



EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

POR CUANTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 12 de noviembre de 2019, el Honorable Concejo Provincial de Chachapoyas emitió el Acuerdo de Concejo N° 158-2019-MPCH; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Asimismo, el numeral 1) del artículo 195° de la misma norma, establece que es competencia de las Municipalidades, aprobar su organización interna;

Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece en su artículo 8° que corresponde a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto;

Que, en relación a ello, el artículo 26° de la precitada Ley señala que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior, se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General;

Que, por su parte el artículo 28° de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que la estructura orgánica municipal comprende en el ámbito administrativo, a la gerencia municipal, el órgano de control institucional, la procuraduría pública municipal, la oficina de asesoría jurídica y la gerencia de planificación, presupuesto y modernización de la gestión institucional; ella está de acuerdo a su disponibilidad económica y los límites presupuestales asignados para gasto corriente. Los demás órganos de línea, apoyo y asesoría se establecen conforme lo determina cada gobierno local estimando sus necesidades para un óptimo servicio a su comunidad;

Que, a su vez el DS. 054-2018-PCM establece los Lineamientos de Organización del Estado, por tanto, se propone modificar la Organización de la Municipalidad, con el objeto de establecer que los órganos que conforman la estructura orgánica sean funcionales y dinámicos en el cumplimiento de sus atribuciones, convirtiéndose en una organización ágil que promueve la eficiencia y la eficacia en la atención de los servicios públicos, y celeridad y orden en el desenvolvimiento acorde a sus competencias;

En uso de las facultades que confiere al Concejo Municipal, la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, en los artículos 9° numeral 3) y 40° y con el voto MAYORITARIO, y con la dispensa del trámite de lectura, ha dado, la siguiente:

#### **ORDENANZA QUE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS**

**Artículo Primero.-** APROBAR la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, que consta de cuatro (4) Títulos, siete (7) Capítulos, ciento cincuenta y cuatro (154) Artículos, Cinco (5) Disposiciones Complementarias, dos (2) Disposiciones Finales y cinco (5) Disposiciones Transitorias Finales, que forma parte del presente dispositivo.

**Artículo Segundo.-** Derogar toda disposición que se oponga a la presente Ordenanza.

**Artículo Tercero.-** Encargar al Despacho de Alcaldía el cumplimiento de la presente Ordenanza.

**Artículo Cuarto.-** El dispositivo legal aprobado será publicado en el diario local de mayor circulación, conforme

a Ley, y el texto íntegro en el portal institucional [www.munichachapoyas.gob.pe](http://www.munichachapoyas.gob.pe).

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

VICTOR RAÚL CULQUI PUERTA  
Alcalde

1854496-1

## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES**

### **Crean el Programa Municipal de Vivienda en Lotes Productivos conforme las Leyes N°s. 28099, 28466 y 28630, establece el Régimen General de Disposición de Bienes Inmuebles y regula la transferencia de inmuebles a favor de entidades del Estado**

#### **ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2020-MDM**

Majes, 3 de febrero del 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

POR CUANTO:

El Concejo Municipal Distrital de Majes en Sesión Extraordinaria Nro. 01 de fecha 23 de enero de 2020, bajo la presidencia del Arq. Renee Cáceres Falla y la existencia del quórum reglamentario de regidores, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Concejo; ha adoptado.

VISTO:

El Informe N° 01 y 02-2020-ALC-GM-MDM de Asesores Externos; Informe N° 000051-2020/DFYT-MDM del Departamento de Formalización y Titulación de Predios; Informe N° 000015-2020/SGFYTP/MDM de la Sub Gerencia de Formalización y Titulación de Predios; Dictamen N° 000012-2020/SGAJ/MDM de la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica; Dictamen N° 033-CORDT-2020-MDM de la Comisión Ordinaria de Regidores para el Desarrollo Territorial; Provéido N° 000027-2020/A/MDM del Despacho de Alcaldía; el Acuerdo de Concejo adoptado de fecha 31 de enero de 2020; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, consagra el concepto de Autonomía Municipal, como la Garantía Institucional sobre la base de la cual las Municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; esto concordante con lo preceptuado en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Nro. 27972.

Que, en mérito a la Ley N° 28099, del 08 de noviembre del 2003 y sus modificatorias, Leyes N° 28466 y N° 28630, del 13 de enero y 10 de noviembre del 2005, respectivamente, la Municipalidad Distrital de Majes, dentro del ámbito de su jurisdicción, es titular en calidad de propietaria de 6,200 hectáreas de terrenos destinados a fines de desarrollo urbano. En los Planos proporcionados por la Sub Gerencia de Formalización y la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano se aprecia el detalle de las áreas consideradas en el ámbito de la legislación referida. Previa exclusión de los predios afectados en uso al 08 de noviembre del 2003, así como de los predios transferidos a favor de terceros, la Superintendencia de Bienes Nacionales ha transferido a favor de esta Municipalidad, 364 predios de propiedad del Estado, mediante Resoluciones N° 087-2004/SBN-GO-JAD y N° 088-2004/SBN-GO-JAD, de fechas 12 de

noviembre y 16 de noviembre del 2004, respectivamente; y, posteriormente, 137 predios de propiedad del Estado por Resolución N° 130-2006/SBN-GO-JAD, de fecha 25 de septiembre del 2006.

Que, la totalidad de los bienes inmuebles transferidos a la Municipalidad Distrital de Majes, se encuentra inscrita en el Registro de Predios de la Zona Registral N° XII – Sede Arequipa mediante Título N° 2007-00046676. Estos predios constituyen bienes de dominio privado por lo que la Municipalidad ejerce sobre ellos el derecho de propiedad con todos sus atributos entendiéndose dentro de estos el uso, disfrute, facultad de disposición y reivindicación en armonía con el interés social y dentro del marco legal vigente.

Que, mediante Informe N° 000051-2020/DFYT-MDM del Departamento de Formalización y Titulación de Predios se opina que el proyecto de Ordenanza que Crea el Programa Municipal de Vivienda en Lotes Productivos, conforme a las Leyes N° 28099, N° 28466 y N° 28630, establece el Régimen General de Disposición de Bienes Inmuebles y Regula la Transferencia de Inmuebles a favor de Entidades del Estado, contenido y presentado a través del Expediente N° 00002284-2020, sea puesto a consideración de sesión del pleno de Concejo Municipal; ello fue ratificado por la Sub Gerencia de Formalización y Titulación de Predios mediante Informe N° 000015-2020/SGFYTP/MDM.

Que, la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica a través del Dictamen N° 000012-2020/SGAJ/MDM, opina que el proyecto de Ordenanza que Crea el Programa Municipal de Vivienda en Lotes Productivos, conforme a las Leyes N° 28099, N° 28466 y N° 28630, establece el Régimen General de Disposición de Bienes Inmuebles y Regula la Transferencia de Inmuebles a favor de Entidades del Estado, ha sido debidamente evaluado por la Sub Gerencia de Formalización y Titulación de Predios, por lo que corresponde remitir al Concejo Municipal, para que en uso de sus atribuciones proceda a evaluar y en su caso aprobar el proyecto. Asimismo, es competencia del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos, en tal sentido corresponderá su aprobación y determinará la derogación de la Ordenanza Municipal N° 016-2017-MDM. Teniéndose la opinión favorable de la Comisión Ordinaria de Regidores para el Desarrollo Territorial a través del Dictamen N° 033-CORDT-2020-MDM.

Que, conforme lo preceptúa el Artículo 9° numeral 8 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, es atribución del Concejo Municipal: “Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos”.

Que, según lo establecido en el Artículo 20° numeral 3 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, es atribución del Alcalde ejecutar los acuerdos de Concejo Municipal, bajo responsabilidad.

Que, de conformidad a lo dispuesto por el inciso 2 del Art. 10° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 respecto a las atribuciones y obligaciones de los Regidores concordante con las facultades conferidas por el Artículo 14°, del Reglamento Interno del Concejo de la Municipalidad Distrital de Majes, promulgada mediante Ordenanza Municipal Nro. 016-2007-MDM y modificada mediante Ordenanza Municipal Nro. 021-2007-MDM, puesto a consideración del Pleno del Concejo Municipal, en sesión extraordinaria, con la votación por mayoría, con dispensa de trámite de lectura y aprobación de acta, aprobó la siguiente Ordenanza:

**ORDENANZA QUE CREA EL PROGRAMA MUNICIPAL DE VIVIENDA EN LOTES PRODUCTIVOS CONFORME LAS LEYES N° 28099, N° 28466 Y N° 28630, ESTABLECE EL RÉGIMEN GENERAL DE DISPOSICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y REGULA LA TRANSFERENCIA DE INMUEBLES A FAVOR DE ENTIDADES DEL ESTADO**

**CAPÍTULO I**

**CONCEPTOS GENERALES**

**Artículo 1°.- Objeto**

La presente Ordenanza tiene por objeto reducir los niveles de pobreza permitiendo adquirir la propiedad del

suelo para la construcción de viviendas de interés social con acceso al crédito y la generación de ingresos a través del emprendimiento individual y familiar.

Para ello, crea el Programa Municipal de Vivienda en Lotes Productivos a ejecutar en el PEU020 -y otros predios de expansión urbana-, transferido a favor de la Municipalidad Distrital de Majes mediante las Leyes N° 28099, N° 28466 y N° 28630 y mediante Resolución 130-2006/SBN-GO-JAD, del 25 de septiembre del 2006; asimismo establece los lineamientos y procedimientos técnicos aplicables a la disposición de bienes inmuebles y a la transferencia de inmuebles a favor de entidades del Estado con fines de desarrollo urbano.

**Artículo 2°.- Justificación**

La presente contiene normas reglamentarias para lo dispuesto en las Leyes N° 28099, N° 28466 y N° 28630, con el fin de propiciar un crecimiento urbano planificado con vista al futuro, teniendo presente que el Distrito de Majes es el segundo centro urbano más importante en la Región Arequipa.

Al respecto, se considerará que las referidas Leyes han establecido una situación de hecho sui generis que concierne exclusivamente a la Municipalidad Distrital de Majes y que no cuenta con antecedentes a nivel nacional ni se encuentra contemplada en la legislación peruana vigente.

**Artículo 3°.- Ámbito de aplicación**

Los mecanismos de disposición de bienes inmuebles con fines de desarrollo urbano y el Programa Municipal de Vivienda en Lotes Productivos que reglamenta la presente Ordenanza son de aplicación en los terrenos que conforman el PEU020, conocido como Ciudad Perdida que, a partir de la vigencia de la presente se denominará “Ciudad Nueva”.

Previo elaboración de los estudios técnicos pertinentes, con la aprobación del Concejo Municipal, los alcances de la presente ordenanza serán de aplicación en el PEU013, PEU016 y PEU017 y otros Predios de Expansión Urbana de propiedad de la Municipalidad Distrital de Majes.

**Artículo 4°.- Creación del PROMUVI**

Créase el Programa Municipal de Vivienda en Lotes Productivos –“PROMUVI CARLOS W. SHUTTON”, QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN GENERAL DE DISPOSICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y REGULA LA TRANSFERENCIA DE INMUEBLES A FAVOR DE ENTIDADES DEL ESTADO normado y dirigido por la Municipalidad Distrital de Majes en su calidad de propietaria del predio PEU 020, la que ejercerá las funciones de agente promotor de viviendas de interés social y de los mecanismos técnico-financiero existente.

Para garantizar el éxito del Programa, la Municipalidad propiciará convenios de cooperación con el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento para su intervención a través de los Programas Sectoriales Nacionales de MIVIVIENDA, TECHO PROPIO, así como cualquier otro producto promovido por este ente rector.

**Artículo 5°.- Glosario de Términos**

Para los fines de la presente Ordenanza se tendrá en consideración los siguientes términos y conceptos:

**Adjudicación.-** Consiste en la transferencia de un bien inmueble a una persona natural o jurídica, a través de una subasta o venta dentro del PROMUVI, de tal suerte que el beneficiario se adjudica el bien inmueble y pasa a ser su propietario.

**Adjudicatario.-** Persona natural o jurídica a quien se adjudica un bien inmueble. Beneficiario de la adjudicación.

**Área Técnica Responsable del PROMUVI.-** La Sub Gerencia de Formalización y Titulación, o la que haga sus veces

**Armadas Garantizadas.-** Para los fines del PROMUVI el terreno adjudicado constituye la garantía para el pago de la deuda pendiente, de manera que ante el

incumplimiento de 3 cuotas se revertirá el bien al dominio de la Municipalidad.

**Beneficiario.-** Persona a la que se adjudica en propiedad dentro del Programa Municipal de Vivienda en Lotes Productivos, luego de cumplidos los requisitos exigidos y el procedimiento normado por la presente Ordenanza

**Competencia Compartida.-** Transcribiendo lo expresado en el voto mayoritario de los Magistrados del Tribunal Constitucional en los expedientes acumulados N° 00010 Y 00011-2009-PI/TC sobre acción de inconstitucionalidad, «el artículo 13, inciso 2 de la Ley de Bases de la Descentralización establece que una competencia compartida es aquella en la cual “intervienen dos o más niveles de gobierno, que comparten fases sucesivas de los procesos implicados”. A su vez, el artículo 14, inciso 2, numeral d), de la precitada ley, señala que “[e]n el ejercicio de las competencias compartidas cada nivel de gobierno debe actuar de manera oportuna y eficiente, cumpliendo a cabalidad las acciones que le corresponden y respetando el campo de atribuciones propio de los demás”. Por último, el artículo 124° de la Ley Orgánica de Municipalidades señala que “[l]as relaciones que mantienen las municipalidades entre ellas, son de coordinación, de cooperación o de asociación para la ejecución de obras o prestación de servicios. Se desenvuelven con respeto mutuo de sus competencias y gobierno”»

**Lote Normativo.-** Superficie de lote que sirve de base para la subdivisión de lotes. En el caso del PROMUVI que regula la presente Ordenanza, el Lote Normativo no podrá ser inferior a 500 m<sup>2</sup> ni superior a 3000 m<sup>2</sup>.

**Lotes Productivos.-** Lotes que son utilizados simultáneamente para vivienda y para el desarrollo de actividades económicas compatibles.

**Lotización.-** Subdivisión del suelo en lotes.

**Módulo de lotes.-** Unidades de terreno de mediana extensión que comprenden varios lotes dentro de un perímetro definido.

**Poseción.-** La posesión consiste en una situación o estado de hecho en la que quien posee actúa como titular de un derecho o atributo en el sentido de que, sea o no sea el propietario, goza de las ventajas y soporta los deberes que normalmente corresponde gozar y soportar al titular del respectivo derecho o atributo.

La antigüedad de la posesión se acredita con los documentos que ofrezca el administrado en calidad de prueba y con la posesión que se verifique en campo.

El poseedor actual puede adicionar al suyo, el plazo posesorio de quien le transfirió válidamente el predio, así como de los anteriores poseedores.

Si el poseedor actual prueba haber poseído anteriormente, se presume que poseyó en el tiempo intermedio, salvo prueba en contrario, conforme al artículo 915° del Código Civil.

Debe acreditarse que se ejerce la posesión con anterioridad al 25 de noviembre de 2010.

**Predios Estatales de Libre disponibilidad.-** Se consideran predios estatales de libre disponibilidad a los que no tiene impedimento legal o judicial para la transferencia de dominio.

Salvo que exista mandato judicial expreso que suspenda o prohíba la venta, la existencia de cargas, gravámenes y procesos judiciales, administrativos o registrales que afecten a predios estatales, así como la posesión que pueda existir sobre éstos, no limitan su libre disposición. En este caso, tales circunstancias deben ser puestas en conocimiento del eventual adquirente del bien o derecho, al momento de aprobarse el acto de disposición, lo cual constará en el Acuerdo de Concejo que apruebe dicho acto, así como en los contratos respectivos, bajo sanción de nulidad.

En los casos indicados en el párrafo precedente, el adquirente del bien o derecho, asume el riesgo por la pérdida o deterioro de este, así como de sus frutos o productos, no pudiendo bajo ninguna circunstancia exigir a la entidad vendedora la devolución del precio, indemnización o compensación alguna.

En caso se presente los supuestos para la inhibición por conflicto con la función jurisdiccional, debe procederse conforme el artículo 64° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**Programa Municipal de Vivienda - PROMUVI.-** Programa de vivienda con fines de apoyo social ejecutado por la Municipalidad Distrital de Majes en terrenos de su propiedad para permitir el acceso al suelo a personas con escasos recursos económicos.

**Proyecto.-** Conjunto de actividades que demandan recursos múltiples que tienen como objetivo la materialización de una idea. Información técnica que permite ejecutar una obra de edificación.

**Proyecto arquitectónico.-** Conjunto de documentos que contienen información sobre el diseño de una edificación y cuyo objetivo es la ejecución de la obra. Se expresa en planos, gráficos, especificaciones y cálculos.

**Reversión.-** Acción de dejar sin efecto una adjudicación de predio al incumplirse alguna condición preestablecida, reintegrándose la propiedad del bien al dominio de la Municipalidad.

**Sentencia del Tribunal Constitucional.-** Sentencia del 01 de diciembre de 2010 recaída en los EXP. N° 00010 y 00011-2009-PI/TC. Conforme la Razón de Relatoría: en dicho proceso no se logró conseguir 5 votos conformes (como lo prevé el artículo 5° de la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional) para declarar la inconstitucionalidad de la ordenanza municipal impugnada, lo que dio lugar a que se declararan infundadas las demandas de inconstitucionalidad presentadas.

No obstante, el voto de cuatro de los siete magistrados (Mesía Ramírez, Vergara Gotelli, Eto Cruz y Urviola Hani) fue en el sentido de que se declare infundada la demanda de inconstitucionalidad interpuesta contra la Ordenanza Municipal N° 025-2008-MDM emitida por la Municipalidad Distrital de Majes, entre otras razones, por cuanto «la Ordenanza Municipal cuestionada no vulnera ninguna competencia de la comuna provincial, ya que aquélla se limita a establecer el régimen de propiedad de la Municipalidad Distrital de Majes, lo que naturalmente es exclusiva competencia de ella (artículo 59° de la Ley Orgánica de Municipalidades); con mayor razón si los bienes inmuebles habían sido adjudicados por ley expresa a esta última, y tanto más si la propia ordenanza establece que los actos de disposición se realizarán de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades, cuyo artículo 79°, inciso 2 señala precisamente que la ejecución de los programas de vivienda es una competencia compartida».

**Vivienda de Interés Social.-** Aquella dirigida a personas con escasos recursos económicos sin propiedades inmobiliarias, para cuyo logro la Municipalidad transfiere lotes de terreno de su propiedad.

**Vivienda Productiva.-** Es aquella que encierra básicamente el aprovechamiento de los elementos existentes en un inmueble por parte de las personas que la habitan. La vivienda productiva no necesariamente tiene que ser autosuficiente. Puede ser aquella que dispone de corredores, depósitos, sótanos o terrazas utilizables en la producción de artesanías, transformación de productos agroindustriales o molinos para la utilización del viento. Los espacios y construcciones en la vivienda productiva pueden usarse en talleres de ebanistería o metalmecánica, tienda, depósito de materiales, centro de acopio, etc.

#### Artículo 6°.- Competencias

**Sub Gerencia Desarrollo Urbano:** Departamento de Habilitaciones Urbanas y Catastro que ejercerá las funciones de planeamiento urbano.



**Sub Gerencia de Formalización y Titulación de Predios**, o la que haga sus veces que ejecutará las labores referidas a la disposición de bienes inmuebles:

**Artículo 7°.- Prevalencia de la información catastral**

La información catastral de los bienes inmuebles estatales elaborada por la Municipalidad prevalece sobre la información que podrían proporcionar los solicitantes, la cual tiene carácter referencial.

**Artículo 8°.- Aprovechamiento de bienes de propiedad de la Municipalidad**

Los terrenos transferidos a la Municipalidad sólo pueden ser utilizados en actividades subordinadas a los fines y planes de la entidad como responsable de su administración por encargo de las Leyes N° 28099, N° 28466 y N° 28630.

Bajo ninguna circunstancia y responsabilidad, se reconocerán como posesionarios a las personas que se encuentren ocupando vías públicas, áreas verdes, áreas arqueológicas, de reserva ecológica, de recreación pública, de expansión vial, de educación, áreas turísticas y áreas de riesgo. En caso de persistir en la supuesta posesión, serán denunciados y demandados en la vía judicial por ocupación precaria y demás acciones pertinentes.

La Subgerencia de Desarrollo Urbano deberá aprobar los planos que determinen las vías públicas, áreas verdes, áreas arqueológicas, de reserva ecológica, de recreación pública, de expansión vial, de educación, áreas turísticas y áreas de riesgo, de forma previa al inicio de los procedimientos regulados por la Ordenanza Municipal.

**Artículo 9°.- Supletoriedad de la Ley de Bienes Nacionales**

En lo no previsto por la presente Ordenanza, será de aplicación supletoria la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, sus modificatorias y complementarias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA.

**CAPÍTULO II**

**PROGRAMA MUNICIPAL DE VIVIENDA EN LOTES PRODUCTIVOS**

**Artículo 10°.- Finalidad del Programa Municipal de Vivienda en Lotes Productivos**

El PROMUVI en Lotes Productivos tiene por finalidad urbanizar terrenos de la Municipalidad Distrital de Majes, para el desarrollo de proyectos de vivienda social y sus servicios complementarios, contribuyendo a atender la demanda de suelo urbano con fines de vivienda social, servicios complementarios de infraestructura y de equipamiento urbano.

A los efectos de la presente Ordenanza Municipal, en el PEU 020, la producción de un nuevo suelo urbano consistirá en urbanizar los terrenos eriazos con aptitud urbana para el desarrollo de proyectos urbanos integrales que permitan el mayor y mejor uso del suelo, cumpliendo con los fines de desarrollo urbano, de acuerdo a las leyes de transferencia y al Plan de Desarrollo Urbano aprobado por Ordenanza Municipal N° 055-2014-MPC-CHIVAY y al Plan Específico aprobado por Ordenanza Municipal N° 008-2017-MPC-CHIVAY.

**Artículo 11°.- Modalidad**

La adjudicación dentro del PROMUVI en lotes Productivos se efectuará sobre módulos de lotes, conforme a los polígonos de áreas aprobados por la Municipalidad Distrital de Majes, (Urbana Primaria – perimétrico y lotización).

Se entiende por módulo de lotes a las unidades de terreno cuya área está comprendida dentro de un perímetro definido, determinados por la Sub Gerencia de Formalización y Titulación de Predios o quien haga sus veces.

Dentro de los Módulos de Lotes, los lotes productivos que los conformen tendrán un mínimo de área de 500 m<sup>2</sup> hasta un máximo de área de 3000 m<sup>2</sup>.

En los casos de lotes con área inferior a los 500

m<sup>2</sup>, para ser considerados dentro de los alcances de la presente ordenanza deberá contarse con la opinión favorable sustentada de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Departamento de Habilitaciones Urbanas y Catastro.

Dentro de cada Módulo de Lotes deberá considerarse el aporte correspondiente según el Reglamento Nacional de Edificaciones.

Cualquier adjudicación que se realice dentro del PROMUVI en Lotes Productivos será únicamente sobre el área efectiva en posesión.

Los lotes vacíos resultantes del contraste del plano de lotización con la realidad física constatada, quedan en posesión presunta y/o efectiva de la Municipalidad y serán materia de administración y/o disposición por parte de ella en proceso posterior.

**Artículo 12°.- Ejecución de las obras de habilitación urbana**

Las obras de habilitación urbana constituirán una carga para los adjudicatarios de los módulos de lotes con un plazo máximo de 10 años.

El costo de las obras de habilitación urbana de manera progresiva será valorizado por la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y deberá incluirse un cronograma para su ejecución, tal condición deberá constar expresamente en el contrato.

Hasta la culminación de dichas obras operará la reserva de propiedad a favor de la Municipalidad. Las características y condiciones de los servicios de infraestructura externa: vialidad, agua potable, alcantarillado sanitario y, de ser el caso, pluvial, energía y telecomunicaciones, así como, áreas de aportes reglamentarios, serán determinados por la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, pudiendo considerarse sistemas alternativos a los convencionales para el caso de agua potable, alcantarillado sanitario y, de ser el caso, pluvial.

**Artículo 13°.- Estudios de las Características y Condiciones de los Módulos de Lotes**

Para la ejecución del PROMUVI en Lotes Productivos la Sub Gerencia de Formalización y Titulación de Predios o quien haga sus veces elaborará el Estudio Previo de las Características y Condiciones de cada módulo de lotes, el mismo que deberá contener:

- a) el análisis físico-legal de la situación de los terrenos;
- b) la evaluación urbanístico-edificatoria de la zona en que se ubica el terreno;
- c) la ejecución de las investigaciones sociales y de mercado;
- d) la definición de las etapas en que se desarrollaría el proyecto.

**Artículo 14°.- Estudio Urbanístico**

Contándose con el Estudio de las Características y Condiciones de los Módulos de lotes, la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano deberá elaborar un Estudio Urbanístico especializado del Módulo de lotes que comprende:

- a) el estudio de suelos y medición topográfica del área;
- b) el certificado de zonificación y vías,
- c) el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios
- d) el instrumento de planificación (Plan Específico, Zona de Reglamentación Especial);
- e) el proyecto de habilitación urbana a formularse.
- f) el proyecto de edificación a formularse

**Artículo 15°.- Valuación del predio**

La tasación se efectúa conforme a los procedimientos previstos en el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.

El organismo encargado de efectuar la tasación a valor comercial de la propiedad estatal, es la persona jurídica, de derecho público o privado, con acreditada experiencia en el rubro de valorizaciones comerciales mayor a dos (2) años y que cuenta además con profesionales especializados.

El "perito tasador acreditado", es aquel profesional habilitado por su colegio profesional con registro de perito

vigente ante alguna entidad o cuerpo especializado en valuaciones con antigüedad mayor a dos (2) años.

En todos los casos deberá considerarse las condiciones reales del predio y que será el adquirente quien ejecutará las obras de habilitación urbana.

#### **Artículo 16°.- Determinación del valor del predio**

El organismo especializado o perito debe presentar a la entidad pública un informe de valuación comercial y el estudio de mercado, con la debida fundamentación de su utilización en la valorización efectuada.

Recibido el informe de valuación del predio, la unidad orgánica que sustenta el trámite debe evaluar y dar conformidad al procedimiento y estudio de mercado de la tasación. De ser necesario, se requerirá la aclaración o rectificación al organismo o perito que efectuó la tasación, la misma que debe ser atendida en el plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el requerimiento.

La conformidad de la tasación debe ser firmada por el profesional (ingeniero o arquitecto) que interviene en la sustentación del procedimiento y visada por el Subgerente de Administración de la Propiedad Inmueble.

No cabe impugnación del valor comercial determinado.

#### **Artículo 17°.- Vigencia de la valorización y su actualización.**

Si transcurre el plazo máximo de ocho (8) meses de vigencia de la valorización antes de la emisión del Acuerdo de Concejo Municipal que autoriza la venta, se deberá actualizar la misma, la que tendrá igual plazo de vigencia.

#### **Artículo 18°.- Condiciones para la venta de los terrenos**

Las personas naturales o jurídicas que se encuentren en posesión de los Módulos de lotes deberán ser empadronadas por la Sub Gerencia de Formalización y Titulación de Predios o quien haga sus veces, dentro de los plazos que señale la convocatoria pública.

Constituye condición ineludible el compromiso de cada adquirente de ejecutar en el lote transferido el proyecto de edificación que, junto con el título, le será entregado por la Municipalidad al producirse la transferencia, quedando establecido que el incumplimiento de esta obligación constituirá causal de reversión.

El proyecto de edificación referido contará al momento de su entrega con la respectiva Licencia de Edificación por la cual el adquirente no abonará tasa alguna.

#### **Artículo 19°.- Etapas del procedimiento de venta**

El procedimiento de venta tiene las siguientes etapas:

- a) Presentación de la solicitud y generación de expediente de venta.
- b) Evaluación formal de la solicitud.
- c) Inspección técnica del predio solicitado.
- d) Calificación sustantiva del procedimiento.
- e) Valuación comercial del predio.
- f) Emisión del Informe Técnico Legal.
- g) Aprobación de la venta por el Concejo Municipal
- h) Publicidad del procedimiento
- i) Oposición al procedimiento de venta
- j) Pago del precio de venta.
- k) Suscripción del compromiso de ejecución de obras de habilitación urbana
- l) Suscripción del contrato de compra venta y elevación a escritura pública.
- m) Liquidación de los ingresos obtenidos con la venta.

#### **Artículo 20°.- Presentación de la solicitud y generación de expediente de venta.**

Para el inicio del procedimiento administrativo el solicitante debe presentar su pedido por escrito ante la Municipalidad.

La solicitud debe contener:

- a) La indicación de la dependencia a la cual es dirigida -Subgerencia de Administración de la Propiedad Inmueble
- b) Nombres y apellidos completos, número de documento nacional de identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante

y de la persona natural o jurídica a quien represente y domicilio en el que se efectuarán las notificaciones

c) La expresión concreta del pedido, indicando el área, ubicación del predio, partida registral, su acogimiento al PROMUVI y la declaración jurada de someterse a las condiciones impuestas por la Municipalidad aceptando que su incumplimiento dará lugar a la reversión del terreno.

d) Lugar, fecha, firma o, en caso de no saber firmar o tener impedimento físico, huella digital certificada notarialmente.

e) Copia simple del documento nacional de identidad o carnet de extranjería, en caso de persona natural. Tratándose de persona jurídica, copia simple de la partida registral donde conste inscrita su constitución y certificado de vigencia de poder de su representante legal, así como copia simple del documento nacional de identidad de este.

f) Plano perimétrico y de ubicación en coordenadas UTM, a escala 1:500, autorizado por ingeniero o arquitecto colegiado.

g) Memoria descriptiva (con los nombres de los colindantes, de ser posible), autorizado por ingeniero o arquitecto colegiado.

h) Para acreditar la antigüedad de la posesión, con anterioridad al 25 de noviembre de 2010, deberá adjuntar cualquiera de los siguientes documentos:

h.1. Copia fedateada, autenticada, legalizada o Certificada de la Declaración Jurada del Impuesto Predial (HR y PU o PR) y de los Recibos de Pago de los tributos municipales correspondientes a los años de posesión del predio. Las declaraciones juradas y pagos de tributos que hayan sido formuladas en vía de regularización sólo tienen mérito para acreditar la antigüedad de la posesión a partir de la fecha en que han sido presentadas y pagadas ante la autoridad competente.

h.2. Copia fedateada, autenticada, legalizada o certificada del testimonio de la escritura pública o del documento privado con firmas legalizadas o certificadas, donde conste la transferencia de la posesión del predio a favor del solicitante.

h.3. Copia fedateada o certificada del acta de inspección judicial del predio.

h.4. Copia fedateada, autenticada, legalizada o certificada de la constancia de posesión otorgada por la municipalidad.

h.5. Otros documentos públicos, en copia fedateada o certificada, que acrediten la posesión del predio en favor del solicitante o de sus predecesores.

h.6. En caso que el solicitante sea una persona jurídica no societaria, deberá adjuntar:

i) Copia fedateada, legalizada o certificada del plano visado por la municipalidad, utilizado para gestionar la habilitación de algún servicio público, sea agua y desagüe o energía eléctrica u otra obra;

ii) Copia fedateada legalizada o certificada de los documentos de fecha cierta que acreditan la posesión de los socios ocupantes. Dichos documentos tendrán mérito probatorio desde la fecha de su emisión.

iii) Copia Literal de la inscripción en el Registro de Personas Jurídicas.

iv) Vigencia de Poder con antigüedad no mayor a 30 días

Adicionalmente, debe adjuntar copia certificada o autenticada del Libro Padrón de Asociados y Acta de Asamblea General en las que participen los ocupantes de los respectivos lotes, en la que deciden dar poder y representación para la adquisición de la totalidad del predio que ocupan.

i) Declaración jurada de poseer el inmueble con anterioridad al 25 de noviembre de 2010.

j) Declaración jurada de no tener proceso judicial o extrajudicial ni reclamo alguno relacionado a derechos reales o personales sobre inmuebles de propiedad de la Municipalidad o adjudicados por esta.

k) Declaración jurada de no tener vinculo dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con ningún funcionario, servidor o cualquier persona

que preste servicios en la entidad bajo cualquier vínculo contractual.

l) Declaración jurada de no tener en propiedad ningún inmueble dentro de la provincia de Caylloma.

m) Declaración jurada de no haber sido beneficiado anteriormente con alguna adjudicación por parte de la Municipalidad, y no encontrarse en posesión de otro inmueble de propiedad de la Municipalidad.

n) Declaración jurada en la que deberá señalar el nombre y documento nacional de identidad de su cónyuge, concubina(o), o el nombre de las personas con las que haya procreado hijo(s).

o) Plan de Negocios a desarrollar en el Lote Productivo

#### **Artículo 21°.- Evaluación formal de la solicitud.**

Recibida la solicitud, la Subgerencia de Formalización y Titulación de Predios o la que haga sus veces, procederá a verificar la documentación presentada y, de ser necesario, requerirá al administrado para que dentro del término de quince (15) días hábiles, computados a partir del día siguiente de su notificación, efectúe la aclaración, precisión o reformulación de su pedido o complementa la documentación, bajo apercibimiento de declararse inadmisibles las solicitudes. De manera excepcional y por razones justificadas, puede prorrogarse dicho plazo.

#### **Artículo 22°.- Inspección técnica del predio.**

Si la solicitud cumple con los requisitos formales del procedimiento, la Subgerencia de Formalización y Titulación de Predios o la que haga sus veces realizará una inspección técnica del predio para comprobar el supuesto en que se sustenta la solicitud u otra circunstancia que incida en la calificación sustancial del procedimiento.

Se considera que hay posesión consolidada del predio en campo cuando presenta las siguientes condiciones:

- Obras civiles de carácter permanente.
- Está destinado a uso habitacional, comercial, industrial, educativo, recreacional u otro, en la mayor parte del predio, de acuerdo a la naturaleza de la actividad.
- Está delimitado en su totalidad, con materiales o elementos idóneos de acuerdo a la naturaleza de la actividad que se desarrolla en el predio.
- Dicha delimitación restrinja el acceso de manera efectiva a terceros.

Cuando la posesión es ejercida por quienes integran una persona jurídica no societaria, para el cómputo del área en uso debe considerarse los lotes ocupados, las vías de circulación y las áreas de equipamiento urbano; y, en cuanto a la delimitación del área debe adecuarse al perímetro indicado en el plano visado por la municipalidad, utilizado para gestionar la habilitación de algún servicio público, sea agua y desagüe o energía eléctrica u otra obra.

#### **Artículo 23°.- Calificación sustantiva del procedimiento**

Con la documentación proporcionada por el solicitante y luego de realizada la inspección técnica, de ser el caso, se procederá a verificar que el predio solicitado sea de libre disponibilidad, debiendo tener en cuenta la naturaleza jurídica de la titularidad (dominio público o dominio privado) y el marco legal aplicable.

Los documentos que sustentan la solicitud de venta acogidos al PROMUVI deben guardar correspondencia con el predio materia de solicitud. La discrepancia entre el área indicada en los documentos con el área real solicitada en venta, no invalida los efectos probatorios de tal documentación, siempre que de los demás datos se desprenda que corresponde al predio solicitado en venta.

Si la solicitud de venta no se subsume en la causal de venta o el predio no es de libre disponibilidad, la Subgerencia de Formalización y Titulación de Predios o la que haga sus veces declara la improcedencia de la solicitud y dará por concluido el procedimiento, notificando dicha decisión al solicitante.

De verificarse que la información proporcionada por el solicitante es falsa, su solicitud será declarada improcedente, sin perjuicio de las acciones legales que se iniciarán en su contra.

Solo se podrá adjudicar un predio por postulante y/o unidad familiar (sociedad conyugal, unión de hecho – convivencia). En tal sentido, no serán consideradas las separaciones de hecho, separaciones de cuerpo, cambios de régimen patrimonial realizadas con una anterioridad de 12 meses a la fecha en que entre en vigencia la presente ordenanza.

De igual forma, debe declararse la improcedencia, cuando el predio constituya un bien estatal de dominio público.

La calificación favorable de la solicitud debe constar en un Informe Técnico – Legal elaborado por la Subgerencia de Formalización y Titulación de Predios o la que haga sus veces.

#### **Artículo 24°.- Emisión del Informe Técnico Legal**

El informe técnico legal contendrá la evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el procedimiento de venta y será elaborado y firmado por el Subgerente de Formalización y Titulación de Predios. Este informe, conjuntamente con los actuados y la valorización del predio será elevado al Alcalde, quien puede solicitar a las diversas dependencias de la Municipalidad los informes que considere pertinentes. Una vez se considere que el expediente se encuentra completo será puesto a conocimiento del pleno del Concejo Municipal para que apruebe la venta a través del Acuerdo correspondiente el cual debe contener la identificación del predio y del adjudicatario, el precio de venta, la modalidad de pago al contado o en armadas y la autorización al Sr. Alcalde para suscribir todos los instrumentos necesarios para materializar la compraventa, dentro de los cuales deberá establecerse las condiciones bajo las cuales se perfecciona la transferencia y las causales de reversión.

#### **Artículo 25°.- Publicidad del procedimiento de venta**

El Acuerdo de Concejo a través del cual se aprueba la venta, debe ser publicado por única vez, en el Diario Oficial "El Peruano", en otro de mayor circulación de la Región y en el portal institucional de la Municipalidad.

El aviso contiene el área, ubicación del predio, partida registral, valor de tasación, nombre del administrado, y de ser el caso, la zonificación, cargas y gravámenes.

#### **Artículo 26°.- Oposición al procedimiento de venta**

Quienes conozcan de impedimentos de algún postulante para acceder a la propiedad del inmueble y los terceros que se consideren afectados en algún derecho real que tuvieran sobre el predio materia de venta, pueden formular su oposición ante la Subgerencia de Formalización y Titulación de Predios o la que haga sus veces, dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación efectuada en el periódico, adjuntando los documentos que sustenten tal derecho.

Con o sin descargo presentado por el administrado, la oposición será evaluada y resuelta por la Subgerencia de Formalización y Titulación de Predios o la que haga sus veces.

En caso de declararse fundada la oposición, se dará por concluido el procedimiento de venta

#### **Artículo 27°.- Del pago del precio de venta.**

El precio de venta del predio debe ser pagado íntegramente por el administrado dentro del plazo de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la publicación del Acuerdo de Concejo que aprueba la venta, mediante cheque de gerencia no negociable o depósito efectuado en la cuenta corriente de la Municipalidad.

El administrado que desea cancelar el precio de venta con financiamiento bancario debe comunicarlo a la Municipalidad en el plazo de diez (10) días hábiles de publicado el Acuerdo de Concejo que aprueba la venta, adjuntando una carta emitida por una entidad financiera o bancaria que indique la aprobación del crédito para financiar el pago del precio de compra del predio, así como copia del voucher de depósito o un cheque de gerencia no negociable a nombre de la Municipalidad por el 20% del precio de venta como mínimo. En este caso, el pago del saldo de precio debe efectuarse dentro de los veinte (20)

días hábiles de entregada la minuta de compraventa al adjudicatario, en caso contrario el contrato de compraventa queda resuelto de pleno derecho, con la sola remisión de una comunicación escrita, conforme al artículo 1430° del Código Civil, quedando como indemnización a favor de la Municipalidad, el 10% del precio de venta. Dicha indemnización se cobra del cheque de gerencia entregado o depósito efectuado como adelanto, devolviendo la diferencia al ex comprador, en nuevos soles y al tipo de cambio en que se hizo efectivo, de ser el caso.

Si el comprador no ha comunicado acogerse a la forma de pago prevista en el párrafo precedente y tampoco ha cumplido con pagar el precio de venta dentro del plazo indicado en el primer párrafo del presente artículo, mediante Acuerdo de Concejo Municipal se dejará sin efecto la venta aprobada.

#### **Artículo 28°.- Del pago del precio en armadas**

Por excepción, puede pactarse que el precio de venta sea pagado en armadas y en un plazo no mayor de tres (03) años, con aplicación de los respectivos intereses, según la Tasa Activa en Moneda Nacional – TAMN promedio, publicada por la Superintendencia de Banca y Seguros – SBS, en la fecha de adjudicación del predio.

En caso que se haya autorizado el pago del precio en armadas, el mismo debe ser efectuado conforme a lo indicado en el Acuerdo de Concejo de aprobación de la venta y en la minuta de compraventa.

#### **Artículo 29°.- Suscripción del compromiso de ejecución de obras de habilitación urbana**

Una vez cancelado el total del precio de venta o el 20% del total del precio de venta para el caso del pago en armadas garantizadas, de manera previa a la suscripción del contrato de compraventa, la Municipalidad convocará a cada uno de los adjudicatarios por Módulo de lotes para suscribir el compromiso de ejecución de obras de habilitación urbana progresiva en 10 años, documento que será parte integrante del contrato de compraventa.

Si el adjudicatario por alguna razón no suscribe el compromiso de ejecución de obras de habilitación urbana, será convocado en una segunda oportunidad dentro de los 10 días hábiles, de no suscribir el compromiso en esta oportunidad, perderá su derecho de adjudicación debiendo solicitar la devolución del monto de dinero que haya pagado por la adjudicación del inmueble, al cual se descontará el equivalente al 10% del valor de venta como indemnización por el trámite efectuado por la Municipalidad.

#### **Artículo 30°.- Del contrato de compra venta y elevación a escritura pública.**

El Alcalde suscribe la minuta de compra venta y la escritura pública a favor del comprador, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde la suscripción del compromiso de ejecución de obras de habilitación urbana.

En caso el pago del precio de venta se efectúe con préstamo hipotecario, debe dejarse estipulado en el contrato que el saldo del precio será pagado dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contado desde la entrega de dicha minuta. La firma de la escritura pública se hará luego que se pague íntegramente el precio de venta o en su defecto, contra la entrega del cheque de gerencia en la notaría a cargo del trámite.

En caso que se haya autorizado el pago del precio en armadas, el contrato a suscribir establecerá expresamente la reserva de propiedad a favor de la Municipalidad hasta la cancelación total del precio de venta. En tales casos, el monto de las cuotas de pago, los intereses, el cronograma de pago y demás detalles serán fijados en la minuta de compra venta. Asimismo, deberá establecerse una cláusula en la que se precise que el incumplimiento de tres cuotas seguidas o alternadas dará lugar a la resolución del contrato, sin obligación de reembolso alguno al afectado con la reversión.

Los gastos notariales y registrales, en todos los casos, serán asumidos por el comprador, inclusive una copia del testimonio a favor de la Municipalidad.

#### **Artículo 31°.- Liquidación de los ingresos obtenidos con la venta.**

Dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de haber tomado conocimiento del pago del precio de venta, la Subgerencia de Formalización y Titulación de Predios debe solicitar a la Subgerencia de Administración la liquidación de los gastos operativos y administrativos.

Los gastos administrativos son aquellos gastos indirectos que sirven de soporte al proceso de venta, tales como: viáticos de los profesionales, impresiones de planos y otros documentos, pagos de luz, agua, teléfono y otros de la sede administrativa, entre otros.

Los gastos operativos son aquellos gastos que realiza la entidad que están directamente vinculados al procedimiento o al predio materia de venta directa, tales como: pago de los tributos municipales y de servicios públicos, seguridad y vigilancia, tasas registrales, honorarios de los profesionales contratados de manera exclusiva para dicho procedimiento, entre otros.

En el mismo acto, la Subgerencia de Administración debe efectuar la liquidación total del producto de la venta.

### **CAPÍTULO III**

#### **RÉGIMEN GENERAL PARA LA DISPOSICIÓN DE INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA**

##### **Artículo 32°.- Identificación de terrenos disponibles**

La identificación de los terrenos disponibles de propiedad de la Municipalidad Distrital de Majes que serán transferidos a través de la modalidad de subasta pública se encuentra a cargo de la Subgerencia de Administración de la Propiedad Inmueble.

La existencia de cargas, gravámenes y procesos judiciales, administrativos o registrales que afecten el predio estatal, así como la posesión que pueda existir sobre el mismo, no limita su libre disposición, siempre que tales circunstancias sean debidamente consignadas en el Acuerdo de Concejo que aprueba la venta y en las bases de la subasta pública, así como en los avisos de convocatoria y en los contratos respectivos, bajo sanción de nulidad.

En los casos indicados en el párrafo precedente, el adjudicatario de la buena pro asume el riesgo por la pérdida o deterioro del bien, así como de sus frutos o productos. No pudiendo bajo ninguna circunstancia exigir a la Municipalidad la devolución del precio, indemnización o compensación alguna.

La petición de particulares interesados en la adquisición de terrenos de propiedad de la Municipalidad mediante la modalidad de subasta pública no obliga a dar inicio a dicho procedimiento.

##### **Artículo 33°.- Elaboración del expediente de subasta**

Identificados los predios de libre disposición, corresponde a la Subgerencia de Administración de la Propiedad Inmueble organizar la documentación sustantativa correspondiente.

El expediente administrativo debe contener principalmente los siguientes documentos:

- a) Ficha Técnica.
- b) Partida registral.
- c) Plano perimétrico – ubicación del terreno en coordenadas UTM a escala 1:500, con la indicación del área, linderos, ángulos y medidas perimétricas correspondientes.
- d) Memoria descriptiva del terreno indicado la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas, la zonificación y las observaciones que se consideren pertinentes.
- e) Fotografías del predio.
- f) En el caso que el predio se encuentre comprendido en algún proceso judicial, debe incluirse el memorando u otro documento de la Procuraduría Pública sobre la situación del mismo.
- g) Tasación del predio elaborada de conformidad con el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.



h) Informe Técnico – Legal elaborado por la Subgerencia de administración de la propiedad inmueble, que analice el beneficio económico y social para el Estado, de acuerdo con la finalidad asignada.

i) Otros documentos que sustenten la decisión de venta del predio.

#### **Artículo 34º.- Determinación del precio base**

El precio base será el valor comercial determinado en la tasación efectuada conforme al Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú. Dicho precio debe ser fijado en soles.

#### **Artículo 35º.- Aprobación de bases**

Corresponde a la Subgerencia de administración de la propiedad inmueble elaborar la propuesta de bases la cual incluirá el cronograma para la realización de la subasta pública

Es competencia del Concejo Municipal aprobar la realización de la subasta pública así como sus bases.

#### **Artículo 36º.- Conformación del comité a cargo de la subasta pública**

Una vez que entre en vigencia el Acuerdo de Concejo que haya aprobado la realización de la subasta pública y sus bases, mediante Resolución de Alcaldía se designará al Comité a cargo de la subasta pública el cual deberá estar conformado por el Subgerente de Administración de la Propiedad Inmueble o quien haga sus veces, quien lo presidirá, el Subgerente de Desarrollo Urbano y el Subgerente de Asesoría Jurídica.

El comité a cargo de la subasta pública llevará a cabo los actos preparatorios y la ejecución de la subasta pública.

#### **Artículo 37º.- Convocatoria y publicaciones**

La convocatoria será publicada por una sola vez en el diario oficial "El Peruano" y otro de mayor circulación en la región, adicionalmente deberá publicarse en la página web de la Municipalidad.

El aviso debe contener las características, área, ubicación y otro datos relevantes del predio, así como el lugar, día y hora de la subasta, precio base y la indicación del lugar donde se pueden adquirir las bases respectivas.

La convocatoria debe efectuarse con veinte (20) días hábiles de anticipación, como mínimo, a la fecha de celebración del acto de subasta pública

#### **Artículo 38º.- Oposiciones**

Luego de la convocatoria de los lotes a ser subastados, los terceros que se consideren afectados en algún derecho real que tuvieran sobre el predio materia de venta, pueden presentar ante la Municipalidad, su solicitud de oposición debidamente sustentada, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente del acto de publicación efectuado en el diario oficial "El Peruano".

El Comité resuelve la oposición formulada en el plazo de dos (02) días hábiles. Contra lo resuelto por el Comité, el interesado puede interponer recursos impugnatorios en el plazo de tres (03) días hábiles, contados a partir de la notificación del acto que recurre.

La apelación es resuelta por el despacho de Alcaldía dentro del plazo máximo de dos (02) días hábiles, con lo cual se da por agotada la vía administrativa.

#### **Artículo 39º.- Garantía**

Para participar en la subasta pública, el postor debe entregar en garantía un cheque de gerencia equivalente al 20% del precio base.

#### **Artículo 40º.- Calificación**

La evaluación de la documentación que presenten los postores está a cargo del Comité a cargo de la subasta pública, el cual tiene la facultad de requerir al postor para que complemente o subsane alguna información.

El requerimiento puede efectuarse vía correo electrónico, siempre que el postor haya dado su autorización expresa, sin perjuicio de la notificación personal que se efectúa en el domicilio señalado por el postor en la Carta de Presentación.

El postor tiene la opción de subsanar la información requerida hasta el plazo señalado en las Bases Administrativas. En caso que la observación no sea subsanada en el plazo previsto, el postor es descalificado para participar en el proceso de subasta, lo cual le es comunicado mediante oficio.

El postor descalificado puede impugnar la decisión, dentro del plazo de dos (02) días hábiles, contados a partir de la notificación del oficio correspondiente.

La impugnación que presente el postor debe ser resuelta por el despacho de Alcaldía, hasta un (01) día hábil anterior a la realización del acto público de subasta, con lo cual se da por agotada la vía administrativa.

#### **Artículo 41º.- Acto de la subasta**

a) El acto de Subasta Pública es dirigido por el Comité, en presencia de Notario Público. Es potestad del Comité suspender o reprogramar el acto público de subasta cuando, previo a resolver hechos, acciones o actos de naturaleza compleja que se presenten en el procedimiento, deba solicitar asesoría, informes u opiniones a las unidades orgánicas con competencia sobre el tema discutido, las cuales deben cumplir con remitir lo solicitado en el plazo máximo de dos (02) días hábiles.

b) La modalidad de subasta es a viva voz.

c) La adjudicación de la buena pro se efectúa después de anunciada la última puja por tres veces consecutivas y sin que se haya emitido una nueva propuesta, otorgándose al postor que haya formulado la oferta más alta. Las adjudicaciones de la buena pro solo son otorgadas dentro del acto público de la subasta. Otorgada la buena pro no procede la reapertura del mismo proceso de subasta, salvo que no se haya entregado la garantía o se haya incumplido el pago del precio.

d) Si existe solo un postor hábil por lote, se adjudica la Buena Pro a dicho postor, se encuentre o no presente en el acto público y al precio base establecido para el lote.

En caso exista más de un postor hábil por lote, pero ninguno se presenta al acto público, se adjudica la Buena Pro al primero que presentó su solicitud como postor y al precio base establecido para el lote.

Si no hubiera postor hábil se declara desierta la subasta del respectivo lote.

e) Si durante la realización de la subasta, en la puja se llega al 500% del precio base del lote, se suspende la subasta, debiendo todos los postores interesados en continuar con la puja elevar su garantía en el al 20% sobre sus respectivas ofertas.

El plazo para elevar la garantía es de tres (03) días hábiles contados a partir de la realización del acto público, reanudándose el mismo al día siguiente de vencido dicho plazo.

Si solo un postor cumple con elevar su garantía, se le adjudica a éste la buena pro del lote con el último valor de la puja. Si ningún postor eleva su garantía, el lote es adjudicado a quien presentó la mayor oferta. En ambos casos, la adjudicación se efectúa aun cuando los postores no se encuentren en el acto público.

f) Al finalizar el acto de subasta pública se levanta un acta que consigne lo acontecido en el mismo, el cual es firmado por los miembros del comité, el Notario Público, los adjudicatarios de la buena pro y los postores participantes que deseen hacerlo. En el acta se consigna además, en estricto orden, las propuestas de los demás postores, que hubieran ofertado respecto a cada lote, de ser el caso.

Concluido el acto público de subasta, el cheque de gerencia entregado como garantía por el postor que resultó adjudicatario de la buena pro queda retenido, como garantía de pago del precio de venta. Asimismo, queda retenida la garantía presentada por el segundo mejor ofertante, para proseguir con el trámite ante el eventual incumplimiento del adjudicatario.

Las demás garantías del tercero y demás ofertantes también quedan retenidas a menos que soliciten su devolución, en cuyo caso quedan excluidos del proceso.

g) En el plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente del acto público de subasta, el adjudicatario de la buena pro eleva el fondo de la garantía



hasta el 30% del monto de adjudicación con cheque de gerencia emitido por una entidad financiera o mediante depósito en la cuenta de la Municipalidad. Elevada la garantía se procede al pago del precio de venta conforme a los plazos establecidos en el siguiente artículo.

h) En caso que el adjudicatario de la buena pro no eleve la garantía al 30% del monto adjudicado dentro del plazo establecido, pierde la opción de pago con financiamiento bancario y la programación establecida en el artículo siguiente, debiendo pagar el precio de venta total dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de la adjudicación del lote. En caso de no efectuarse el pago del precio de venta en el citado plazo, pierde la condición de adjudicatario de la buena pro y el cheque entregado en garantía queda como indemnización en favor de Municipalidad.

i) A continuación, la Municipalidad comunica tal situación al postor que haya obtenido la segunda mejor oferta, para que este cumpla con elevar la garantía al 30% del precio ofertado, conforme al nuevo cronograma y plazos que debe indicársele en la misma comunicación; de no cumplir con dicho pago, el cheque entregado en garantía queda como indemnización en favor de la Municipalidad.

En caso que no se logre la venta del lote al segundo ofertante, la Municipalidad comunica dicha situación a los demás postores que hubieren ofertado en el acto público y no hayan solicitado la devolución de su garantía, de acuerdo al orden establecido en el acta, salvo que hayan quedado excluidos del proceso.

De no lograrse la venta se declara abandonado el lote en la convocatoria respectiva.

j) Cuando el lote ha sido adjudicado pero la venta no llega a concretarse por incumplimiento de pago, corresponde declararlo como abandonado, debiendo constar dicha declaración en Acta.

k) Declarado el abandono del lote, el Comité procede a realizar una nueva convocatoria, salvo que se trate de la tercera convocatoria, en cuyo caso se da por concluido el procedimiento.

l) Si no se hubiere efectuado la primera convocatoria durante la vigencia de la valorización o habiéndose convocado y adjudicado la buena pro, el lote hubiese quedado en abandono, el Comité solicitará la actualización de la valorización en el mismo expediente en que se sustentó la autorización de venta, debiendo emitirse un nuevo Acuerdo de Concejo mediante la cual se apruebe el nuevo precio base.

#### **Artículo 42°.- Impugnación de la Subasta**

a) Los postores que deseen presentar alguna impugnación al resultado de la subasta lo harán en el mismo acto de otorgamiento de la buena pro, la cual debe ser consignada en el Acta, debiendo ser suscrita por el impugnante, sin cuyo requisito no será considerada.

b) Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al acto de subasta, el postor impugnante debe presentar por escrito el sustento de su impugnación, conjuntamente con un cheque de gerencia a la orden de la Municipalidad, por el monto equivalente al 20% del precio base del inmueble cuya subasta se impugna, en garantía de la impugnación planteada, caso contrario se tendrá por no presentada la impugnación.

c) El Comité debe resolver en primera instancia la impugnación presentada, siendo el Alcalde la segunda instancia administrativa.

d) En el supuesto que la impugnación fuese declarada fundada, se retira la adjudicación de la buena pro, procediendo la Municipalidad a devolver dentro del plazo de cinco (5) días hábiles el dinero entregado, sin intereses ni compensación alguna, con lo cual el procedimiento de venta por subasta pública concluye, pudiendo posteriormente la Municipalidad iniciar un nuevo procedimiento. Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles debe devolverse la garantía indicada en el inciso b) del presente numeral al postor impugnante.

e) De declararse infundada la impugnación, el cheque de gerencia que acompañe el impugnante a la fundamentación de su recurso será cobrado por la Municipalidad por concepto de indemnización.

f) Los demás detalles del procedimiento impugnatorio serán regulados en las Bases Administrativas.

#### **Artículo 43°.- Subasta desierta**

En caso de lotes cuya subasta haya quedado desierta, se rebajará el 5% del precio base en segunda y tercera convocatoria. Los lotes declarados en abandono no sufrirán rebaja alguna.

#### **Artículo 44°.- Pago del precio de venta**

a) El adjudicatario de la buena pro debe cancelar el precio de venta de acuerdo a los plazos que se indican a continuación, contados desde el día siguiente del acto público de subasta:

- Quince (15) días hábiles para las adjudicaciones hasta 200 UIT.

- Veinte (20) días hábiles para las adjudicaciones mayores a 200 UIT y hasta 700 UIT.

- Treinta (30) días hábiles para las adjudicaciones superiores a 700 UIT.

b) En caso que el adjudicatario de la Buena Pro solicite el pago del precio de venta con financiamiento bancario, este debe adjuntar, dentro del plazo indicado en el literal a), una carta emitida por una entidad financiera o bancaria que indique la factibilidad de financiar en pago por la compra del predio.

Para este efecto, el monto entregado en garantía, que no debe ser menor al 30% del valor de adjudicación será imputado como parte del pago del precio de venta y el saldo deberá ser cancelado con Cheque de Gerencia No Negociable emitido directamente a favor de la Municipalidad, dentro de los veinte (20) días hábiles de entrega la Minuta de Compraventa.

c) Cancelado el total del precio de venta por el adjudicatario u otorgada la Minuta de Compraventa, se procede a devolver el cheque entregado en garantía por el segundo mejor ofertante, así como a los demás postores que no hayan solicitado la devolución de su garantía.

d) Excluido el primer ganador de la buena pro por no cancelar el precio de venta, pierde la condición de adjudicatario y el cheque entregado en garantía, queda como indemnización a favor de la Municipalidad.

#### **Artículo 45°.- Adjudicación definitiva del bien**

a) Una vez cancelado el total del precio de venta, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la comunicación de la Subgerencia de Administración sobre la realización del pago del precio de venta a la Municipalidad, el Alcalde suscribe, previa conformidad de la Subgerencia de Asesoría Jurídica, la correspondiente minuta a favor del adjudicatario.

b) Para el caso de pago del precio con préstamo hipotecario o cualquier otra situación que amerite la necesidad de formalizar la transferencia de propiedad en forma previa, puede firmarse la minuta de contra venta cuando el adjudicatario de la Buena Pro haya pagado como adelanto por lo menos el 30% del precio de venta, dejando establecido que el saldo del precio será pagado dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde la suscripción de dicha Minuta. De no pagarse el precio de venta dentro del plazo establecido, el contrato de compraventa quedará resuelto de pleno derecho, con la sola remisión de una comunicación escrita, conforme al artículo 1430 del Código Civil, quedando como indemnización, a favor de la Municipalidad con funciones transferidas, el 20% del precio de venta. La diferencia de valor existente será devuelta al ex comprador.

La firma de la Escritura Pública se hará luego de que se pague íntegramente el precio de venta, dentro del plazo estipulado.

c) Los gastos notariales y registrales, en todos los casos son de cargo del adjudicatario.

#### **Artículo 46°.- Liquidación de gastos**

La liquidación de los gastos (operativos y administrativos) y de la venta, es efectuada por la

Subgerencia de Administración o la que haga sus veces.

Para tal efecto, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de haberse efectuado el pago del precio de venta, la Subgerencia de administración de la propiedad inmueble remite copia de los comprobantes de los gastos efectuados, proporcionados por las áreas administrativas de la entidad.

Los gastos operativos vinculados a la ejecución del procedimiento de subasta, tales como pago de publicaciones, honorarios del notario público, honorarios profesionales del personal, folletos, filmaciones, entre otros, se deducen del monto global de las ventas efectuadas.

Dentro del plazo de diez (10) días hábiles la Subgerencia de Administración, a través de sus sistemas administrativos, valida la información recibida realiza la liquidación de la venta.

#### **Artículo 47°.- Culminación del procedimiento**

Concluido el procedimiento de venta por subasta pública la Subgerencia de administración de la propiedad inmueble eleva un informe a la Alcaldía, detallando los aspectos más relevantes del procedimiento.

Con el informe final se da por cerrado el expediente quedando en custodia de la Subgerencia de administración de la propiedad inmueble. El informe deberá ser puesto a conocimiento del Pleno del Concejo Municipal.

### **CAPÍTULO IV**

#### **TRANSFERENCIA DE INMUEBLES A FAVOR DE ENTIDADES DEL ESTADO**

#### **Artículo 48°.- Suscripción de Convenios con entidades del Estado**

La transferencia de predios estatales es la traslación de dominio a título gratuito u oneroso de predios del dominio privado estatal, que se realiza a favor de una entidad del estado para los fines del PROMUVI.

La Municipalidad Distrital de Majes, previa la suscripción de los Convenios que fueren necesarios, transferirá a favor del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento lotes de terreno de su propiedad a título oneroso o gratuito bajo la condición de que en ellos se implementen los Programas de Vivienda que administra dicha entidad.

Asimismo, se podrá suscribir convenios interinstitucionales con otras entidades del sector público para la implementación de servicios en favor de la ciudadanía.

### **CAPÍTULO V**

#### **VALORIZACIONES Y DESTINO DE LOS INGRESOS OBTENIDOS**

#### **Artículo 49°.- Destino de los ingresos obtenidos**

Los ingresos recaudados por concepto de venta de lotes en sus diversas modalidades, serán destinados exclusivamente para consolidar los fines de desarrollo urbano en las habilitaciones urbanas y la implementación de los servicios básicos de agua, desagüe y suministro eléctrico.

### **CAPÍTULO VI**

#### **PROHIBICIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 50°.-** Supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los beneficiarios.

Corresponde a la Subgerencia de Formalización y Titulación de Predios o la que haga sus veces, bajo responsabilidad, supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por los adquirentes de un predio, bajo cualquier modalidad.

#### **Artículo 51°.- Prohibiciones contractuales**

La Municipalidad deberá incorporar en la minuta y escritura pública como obligación expresa del adquirente de un predio, bajo cualquier modalidad, la cláusula en la que se establezca la imposibilidad de: (i) variar el uso urbano del predio el cual deberá concordar con la zonificación asignada al mismo; (ii) subdividir el predio en

unidades menores; (iii) transferir o enajenar el predio bajo cualquier modalidad durante los cinco (5) años siguientes a su cancelación.

De producirse cualquiera de los supuestos a los que se refiere el párrafo anterior la Municipalidad, según corresponda, deberá resolver el contrato y/o revertir el predio a su favor, sin obligación de reembolso alguno a favor del afectado con la reversión.

#### **Artículo 52°.- Prohibiciones de servidores y funcionarios públicos**

Los funcionarios y servidores públicos, así como toda persona que presta servicios en la Municipalidad distrital de Majes bajo cualquier régimen laboral o contractual, no pueden adquirir derechos reales por contrato, legado o subasta pública, directa o indirectamente o por persona interpuesta, respecto de los bienes de propiedad de la entidad pública a la que pertenecen, de los confiados a su administración o custodia ni de los que para ser transferidos requieren de su intervención.

Dichas prohibiciones se aplican también a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas antes señaladas, así como a las personas jurídicas en las que todas las personas antes referidas tengan una participación superior al cinco por ciento (5%) del capital o patrimonio social, antes de adquirirse el derecho real.

Estas prohibiciones rigen hasta seis (6) meses después de que las personas impedidas cesen o renuncien en sus respectivos cargos.

Los actos administrativos y contratos que se suscriban, contraviniendo lo dispuesto en el presente artículo, son nulos de pleno derecho sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

#### **Artículo 53°.- Reversión**

En caso el adquirente de un bien estatal no lo destine a la finalidad para la que le fue transferido dentro del plazo establecido, revertirá el dominio del bien a la Municipalidad, sin obligación de reembolso alguno a favor del afectado con la reversión.

#### **Artículo 54°.- Procedimiento**

La Municipalidad, una vez verificado los supuestos contenidos en el artículo anterior procederá a notificar al adquirente a efectos que en el plazo de quince (15) días hábiles presente sus descargos.

En caso los descargos no sean suficientes o se presenten fuera de plazo, el Alcalde, dispondrá la reversión del bien al dominio de la Municipalidad.

### **CAPÍTULO VII**

#### **DEFENSA DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD**

#### **Artículo 55°.- Recuperación extrajudicial de predios de propiedad estatal**

Corresponde a la Procuraduría Pública Municipal ejercer la defensa extrajudicial y judicial de los predios de propiedad de la Municipalidad, conforme a lo dispuesto en los artículos 65, 66 y 67 de la Ley N° 30230.

#### **Artículo 56°.- Acciones correctivas**

La Municipalidad es competente para llevar a cabo los procedimientos administrativos sancionadores en contra de aquellas personas que indebidamente ocupando predios de propiedad de la Municipalidad con posterioridad al 24 de noviembre de 2010 hayan efectuado edificaciones inobservando los planes aprobados por la Municipalidad, así como las normas sobre materia urbanística.

Se actuará de la misma manera en el caso que se ocupen vías públicas, áreas verdes, áreas arqueológicas, de reserva ecológica, de recreación pública, de expansión vial, de educación, áreas turísticas, áreas de riesgo y de reglamentación especial.

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**Primera.-** Queda establecido expresamente que todos los procedimientos contemplados en la presente

Ordenanza se encuentran sujetos al silencio administrativo negativo.

**Segunda.-** Modifíquese los respectivos artículos del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Majes, cambiando la denominación de la Subgerencia de Titulación y Formalización de Predios a Subgerencia de Administración de la Propiedad Inmueble.

**Tercera.-** Encargase a la Subgerencia de Desarrollo Urbano llevar a cabo las acciones que permitan ejecutar las obras necesarias para dar el uso urbano al PEU013, PEU016, PEU017 y PEU 020, cumpliendo de esta manera con la finalidad de las leyes N° 28099, 28466 y 28630.

**Cuarta.-** Deberá otorgarse a la Subgerencia de Administración de la Propiedad Inmueble de la Municipalidad un plazo de treinta días hábiles para que elabore la propuesta de modificación del Reglamento de Sanciones Administrativas, proponiendo las infracciones y sanciones aplicables a los administrados que atenten contra la propiedad inmueble de la municipalidad.

**Quinta.-** La Municipalidad ejerce el derecho de defensa de propiedad garantizada en la Constitución, el código sustantivo y todas las normas que le asista a efecto de preservar los atributos de usar, disfrutar, disponer y reivindicar sus bienes.

El Procurador Público de la Municipalidad se encuentra facultado para ejercer la defensa judicial y extrajudicial de los bienes de propiedad y de derecho real de la Municipalidad.

**Sexta.-** Para los efectos de la inscripción registral de los predios transferidos objeto de la presente Ordenanza, estos se encuentran inafectos al pago del Impuesto Predial respectivo al año de la transferencia, por ser propiedad estatal conforme lo establece la Ley de Tributación Municipal.

**Séptima.-** Declárase de interés social la disposición de la propiedad municipal en el PEU 020, debiendo todas las autoridades, civiles, políticas y policiales brindar las garantías y seguridades de caso para la implementación de las desarrolladas en la presente ordenanza.

**Octava.-** Deróguese la Ordenanza Municipal N° 016-2017-MDM, a partir de la fecha de publicación de la presente.

**Novena.-** La presente Ordenanza entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación oficial, en los medios dispuestos por Ley.

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

RENÉE D. CÁCERES FALLA  
Alcalde

1853976-1

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA

### Delegan facultades en diversas gerencias y funcionarios de la Municipalidad

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 013-2020-A-MDP

Villa Punchana, 15 enero del 2020

VISTO:

El Proveído N° 241-2020-GM-MDP, de fecha 15 de enero del 2020, la Gerencia Municipal remite el Memorando N° 012-2020-A-MDP, de fecha 14 de enero de 2020, del Despacho de Alcaldía, mediante el cual, solicita se tome acciones de orden interno mediante Resolución de Alcaldía, donde se delegue facultades a las diversas gerencias de la Municipalidad Distrital de Punchana, para el periodo 2020, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Ley N° 28411, establece que el Titular de la Entidad, es responsable de efectuar la gestión presupuestaria en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y control del gastos; asimismo señala en el inciso 40.1) del artículo 40 que son modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático que se efectúen dentro del marco del presupuesto institucional vigente de cada pliego, las habilitaciones y las anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados por el presupuesto institucional para las actividades y proyectos y que tiene implicancia en la estructura funcional programática compuesta por las categorías presupuestarias que permiten visualizar los propósitos a lograr durante el año fiscal; precisando lo siguiente: a) Las Anulaciones constituyen la supresión total o parcial de los créditos presupuestarios de actividades o proyectos; b) Las Habilitaciones constituyen el incremento de los créditos presupuestarios de actividades y proyectos con cargo a anulaciones de la misma actividad o proyecto, o de otras actividades y proyectos;

Que, además ante la Ley antes acotada precisa que, las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático son aprobados, mediante Resolución del Titular, a propuesta de la oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la Entidad. El Titular de la Entidad dicha facultad de aprobación, a través de disposición expresa, la misma que debe ser publicada en el Diario Oficial "El Peruano";

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía administrativa, económica y política en los asuntos de su competencia, a tenor del Artículo 194° de la Constitución Política del Estado;

Que, la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, consagra en el Artículo II del Título Preliminar que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y, que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al orden jurídico;

Que, el 09 de enero del 2016, entro en vigencia la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado modificado mediante Decreto Legislativo N° 1444 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, estableciéndose en dichas normas la facultad del Titular de la Entidad de delegar mediante resolución la autoridad que dichas normas le otorgan, especificándose expresamente las facultades indelegables;

Que, el numeral 76.1 del artículo 76° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444, y modificatorias, determina que "..... Procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una Entidad";

Que, el Artículo 20° inciso 6) establece que son atribuciones del Alcalde dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

De Conformidad con lo establecido a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Ley N° 28411, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por la Ley N° 30225 modificado por Decreto Legislativo N° 1444, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, de conformidad al Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Punchana y su modificatoria, procede la delegación de facultades de conformidad a la normativa vigente, antes referidas, publicadas en el Diario Oficial el Peruano; y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 y, contando con las visaciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Gerencia Municipal;

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** DELEGAR a la GERENCIA MUNICIPAL de la Municipalidad Distrital de Punchana, bajo responsabilidad en el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos exigidos, la facultad de: