



Municipalidad Distrital de Barranco  
**ORDENANZA N°615-2023-MDB.**

Barranco, 30 de octubre de 2023.

**POR CUANTO:**

El Concejo Municipal del distrito de Barranco, en Sesión Ordinaria de la fecha y;

**VISTOS:**

El informe N° 464 -2023-MDB-GDU/SGOPCC emitido por la Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano; el informe N° 0135-2023-GDU-MDB emitido por la Gerencia de Desarrollo Urbano; el memorándum N°0804 y 0807-2023-GM-MDB emitido por la Gerencia Municipal; y el informe N° 0520-2023-GAJ-MDB emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establecen que las municipalidades distritales son órganos de gobierno local que autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el inciso 1) del numeral 1) del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que: ***“Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.”***; asimismo, el numeral 1.15 del artículo IV de la cita norma, regula que: ***“La autoridad administrativa brinda a los administrados o sus representantes información veraz, completa y confiable sobre cada procedimiento a su cargo, de modo tal que, en todo momento, el administrado pueda tener una comprensión cierta sobre los requisitos, trámites, duración estimada y resultados posibles que se podrían obtener.”***;

Que, el artículo X del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: ***“Los gobiernos locales promueven el desarrollo integral, para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental. (...)”***;

Que, el literal d) del tercer párrafo del artículo 73° de la citada norma, regula que: ***“(...) Dentro del marco de las competencias y funciones específicas establecidas en la presente ley, el rol de las municipalidades provinciales comprende: (...) d) Emitir las normas técnicas generales, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo, así como sobre protección y conservación del ambiente.”***;

Que, el inciso 3) del numeral 3) del artículo 79° del mismo cuerpo normativo, establece que: ***“Funciones específicas exclusivas de las municipalidades distritales: (...) Elaborar y mantener el catastro distrital.”***, de ahí que es factible regular determinados servicios exclusivos que los gobiernos locales pueden prestar a favor de la ciudadanía dentro de su jurisdicción territorial;

Que, mediante informe de vistos, la Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano presenta a la Gerencia de Desarrollo Urbano el proyecto de ordenanza que regula los requisitos y procedimientos para la emisión del certificado catastral, ficha única catastral, certificado negativo catastral, certificado de jurisdicción y certificado de nomenclatura vial, con la finalidad de brindar un mejor servicio público a favor de la ciudadanía;

Que, mediante informe de vistos, la Gerencia de Desarrollo Urbano concluye que, la propuesta de ordenanza, permitirá establecer con mayor precisión los plazos y requisitos para la atención de las solicitudes del certificado catastral, ficha única catastral, certificado negativo catastral, certificado





Municipalidad Distrital de Barranco  
**ORDENANZA N°615-2023-MDB.**

de jurisdicción y certificado de nomenclatura vial, por lo que, señala que resulta necesaria su aprobación;

Que, mediante informe de vistos, la Gerencia Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable al proyecto de ***“Ordenanza que regula los requisitos y procedimientos de emisión del certificado catastral, ficha única catastral, certificado negativo catastral, certificado de jurisdicción y certificado de nomenclatura vial”***;

Que, en ese contexto, resulta necesario regular el procedimiento y los requisitos, para la atención de las solicitudes del certificado catastral, ficha única catastral, certificado negativo catastral, certificado de jurisdicción y certificado de nomenclatura vial;

En uso de las facultades conferidas por el numeral 9) del artículo 9° y artículos 39° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Pleno del Concejo Municipal, luego del debate correspondiente; con los votos de los regidores; **A FAVOR** de la aprobación: Chihuan León, Santa Cruz Padilla, Montes de Oca Sánchez, Muñoz Zevallos, Vásquez Hernández y Mariluz Montoya; **ABSTENCION** de la aprobación: Tataje Díaz de Francia, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta se aprobó por **MAYORÍA** el siguiente:

**Artículo primero.** - **APROBAR** la Ordenanza que regula los requisitos y procedimientos de emisión del certificado catastral, ficha única catastral, certificado negativo catastral, certificado de jurisdicción y certificado de nomenclatura vial, el cual consta de 14 artículos y 6 disposiciones finales.

**Artículo segundo.** - **ENCARGAR** a la Gerencia Municipal y a la Gerencia de Desarrollo Urbano el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

**Artículo tercero.** – **PRECISAR** que la presente ordenanza entrara en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Artículo cuarto.** – **ENCARGAR** a la Secretaria General la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano y a la Subgerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información publicar el integro de la presente ordenanza en el Portal del Estado Peruano.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
MUNICIPALIDAD DE BARRANCO  
JORGE ANTONIO CERVANTES MEJÍA  
Secretario General

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE BARRANCO  
JESSICA ARMIDA VARGAS GÓMEZ  
ALCALDESA



Municipalidad Distrital de Barranco  
ORDENANZA N°615-2023-MDB.

**ORDENANZA QUE REGULA LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE EMISIÓN DEL CERTIFICADO CATASTRAL, FICHA ÚNICA CATASTRAL,  
CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL, CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN Y  
CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL.**

**CAPÍTULO I  
OBJETO, ALCANCES Y COMPETENCIA**

**Artículo 1.- OBJETO**

La presente ordenanza tiene por objeto regular los requisitos y el procedimiento administrativo para la emisión del certificado catastral, ficha única catastral, certificado negativo catastral, certificado de jurisdicción y certificado de nomenclatura vial.

**Artículo 2.- ALCANCES**

Las disposiciones jurídicas que se regulan en la presente ordenanza son aplicables a todos los administrados, así como a los servidores y funcionarios de esta Entidad, independientemente del régimen de contratación.

**Artículo 3.- PRINCIPIOS**

Los principios establecidos en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, son aplicables, en lo que corresponda, a los procedimientos regulados en la presente ordenanza.

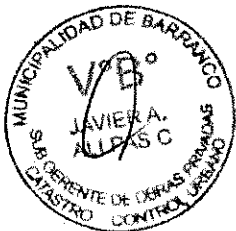
**Artículo 4.- DEFINICIONES**

Para efectos de la aplicación de las disposiciones jurídicas contenidas en la presente ordenanza, se debe considerar las siguientes definiciones:

- Certificado Catastral: Documento emitido a solicitud del administrado, a través del cual se certifica que el predio materia de solicitud, se encuentra en zona catastrada.
- Certificado de Jurisdicción: Documento emitido a solicitud del administrado, a través del cual se certifica que el predio materia de solicitud se encuentra dentro de la jurisdicción del distrito.
- Certificado de Nomenclatura Vial: Documento emitido a solicitud del administrado, a través del cual se certifica la nomenclatura vial en la cual se ubica el predio materia de solicitud.
- Certificado Negativo Catastral: Documento emitido a solicitud del administrado, a través del cual se certifica que el predio materia de solicitud, no se encuentra en zona catastrada.
- Ficha Única Catastral: Documento emitido a solicitud del administrado, a través del cual se comprueba la información con que está registrado un predio en el catastro distrital.
- Vía: Espacio público destinado al tránsito de personas y/o vehículos.
- Zona catastrada: Es el ámbito geográfico dentro del territorio nacional, cuyo levantamiento y cartografía catastral ha concluido, ingresado a la Base de Datos del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial – SNCP de acuerdo con las normas vigentes del Sistema Catastral.
- Zona no catastrada: Es el ámbito geográfico dentro del territorio nacional cuyo levantamiento catastral no se ha ejecutado.

**Artículo 5.- ÓRGANOS COMPETENTES.**

- 5.1. La Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano o su equivalente, es el órgano competente para evaluar y atender las solicitudes de certificado catastral, ficha única catastral, certificado negativo catastral, certificado de jurisdicción y certificado de nomenclatura vial, dentro de los plazos establecidos.
- 5.2. La Gerencia de Desarrollo Urbano es la competente para resolver los recursos de apelación que se presenten ante la denegatoria de las solicitudes de certificado catastral, ficha única catastral, certificado negativo catastral, certificado de jurisdicción y





Municipalidad Distrital de Barranco  
**ORDENANZA N°615-2023-MDB.**



certificado de nomenclatura vial, conforme los plazos establecidos en el Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

**CAPÍTULO II**  
**REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO**

**Artículo 6.- SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO**

Las personas naturales o jurídicas que presenten sus solicitudes de certificado catastral, ficha única catastral, certificado negativo catastral, certificado de jurisdicción y certificado de nomenclatura vial, adquieren la condición de administrados.

**Artículo 7.- REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DEL CERTIFICADO CATASTRAL**

Los administrados para solicitar el certificado catastral, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitud suscrita por el administrado, indicando nombres y apellidos, domicilio, número de documento nacional de identidad o carné de extranjería, 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.
- En caso de actuar como representante de persona natural la carta de poder simple y en caso de persona jurídica adjuntar la vigencia de poder.
- Adjuntar el comprobante de pago respectivo.

**Artículo 8.- REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE FICHA ÚNICA CATASTRAL**

Los administrados para solicitar la ficha única catastral, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitud suscrita por el administrado, indicando nombres y apellidos, domicilio, número de documento nacional de identidad o carné de extranjería, 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.
- En caso de actuar como representante de persona natural la carta de poder simple y en caso de persona jurídica adjuntar la vigencia de poder.
- Copia de la Ficha Registral o Partida Electrónica del predio. En caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.
- Adjuntar el comprobante de pago respectivo.

**Artículo 9.- REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL**

Los administrados para solicitar el certificado negativo catastral, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitud suscrita por el administrado, indicando nombres y apellidos, domicilio, número de documento nacional de identidad o carné de extranjería, 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.
- Copia de la partida o ficha registral del predio.
- Plano de ubicación y localización simple
- Adjuntar el comprobante de pago respectivo.

**Artículo 10.- REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN.**

Los administrados para solicitar el certificado de jurisdicción, deben cumplir con los siguientes requisitos:





Municipalidad Distrital de Barranco  
**ORDENANZA N°615-2023-MDB.**



- a) Solicitud suscrita por el administrado, indicando nombres y apellidos, domicilio, número de documento nacional de identidad o carné de extranjería, 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 con coordenadas UTM Datum WGS84, suscritos por un ingeniero o arquitecto colegiado y habilitado.
- c) Copia de la partida o ficha registral del predio. En caso de no estar 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) Adjuntar el comprobante de pago respectivo.

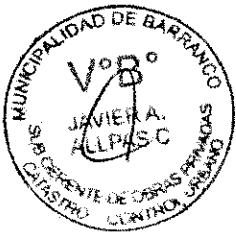
**Artículo 11.- REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL.**

Los administrados para solicitar el certificado de nomenclatura vial, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud suscrita por el administrado, indicando nombres y apellidos, domicilio, número de documento nacional de identidad o carné de extranjería, 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) Copia de la partida o ficha registral del predio. En caso de no estar 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) Adjuntar el comprobante de pago respectivo.

**Artículo 12.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN GENERAL.**

- 12.1. La Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Barranco solo revisarán si la solicitud cuenta con la documentación exigida, lo cual no implica una evaluación de fondo. Si es que la solicitud no cumple con presentar los documentos requeridos, se informará al administrado, en el momento de la presentación, las observaciones con la finalidad de que las subsane, pero si el administrado insiste en ingresar la solicitud pese a las observaciones se hará una anotación sobre lo ocurrido, para la atención respectiva del órgano competente.
- 12.2. En caso se cumpla con la presentación de todos los documentos exigidos, en el día, remitirá la solicitud a la Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano o su equivalente, para que dentro del plazo de cinco (5) días hábiles proceda con realizar la evaluación, verificación y acciones administrativas correspondientes para la atención de la solicitud.
- 12.3. En caso se evidencie una observación de carácter subsanable se comunicará al administrado, mediante correo electrónico, las observaciones presentadas para que en el plazo de tres (3) días hábiles proceda con subsanarlas debiendo presentar por mesa de partes. En esta fase se suspende el plazo del procedimiento administrativo, el mismo que se reanuda al día siguiente de la presentación de la subsanación respectiva.
- 12.4. Si el administrado no levanta las observaciones se procede, sin mayor formalidad, con dar por concluido el procedimiento y se dispone el archivo del expediente administrativo. Caso contrario, se procederá con emitir el documento requerido.
- 12.5. Si de la evaluación se concluye que no corresponde atender la solicitud, la Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano o su equivalente deberá comunicar mediante una carta al administrado, a través del correo electrónico, los argumentos por los cuales se procedió con denegar la solicitud.





Municipalidad Distrital de Barranco  
**ORDENANZA N°615-2023-MDB.**



12.6. El presente procedimiento es de evaluación previa por la Entidad y sujeto a silencio negativo.

**Artículo 13.- FISCALIZACIÓN DOCUMENTARIA**

La Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano o su equivalente realizará la fiscalización posterior de la documentación remitida mediante las solicitudes de certificado catastral, ficha única catastral, certificado negativo catastral, certificado de jurisdicción y certificado de nomenclatura vial, a efectos de verificar la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y demás documentación. En caso, se evidencie indicios mínimos de falsedad o fraude de la información, se remitirá copia del expediente administrativo a la Procuraduría Pública Municipal para que proceda conforme sus atribuciones.



**Artículo 14.- NOTIFICACIONES**

La Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano o su equivalente privilegiará la notificación por correo electrónico que consigne y autorice expresamente el administrado en su solicitud y se entenderá por válidamente notificada a partir del segundo (2) día hábil de notificada. En caso de no existir las condiciones para la notificación por correo electrónico, se procederá con la notificación por los medios físicos, según la normatividad administrativa vigente.



**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**Primera. - APLICACIÓN TEMPORAL**

Las solicitudes de certificado catastral, ficha única catastral, certificado negativo catastral, certificado de jurisdicción y certificado de nomenclatura vial que se encuentran en trámite serán reguladas por la normatividad que corresponda hasta su conclusión.

**Segunda. - DIFUSIÓN DE LA ORDENANZA**

La Gerencia de Desarrollo Urbano, junto con el órgano competente, deberá realizar de modo permanente acciones de difusión y capacitación sobre el contenido y alcances de la presente ordenanza, a favor del público en general y servidores de la Entidad.

Las acciones de difusión a favor del público usuario deberán incluir el uso del Internet y otros medios que garanticen el acceso libre y gratuito a la información.

**Tercero. - APROBACIÓN DE FORMULARIO DE SOLICITUD**

La Alcaldía tiene la facultad para que mediante Decreto de Alcaldía apruebe y/o modifique el Formato de Solicitud, el mismo que tiene el carácter de Declaración Jurada, los cuales serán de libre reproducción y distribución gratuita. La Gerencia de Desarrollo Urbano tiene la facultad para presentar la propuesta del Formato de Solicitud.

**Cuarto. - FACULTAD REGLAMENTARIA**

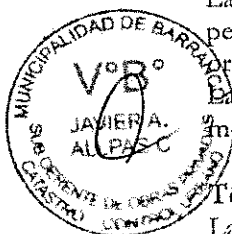
La Alcaldía tiene la facultad para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones reglamentarias y complementarias necesarias para la correcta aplicación de la presente Ordenanza.

**Quinto. - APLICACIÓN SUPLETORIA**

Ante vacíos o deficiencias de la presente ordenanza, se aplicará supletoriamente la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así también, se aplicará las normas legales vigentes sobre la materia.

**Sexto. - VIGENCIA DE LA ORDENANZA**

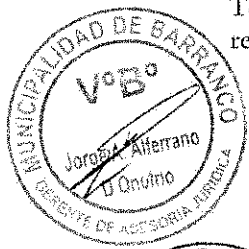
La presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, debiendo hacer de conocimiento a las unidades orgánicas correspondientes de esta Municipalidad para su debido cumplimiento, siendo la Gerencia de

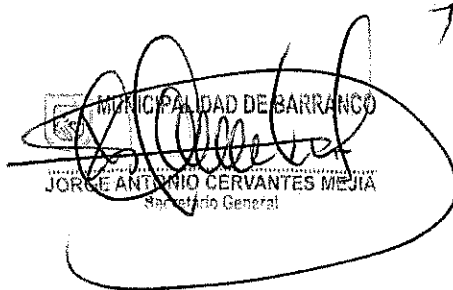


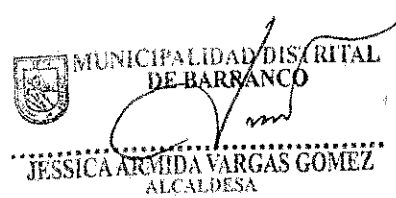


Municipalidad Distrital de Barranco  
**ORDENANZA N°615-2023-MDB.**

Tecnologías de la Información y Secretaría de Imagen Institucional y Comunicaciones las que realicen la difusión masiva de esta Ordenanza.



  
MUNICIPALIDAD DE BARRANCO  
JORGE ANTONIO CERVANTES MEJÍA  
Secretario General

  
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL  
DE BARRANCO  
JESSICA ARVIDA VARGAS GOMEZ  
ALCALDESA