



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”

DECRETO DE ALCALDIA N° 06-2019-MPP/A

Paita, 17 de mayo del 2019.

Visto: El proveído Múltiple N° 002-2019/MPP-GAF de fecha 05 de febrero del 2019, emitido por el Lic Adm. Alexander Erich Noreña Chira – Gerente de Administración y Finanzas; alcanza el Proyecto de la Directiva que Regula el Procedimiento de Saneamiento Físico, Legal y Contable de los Bienes Inmuebles de la Municipalidad Provincial de Paita, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de Gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme a lo previsto en la Constitución Política del Estado y los artículos pertinentes de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, con informe N° 042-2019-SGCP/GAF/MPP de fecha 14 de marzo del 2019, la Lic. Adm. Lourdes Regina Sifuentes Agurto – Subgerente de Control Patrimonial, alcanza a la Gerencia de Administración y Finanzas el Proyecto de la Directiva que Regula el Procedimiento de Saneamiento Físico, Legal y Contable de los Bienes Inmuebles de la Municipalidad Provincial de Paita.

Que, el objetivo principal de la presente Directiva es establecer un control, registro, consolidación, actualización, mantenimiento y administración de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad Provincial de Paita, debidamente sustentada, a fin de contar con una información veraz y oportuna.

Que, la Ley N° 26512 que declara de necesidad y utilidad pública el saneamiento legal de los inmuebles de propiedad de los Sectores de Educación, Transporte y Vivienda, autorizando a estos Ministerios para que procedan al saneamiento legal de los bienes inmuebles de propiedad del Estado, asignados a dichos Ministerios.

Que, el Decreto de Urgencia N° 071-2001; que declara de interés nacional el saneamiento técnico, legal y contable de los inmuebles de propiedad de las entidades públicas, en su artículo 4° “Respecto al saneamiento inmobiliario de entidades públicas “Declárese de interés nacional el saneamiento, legal y contable de los inmuebles de propiedad de las entidades públicas en general”.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA

Gestión 2019-2022

Que, el Decreto Supremo N° 130-2001-EF, dictan medidas reglamentarias para que cualquiera entidad pública pueda realizar acciones de saneamiento técnico, legal y contable de inmuebles de propiedad estatal.

Que, la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades señala en su artículo 42° que “Los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del Concejo Municipal”;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante informe N° 132-2019-MPP-GAJ de fecha 11 de marzo de 2019, es de la opinión que el Proyecto de la Directiva que Regula el Procedimiento de Saneamiento Físico, Legal y Contable de los Bienes Inmuebles de la Municipalidad Provincial de Paita; viene en Viable a razón de los fundamentos *supra cit*; por encontrarse conforme al ordenamiento jurídico.

Por las consideraciones expuestas, y en base a las facultades que confiere la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: APROBAR la “Directiva que Regula el Procedimiento de Saneamiento Físico, Legal y Contable de los Bienes Inmuebles de la Municipalidad Provincial de Paita”, que en (09) folios forman parte del presente Decreto.

ARTÍCULO 2°: ENCARGAR el cumplimiento de la presente directiva a la Gerencia de Administración así como velar por el estricto cumplimiento de los fines de la misma.

ARTÍCULO 3°: HAGASE de conocimiento lo dispuesto en la presente resolución a las áreas correspondientes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE, ARCHIVASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA

Blgo. Teodoro Edilberto Alvarado Alayo
ALCALDE



Trabajando por Paita y sus distritos
Construyendo Juntos Gestión 2019-2022



DIRECTIVA N° 01-2019-MPP-GM

DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO FISICO, LEGAL Y CONTABLE DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO N° 01.- FINALIDAD:

El Proceso de Saneamiento que comprende todas las acciones destinadas a lograr que en los Registros Públicos figure inscrita la realidad jurídica actual de los inmuebles de la Municipalidad Provincial de Paita, en relación a los derechos reales que sobre los mismos ejercitan las respectivas entidades; así mismo se busca que se incluya el registro contable en la Cuenta 1501 EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS, los bienes de propiedad de dichas entidades, y, en la Cuenta de Orden así como aquellos sobre los que ejerzan cualquier derecho de administración.

ARTICULO N° 02.- OBJETIVO:

Establecer la Directiva para el control, registro, consolidación, actualización, mantenimiento y administración de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad Provincial de Paita, debidamente sustentada, a fin de contar con una información veraz y oportuna.

ARTICULO N° 03.- BASE LEGAL:

- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- Ley N° 29151 Ley General Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 26512 que declara de necesidad y utilidad pública el saneamiento legal de los inmuebles de propiedad de los Sectores de Educación, Transporte y Vivienda, autorizando a estos Ministerios para que procedan al saneamiento legal de los bienes inmuebles de propiedad del Estado, asignados a dichos Ministerios.
- Ley N° 27493, que hace extensiva a todos los Organismos e Instituciones del Sector Público, dispuesto por la Ley N° 26512.
- Ley N° 28687 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos. Y su reglamento D.S N° 06-2006-Vivienda.
- Resolución N° 048-2017/SBN que aprueba la Directiva N° 001-2017-SBN Registro de la Información de Bienes Inmuebles Estatales en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP.





- Resolución Directoral N° 010-2015-EF 151 01 Plan Contable Gubernamental Versión 2015 – Edificios y Estructuras Cuenta 1501.
- Decreto de Urgencia N° 071-2001, que declara de interés nacional el saneamiento técnico legal y contable de los inmuebles de propiedad de las entidades públicas en general.
- Decreto Supremo N° 130-2001-EF. Se dictan medidas reglamentarias para que cualquier entidad pública pueda realizar acciones de saneamiento técnico, legal y contable de inmuebles de propiedad del estado por su propia cuenta.
- Decreto Supremo N° 136-2001-EF que declara extensivo a todos los organismos del Sector Público el Reglamento de Saneamiento Técnico, Legal y Contable de los inmuebles de propiedad pública.
- Resolución N° 011-2002/SBN, que aprueba la Directiva que regulariza los trámites de inscripción de la primera de dominio de los predios a favor del Estado.

ARTICULO N° 04.- ALCANCES:

El Saneamiento Técnico, Legal y Contable de los Inmuebles de Propiedad de la Municipalidad Provincial de Paita, es de aplicación y cumplimiento para las unidades orgánicas que le competen la administración, control y verificación de los bienes inmuebles de la Entidad.

ARTICULO N° 05.- RESPONSABILIDAD:

- Son responsables del cumplimiento de la presente directiva, la Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Control Patrimonial, Sub Gerencia de Planeamiento, Catastro y AAHH, Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Gerencia de Asesoría Legal y Sub Gerencia de Contabilidad.
- Los servidores de la Municipalidad Provincial de Paita que por actos u omisiones impidan o entorpezcan el proceso de saneamiento de bienes inmuebles, o incumplan la presente directiva, serán sujetos a sanción de acuerdo a la normatividad legal vigente.

ARTICULO N° 06.- DEFINICIONES:

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

- a) **BIENES DE DOMINIO PÚBLICO:** Aquellos bienes estatales que sirven de soporte para la prestación de servicios públicos administrativas e instituciones, escuelas, hospitales y postas y aportes reglamentarios (áreas de parques y otros usos), cementerios y otros destinados al cumplimiento de los fines de responsabilidad.





- b) **BIENES DE DOMINIO PRIVADO:** Aquellos inmuebles que siendo de su propiedad adquiridos por compra-venta, transferencia y/o donación, no está destinado al uso público ni afectado a algún servicio público, posible de enajenación, embargo y es imprescriptible, respecto de cuales se ejercen el derecho de propiedad con todos los tributos.
- c) **PREDIO Y/O INMUEBLES:** se considera predio a los terrenos, edificaciones e instalaciones fijas y permanentes que no pudieran ser separadas de los mismos sin alterar, deteriorar o destruir la edificación.
- d) **ALTA:** consiste en la incorporación física y contable de bienes al patrimonio de la Municipalidad Provincial de Paita.
- e) **BAJA:** Es el procedimiento que consiste en la extracción contable de bienes de patrimonio de la institución
- f) **SANEAMIENTO TECNICO LEGAL:** Viene a ser las acciones destinadas a lograr que se inscriba en SUNARP, la situación real de los bienes inmuebles en relación a los derechos que ejerce sobre ellos la Municipalidad Provincial de Paita.
- g) **SANEAMIENTO CONTABLE:** procedimiento a ejecutar las mismas que se rigen por las normas pertinentes de la Ley 28708, Ley General del Sistema de Contabilidad y demás normas.
- h) **ACTO DE ADMINISTRACION:** son aquellos a través de los cuales se ordena el uso y aprovechamiento de los bienes estatales como: usufructo, arrendamiento, afectación en uso, cesión de uso, comodato, declaratoria de fábrica, demolición y otros actos que no impliquen desplazamiento de dominio.
- i) **ACTO DE ADQUISICION:** viene a ser la incorporación al patrimonio estatal o se formaliza el dominio a favor del estado como: donación, dación en pago, decomiso, primera inscripción de dominio, reversión de dominio, asunción de titularidad por abandono y otros.
- j) **ACTOS DE DISPOSICIÓN:** aquellos que implican desplazamiento de dominio de los bienes estatales como: venta, permuta, transferencia de dominio fiduciario, transferencia de dominio en el estado y constitución de derecho de superficie.

ARTICULO N° 07.- DISPOSICIONES GENERALES:

La presente Directiva se regirá por los principios de rentabilidad, transparencia, celeridad, fiscalización y formalidad.

- a) La Sub Gerencia de Control Patrimonial, está obligado a realizar los procedimientos necesarios para poder registrar los predios y bienes inmuebles de propiedad de la Municipalidad Provincial de Paita, en el Sistema de Información Nacional de Bienes





Estatales SINABIP. En la SUNARP y en su Margesí de Bienes Inmuebles en merito a los documentos técnicos legales.

- b) Todos los actos administrativos y disposición, deberán ser registrados en el SINABIP, en un plazo no mayor a tres meses contado desde la fecha de la inscripción registral de la Municipalidad Provincial de Paita.
- c) El saneamiento técnico legal y contable de los bienes Inmuebles de propiedad de la Municipalidad Provincial de Paita, deberán efectuarse a través de la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación de con la Gerencia de Desarrollo Urbano y rural, Sub Gerencia de Obras, Sub Gerencia de Planeamiento urbano, Catastro y AAHH, Sub Gerencia de Control Patrimonial, Asesoría Legal, Sub Gerencia de Contabilidad.
- d) Todo bien inmueble que se incorpore al patrimonio institucional deberá de ser registrado en el Margesí de Bienes Inmuebles de la Municipalidad Provincial de Paita, cualquiera que fuese su adquisición.
- e) La Subgerencia de Control patrimonial es el encargado de llevar el registro, control y administración de los bienes inmuebles de la Municipalidad Provincial de Paita.

CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

ARTICULO N° 08.- REGISTRO DE MARGESÍ DE BIENES INMUEBLES:

REGISTRO EN EL MARGESÍ DE BIENES INMUEBLES:

El registro de los bienes inmuebles de la Municipalidad Provincial de Paita, está sustentado en la documentación técnica y legal, contenida en la información física y digital actualizada, remitida a la Sub Gerencia de Control Patrimonial, por las Sub Gerencias de Obras y Sub Gerencia de Planeamiento, Catastro y AAHH. Los cuales quedan en los archivos de control patrimonial. Para cada predio se abrirá un registro de margesí de Bienes Inmuebles.

ARTICULO N° 09.- DEL LEGAJO DEL BIEN INMUEBLE:

- a) Todos los actos de administración, disposición y adquisición, deberán ser registrados en el legajo del bien inmueble.
- b) El legajo es la carpeta que contiene el conjunto de documentos legales, administrativos, técnicos y fotográficos que acreditan el derecho la Municipalidad Provincial de Paita.
- c) La Custodia y Conservación de los legajos de los Bienes Inmuebles, se encuentran a cargo de la Sub Gerencia de Control Patrimonial.





ARTICULO N° 10.- DUPLICIDAD DE REGISTRO:

Cuando se advierta la existencia de más de un registro en el Margesí de Bienes Inmuebles, para el mismo predio se pondrá en conocimiento a la Gerencia de Administración y Finanzas y/o a fin de que disponga a la Sub Gerencia de Control Patrimonial el cierre del registro menos antiguo, así mismo el traslado de la información relevante, dejando expresa constancia en ambos registros que dicha evaluación existió.

ARTICULO N° 11.- SUPERVISIÓN:

La Gerencia de Administración y Finanzas, deberá desempeñar las siguientes labores de supervisión:

- Supervisar que la Sub Gerencia de Control Patrimonial cumpla con las respectivas disposiciones contenidas en la presente norma.
- Coordinar con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural a través de la Sub Gerencia de obras, realice la verificación al inicio de la obra, durante la etapa del proceso, avance ejecución y culminación de Obra y así llevar a cabo el Registro contable, Registro en el Margesí de Bienes Inmuebles y registro en SUNARP y SINABIP.

ARTICULO N° 12.- PROCEDIMIENTO DEL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE BIENES INMUEBLES:

12.1.- ESTUDIO DE SITUACION FISICA:

Identificación del bien objeto de saneamiento, conocer el uso, ubicación y medidas exactas, elaboración de documentos. Debiéndose preparar una ficha técnica que describa lo siguiente.

- Nombre del Bien
 - Ubicación
 - Área y Perímetro
 - Colindantes
 - Uso y Zonificación
 - Disponibilidad y Acceso a Servicios Públicos.
- Identificación del bien, mediante una inspección ocular, la que debe constar con la respectiva Ficha de Verificación Ocular e informe Técnico, así mismo se deberá de solicitar a la Gerencia de Asesoría jurídica un informe Legal y al área Contable, el valor contable asignado para ese bien.
 - Elaboración de expediente técnico: Memoria descriptiva del inmueble, plano perimétrico (escala 1/100, 1/50 o 1/250), plano de ubicación y localización (escala 1/500, 1/1000), valuación del bien, de ser el caso que el inmueble presente edificaciones u obras complementarias, se deberá de realizar el plano de distribución en escala 1/50.





12.2.- ESTUDIO DE SITUACIÓN LEGAL:

Se recomienda el trámite administrativo, judicial o notarial de saneamiento.

12.3.- PUBLICACIÓN:

Sera realizada por única vez en el diario oficial "el Peruano" o Diario Regional (de mayor circulación), así mismo será publicado en la página web institucional, la relación de bienes en proceso de saneamiento.

12.4.- REQUISITOS DE SANEAMIENTO:

- Declaración Jurada del funcionario autorizado por la Entidad Estatal, mencionando el documento en el que sustenta su derecho; manifestando que los inmuebles que se pretenden inscribir, rectificar o aclarar en el Registro correspondiente, no son materia de proceso judicial.

Copias de las páginas respectivas de los diarios "El Peruano" y otro de mayor circulación en las que se han efectuado las publicaciones.

Declaración de Fábrica o Memoria Descriptiva de la Obra, conteniendo el área total del terreno, área ocupada y libre, linderos y medidas perimétricas y colindantes del inmueble, así como material de construcción utilizado y distribución de la fábrica, datos registrales si lo hubiere, valor de liquidación de la obra y destino de la misma, así como de las construcciones existentes con independencia de las fechas en que él mismo pudieran haberse efectuado ampliaciones, modificaciones o rectificaciones de las declaratorias de fábrica inscritas o no, las que se regularizarán con éste único documento. En los casos que no cuenten con la totalidad de la información, éstas se complementarán con una Hoja Resumen y será firmada por un Verificador inscrito en las Oficinas de los Registro Públicos o en la Oficinas del Registro Predial Urbano, ingeniero civil o arquitecto, dando fe de todos los datos técnicos necesarios para la inscripción y formará parte integrante de la Declaración de Fábrica o Memoria Descriptiva.

- Acta de entrega de terreno para la ejecución de la obra, en caso de ser propiedad de la Entidad Receptora o, en caso de no serlo, el documento público o privado de fecha cierta en la que conste la donación.
- En el documento de Donación deberá contener la entrega del bien por parte del Donante y la aceptación de la Donación por parte de la Entidad Receptora. Dicha aceptación podrá constar en instrumento otorgado separadamente.
- Se considera documento inscribible, la Minuta, el Acta de Asamblea de Comunidades Campesinas, el Acta de Posesión y/o Cesión otorgada por Municipio, La Resolución de Alcaldía, las donaciones otorgadas por el Juez de Paz, las Constancias de Donaciones y cualquier otro documento en el que conste de manera indubitable la voluntad de donar.





- Los Planos de Ubicación y perimétricos y de distribución, elaborados por el Verificador Ad hoc, ingeniero civil o arquitecto inscrito en las Oficinas Registrales de la SUNARP o en las Oficinas del Registro Predial Urbano correspondiente.
- Cualquier información que, adicionalmente permita el saneamiento legal de los inmuebles de propiedad estatal.

12.5.- REQUISITOS PARA EL SANEAMIENTO REGISTRAL:

- Inscripción de certificado de Numeración.
- Inscripción de certificado de nomenclatura.
- Inscripción de declaratoria de fábrica.
- Inscripción de linderos y medidas perimétricas.
- Inscripción de independización.
- Inscripción de acumulación.
- Inmatriculación de predio no inscrito.

Los Registradores en mérito a la solicitud formulada por las entidades Públicas y la presentación de la documentación, procederán a extender el asiento de anotación preventiva, abriendo la partida registral.

La inscripción provisional es por el plazo de 30 días calendario contados a partir de la fecha de publicación de la relación detallada de dichos bienes. Transcurrido el plazo, si no hay oposición judicial de terceros, se convertirá en definitiva.

ARTICULO N° 13.- INFORMACION DE INSCRIPCION REGISTRAL REMITIDA A LA SUPERINTENDENCIA DE BIENES NACIONALES.

Una vez realizada la inscripción en los Registros Públicos de los bienes de propiedad estatal de las entidades públicas, se remitirá a la Superintendencia de Bienes Nacionales para su respectivo registro, en el lapso de 15 días calendario contados a partir de la inscripción registral, bajo responsabilidad de la entidad.

ARTICULO N° 14.- DEL REGISTRO CONTABLE:

14.1.- CRITERIO:

- 14.1.1 Para el registro contable de los bienes inmuebles de propiedad de la Municipalidad provincial de Paita, se procederá a la verificación y constancia física del bien, con la documentación que acredite la propiedad y su valor.
- 14.1.2 En el caso de no existir dichos documentos sustentatorios, la Subgerencia Gerencia de Contabilidad deberá de informar a la Gerencia de Asesoría Legal.





14.2 .- CUENTA CONTABLE:

14.2.1.- Todos los bienes de propiedad de la Municipalidad Provincial de Paita, que forman parte del activo fijo, se registraran en la cuenta 1501 edificios y estructuras y la cuenta 1502 activo fijo no producidos, por lo tanto estarán sujetos a la depreciación y el ajuste correspondiente.

14.2.2.- Los Bienes cedidos en uso deberán ser registrados en las cuentas de orden.

ARTICULO N° 15.- COMISION DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE BIENES INMUEBLES.

La comisión de saneamiento, será designada mediante Resolución de Alcaldía a propuesta de la Gerencia de Administración y tendrá como función organizar, conducir y consolidar el maresí de Bienes Inmuebles, propiedad de la Municipalidad Provincial de Paita.

La Comisión estará conformada por:

1. Sub Gerencia de Control Patrimonial
2. Sub Gerencia Contabilidad
3. Sub Gerencia de Planeamiento Urbano, catastro y AAHH
4. Sub Gerencia de Obras
5. Gerencia de Asesoría Legal

- La Comisión de Saneamiento emitirá informe técnico legal, cuya verificación demostrara la situación técnica y legal del inmueble debidamente saneado.
- La comisión de Saneamiento, culminado el trabajo remitirá lo actuado a la Gerencia de Administración.
- La inscripción de la titularidad, el proceso de saneamiento de Bienes Inmuebles de la Municipalidad Provincial de Paita, culminara con la inscripción definitiva del inmueble materia de saneamiento en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos- SUNARP, presentando la documentación debidamente firmada por el representante legal de la Municipalidad Provincial de Paita.
- Informar a la Superintendencia Nacional de Bienes Nacionales, en el lapso de 15 días calendarios contados a partir de la inscripción registral

CAPITULO III DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERO: la Municipalidad Provincial de Paita, tiene competencia y autonomía sobre los Bienes Inmuebles de su propiedad y los que vienen administrando quedando expresamente establecido que deberá de aplicar los procedimiento establecidos en la presente.



www.munipaita.gob.pe /munidepaita
D: Plaza de Armas S/N - Paita - Perú. T: (073) 211-043 F: (073) 211-187





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA

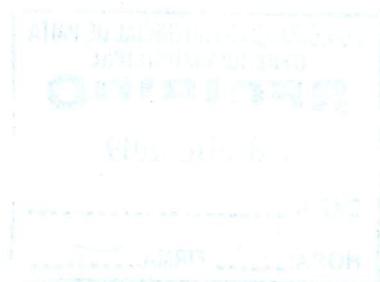
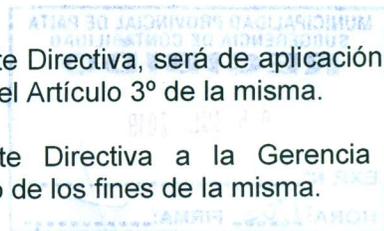
Gestión 2019-2022

SEGUNDO: Todo lo previsto expresamente en la presente Directiva, será de aplicación de acuerdo a lo dispuesto en la normativa legal señalada en el Artículo 3° de la misma.

TERCERO: Encargar el cumplimiento de la presente Directiva a la Gerencia de Administración así como velar por el estricto cumplimiento de los fines de la misma.

CUARTO: La presente directiva entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE, ARCHIVASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA

Lic. Adm. Carlos Francisco Maldonado Chapillique
GERENTE MUNICIPAL



Construyendo Juntos Gestión 2019-2022