: despintada, sucia.
M Malo: Haya sido golpeado por un vehículo y se afecte completamente su funcionamiento

3.8 <u>Elementos de Servicios Urbanos institucionales:</u>

D. Caseta teléfono público

Casetilla telefónica ubicada sobre el espacio público.

Se debe evaluar la existencia o no del elemento y anotar la cantidad de casetillas telefónicas si existen y la ubicación de estas según estén a la derecha o izquierda.

E. Central eléctrica CNFL

Cajón metálico normalmente de 0,50 x 1,50 x 1,50m de alto ubicado sobre la acera destinado al registro de averías eléctricas.

Se debe evaluar la existencia o no del elemento y anotar la cantidad de centrales eléctricas CNFL si existen y la ubicación de estas según estén a la derecha o izquierda.

F. Registro Vertical CNFL:

Pedestal de concreto regularmente de 20x30x90cm de alto instalado por la CNFL ubicado en la acera que contiene un registro para el cableado subterráneo.

H. Central telefónica ICE

Cajón metálico normalmente de 0,50 x 1,50 x 1,50m de alto ubicado sobre la acera destinado al registro de averías telefónicas.

Se debe evaluar la existencia o no del elemento y anotar la cantidad de centrales telefónicas ICE si existen y la ubicación de estas según estén a la derecha o izquierda.

I. Registro telecomunicaciones

Cajón plástico (verde) normalmente de 0,50x0,50x0,80 m de alto ubicado sobre la acera destinado al registro de averías de internet.

Se debe evaluar la existencia o no del elemento y anotar la cantidad de registros de telecomunicaciones si existen y la ubicación de estos según estén a la derecha o izquierda.

Los cinco elementos anteriores tienen los mismos requerimientos por tanto se especifican a continuación.

SI Cumple

Marcar con x cuando No obstruye el paso peatonal dejando espacio reglamentario de al menos 1.20 metros libre para circulación en la acera.

NO No cumple

Marcar con x cuando deja menos de 1.20m. para circulación peatonal

Observaciones

Indicar en observaciones el ancho de acera que queda libre para circulación cuando es menor al reglamentario.

Estado

B Bueno: condiciones estéticas y funcionales aceptables.

R Regular: despintada, sucia.

M Malo: problemas de sujeción, materiales desprendidos, cuando por su mal estado físico posee exposición de materiales punzocortantes o peligrosos para las personas que transitan por la acera.

G. Poste Eléctrico:

Postes de electricidad, metálicos o de madera ubicados en la vía peatonal que sostienen el cableado de distribución de electricidad y en algunos casos el alumbrado público. La información de los postes de alumbrado tradicionales será tomada del SIG fotogramétrico de la MSJ.

J. Señalización Vertical

Pieza metálica vertical indicativa de una señal de tránsito o información: alto, ceda, velocidad, advertencia, semáforo, etc. (no se incluyen semáforos que estén

suspendidos del cableado público, en este caso se solicitarán al MOPT Departamento de semáforos la información)
Se debe evaluar la existencia o no del elemento y anotar la cantidad de señalización vertical si existen y la ubicación de estos según estén a la derecha o izquierda.

K. Postes de Semáforos: poste con base en la acera que sostiene el sistema de Semáforo.

L. Hidrante

Aparato metálico para extinción de incendios que ha sido instalado en la vía peatonal.

Los cuatro elementos anteriores tienen los mismos requerimientos:

SI Cumple

Marcar con x cuando No obstruye el paso peatonal dejando espacio reglamentario de al menos 1.20 metros libre para circulación en la acera.

NO No cumple

Marcar con x cuando deja menos de 1.20m. para paso de circulación peatonal

Observaciones

Indicar en observaciones el ancho de acera que queda libre para circulación cuando es menor al reglamentario.

Estado

B Bueno: condiciones estéticas aceptables.
R Regular: despintada, sucia.
M Malo: haya sido golpeado por un vehículo y se afecte completamente su funcionamiento, totalmente despintado.

3.9 Elementos Complementarios

M. Barras de protección

Postes metálicos ubicados en zonas de alto tránsito para evitar que los vehículos invadan la vía peatonal, colocados principalmente por iniciativa privada.

SI Cumple

Marcar con x cuando cumple No obstruye el paso peatonal dejando espacio reglamentario de al menos 1.20 metros libre para circulación en la acera.

NO No cumple

Marcar con x cuando obstruye el paso peatonal dejando menos 1.20 metros libre para circulación en la acera.

Observaciones

Indicar en observaciones el ancho de acera que queda libre para circulación cuando es menor al reglamentario.

Estado

B Bueno: condiciones estéticas aceptables.
R Regular: despintada, sucia.
M Malo: haya sido golpeado por un vehículo y se afecte completamente su funcionamiento, totalmente despintado.

N. **Muphis**: Pantalla publicitaria de exhibición ubicada en las aceras.

SI Cumple

Marcar con x cuando No obstruye el paso peatonal dejando espacio reglamentario de al menos 1.20 metros libre para circulación en la acera.

NO No cumple

Marcar con x cuando obstruye el paso peatonal dejando menos 1.20 metros libre para circulación en la acera.

Observaciones

Indicar en observaciones el ancho de acera que queda libre para circulación cuando es menor al reglamentario.

Estado

B Bueno: condiciones estéticas aceptables de los materiales con que está construida.

R Regular: deterioro físico no excesivo del elemento.

M Malo: Pantallas rotas o golpeadas

O. Caseta de vigilancia

Estructura provisional o permanente destinada al servicio de seguridad público o privado de un barrio o una urbanización, ubicada en el espacio público (aceras, calzada, áreas verdes).

SI Cumple

Marcar con x cuando cumple con las tres condiciones siguientes:

1) No obstruye el paso peatonal dejando espacio reglamentario de al menos 1.20 metros libre para circulación en la acera.
2) Cuando no se localice sobre los caños ni obstruya la canalización de aguas pluviales.
3) Cuando invada ilegalmente parte de la calzada.

NO No cumple

Marcar con x cuando se da alguna de las condiciones siguientes:

1) Obstruye el paso peatonal dejando espacio reglamentario de al menos 1.20 metros libre para circulación en la acera.
2) Cuando se localice sobre caños o cunetas.
3) Cuando invada la calzada

Observaciones:

Indicar en observaciones con cual o cuales de las condiciones NO cumple e indicar el ancho de acera que queda libre para circulación cuando es menor al reglamentario

.

Estado:

B Bueno: los materiales con que está construida se encuentran en condiciones estéticas y funcionales aceptables.

R Regular: los materiales con que fue construida presentan principios de deterioro o desgaste.

M Malo: Cuando por su mal estado físico posee exposición de materiales punzocortantes o peligrosos para las personas que transitan por la acera, vidrios quebrados, latas sueltas, etc.

P. **Caseta de parada de buses**: Caseta de espera del transporte público.

SI Cumple

Marcar con x cuando las bancas y elementos de soporte que la componen no obstruyen el paso peatonal dejando espacio reglamentario de al menos 1.20 metros libre para circulación en la acera.

NO No cumple

Marcar con x cuando bancas y elementos de soporte obstruyen el paso peatonal dejando menos de 1.20m de espacio libre de acera

Observaciones

Indicar en observaciones el ancho de acera que queda libre para circulación cuando es menor al reglamentario.

Estado

B Bueno: los materiales con que está construida se encuentran en condiciones estéticas y funcionales aceptables.

R Regular: los materiales con que fue construida presentan principios de deterioro o desgaste.

M Malo: Cuando por su mal estado físico posee exposición de materiales punzocortantes o peligrosos para las personas que transitan por la acera, vidrios quebrados, latas sueltas, etc.

Q. Contenedor de basura municipal

Contenedor de basura ubicado en las aceras y áreas públicas de propiedad municipal.

SI Cumple

Marcar con x cuando No obstruye el paso peatonal dejando espacio reglamentario de al menos 1.20 metros libre para circulación en la acera.

NO No cumple

Marcar con x cuando deja menos de 1.20m para circulación peatonal

Observaciones

Indicar en observaciones el ancho de acera que queda libre para circulación cuando es menor al reglamentario.

Estado

B Bueno: condiciones estéticas y funcionales aceptables.

R Regular: despintado, sucio.

M Malo: problemas de sujeción, fondo roto, cuando por su mal estado físico posee exposición de materiales punzocortantes o peligrosos para las personas que transitan por la acera.

R. Canasta de basura

Canasta metálica ubicada en la acera para colocar de manera temporal las bolsas de basura generadas en una propiedad.

SI Cumple

Marcar con x cuando cumple con las tres condiciones siguientes:

1) No obstruye el paso peatonal dejando espacio reglamentario de al menos 1.20 metros libre para circulación en la acera.
2) Cuando no se localice sobre los caños ni obstruya la canalización de aguas pluviales.
3) Cuando no invada ilegalmente parte de la calzada.

No cumple

Marcar con x cuando no cumple con una o más de las condiciones siguientes

1) Deja menos de 1.20m. para paso de circulación peatonal.
2) Cuando se localice sobre caños o cunetas.
3) Cuando invada la calzada

Observaciones

Indicar en observaciones con cual o cuales de las condiciones NO cumple e indicar en observaciones el ancho de acera que queda libre para circulación cuando es menor al reglamentario.

Estado

B Bueno: condiciones estéticas y funcionales aceptables.
R Regular: despintado, sucio.
M Malo: problemas de sujeción, fondo roto, cuando por su mal estado físico posee exposición de materiales punzocortantes o peligrosos para las personas que transitan por la acera.

S. Banca

Butaca o asiento ubicado en un área pública destinada para el descanso.

SI Cumple

Marcar con x cuando No obstruye el paso peatonal dejando espacio reglamentario de al menos 1.20 metros libre para circulación en la acera.

NO No cumple

Marcar con x cuando deja menos de 1.20m. para circulación peatonal

Observaciones

Indicar en observaciones el ancho de acera que queda libre para circulación cuando es menor al reglamentario.

Estado

B Bueno: condiciones estéticas y funcionales aceptables.
R Regular: despintada, sucia.
M Malo: problemas de sujeción, materiales desprendidos, cuando por su mal estado físico posee exposición de materiales punzocortantes o peligrosos para las personas que transitan por la acera.

T. Kiosco

Puesto de venta estacionaria ubicado en la vía pública.

SI Cumple

Marcar con x cuando No obstruye el paso peatonal dejando espacio reglamentario de al menos 1.20 metros libre para circulación en la acera.

No cumple

Marcar con x cuando deja menos de 1.20m. de circulación peatonal.

Observaciones

Indicar en observaciones el ancho de acera que queda libre para circulación cuando es menor al reglamentario.

Estado

B Bueno: condiciones estéticas y funcionales aceptables.
R Regular: despintada, sucia.

M Malo: problemas de sujeción, materiales desprendidos, cuando por su mal estado físico posee exposición de materiales punzocortantes o peligrosos para las personas que transitan por la acera.

U. Jardinera

Elemento fijo, para contener plantas o masetas ubicadas en el espacio público.

SI Cumple

Marcar con x cuando No obstruye el paso peatonal dejando espacio reglamentario de al menos 1.20 metros libre para circulación en la acera.

NO No cumple

Marcar con x cuando deja menos de 1.20m. para el paso de circulación peatonal

Observaciones:

Indicar en observaciones el ancho de acera que queda libre para circulación cuando es menor al reglamentario.

Estado

B Bueno: condiciones estéticas y funcionales aceptables.

R Regular: despintada, sucia.

M Malo: problemas de sujeción, materiales desprendidos, cuando por su mal estado físico posee exposición de materiales punzocortantes o peligrosos para las personas que transitan por la acera.

3.10 OBSERVACIONES

Cualquier observación referente a cada elemento de mobiliario urbano en el caso que no cumpla con las condiciones descritas de acuerdo a lo que fue indicado en el Capítulo 5.

3.11 DATOS DE CIERRE: En la parte inferior de la ficha de campo se consignan los siguientes datos:

a. **Observaciones generales:**
Cualquier observación que el funcionario considere necesario aclarar o manifestar.

b. **Funcionario:** Nombre del funcionario que levantó la información

c. **Firma:** Firma del funcionario que levantó la información.

d. **Fecha**: Fecha en que se realiza el trabajo de campo.