

NORMAS LEGALES

GOBIERNOS LOCALES MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS

Ordenanza que regula los procedimientos de emisión de Certificado de Jurisdicción, Certificado de Nomenclatura Vial, Certificado Negativo Catastral y visación de Plano Catastral en Zona No Catastrada en el distrito de Chorrillos

ORDENANZA N° 486-MDCH

Chorrillos, 12 de julio del 2024

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS;

En Sesión Ordinaria de la fecha, convocada y presidida por el por el Alcalde, Sr. FERNANDO EMILIO VELASCO HUAMÁN;

VISTOS: El Memorándum N° 000915-2024-MDCHGDU, de fecha 19 de junio de 2024, emitido por la Gerencia de Desarrollo Urbano; El Informe N° 000240-2024-MDCH/SGPUC, de fecha 14 de junio de 2024, emitido por la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro; El Memorándum N° 000384-2024-MDCH/OGPPCI, de fecha 27 de junio de 2024, emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Institucional; El Informe N° 000189-2024-MDCH-OPMII, de fecha 26 de junio de 2024, emitido por la Oficina de Planeamiento, Modernización Institucional e Inversiones; El Informe N° 000287-2024-MDCH-OGAJ, de fecha 02 de julio de 2024, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica; El Proveído N° 3707-2024-MDCH/GM, de fecha 03 de julio de 2024, emitido por la Gerencia Municipal; el Memorándum N° 001752-2024-MDCH/OGSM, de fecha 03 de julio de 2024, emitido por la Oficina General de Secretaría Municipal; El Informe N° 000279-2024-MDCH/SGPUC, de fecha 04 de julio de 2024, emitido por la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro; El Informe N° 000293-2024-MDCH/OGAJ, de fecha 05 de julio de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y el Proveído N° 3778-2024-MDCH/GM, de fecha 05 de julio de 2024, emitido por la Gerencia Municipal; y el Dictamen N° 002-2024-CODUHU/MDCH, de la Comisión de Obras, Desarrollo Urbano y Habilitación Urbana, respecto al PROYECTO DE ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE EMISION DE CERTIFICADO DE JURISDICCION, CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL, CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL Y VISACION DE PLANO CATASTRAL EN ZONA NO CATASTRADA EN EL DISTRITO DE CHORRILLOS; y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, las municipalidades son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. De igual modo, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, los numerales 3.3 y 3.4 del artículo 79° de la referida Ley Orgánica de Municipalidades, establecen como funciones específicas exclusivas de las municipalidades distritales, en materia de organización del



espacio físico y uso del suelo, elaborar y mantener el catastro distrital y disponer la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas y la numeración predial;

Que, de acuerdo a lo establecido por el artículo 90° y artículo 91° del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 097-2013-SUNARP-SN, la inscripción de la jurisdicción distrital e inscripción de la nomenclatura vial, se efectúan en mérito a la resolución o certificado de jurisdicción y resolución o certificado de nomenclatura vial, respectivamente, en ambos casos, expedidos por la municipalidad distrital respectiva; asimismo esta norma Reglamento establece como requisito, para diversos procedimientos registrales, el certificado negativo de zona catastrada, cuando se trata de predios ubicados en zonas no catastradas;

Que, la Resolución N° 07-2012-CNC/SNCP, de la SUNARP, aprueba el formato de plano catastral en zona no catastrada y su instructivo, en el cual se señala que el referido plano debe ir acompañado de la Memoria Descriptiva y debe estar visado por la Municipalidad correspondiente;

Que, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el numeral 36.1 de su Artículo 36, establece que los procedimientos administrativos y requisitos deben establecerse en una disposición sustantiva aprobada mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, por Resolución del titular de los organismos constitucionalmente autónomos;

Que, la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro, mediante Informe N° 000240-2024-MDCH/SGPUC, eleva la propuesta del PROYECTO DE ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE EMISION DE CERTIFICADO DE JURISDICCION, CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL, CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL Y VISACION DE PLANO CATASTRAL EN ZONA NO CATASTRADA EN EL DISTRITO DE CHORRILLOS, la cual establece los requisitos, procedimientos, competencias y plazos para la atención de las solicitudes de dichos certificados;

Que, mediante el Memorándum N° 000384-2024-MDCH/OGPPCI, la Oficina General de Planeamiento Presupuesto y Cooperación Institucional, manifiesta que la Ordenanza propuesta se encuentra alineada a los Objetivos Estratégicos Institucionales, Acción Estratégica Institucional AEI.05.02. Recaudación Incrementada en Beneficio de la Ciudadanía; mediante el Informe N° 000287-2024-MDCH/OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica, emite opinión legal concluyendo que resulta viable la aprobación de la Ordenanza propuesta; y, mediante Provéido N° 3778-2024-MDCH/GM, la Gerencia Municipal remite los actuados a la Oficina General de Secretaría Municipal, para su elevación al Concejo Municipal; y, mediante el Dictamen N° 002-2024-CODUHU/MDCH, la Comisión de Desarrollo Urbano y Habitación Urbana, recomienda al Pleno del Concejo la aprobación de la ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE EMISION DE CERTIFICADO DE JURISDICCION, CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL, CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL Y VISACION DE PLANO CATASTRAL EN ZONA NO CATASTRADA EN EL DISTRITO DE CHORRILLOS;

Estando a lo expuesto, y ejerciendo las facultades conferidas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y contando con la visación de la Gerencia de Desarrollo Urbano, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Institucional y Gerencia Municipal, con el voto UNÁNIME de sus miembros y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación de Acta, emite la siguiente:

ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE EMISION DE CERTIFICADO DE JURISDICCION, CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL, CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL Y VISACION DE PLANO CATASTRAL EN ZONA NO CATASTRADA EN EL DISTRITO DE CHORRILLOS

Artículo Primero.- OBJETO

El objeto de la presente ordenanza es regular el Procedimiento para la atención de solicitudes de visación de plano Catastral en Zona No Catastrada, y emisión de Certificado de Jurisdicción, Certificado de Nomenclatura Vial y Certificado Negativo Catastral, a cargo la Municipalidad Distrital de Chorrillos.

Artículo Segundo.- AMBITO DE APLICACIÓN

La presente ordenanza es de cumplimiento obligatorio para todas las personas naturales y jurídicas que requieran la visación de Plano Catastral en Zona No Catastrada, así como la obtención de Certificado de Jurisdicción, Certificado de Nomenclatura Vial y Certificado Negativo Catastral, respecto de predios que se encuentren en la jurisdicción del distrito de Chorrillos.



Artículo Tercero.- DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente ordenanza, considérense las siguientes definiciones:

a) Zona Catastrada.- Es un ámbito geográfico dentro del territorio nacional, cuyo levantamiento y cartografía catastral está finalizada a fin de ingresar a la BDC del SNCP.

b) Zona no Catastrada.- Ámbito geográfico dentro del territorio nacional cuyo levantamiento catastral no se ha ejecutado.

c) Predio.- Es la superficie delimitada por una línea poligonal continua y cerrada; y se extiende al subsuelo y al sobresuelo, comprendidos dentro de los planos verticales del perímetro superficial, excluyéndose del suelo y subsuelo a los recursos naturales, los yacimientos, restos arqueológicos y otros bienes regidos por leyes especiales.

d) Vía.- Espacio público destinado al tránsito de personas y/o vehículos.

e) Certificado de Jurisdicción.- Documento expedido por la Municipalidad, mediante el cual se certifica que un predio se encuentra ubicado dentro de la circunscripción territorial del distrito. Este certificado puede inscribirse en Registros Públicos.

f) Certificado de Nomenclatura Vial.- Documento expedido por la Municipalidad, mediante el cual se indica el nombre actual y el o los nombres anteriores con los que se ha ido identificando a una determinada vía. Este certificado puede inscribirse en Registros Públicos.

g) Certificado Negativo Catastral.- Documento expedido por la Municipalidad, el cual acredita que un predio sí existe y que no hay información catastral sobre él.

h) Partida o ficha registral.- Documento expedido por los Registros Públicos en el cual se detalla el historial de un determinado inmueble, en la cual se detalla a los propietarios anteriores, propietarios actuales, área del inmueble, existencia de gravámenes, entre otros.

Artículo Cuarto.- ORGANOS COMPETENTES

La Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro de la Municipalidad Distrital de Chorrillos es la Unidad Orgánica competente para la atención y evaluación de las solicitudes de Visación de Plano Catastral en Zona No Catastrada, y emisión de Certificado de Jurisdicción, Certificado de Nomenclatura Vial y Certificado Negativo Catastral, así como la emisión de los respectivos certificados.

Artículo Quinto.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA VISACIÓN DE PLANO CATASTRAL EN ZONA NO CATASTRADA

5.1 La presentación de la solicitud de visación de Plano Catastral en Zona No Catastrada deberá acompañarse de los siguientes documentos:

a) Solicitud simple indicando nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, correo electrónico, número telefónico de contacto, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente, precisando los documentos que se adjuntan.

b) Plano catastral conforme al formato aprobado por SUNAR.- Resolución N° 07-2012-CNC/SNCP, debidamente suscrito por el Verificador Catastral.

c) Memoria descriptiva suscrito por el Verificador Catastral.

d) Pago por derecho de trámite.

5.2 Presentada la solicitud, cumpliendo con los requisitos señalados en el numeral 5.1, será remitida, en el día, a la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro, para que, dentro del plazo de quince (15) días hábiles, realice los siguientes actos:

a) Revisar la documentación adjunta en el expediente.

b) Realizar la verificación "in situ", a efectos de determinar y contrastar si la información contenida en el plano y memoria descriptiva corresponde con la realidad física verificada.

c) En caso de encontrarse conforme, elaborar el informe correspondiente, así como emitir la Resolución y visar el plano y memoria descriptiva presentados por el solicitante.

d) Notificar la resolución, así como el plano y memoria descriptiva visados al administrado.



5.3 De formularse observaciones, se notifican las mismas al administrado, para que las subsane dentro de un plazo de quince (15) días hábiles, suspendiéndose el plazo del procedimiento administrativo, el cual se reanuda con la presentación de la subsanación respectiva. De no subsanar de forma satisfactoria las observaciones, se declarará la improcedencia de lo solicitado.

5.4 Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar el plano y memoria descriptiva, debidamente visado, dentro de un plazo de tres días hábiles.

Artículo Sexto.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA OBTENER CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN

6.1 Para obtener el Certificado de Jurisdicción el administrado deberá presentar, en recepción documentaria, los siguientes documentos:

a) Solicitud simple indicando nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, correo electrónico, número telefónico de contacto, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente, precisando los documentos que se adjuntan.

b) Plano de Ubicación y localización.

c) Declaración Jurada indicando número de Tomo y Foja, Ficha y/o Partida Registral en donde se encuentre inscrito el predio.

De no estar el administrado inscrito en registros públicos, adjuntar copia simple del documento privado, escritura pública o constancia de inscripción que acredite la titularidad, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.

d) Pago por derecho de trámite.

6.2 Presentada la solicitud, cumpliendo con los requisitos señalados en el numeral 5.1, será remitida, en el día, a la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro, para que, dentro del plazo de quince (15) días hábiles, realice los siguientes actos:

a) Revisar la documentación adjunta en el expediente y verificar si se cumplen con las condiciones para el otorgamiento del Certificado de Jurisdicción.

b) Realizar la verificación "in situ", de corresponder.

c) En caso de encontrarse conforme, elaborar el informe correspondiente, así como el Certificado de Jurisdicción.

d) Notificar el Certificado de Jurisdicción al administrado.

6.3 De formularse observaciones, se notifican las mismas al administrado, para que las subsane dentro de un plazo de quince (15) días hábiles, suspendiéndose el plazo del procedimiento administrativo, el cual se reanuda con la presentación de la subsanación respectiva. De no subsanar de forma satisfactoria las observaciones, se declarará la improcedencia de lo solicitado.

6.4 Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar el Certificado de Jurisdicción, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles.

Artículo Séptimo.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA OBTENER CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL

7.1 Para obtener el Certificado de Nomenclatura Vial el administrado deberá presentar, en recepción documentaria, los siguientes documentos:

a) Solicitud simple indicando nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, correo electrónico, número telefónico de contacto, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente, precisando los documentos que se adjuntan.

b) Plano de Ubicación y localización.



c) Declaración Jurada indicando número de Tomo y Foja, Ficha y/o Partida Registral en donde se encuentre inscrito el predio.

De no estar el administrado inscrito en registros públicos, adjuntar copia simple del documento privado, escritura pública o constancia de inscripción que acredite la titularidad, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.

d) Pago por derecho de trámite.

7.2 Presentada la solicitud, cumpliendo con los requisitos señalados en el numeral 6.1, será remitida, en el día, a la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro, para que, dentro del plazo de quince (15) días hábiles, realice los siguientes actos:

a) Revisar la documentación adjunta en el expediente y verificar si se cumplen con las condiciones para el otorgamiento del Certificado de Nomenclatura Vial.

b) Realizar la verificación "in situ", de corresponder.

c) En caso de encontrarse conforme, elaborar el informe correspondiente, así como el Certificado de Nomenclatura Vial.

d) Notificar el Certificado de Nomenclatura Vial al administrado.

7.3 De formularse observaciones, se notifican las mismas al administrado, para que las subsane dentro de un plazo de quince (15) días hábiles, suspendiéndose el plazo del procedimiento administrativo, el cual se reanuda con la presentación de la subsanación respectiva. De no subsanar de forma satisfactoria las observaciones, se declarará la improcedencia de lo solicitado.

7.4 Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar el Certificado de Nomenclatura Vial, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles.

Artículo Octavo.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA OBTENER CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL

8.1 Para obtener el Certificado Negativo Catastral el administrado deberá presentar, en recepción documentaria, los siguientes documentos:

a) Solicitud simple indicando nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, correo electrónico, número telefónico de contacto, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente, precisando los documentos que se adjuntan.

b) Plano de Ubicación y localización.

c) Declaración Jurada indicando número de Tomo y Foja, Ficha y/o Partida Registral en donde se encuentre inscrito el predio.

De no estar inscrito el administrado en registros públicos, adjuntar copia simple del documento privado, escritura pública o constancia de inscripción que acredite la titularidad, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.

d) Pago por derecho de trámite.

8.2 Presentada la solicitud, cumpliendo con los requisitos señalados en el numeral 7.1, será remitida, en el día, a la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro para que, dentro del plazo de quince (15) días hábiles, realice los siguientes actos:

a) Revisar la documentación adjunta en el expediente y verificar si se cumplen con las condiciones para el otorgamiento del Certificado Negativo Catastral.

b) Realizar la verificación "in situ", de corresponder.

c) En caso de encontrarse conforme, elaborar el informe correspondiente, así como el Certificado Negativo Catastral.

d) Notificar el Certificado Negativo Catastral al administrado.

8.3 De formularse observaciones, se notifican las mismas al administrado, para que las subsane dentro de un plazo de quince (15) días hábiles, suspendiéndose el plazo del procedimiento administrativo, el cual



se reanuda con la presentación de la subsanación respectiva. De no subsanar de forma satisfactoria las observaciones, se declarará la improcedencia de lo solicitado.

8.4 Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar el Certificado Negativo Catastral, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Todo lo NO CONSIDERADO y que no se contraponga a la presente Ordenanza se regirá, de manera supletoria, por las normas legales vigentes sobre la materia.

Segunda.- FACULTAR al señor alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía establezca las disposiciones necesarias para la correcta aplicación de esta ordenanza, así como para aprobar y determinar la prórroga de su vigencia.

Tercera.- ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo Urbano y a la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro, disponer las acciones pertinentes para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza; y, a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Institucional, realizar las acciones pertinentes para incluir estos procedimientos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Distrital de Chorrillos.

Cuarta.- ENCARGAR a la Oficina General de Secretaría Municipal, la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial "El Peruano"; y, a la Oficina General de Transformación Digital, su publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Chorrillos: <https://www.gob.pe/munichorrillos>.

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

FERNANDO E. VELASCO HUAMAN
Alcalde

