



## ORDENANZA N° 510-MDSJL

San Juan de Lurigancho, 27 de mayo de 2025.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO**

**POR CUANTO:**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO**

**VISTO:** En Sesión de Ordinaria de Concejo Municipal de la fecha, el Dictamen N° 004-2025-MDSJL-CODU de la Comisión Ordinaria de Desarrollo Urbano, y de conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 9, artículo 39 y 40 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con el voto unánime del pleno del Concejo Municipal, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, aprobó la siguiente:

### **ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE EMISION DE CERTIFICADO DE JURISDICCION, CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL Y CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL, EN EL DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO**

#### **Artículo 1. Objeto**

El objeto de la presente ordenanza es regular el Procedimiento para la atención de solicitudes de Certificado de Jurisdicción, Certificado de Nomenclatura Vial y Certificado Negativo Catastral, a cargo la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

#### **Artículo 2. Ámbito de Aplicación**

La presente ordenanza es de cumplimiento obligatorio para todas las personas naturales y jurídicas que requieran 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 San Juan de Lurigancho.

#### **Artículo 3. Definiciones**

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

- 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.
- Zona no Catastrada.** - Ámbito geográfico dentro del territorio nacional cuyo levantamiento catastral no se ha ejecutado.
- 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.
- Vía.** - Espacio público destinado al tránsito de personas y/o vehículos.
- 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.
- 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.
- Certificado Negativo Catastral.** - Documento expedido por la Municipalidad, el cual acredita que un predio sí existe y que no hay información catastral sobre él.
- 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 4. Órganos competentes**



La Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Obras Privadas de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho es el órgano competente para la atención y evaluación de las solicitudes de Certificado de Jurisdicción, Certificado de Nomenclatura Vial y Certificado Negativo Catastral, así como la emisión de los respectivos certificados.

#### Artículo 5. Requisitos y procedimiento para obtener Certificado de Jurisdicción

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

- 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.
- Plano de Ubicación y localización con coordenadas UTM Datum WGS84, firmados por un ingeniero o arquitecto colegiado y habilitado.
- Declaración Jurada indicando número de Tomo y Foja, Ficha y/o Partida Registral en donde se encuentre inscrito el predio.
- Pago por derecho de trámite.



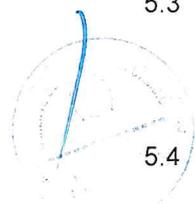
5.2 Presentada la solicitud, cumpliendo con los requisitos señalados en el numeral 5.1, será remitida, en el día, a la Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Obras Privadas, para que, dentro del plazo de quince (15) días hábiles, realice los siguientes actos:

- Revisar la documentación adjunta en el expediente y verificar si se cumplen con las condiciones para el otorgamiento del Certificado de Jurisdicción.
- Realizar la verificación "in situ", de corresponder.
- En caso de encontrarse conforme, elaborar el informe correspondiente, así como el Certificado de Jurisdicción.
- Notificar la Resolución y Certificado de Jurisdicción 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 Certificado de Jurisdicción, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles.



#### Artículo 6. Requisitos y procedimiento para obtener Certificado de Nomenclatura Vial

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

- 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.
- Plano de Ubicación y localización.
- Declaración Jurada indicando número de Tomo y Foja, Ficha y/o Partida Registral en donde se encuentre inscrito el predio.
- Pago por derecho de trámite.

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

- Revisar la documentación adjunta en el expediente y verificar si se cumplen con las condiciones para el otorgamiento del Certificado de Nomenclatura Vial.
- Realizar la verificación "in situ", de corresponder.
- En caso de encontrarse conforme, elaborar el informe correspondiente, así como la Resolución y Certificado de Nomenclatura Vial.



d) Notificar la Resolución y Certificado de Nomenclatura Vial al administrado.



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 Nomenclatura Vial, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles.

### Artículo 7. Requisitos y procedimiento para obtener Certificado Negativo Catastral

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



- 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.
- Plano de Ubicación y localización con coordenadas UTM datum WGS84.
- Declaración Jurada indicando número de Tomo y Foja, Ficha y/o Partida Registral en donde se encuentre inscrito el predio y/o en caso de solicitar para sublotés, se deberá adjuntar la Resolución Subgerencial que aprueba la subdivisión municipal del lote matriz.
- Pago por derecho de trámite.



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

- Revisar la documentación adjunta en el expediente y verificar si se cumplen con las condiciones para el otorgamiento del Certificado Negativo Catastral.
- Realizar la verificación "in situ", de corresponder.
- En caso de encontrarse conforme, elaborar el informe correspondiente, así como la Resolución y Certificado Negativo Catastral.
- Notificar la Resolución y Certificado Negativo Catastral 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 Negativo Catastral, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 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.** - Facúltese al señor alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía establezca las disposiciones complementarias y reglamentarias, que resulten necesarias para la aplicación de la presente ordenanza.

**Tercera.** - Encárguese el cumplimiento de la presente ordenanza a la Gerencia de Desarrollo Urbano y a la Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Obras Privadas, según corresponda conforme a sus competencias.



**Cuarta.** - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.**



**SAN JUAN DE LURIGANCHO**  
*[Signature]*  
LIMA ESTHER FLÓREZ FERNÁNDEZ  
JEFA DE OFICINA GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL

**SAN JUAN DE LURIGANCHO**  
*[Signature]*  
JESÚS MALDONADO AMAO  
ALCALDE

