



Municipalidad Provincial de Barranca

"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

N° 0365-2009-AL/RUV-MPB



BARRANCA, JUNIO 04 DEL 2009

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA;

VISTO: El Informe N° 050-2009-PPM/MPB emitido por la Procuraduría Pública Municipal y el Memorandum N° 0293-09-GM/JCZM-MPB emitido por la Gerencia Municipal, relacionado a aprobación de Directiva que regula el Procedimiento Administrativo de Saneamiento Físico Legal de los Bienes Inmuebles de la Municipalidad Provincial de Barranca.

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 194° y 195° inciso 5) de la Carta Magna, establecen: "las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tiene autonomía política y económica y administrativa en los asuntos de su competencia" y "los gobiernos locales promueven el desarrollo y la autonomía local y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad siendo competentes para organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad", así mismo el artículo II de la Ley Orgánica de Municipalidades, expresa que "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer acto de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico".

Que, puesto en examen el proyecto de directiva para el saneamiento físico legal de los inmuebles que la base legal de los inmuebles de la Municipalidad Provincial de Barranca se observa en un primer escenario que la base legal descrita es insuficiente debe añadirse las disposiciones contenidas en la Ley de Procedimientos Administrativos Generales - Ley 27444, normas contenidas en el Código Civil, disposiciones contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones. Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado por el Decreto Legislativo 276, Reglamento aprobado por Decreto Legislativo 276, Reglamento aprobado por Decreto Supremo 005-90-PCM y finalmente la normatividad registral.

Que, ingresando al estudio de los articulados descritos en el Proyecto observamos que resulta valido el objeto de aprobación de la directiva pues la función de legitimar el derecho de propiedad de las unidades inmobiliaria de la corporación edil debe ser el corotario principal de la administración municipal conforme a lo descrito en los artículos 26° y 27° del Reglamento de Organización y Funciones (funciones - competencias de la Gerencia Municipal), en tal sentido se recomienda la viabilidad del acto administrativo.

Que, mediante Informe Legal N° 660-2009-OAJ/MPB de fecha 13 de Abril del 2009, de la Oficina de Asesoría Jurídica, precisa que del análisis de la Directiva, esta no vulnera norma Municipal debiendo procederse a su aprobación, para el cual el Gerente Municipal con Memorandum N° 700-09-GM/JCZM-MPB, autoriza la emisión de la presente.

Estando a las consideraciones expuestas, y con la autonomía, competencia y facultades previstas en el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y Art. 20° incisos 1) y 6) de la misma Ley acotada.

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR la DIRECTIVA N° 004-2009-GM/JCZM-MPB "DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA", la misma que consta de Seis (06) puntos y Tres (03) Disposiciones Complementarias, que forma parte integrante de la presente.

ARTICULO 2°.- ENCARGUESE a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Logística y demás áreas pertinentes el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

REGÍSTRESE COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Carlos Romero García
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Dr. Romel Ulilen Vega
ALCALDE PROVINCIAL

"Unidos Avanzando Saludablemente"

Jr. Zavala N° 500 Telefax: 2352146 www.munibarranca.gob.pe

provincial de
ica

DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO DE SANEAMIENTO FISICO
LEGAL DE LOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE BARRANCA N° 004-2009-GM-MPB

I. **OBJETIVO:**

Establecer el procedimiento técnico administrativo correspondiente, así como las condiciones necesarias para legitimar el derecho de propiedad que le asiste a la Municipalidad de Barranca, sobre los Bienes Inmuebles que constituyen su patrimonio inmobiliario, además de comprender el ejercicio de acciones modificatorias del margen municipal y efectuar todas las acciones destinadas a lograr que en los Registros Públicos, figure inscrita la realidad jurídica actual de los inmuebles de las Municipalidad de Barranca

II. **MARCO LEGAL**

- Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Generales.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA – Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 26512 – Declaran de necesidad y utilidad pública el saneamiento legal de los inmuebles de propiedad de los sectores de educación y transportes, comunicaciones, vivienda y construcción.
- Ley N° 27493
- Decreto de Urgencia N° 071-2001 – Declaran de interés nacional el saneamiento técnico legal y contable de los inmuebles de propiedad de las entidades públicas.
- Decreto Supremo N° 130-2001-EF
- Decreto Supremo 136-2001-EF – Amplían alcances de Reglamento del Saneamiento Técnico Legal y Contable de los inmuebles de Propiedad de las entidades públicas a todos los organismos e instituciones a que se refiere la Ley N° 27493.
- Resolución N° 011-2002/SBN (Directiva N° 001-2002-SBN) – Trámite de Inscripción de la Primera de Dominio de predios a favor del Estado.
- Resolución N° 014-2004/SBN

II. **AMBITO DE APLICACIÓN**

La presente directiva es de carácter obligatorio para el personal de esta Corporación Municipal, entendiéndose por esto a la Municipalidad de Barranca, instituciones, organismos, empresas Municipales y en general todas aquellas cuya propiedad, dirección y administración, le corresponda al Municipio de Barranca.
En tal sentido es de carácter totalmente obligatorio, salvo disposición legal en contrario.

III. **PROCEDIMIENTO**

El procedimiento administrativo es promovido y tramitado por la Sub Gerencia Logística, en coordinación con las áreas técnicas respectivas de la Municipalidad de Barranca, a las que se le solicitará la documentación técnica necesaria, mediante comunicación escrita y firmada por el Sub Gerente de Logística.

IV. **DISPOSICIONES GENERALES**

IV.1 **Definiciones**

Para efectos de la presente directiva, se entiende que los siguientes términos tienen el contenido descrito a continuación:

Saneamiento.- Acciones administrativas, contables y legales que deben realizar las entidades públicas para regularizar la situación de los bienes inmuebles con los que cuentan.

provincial de
Barranca

Informe Técnico Legal.- Documento elaborado según los antecedentes histórico - Legales, características técnicas, estado de conservación, ubicación y valor determinado bien inmueble que será objeto de saneamiento.

Entidad Poseedora.- Aquella entidad pública que posee y/o es poseionaría del bien inmueble susceptible de saneamiento, tal como la entidad privada, persona natural o persona jurídica.

Disposiciones de Aplicación General.-

La Sub Gerencia de Logística, a través de su equipo funcional de patrimonio y servicios generales en coordinación con la Procuraduría Pública Municipal y la Oficina de Asesoría Jurídica, es el área responsable de llevar a cabo los procesos judiciales y procesos administrativos, correspondientes al saneamiento técnico legal de los inmuebles pertenecientes a esta Corporación Edil.

IV.2.2. Disposiciones Específicas.-

IV.2.2.1 I ETAPA: Identificación de Terrenos

- Identificación en el campo del terreno, la que debe constar en el respectivo informe de Inspección técnica, en el que deben describirse las principales características geográficas, físicas y morfológica del terreno, así como anexar las vistas fotográficas del mismo.
- Determinación del área del terreno a través de elementos modernos de medición.
- Elaboración del plano perimétrico y de ubicación georeferenciado en coordenadas UTM oficiales.
- Elaboración de memoria descriptiva, la que deberá contener zonificación y los esquemas vitales, de ser el caso.
- Verificación del predio en las bases graficas del Registro Predial Urbano.
- Los inmuebles saneados deberán ser publicados en la página WEB de la Municipalidad Provincial de Barranca, y en el diario de mayor circulación de la provincia.
- El Sub Gerente de Logística será el funcionario designado en forma expresa, para mantener actualizada el margesí de los bienes Municipales contemplados en la presente directiva.

IV.2.2.2. II ETAPA Estudio de Titulación y/o antecedentes de la propiedad

Analizar la documentación o título que acrediten fehacientemente el dominio de la Municipalidad de Barranca, sobre el inmueble materia de saneamiento. Determinar como fue adquirido el dominio por la Municipalidad de Barranca y la existencia de algún título que acredite tal derecho.

IV.2.2.2 II ETAPA: Búsqueda y Obtención de Información documentaria respecto a la Propiedad.

Se trata de apersonarse ante las distintas entidades públicas y privadas, tales como: Archivo General de la Nación, Registros Públicos, notarías, etc, con el objeto de obtener documentación y/o información que nos lleve a establecer el origen de la propiedad.

IV.2.2.3. III ETAPA: Trámite para la obtención de documentación técnica.

Se refiere a la gestión tanto externa como interna, para la obtención de documentos eminentemente técnicos, es decir Planos, memorias descriptivas, certificado catastral, etc, necesarios para el estudio de la titulación y obtención de información adicional.

Provincial de
Barranca

IV.2.2.4. IV ETAPA: Diagnostico para determinar el Saneamiento Pertinente.

Obtenida la documentación técnica y legal se procederá a determinar la acción de saneamiento que corresponda ejecutar para cada caso: primera de dominio, prescripción adquisitiva, título supletorio, entre otras, realizando el impulso al saneamiento físico legal, para posteriormente ingresar el inmueble materia de saneamiento, dentro de los activos y registros de esta Corporación Municipal.

En el caso de los predios en los cuales la Municipalidad de Barranca cuente con la debida posesión y no cuenten con títulos comprobatorios de dominio o contando con ellos, estos resulten insuficientes para su inscripción, se deberá inscribir a favor de esta municipalidad, dicho inmueble en primera de dominio y su correspondiente fábrica, según se de el caso.

Es preciso indicar que dentro de los documentos que puedan acreditar la posesión de un inmueble, se encuentran: documento privado de fecha cierta, una resolución administrativa o un documento público que por alguna insuficiencia no haya accedido al Registro Público.

IV.2.2.5. V ETAPA: Del Informe

El Equipo Funcional de Patrimonio y Servicios Generales, será la encargada de preparar la información relacionada a los Datos Generales, Titularidad sobre el Predio, Situación Registral y Estado del saneamiento de los inmuebles registrados en el margen de bienes inmuebles de la Municipalidad de Barranca, conforme a los rubros que se detallan en los siguientes cuadros:

DATOS GENERALES

UBIGEO	TIPO DE VIA	DIRECCION	MANAZANA	LOTE	TIPO DE HABILITACION	SECTOR
--------	-------------	-----------	----------	------	----------------------	--------

PROPIEDAD Y SITUACION REGISTRAL

TITULARIDAD SOBRE EL PREDIO	DATOS REGISTRALES	ASIENTO, FOJAS, TOMO/ FICHA / PARTIDA ELECTRONICA
-----------------------------	-------------------	---

ESTADO DEL SANEAMIENTO

ACUMULAR PREDIOS	CAMBIO DE JURISDICCION	DUPLICIDAD REGISTRAL	FALTA INSCRIBIR PROPIEDAD	INDEPENDIZAR
------------------	------------------------	----------------------	---------------------------	--------------

RECTIFICACION DE ERROR REGISTRAL	RECTIFICAR AREAS Y LINDEROS	FABRICA NO INSCRITA
----------------------------------	-----------------------------	---------------------

... de Servicio,
a la Gerencia de
- LA INSCRIPCION DE LA TITUL
El proceso de saneamiento de
culminará con la inscripción de Re
SUNARP - Superintendencia de Reg
todos los procedimientos firmados
documentación debidamente firmada
Edil y/o el funcionario al cual se le a dele

Una vez realizada la inscripción en los Regis
Municipalidad de Barranca, se procederán a
información, deberá remitirse a la Superinte
respectivo registro, en el lapso de 15 días calend

RESPONSABILIDAD

El grado de responsabilidad se determinará de acuerdo
al grado de responsabilidad, tal como lo estipula el
Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Barranca

DISPOSICION COMPLEMENTARIA

a Municipalidad de Barranca cuenta con competencia
uebles de su propiedad y los que viene administrando, qu
e deberá realizar y/o aplicar los procedimientos señal
umplimiento de las normas legales vigentes.
Municipalidad de Barranca queda facultada para dictar las ne
objetivo de la presente directiva.
Municipal deberá nombrar a las comisiones que sean neces
relación de los bienes inmuebles de la Municipalidad Pro



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE BARRANCA
Juan Carlos Zelada Malaquias
ALCALDE MUNICIPAL