

"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia; y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 007-2024-CMPSM

San Miguel, 02 de julio del 2024.



POR CUANTO:
EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA PROVINCIAL DE SAN MIGUEL.
VISTO:



En Sesión Ordinaria del consejo Municipal Provincial San Miguel, de fecha 20 junio de 2024, el Informe Legal N° 160-2024-MPSM/OGAJ, sobre emisión de la Ordenanza Municipalidad que Incorpora Al Texto Único De Procedimientos Administrativos, Requisitos, Costo y Medios Para La Devolución De Predios Inscritos por COFOPRI a Nombre de la Municipalidad Provincial De San Miguel en el marco de la Ley N° 30711 - Ley que establece medidas complementarias para la promoción del acceso a la propiedad formal en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de San Miguel, y;



CONSIDERANDO

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.º 27972, señala que las Municipalidades son órgano de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;



Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que las Ordenanzas son decisiones que toma el Consejo referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del Órgano de Gobierno de ejercer determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional;



Que, el artículo 73°, de la Ley Orgánica de Municipales, Ley N° 27972, contempla lo siguiente: "(...), Las municipalidades tomando en cuenta su condición de municipalidad provincial o distrital, asumen las competencias y ejercen las funciones específicas señaladas en el Capítulo II del presente Título, con carácter exclusivo o compartido, en las materias siguientes: 1. Organización del espacio físico - Uso del suelo; (...), 1.4. Saneamiento físico legal de los terrenos ocupados por posesiones informales. (...); concordante con el artículo 79° donde añade: Las municipalidades, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo, ejercen las siguientes funciones: 1. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades provinciales: (...); 1.4.3. Reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de terrenos ocupados por poseedores informales. (...);

Que, de acuerdo, a la Ley Orgánica de Municipalidades N.º 27972, el artículo 73° inciso d) numeral 1 establece que las municipalidades, dentro del marco de sus competencias y funciones específicas comprende planificar



integralmente el desarrollo local y el ordenamiento territorial, en el nivel provincial con carácter exclusivo en materia de organización del espacio físico y uso del suelo;



Que, el artículo 48º del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, de la MPSM, dispone que la Gerencia de Desarrollo Territorial y Transporte, es responsable de proyectar, implementar y fiscalizar políticas, planes, programas y normas para el crecimiento ordenado y desarrollo integral de la Provincia de San Miguel;

Que, así mismo, en la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 30711 – “**LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS COMPLEMENTARIAS PARA LA PROMOCIÓN DEL ACCESO A LA PROPIEDAD FORMAL**”, dispone en su Segunda Disposición Complementaria Final, sobre Tratamiento de contingencias en el proceso de formalización durante la vigencia del régimen temporal extraordinario de formalización y titulación de predios urbanos. - *“Los predios individuales que forman parte de posesiones informales formalizadas, que mantienen una condición reiterada de contingencias por causas imputables a los propios beneficiarios, serán transferidos a las municipalidades provinciales para que continúen su procedimiento de formalización individual. En tales casos la adjudicación de los predios es onerosa, con excepción de los centros poblados. Las municipalidades provinciales están autorizadas para trasladar los costos que les demande la titulación de dichos predios; a aplicar los procesos de venta directa a quienes hayan acreditado los requisitos de ley; a ejecutar la subasta pública o proceder a la inscripción como dominio privado municipal de dichos predios cuando sea aplicable. Mediante directivas emitidas por el COFOPRI se regula el tratamiento de todas las contingencias como mecanismos de cierre de su intervención”* (Resaltado es nuestro);



Que, la Cuarta Disposición Complementaria y Final del D. S. Nº 005-2019-VIVIENDA, dice a la letra: “(...) las municipalidades provinciales que ejecuten acciones de formalización durante la vigencia del Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Urbanos, previamente verifican si COFOPRI ha asumido las competencias en las áreas a intervenir, de conformidad con el artículo 4º y la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley Nº 28923, Ley que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Urbanos, aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2007- VIVIENDA”, en concordancia con el artículo 20º inc. d), que establece: “Una vez inscritos los predios a favor de las municipalidades provinciales. estas continúan con el proceso de Formalización individual conforme al marco legal correspondiente”.



Que, asimismo, la Ley que Amplía los Plazos de la Titulación de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales y Dicta Medidas para la Formalización, Ley Nº 31056, en su segunda disposición complementaria nos precisa que: “**Para efectos de no paralizar las acciones de formalización y en concordancia con lo dispuesto por el artículo 79 de la Ley Orgánica de Municipalidades, se presume que a la culminación del Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Urbanos, a que se refiere el artículo 3 de la presente ley, (...)**”;



Que, la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley 27977, en su art. 9º inc. 8) sobre atribuciones del Concejo Municipal señala "Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos".



Estando a lo expuesto y contando con la aprobación por unanimidad del Consejo Municipal en Pleno, en el cumplimiento de las facultades conferidas por el numeral 8) del Art. 9º y los Artículos 39º, 40º y 44º de la Ley Orgánica de Municipalidades N.º 27972; se aprueba:



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, REQUISITOS, COSTO Y MEDIOS PARA LA DEVOLUCIÓN DE PREDIOS INSCRITOS POR COFROPI A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL EN EL MARCO DE LA LEY N.º 30711.



ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la INCORPORACIÓN, requisitos, procedimiento, formatos y tasa del procedimiento administrativo de regularización de titulación en el marco de la Ley N.º 30711, levantamiento de contingencias para la formalización de la propiedad - ley que establece medidas complementarias para la promoción del acceso a la propiedad formal en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de San Miguel, aprobada mediante Ordenanza Municipal N.º ORDENANZA MUNICIPAL 001-2024-CMPSM.



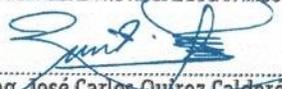
ARTÍCULO SEGUNDO: DÉJESE sin efecto toda disposición que contravenga la presente ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER el cumplimiento de la presente ordenanza a la Gerencia Municipal. Gerencia de desarrollo territorial y Transporte y demás gerencias de esta Municipalidad que tengan injerencia en el cumplimiento de la misma.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General de la Municipalidad Provincial de San Miguel su difusión y publicación en el diario que corresponde de acuerdo a Ley, y a la oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones su publicación en el Portal Institucional de la Entidad: www.sanmiguel.qob.pe, entrando en vigencia al día siguiente de su publicación.

POR TANTO:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

Ing. José Carlos Quiroz Calderón
ALCALDE



ORDENANZA MUNICIPAL N° 007-2024-CMPSPM, QUE INCORPORA AL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, REQUISITOS, COSTO Y MEDIOS PARA LA DEVOLUCIÓN DE PREDIOS INSCRITOS POR COFOPRI A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL EN EL MARCO DE LA LEY N° 30711.



**TITULO I
CAPITULO I**

OBJETO, FINES, ALCANCE Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1º.-OBJETO:

La presente Ordenanza se ha diseñado con el propósito de establecer un marco regulatorio para el proceso individual de formalización de la asignación de terrenos otorgados tiene por **COFOPRI** a favor de la Municipalidad Provincia de San Miguel. Su principal objetivo es abordar sus necesidades sociales y mejorar las condiciones de vida de los legítimos ocupantes y poseionarios legítimos que cuenten con la debida acreditación. Además, se busca orientar de manera adecuada el desarrollo urbano mejorando las condiciones de vida de la población. orientando adecuadamente el acondicionamiento urbano, así como determinar el valor del suelo por metro cuadrado, formas de pago. así como los procedimientos de adjudicación y titulación de terreno.

ARTÍCULO 2º.- FINES:

- Promover la formalización de predios dentro del Distrito de San Miguel.
- Reconocer el derecho de propiedad de los poseedores debidamente calificados, conforme al procedimiento regulado por la presente Ordenanza.
- Solicitar la inscripción registro de lo titularidad de lo propiedad de los predios que hubieron sido transferidos por COFOPRI a la Municipalidad Provincial de San Miguel, a favor de los poseedores debidamente calificados.
- Favorecer la equidad y el bienestar de la comunidad. La formalización de terrenos y la promoción del acceso a la propiedad contribuyen a reducir las desigualdades y a mejorar la calidad de vida de los habitantes, creando un entorno más justo y equitativo en el Distrito de San Miguel.

ARTÍCULO 3º.- ALCANCE

Las normas que contiene la presente Ordenanza son de obligatorio cumplimiento por los funcionarios y servidores de las Unidades Orgánicas que intervienen directa o indirectamente en el procedimiento de titulación de predios transferidos por el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) o la Municipalidad Provincial de San Miguel, en el marco de lo Ley N° 30711: así como para los administrados en la condición de personas naturales o jurídicas que inicien y formen parte del procedimiento administrativo citado cuyos predios se encuentren dentro de la jurisdicción de la Provincia de San Miguel.

ARTÍCULO 4º.-BASE LEGAL

La presente Ordenanza se rige según lo dispuesto en los dispositivos legales:

- Constitución Política del Perú y sus Modificatorias.
- Decreto legislativo N° 295 Código Civil Peruano.
- Ley N° 27444, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias Ley N° 30711. Ley que establece medidas complementarias para la Promoción del Acceso o la Propiedad Formal.



- Decreto Supremo N° 005-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30711, Ley que establece medidas complementarias para la promoción del acceso a la Propiedad Formal.
- Ley N° 28687, Ley de Desarrollo Complementario de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos.
Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, Aprueban Reglamento del Título 1 de la Ley N° 28687, referido a la "Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos informales y Urbanizaciones Populares.
- Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de los Títulos II y 111 de la Ley N° 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos".
- Decreto Supremo N° 013-99-MTC, Decreto Supremo que aprueba Reglamento de Formalización de la Propiedad a cargo de COFOPRI.
- Decreto Supremo N° 004-85-VC, Reglamento de Adjudicación de Terrenos Fiscales para fines Urbanos y sus modificatorias.
- Directiva N° 06-2018-COFOPRI, Directiva que establece las normas para el tratamiento de contingencia "A" (Titular Ausente) de predios individuales, en el marco de los dispuestos por la segunda Disposición Complementaria Final de la Ley de acceso a la propiedad formal.
- Demás normas pertinentes.



ARTÍCULO 5º. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Principios

- Claridad:** El contenido de las observaciones resultado de las acciones de empadronamiento y/o calificación por causas imputables a los propios beneficiarios, debe ser fácil comprensión; evitar expresiones ambiguas.
- Eficacia:** Los responsables del tratamiento de contingencias a que hace referencia la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30711, deben hacer prevalecer el cumplimiento del objetivo y finalidad de dicha disposición y del presente Reglamento sobre aquellos formalismos cuya realización no incida en su validez, no determinen aspectos importantes en la decisión final, no disminuyen las garantías del procedimiento, ni causen indefensión a los administrados. En todos los supuestos de aplicación de este principio, la finalidad del acto que se privilegie sobre las formalidades no esenciales debe ajustarse al marco normativo aplicable siendo su validez una garantía de la finalidad pública.
- Integridad:** Los expedientes de los predios deben contener los documentos de identificación y titularidad presentados por sus beneficiarios o administrados, así como los generados por COFOPRI en la ejecución de los procesos de formalización de posesiones informales que tengan directa relación; así como la documentación que se genere respecto del tratamiento de contingencias por causas imputables a los propios beneficiarios o por causas de la administración. Objetividad: El resultado de la evaluación debe ser objetivo.
- Simplicidad:** Los procedimientos establecidos para la aplicación de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30711, son sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria, por tanto, las actividades y los requisitos exigidos deben ser racionales y proporcionados a los objetivos y fines que se persiguen cumplir.
- Uniformidad:** Los procedimientos deben establecer actividades similares para procedimientos similares. Toda diferenciación debe basarse en criterios objetivos debidamente sustentados.



5.2. Definiciones

- 
- 
- 
- 
- 
- a) **Beneficiario:** Se considera beneficiario, al potencial titular del lote de una posesión de empadronamiento o verificación.
- b) **Causa Imputable al beneficiario:** Condición atribuida al beneficiario del proceso de formalización, quien, a pesar de las acciones de difusión y notificación realizada en el lote, no estuvo presente durante las actividades de empadronamiento a levantamiento de contingencias programadas por COFOPRI.
- c) **Contingencia Reiterada:** Condición resultante de la calificación individual, que se mantiene como tal pese a las vistas efectuadas en el predio. Puede generarse por causas imputables a la entidad o al beneficiario.
- d) **Evaluación:** Se considera como tal, al resultado de la revisión de la ficha de un predio individual para determinar las acciones institucionales a ejecutarse, como cierre de la intervención institucional.
- e) **Ficha:** En el marco de la presente directiva es el expediente de formalización individual.
- f) **Instrumento de Transferencia:** Documento expedido por COFOPRI mediante el cual se transfiere con fines operativos la titularidad del predio a las Municipalidades Provinciales y Distritales o efectos que ejerzan su competencia de formalización individual, de conformidad con la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30711.

CAPITULO II DE LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES

ARTÍCULO 6°. - PROCEDENCIA DE LA LEGALIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES.

Los bienes sujetos por legalizarse por medio de la presente ordenanza serán aquellos Predios individuales que forman parte de posesiones informales formalizadas por COFOPRI por causas imputadas a los propios beneficiarios, serán transferidos a las Municipalidades Provinciales y Distritales para que continúen su procedimiento de formalización individual, en aplicación de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30711

ARTÍCULO 7°. – ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA

- Inicio del Procedimiento – Solicitud y Observaciones.
- Evaluación y Verificación.
- Calificación y Publicación de Padrón.
- Titulación e Inscripción Registral.

CAPITULO III REQUISITOS PARA SOLICITAR LA ADJUDICACIÓN DE LOS PREDIOS FORMALIZADOS POR COFOPRI.

ARTÍCULO 8°. -DE LOS REQUISITOS:

- Solicitud o FUT dirigida al señor(a) alcalde solicitándole la adjudicación del bien inmueble que mantiene en posesión.
- Fotocopia del documento de identidad del Adjudicatario y de su cónyuge en caso de ser casado.
- Solicitantes en caso de ser casados, adjuntar copia certificada de la Partida de Matrimonio.
- Pago por derecho de trámite con un valor de 5% del valor de la UIT.



- Los apoderados y/o representantes deberán presentar la Copia Literal del Poder Especial, inscrito en el Registro de Mandatos y Poderes de los Registros Públicos.
- Copia literal de Partida Registral del predio donde figure como propietaria la Municipalidad Provincial de San Miguel, con una antigüedad de 30 días a la fecha de presentación de la solicitud.
- Certificado Negativo del registro de predios de Propiedad Inmueble emitido por SUNARP.
- Recibos de Agua, Luz u otros servicios públicos emitidos a nombre del poseedor del lote predio.
- Escritura Pública y/o documentos privados o públicos que conste la transferencia de posesión pleno o propiedad a favor del beneficiario (Original o legalizada).
- Declaración Jurada (HR y PU) emitido por la municipalidad correspondiente del inmueble materia de adjudicación. Así como los recibos de pago del Impuesto Predio de todo el año en que se realice la operación.
- Cualquier otra prueba que acredite de manera fehaciente la posesión.
- Los documentos que presenten los ocupantes deberán demostrar que la posesión del lote es no menor a cinco (5) años. En caso de haber recibido la transferencia de la posesión, podrán acompañar los documentos con que hayan contado los transferentes (tracto sucesivo) y que acrediten el plazo posesorio.
- Planos del predio materia de adjudicación, el cual deberá contener el Plano de Ubicación escala 1/5000, Plano Perimétrico escala 1/500, con coordenadas UTM (2 copias) debidamente firmados por un Ingeniero y/o Arquitecto colegiado y habilitado.
- Memorias Descriptivas del predio en cuestión debidamente firmados por un Ingeniero y/o Arquitecto colegiado y habilitado.
- Declaración Jurada de veracidad de documentación y que son los únicos beneficiarios para solicitar la adjudicación del predio, debidamente legalizada ante notario público por los beneficiarios solicitantes. (Formato I)
- Declaración jurada con firmas legalizadas de vecinos colindantes (certificada por Notario o Juez de Paz de la jurisdicción). (Formato II)
- Cuando de la calificación de la solicitud la SUB GERENCIA DE GESTIÓN TERRITORIAL Y URBANO, advierta que el solicitante no ha presentado todos los requisitos, se le notificará las observaciones mediante carta, para que en el plazo de 10 días calendarios cumpla con subsanar, de conformidad a lo señalado en el numeral 4 del artículo 143 del TUO de la Ley N° 27 444, caso contrario se emitirá resolución declarando lo inadmisibilidad de la solicitud.
- En caso, se haya presentado todos los requisitos señalados en el artículo precedente se emitirá un informe concluyendo que la solicitud debe ser **APROBADA** para la continuación del presente procedimiento.

CAPITULO IV DEL PROCEDIMIENTO Y TRÁMITE

ARTÍCULO 9º. -DE LA CALIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Una vez recibidas las solicitudes de adjudicación de los bienes inmuebles a favor de los beneficiarios, se remitirá a la Sub Gerencia de Gestión Territorial y Urbano de la Municipalidad Provincial de San Miguel con la finalidad de realizar la comparación de los documentos presentados con la verificación IN SITU del predio constatando la posesión efectiva y el uso del lote, la condición que ejerce identificado a sus titulares, así como la evaluación de la memoria descriptiva y planos.



ARTÍCULO 10º. -DE LA EMISIÓN DEL INFORME TÉCNICO

- La Sub Gerencia de Gestión Territorial y Urbano verificará y calificará la documentación presentada por los beneficiarios para la adjudicación de los predios, en el plazo de 10 días.
- De encontrar observaciones solicitará al administrado el levantamiento de observaciones otorgándole el plazo de tres días.

Dentro del plazo de los cinco días siguientes a la conformidad de la documentación o luego de levantadas las observaciones, se realizará Verificación IN SITU de los predios, emitiendo la opinión técnica sobre los predios para la formalización individual a través de la Adjudicación en aplicación de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30711.

En caso de existir conflictos de interés entre dos o más ciudadanos, se dejará constancia en la ficha técnica de visita.

ARTÍCULO 11º. -DEL INFORME LEGAL.

- Con la opinión técnica **FAVORABLE**, se remitirá el Expediente a la Oficina General de Asesoría Jurídica
- La Oficina General de Asesoría Jurídica deberá emitir el Informe Legal de procedencia de adjudicación de los predios en aplicación de la Ley N° 30711, Ley que establece medidas complementarias para la promoción del acceso a la propiedad formal, en un plazo máximo de 5 días.
- Orientar a los beneficiarios, respecto a la adjudicación y requisitos para dicho trámite ante la Notaría y Registros Públicos.
- Si la adjudicación es procedente el Expediente será remitido al Despacho de Alcaldía, a través de Gerencia Municipal, para su **APROBACIÓN EN SESIÓN DE CONCEJO**.

ARTÍCULO 12º. - ACUERDO DEL CONCEJO.

Con la documentación presentada, la Secretaría General pondrá a conocimiento del Concejo Municipal, órgano que **aprobará** la adjudicación del terreno a favor del beneficiario, y dispondrá que la Oficina de Patrimonio inicie el trámite ante la Notaría Pública, para la elaboración de la Minuta y Escritura Pública de adjudicación de lotes y el Registro de la Propiedad de inmueble en los Registros Públicos, cuidando que se cumplan los requisitos de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 13º. - LA ADJUDICACIÓN.

Con la resolución del Concejo Municipal, el beneficiario en coordinación con la Oficina de Patrimonio hará protocolizar la adjudicación ante el Notario Público, con documentos adjuntados en los requisitos para solicitar la Adjudicación del Predio.

ARTÍCULO 14º. - PROHIBICIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN.

No se adjudicarán terrenos o predios que no estén bajo el alcance de lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30711 Ley que establece Medidas Complementarias para la promoción del acceso a la propiedad formal.

ARTÍCULO 15º. - LOS GASTOS.

El pago para iniciar el procedimiento Administrativo corresponderá al 5% de la UIT (S/257.50); Además Los servicios que se generen por Minuta, escritura pública y de otras solemnidades de la adjudicación, correrán a cuenta del beneficiario(a) de la adjudicación.



CAPITULO VI
DE LA DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y OTROS

ARTÍCULO 16°. – NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

El nombre del Procedimiento Administrativo es: “DEVOLUCIÓN DE PREDIOS INSCRITOS POR COFOPRI A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL EN EL MARCO DE LA LEY N° 30711.”

ARTÍCULO 17°. – QUIEN RESUELVE

- A) **Plazo para Resolver:** 30 días hábiles.
- B) **Autoridad competente para Resolver:** Alcaldía.
- C) **Instancias de Resolución de Recursos:** Alcaldía.
- Reconsideración : Alcaldía.
 - Apelación : No Aplica
 - Plazo para presentar el recurso de Reconsideración : 7 días Hábiles
 - Plazo para resolver recurso : 30 Días hábiles

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Publicaciones en medios de comunicación a nivel Institucional y local.

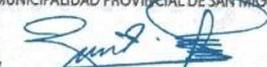
Se cumplirá con difundir a través de página web de la Entidad <https://www.muni-sanmiguel.gob.pe>, redes sociales, y otros medios de mayor circulación, el trámite de adjudicación de predios titulados por COFOPRI a nombre de la Municipalidad Provincial de San Miguel, los mismo que bajo Ley N° 30711 "Ley que establece medidas complementarias para la promoción del acceso a la propiedad formal", en tal sentido se hace la publicación de los nombres de los propietarios aptos al cumplimiento de dicha ley, en caso de cualquier oposición o afectación respecto a la adjudicación de estos predios, para que puedan tramitar su apelación en el supuesto que consideren afectados sus derechos conforme a las reglas que se establecen ante el tribunal administrativo de propiedad de COFOPRI, por un plazo de (05) días hábiles.

Segunda. - La Oficina de Patrimonio Llevará un registro actualizado de la adjudicación de los bienes inmuebles a los beneficiarios.

Tercera. - Normas Supletorias.

En todo cuanto se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a los dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades, Código Civil, Ley de Registros Públicos, Ley del Notario y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

Ing. José Carlos Quiroz Calderón
ALCALDE



ANEXO I: ESTRUCTURA PARA INCORPORAR EN EL TUPA

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario/ Código Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			INICIO DE PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			% UIT	en S/.	Auto máx	Previa	co		SAN	Recomendación
A VERIFICACION ADMINISTRATIVA										
Requisitos comunes										
1	Formulario Único, en tres (02) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite, con carácter de declaración jurada.									
2	Original y fotocopia del documento de identidad del Adjudicatario y de su cónyuge en caso de ser casado.									
3	Los apoderados y/o representantes deberán presentar la Copia Literal del Poder Especial, inscrito en el Registro de Mandatos y Poderes de los Registros Públicos.									
4	Copia literal de Partida Registra del predio donde figure como propietario la Municipalidad Provincial de San Miguel, con una antigüedad de 30 días a la fecha de presentación de la solicitud.									
5	Certificado Negativo del registro de predios de Propiedad Inmueble (SUNARP).									
6	Recibos de Agua, Luz u otros servicios públicos emitidos a nombre del posesionario.									
7	Escritura Pública y/o documento privados o públicos que conste la transferencia de posesión pleno o propiedad a favor del beneficiario.									
8	Declaración Jurada (HR y PU) que emite la municipalidad correspondiente, del inmueble materia de adjudicación. Así como los recibos de pago del impuesto Predio de todo el año en que se realice la operación.									
9	Solicitudes en caso de ser casados, adjuntar copia certificada de la Partida de Matrimonio.									
10	Los documentos que presenten los ocupantes deberán demostrar que la posesión del lote es no menor a cinco (5) años. En caso de haber recibido la transferencia de la posesión, podrán acompañar los documentos con que hayan conado los transferentes (tracto sucesivo) y que acrediten el plazo posesorio.									
11	Declaración jurada de veracidad de documentación y declaración que es el único beneficiario para solicitar la adjudicación del predio, debidamente legalizada ante notario público y por el beneficiario(s) solicitante(s).									
12	Declaración jurada con firmas legalizadas de vecinos colindantes (certificada por Notario o Juez de Paz de la jurisdicción).									
B VERIFICACION TECNICA										
13	Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de identidad.									
14	Planos del predio materia de adjudicación, el cual deberá contener el Plano de Ubicación escala 1/5000, Plano Perimétrico escala 1/500, con coordenadas UTM (2 copias) debidamente firmados por un Ingeniero y/o Arquitecto colegiado y habilitado.									
15	Memorias Descriptivas de los planos en cuestión debidamente firmados por un Ingeniero y/o Arquitecto colegiado y habilitado.									
16	Declaración Jurada de habilidad del (os) profesionales (Ing. Civil o Arc.), que suscriben la documentación técnica.									
Nota:										
(a) La Documentación Técnica debe ser presentada en tres (2) juegos originales debidamente firmados y sellados por los profesionales; y también en un archivo digital.										



(Formato I)

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS



..... de Nacionalidad
..... con documento de identidad (DNI , PASAPORTE, OTRO)
Nº....., de Ocupación....., con domicilio Fiscal
en....., Distrito de
....., Provincia de San Miguel, Departamento de Cajamarca.



DECLARO BAJO JURAMENTO:

La veracidad de la información consignada y que los documentos presentados y exigidos por la Municipalidad Provincial de San Miguel, para realizar el procedimiento Administrativo de **“DEVOLUCIÓN DE PREDIOS INSCRITOS POR COFOPRI A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL EN EL MARCO DE LA LEY N.º 30711”** son copia fiel del original y/o originales, caso contrario estaré incurriendo en los delitos de Falsificación de documentos en General y Falsa Declaración en el Procedimiento Administrativo, las mismas que se encuentran previstos y penados por los Artículos 427 y 411 respectivamente del código Penal Peruano vigente.



Así mismo asumo toda la responsabilidad administrativa, civil y Penal en caso se encuentren incumplimientos y/o falsificación, antes, durante y después del procedimiento.

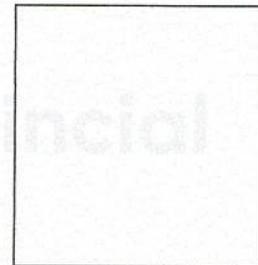


San Migueldel 2024



Nombre:.....

D.N.I. N° :.....



(Formato II)

DECLARACIÓN JURADA DE VECINOS COLINDANTES



..... de Nacionalidad
..... con documento de identidad (DNI, PASAPORTE, OTRO)
N°, de Ocupación, domiciliado en
....., Distrito de, Provincia de San Miguel,
Departamento de Cajamarca.



DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, el Sr.(a)Identificado con D.N.I. N°
....., es mi vecino colindante y poseedor del predio ubicado en
..... del Distrito de,
Provincia de San Miguel, Departamento de Cajamarca, ejerciendo dicha posesión en forma directa,
continua, pacífica, pública y como vecino por un plazo mayor a 5 años. Declaro también que lo
expresado anteriormente es verdad y sin sujeción alguna, otorgando la presente al amparo de los
establecidos en la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, y el código Civil en
lo aplicable a lo presente, sometiéndose a lo que se le requiera a efectuar, firmando y estampando mi huella
digital en la presente en señal de conformidad.



San Miguel,del 2024



Nombre:.....

D.N.I. N° :.....

