CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA

INFORME DE AUDITORÍA
N° 029-2025-2-0382-AC

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
COYA, CALCA, CUSCO

"IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DE PROPIEDADES INFORMALES Y EMISIÓN DE TÍTULOS DE PROPIEDAD A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA PERÍODO 2023"

PERÍODO: DEL 21 DE ABRIL DE 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

TOMO I DE V

10 DE DICIEMBRE DE 2025
CUSCO – PERÚ

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

0716

0292025203820 0

INFORME DE AUDITORÍA Nº 029-2025-2-0382-AC

"IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DE PROPIEDADES INFORMALES Y EMISIÓN DE TÍTULOS DE PROPIEDAD A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA PERÍODO 2023"

ÍNDICE

DENOMINACIÓN Pág.

I. ANTECEDENTES 3
1.1 Origen 3
1.2 Objetivos 3
1.3 Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance 4
1.4 De la entidad o dependencia 5
1.5 Notificación de la desviación de cumplimiento 6
1.6 Aspectos relevantes 6
II. DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO 7
III. OBSERVACIÓN 33
EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE FORMALIZACIÓN Y SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE POSESIONES INFORMALES SIN CONTAR CON LA IMPLEMENTACIÓN PREVIA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y LEGALES ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE Y APLICABLE, OTORGAMIENTO DE CONSTANCIAS DE POSESIÓN CON FINES DE FORMALIZACIÓN PREDIAL SIN CORRESPONDER, OTORGAMIENTO DE TÍTULOS DE PROPIEDAD SOBRE PREDIOS UBICADOS EN ÁREAS RURALES AGRÍCOLAS, COLINDANTES CON LA RIBERA DEL RÍO VILCANOTA, CON ANTECEDENTES REGISTRALES Y DATOS TÉCNICOS ERRADOS; ASÍ COMO, EJECUCIÓN DE COBROS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS NO ESTABLECIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD Y COBROS MEDIANTE APLICATIVO YAPE Y EN EFECTIVO QUE NO FUERÓN DEPOSITADOS EN SU TOTALIDAD A LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA ENTIDAD, HECHOS QUE AFECTARÓN AL PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
IV. ARGUMENTOS JURÍDICOS 203
V. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS 203
VI. CONCLUSIONES 204
VII. RECOMENDACIONES 207
VIII. APÉNDICES 209

INFORME DE AUDITORÍA N° 029-2025-2-0382-AC

"IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DE PROPIEDADES INFORMALES Y EMISIÓN DE TÍTULOS DE PROPIEDAD A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA PERÍODO 2023"

PERÍODO: DEL 21 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

I. ANTECEDENTES

1.1 Origen

La Auditoría de Cumplimiento a la Municipalidad Distrital de Coya, en adelante la "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2025 del Órgano de Control Instituciona de la Municipalidad Provincial de Calca, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0382-2025-003, iniciado mediante oficio n.° 000318-2025-CG/OC0382 de 25 de junio de 2025, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento" y el Manual de Auditoría de Cumplimiento, aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 7 de enero de 2022 y modificatoria.

1.2 Objetivos

Objetivo General

Determinar si la implementación del proceso de formalización y saneamiento físico-legal de las posesiones informales, así como la posterior emisión de títulos de propiedad a cargo de la Municipalidad Distrital de Coya durante el periodo 2023, se realizó observando la normativa vigente aplicable.

Objetivos Específicos

1. Establecer si la Entidad cumplió con la implementación de los procedimientos administrativos relacionados con la formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), previo al inicio del proceso de formalización de posesiones informales, conforme a la normativa aplicable; asimismo, determinar si la Entidad elaboró, aprobó e implementó un Plan Urbano Distrital (PUD) como instrumento técnico normativo de planificación urbana, previo al inicio del procedimiento de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

2. Establecer si durante el proceso de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales, la Entidad cumplió con el desarrollo de los procedimientos establecidos en la normativa para la formalización de propiedades informales a cago de los gobiernos locales.

3. Determinar si los cobros efectuados por la Entidad por concepto derechos administrativos (visación de planos con fines de formalización predial, emisión de constancia de posesión con fines de formalización predial y títulos de propiedad), estuvieron regulados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

4. Determinar si los importes recaudados por la Entidad por el concepto de cobro de derechos administrativos (visación de planos con fines de formalización predial, emisión de constancia de posesión con fines de formalización predial y títulos de propiedad), fueron depositados en su totalidad en las cuentas bancarias habilitadas por la Entidad en Banco de la Nación, asimismo, verificar si los referidos cobros fueron efectuados por el área encargada de realizar recaudaciones, conforme a lo establecido en la normativa aplicable e instrumentos de gestión de la Entidad

1.3 Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance

Materia de Control

La materia de control de la auditoría de cumplimiento comprende la verificación de la información y documentación vinculada al proceso de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales con posterior emisión de titulos de propiedad ejecutada por la municipalidad distrital de Coya, en el periodo compredido entre el 21 de abril de 2023 al 31 de diciembre de 2023.

Materia Comprometida

La materia comprometida de la auditoría de cumplimiento comprende, la revisión de la documentación relacionada con el desarrollo de procedimientos conducentes a la formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales a cargo de los gobiernos, establecido en el articulo 8 "*Procedimiento de formalización*" de la Ley n.° 28687 "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*", así como con lo señalado en el Título I de su reglamento, referido a la "*Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares*" aprobado con Decreto Supremo n.° 006-2006-VIVIENADA, que establece los procedimientos siguientes: elaboración de estudios técnico y legales del área a intervenir, toma competencias para la ejecución del procedimiento, identificación de la titularidad de los predios con fines urbanos que requieran la formalización, elaboración y aprobación de los planos perimétricos con una base gráfica georreferenciada inscrita en el registro de predios de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y elaboración de padrones de posesionarios ocupantes de predios informales materia de formalización con entrega de títulos de propiedad.

Asimismo, comprende la revisión de la implementación de procedimientos administrativos relacionados con la formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales en el Texto único de Procedimientos Administrativos – TUPA, dentro de ellos la atención de procedimientos administrativos de visación de planos con fines de formalización predial, emisión de constancias de posesión con fines de formalización predial y entrega de títulos de propiedad; así como, elaboración, aprobación e implementación de un Plan Urbano Distrital (PUD), como instrumento técnico normativo de planificación urbana, previo al inicio del procedimiento de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales.

Igualmente, comprende la revisión documental de las recaudaciones efectuadas por la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural (OTDU) por concepto de cobros de derechos administrativo por la atención a procedimientos administrativos de visación de planos con fines de formalización predial, emisión de constancias de posesión con fines de formalización predial y emisión de títulos de propiedad.

Alcance

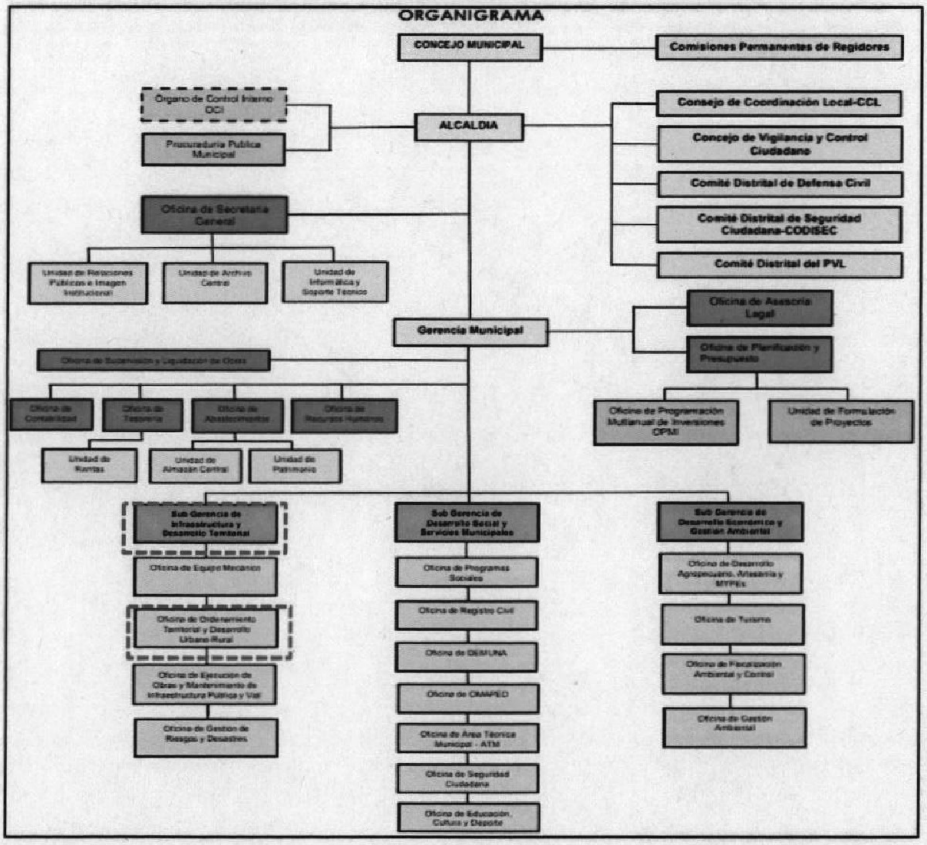
La auditoría de cumplimiento comprende el periodo de alcance del 21 de abril de 2023 al 31 de diciembre de 2023, siendo las unidades orgánicas examinadas la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural (OTDU), subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, oficina de Tesorería, Unidad de Rentas, gerencia Municipal, Secretaría General y Asesoría Legal de la Municipalidad Distrital de Coya, ubicada en la Plaza de Armas s/n del distrito de Coya, provincia de Calca, departamento de Cusco.

1.4 De la entidad o dependencia

La Municipalidad Distrital de Coya es un órgano de gobierno local; con personería jurídica de derecho público, goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y le es aplicable las leyes y disposiciones normativas que regulan su actividad y funcionamiento, conforme a lo establecido en el Título II de la Ley n.° 27972 "*Ley Orgánico de Municipalidades*" y los artículos 194° 195° de la Constitución Política del Estado.

A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de la Municipalidad Distrital de Coya.

IMAGEN N° 1
ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones ROF- 2022, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 02-2020-MDC/CM de 12 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 186)**

1.5 Notificación de la desviación de cumplimiento

En aplicación de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG de 24 de diciembre de 2021, la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "*Auditoría de Cumplimiento*" y "*Manual de Auditoría de Cumplimiento*" aprobados con Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG publicado el 9 de enero de 2022 y su modificatoria, se cumplió con el procedimiento de notificación de la desviación de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos observados a fin de que formulen sus comentarios o aclaraciones.

En relación a la obligatoriedad de la notificación de la Desviación de Cumplimiento a través de la casilla electrónica asignada por la contratarla establecida en el sexto párrafo del literal C "*Notificar las desviaciones de cumplimiento*", del numeral 7.1.2.2 "*Determinar las desviaciones de cumplimiento y evaluar los comentarios o aclaraciones*" de la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "*Auditoría de Cumplimiento*" aprobada con Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG publicado el 9 enero de 2022 y su modificatoria, se debe precisar que la Comisión Auditora cumplió con el procedimiento de creación de casillas electrónicas por asignación obligatoria a tres (3) de los cuatro (4) administrados comprendidos en los hechos materia de observación, siendo ellos los siguientes: José Carlos Cárdenas Chamorro, Florencio Walter Bejar Mejía y Maricielo Sthefany Monterroso Vidal; el siguiente un (1) administrado comprendido en los hechos materia de observación, Max Arturo Pino Santos ya contaba con casilla electrónica - CGR creada, activada y en uso a la fecha en que se comunicó el inicio del proceso de Auditoría de Cumplimiento al titular de la Municipalidad Distrital de Coya.

Sin embargo, durante la etapa de ejecución del servicio de control posterior – Auditoria de Cumplimiento, se emitió la Resolución de Contraloría n.° 479-2025-CG de 27 de octubre de 2025, que dejó sin efecto la Resolución de Contraloría n.° 102-2022-CG que aprueba la Directiva n.° 007-2022-CG/ DOC "*Notificaciones Electrónicas en el Sistema Nacional de Control*" y se aprobó la nueva Directiva n.° 007-2025-CG/DOC *"Notificaciones Electrónicas en el Sistema Nacional de Control"*, la cual dentro de su segunda disposición complementaria transitoria establece lo siguiente: "(...) ***La Gerencia de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital*** *o la que haga sus veces,* ***realiza las adecuaciones al Sistema eCasilla-CGR en un plazo de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la vigencia de la presente Directiva. Durante el referido plazo, el servicio brindado a través del Sistema eCasilla-CGR será suspendido*** *con la finalidad de implementar las adecuaciones requeridas al citado sistema.* ***Los*** *OUO de la Contraloría y* ***OCI realizarán o gestionarán las notificaciones correspondientes conforme a la normativa específica que regule los procesos de control o los procedimientos administrativos, debiendo para ello aplicar, en lo que corresponda, las modalidades de notificación establecidas en el TUO de la Ley n.° 27444*** *"Ley de Procedimiento Administrativo General".* ***En el caso de los procesos de control, no será necesaria la conformidad del OUO o jefe de OCI previa a la notificación".***

Por lo tanto, estando la etapa de ejecución del servicio de control posterior – Auditoría de Cumplimiento, comprendida dentro del periodo de suspensión de sesenta (60) días del servicio de notificaciones electrónica a través del sistema de eCasilla-CGR, se cumplió con efectuar con el procedimiento de notificación de la desviación de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos observados, a fin de que formulen sus comentarios o aclaraciones.

1.6 Aspectos relevantes

Durante la ejecución de la auditoría de cumplimiento, no se identificaron hechos, acciones o circunstancias que pudieran ser revelados como aspectos relevantes en el presente rubro.

II. DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO

Como resultado de la evaluación de la estructura del control interno realizada en las áreas de la Entidad que tienen relación directa con la materia de control: Gerencia Municipal, subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural (OTDU), oficina de Tesorería, oficina de Secretaría General, oficina de Asesoría Legal y unidad de Rentas de la Entidad, se advirtió lo siguiente:

2.1 LA OFICINA DE TESORERÍA NO EFECTÚA CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS DE LA ENTIDAD, HECHO QUE IMPIDE CONOCER OPORTUNAMENTE LOS MOVIMIENTOS Y SALDOS REALES DE LOS FONDOS PÚBLICOS, AFECTANDO LA TRANSPARENCIA EN EL MANEJO DE LOS FONDOS PÚBLICOS; ASÍ MISMO, LA UNIDAD DE RENTAS LA CUAL SE ENCUENTRA ADSCRITA A LA OFICINA DE TESORERÍA, VIENE EFECTUANDO EL DEPÓSITO DEL DINERO RECAUDADO EN UN PLAZO MAYOR DE 24 HORAS DESPUÉS DE SU RECEPCIÓN, HECHO QUE CONTRAVIENE LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA

Como resultado de la evaluación del control interno en la oficina de Tesorería y la unidad de Rentas, se advirtió las deficiencias que se exponen a continuación:

OFICINA DE TESORERÍA

De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 83° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Coya, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 002-2020-MDC/CM de 12 de junio de 2020, la oficina de Tesorería tiene como parte de sus funciones el efectuar conciliaciones bancarias de las cuentas existentes de la entidad.

Sobre el particular, la conciliación bancaria consiste en comparar los movimientos del estado bancario con los registrados en el Libro Bancos, a una fecha determinada, para verificar su concordancia y asegurar la identificación y actualización de las operaciones bancarias, para así poder identificar oportunamente errores, omisiones o irregularidades en el libro banco y/o en el extracto bancario y proceder con su corrección y/o regularización; así también garantiza la fiabilidad y transparencia en la presentación de los estados financieros.

En ese orden de ideas, la Comisión Auditora con el fin de verificar el cumplimiento de las funciones propias de la oficina de Tesorería, mediante cuestionario de evaluación de control interno[1] de 4 de noviembre de 2025, se preguntó a la responsable de la oficina de Tesorería lo siguiente: *¿Con qué frecuencia efectúa las conciliaciones de las cuentas bancarias de la entidad?,* quien señaló lo siguiente:

> *"No efectuamos conciliaciones, esto debido a que anteriormente nunca se efectuó una conciliación y para ello se debería de contratar un externo que efectúe conciliaciones (...)".*

Al respecto, se advierte que, la oficina de Tesorería de la Entidad, a la fecha de emitido el presente informe no viene efectuando las conciliaciones bancarias, limitando con ello comprobar y/o verificar si los ingresos reconocidos contablemente coinciden con los depósitos efectivos realizados en las cuentas bancarias de la Entidad; aunado a ello, la ausencia de conciliaciones bancarias vienen limitando identificar oportunamente errores en el registro de ingresos y gastos en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

[1] Suscrito por la responsable de la oficina de Tesorería, Marinez Cárdenas Zamalloa.

Por otro lado, de acuerdo a lo manifestado por la responsable de la oficina de Tesorería, se evidencia que la misma viene incumpliendo lo establecido en la Norma General de Tesorería n.° 14[2] "*Conciliaciones de Sub - Cuentas Bancarias del Tesoro Público*", la cual señala que las conciliaciones bancarias deben ser practicadas por el personal de Tesorería y efectuarse **mensualmente**; sin embargo, no se evidenció que la responsable de la oficina de Tesorería esté efectuando conciliaciones bancarias mensuales, trimestrales o anuales, pese a que el artículo 79° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15[3], señala que para el cierre de un año fiscal, los titulares de las cuentas bancarias deben efectuar la conciliación de sus movimientos y saldos al 31 de diciembre de cada año fiscal, para con ello, de corresponder solicitar al Banco de la Nación la regularización de operaciones no autorizadas que afecten los saldos determinados.

Ahora bien, respecto a los titulares de los cuentas bancarias, el artículo 57° de la citada Directiva de Tesorería indica que, **los titulares de las cuentas bancarias son responsables de efectuar la conciliación bancaria** y compatibilizar los movimientos de los montos girados y de los cargos y abonos registrados en el SIAF-SP, gestionando ante el Banco de la Nación la regularización de las operaciones consideradas indebidas; o, de ser el caso, solicitar la modificación en los registros pertinentes con la sustentación correspondiente.

Dentro de ese contexto, se preguntó a la responsable de la oficina de Tesorería, quienes son los titulares y suplentes del manejo de las cuentas bancarias de la Municipalidad Distrital de Coya, al cual respondió lo siguiente:

> *"Como titular está mi persona que soy la tesorera y así mismo el gerente municipal (...) y como suplente el alcalde (...) designación que fue con la Resolución de Alcaldía N° 0146-2024-MDC/A (...)."*

Al respecto, pese a que mediante la Resolución de Alcaldía n.° 0146-2024-MDC/A del 6 de noviembre de 2024, la responsable de la oficina de Tesorería fue designada como titular del manejo de las cuentas bancarias de la Municipalidad Distrital de Coya, ella no viene efectuado las conciliaciones bancarias, a pesar que de acuerdo a lo establecido en el artículo 57° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, tiene la responsabilidad de efectuar las mismas, hecho que denota incumplimiento de las funciones y/o labores como responsable de la oficina de Tesorería y titular de las cuentas bancarias de la Municipalidad Distrital de Coya, aun cuando el apartado 6 del numeral 6.2 del artículo 6° del Decreto Legislativo n.° 1441[4] "*Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería*", señala como una de las funciones de los responsables de la administración de los fondos públicos el: *"(...)* ***implementar medidas*** *de seguimiento y verificación del* ***estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende*** *arqueos de los flujos financieros y/o valores,* ***conciliaciones****, y demás acciones que determine la Dirección General del Tesoro Público (...)"*

De lo antes expuesto, se advierte que en la Entidad no se viene realizando las conciliaciones bancarias de manera mensual, ni anual, situación que impide que se conozca de manera oportuna los movimientos bancarios y saldos reales de los fondos económicos de la Entidad, hecho que podría afectar la transparencia en el manejo de los fondos públicos y limitar la toma de decisiones.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COYA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

[2] Aprobada con la Resolución Directoral n.° 026-80-EF/77-15 de 6 de mayo de 1980.
[3] Aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15 el 24 de enero de 2007, y modificatorias.
[4] Publicado el 16 de setiembre de 2018 en el diario oficial El Peruano.

UNIDAD DE RENTAS

La unidad de Rentas de la Municipalidad Distrital de Coya, es un órgano de apoyo que depende de la oficina de Tesorería, que es la encargada de planear, organizar, dirigir, controlar y ejecutar la administración y recaudación de todos los ingresos municipales por concepto de impuestos, contribuciones, tasas y multas.

Sobre el particular, en relación a las funciones propias de la unidad de Rentas, la Comisión Auditora mediante cuestionario de evaluación de control interno[5] de 4 de noviembre de 2025, solicitó a la responsable de la unidad de Rentas informar lo siguiente: *"(...) 3. Describa usted el procedimiento que se emplea para el cobro de los diversos conceptos y su reporte al área competente (...)"* a lo que la responsable manifestó que: a la fecha, para la recaudación de ingresos se viene utilizando el sistema de caja denominado "Guamán Poma de Ayala", el cual una vez ingresado los datos del cobro efectuado, emite un recibo de caja con numeración automática, del cual una copia es entregada al usuario que efectúa el pago y la otra copia se queda para el sustento de la unidad de Rentas.

En relación a los cobros efectuados, manifestó que estos se realizan en efectivo y de manera presencial en la unidad de Rentas, los importes recaudados se quedan en custodia de la mencionada oficina guardado en una caja fuerte, seguidamente, cada quince (15) días elabora y remite el reporte de ingresos a la oficina de Tesorería para su registro en el SIAF.

Por otro lado, también se le preguntó si el dinero que recauda por el cobro de los diversos conceptos es depositado dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido en el Banco de la Nación, a lo que la responsable de la unidad de Rentas señaló lo siguiente:

> *"No, debido a que Coya no cuenta con ingresos grandes, los ingresos son mínimos por día y no hay un personal que viaje diario a Calca para efectuar el depósito. Es por eso que los depósitos se efectúan cada 15 días en el Banco de la Nación de Calca."*

En relación a lo manifestado por la responsable de la unidad de Rentas, quien indicó que los depósitos por las recaudaciones diarias se efectúan cada quince (15) días, se advierte que los referidos depósitos vienen excediendo el plazo máximo de veinticuatro (24) horas desde su captación, obligatoriedad establecida en el artículo 4° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, que señala lo siguiente:

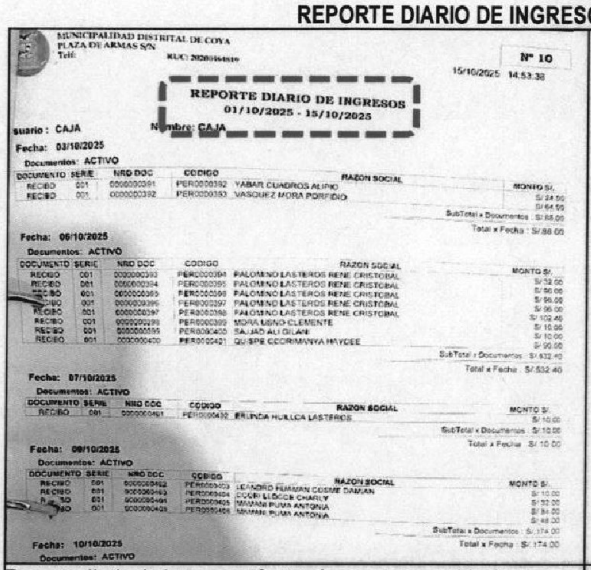
> *"4.1 Los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos de acuerdo a Ley, cualquiera sea la fuente de financiamiento,* ***deben ser depositados en las correspondientes cuentas bancarias en un plazo no mayor de 24 horas.***" (el resaltado es agregado)

La Comisión Auditora al tomar conocimiento de que los depósitos de los fondos públicos recaudados en la Entidad, se vienen efectuando en un plazo mayor de 24 horas, preguntó a la responsable de la unidad de Rentas lo siguiente: *"(...)* ***16****. ¿Cuenta con la autorización para efectuar los depósitos en un plazo mayor a 24 horas? (...)"*, a lo que la citada responsable señaló: *"(...) No contamos con la autorización (...)"*, dicha situación contraviene lo establecido en el numeral 4.3 del artículo 4° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 que señala: *"(...) Cuando en razón a particularidades propias del sistema de recaudación se requieran plazos mayores a los indicados, será indispensable contar con la autorización previa de la Dirección Nacional del Tesoro Público (DNTP) (...)".*

[5] Suscrito por la responsable de la oficina de Tesorería, Marinez Cárdenas Zamalloa.

Lo descrito en los párrafos precedentes se evidencia en los reportes diarios de ingresos y recibos de ingreso que son generados cada quince (15) días, al igual que el váucher de depósito en el Banco de la Nación, conforme se observa en las imágenes siguientes:

PANEL FOTOGRÁFICO N° 01
REPORTE DIARIO DE INGRESOS, RECIBO DE INGRESO, VÁUCHER DE DEPOSITO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
PLAZA DE ARMAS S/N
Telf:
RUC: 20[illegible]

N° 10
15/10/2025 14:53:38

REPORTE DIARIO DE INGRESOS
01/10/2025 - 15/10/2025

suario : CAJA
Nombre: CAJA
Fecha: 03/10/2025
Documentos: ACTIVO

DOCUMENTO	SERIE	NRO DOC	CODIGO	RAZON SOCIAL	MONTO S/.
RECIBO	001	00000002391	PER00000392	YABAR CUADROS ALIRIO	S/ 24.00
RECIBO	001	00000002392	PER00000353	VASQUEZ MORA PORFIDIO	S/ 64.00
				SubTotal x Documentos :	S/ 88.00
				Total x Fecha :	S/ 88.00

Fecha: 06/10/2025
Documentos: ACTIVO

DOCUMENTO	SERIE	NRO DOC	CODIGO	RAZON SOCIAL	MONTO S/.
RECIBO	001	00000002393	PER00000394	PALOMINO LASTEROS RENE CRISTOBAL	S/ 32.00
RECIBO	001	00000002394	PER00000395	PALOMINO LASTEROS RENE CRISTOBAL	S/ 96.00
RECIBO	001	00000002395	PER00000396	PALOMINO LASTEROS RENE CRISTOBAL	S/ 96.00
RECIBO	001	00000002396	PER00000397	PALOMINO LASTEROS RENE CRISTOBAL	S/ 96.00
RECIBO	001	00000002397	PER00000398	PALOMINO LASTEROS RENE CRISTOBAL	S/ 102.40
RECIBO	001	00000002398	PER00000399	MORA MINO CLEMENTE	S/ 10.00
RECIBO	001	00000002399	PER00000400	SALJAO ALI DILAR	S/ 10.00
RECIBO	001	00000002400	PER00000401	QUISPE CCORIMANYA MAYDEE	S/ 90.00
				SubTotal x Documentos :	S/ 532.40
				Total x Fecha :	S/ 532.40

Fecha: 07/10/2025
Documentos: ACTIVO

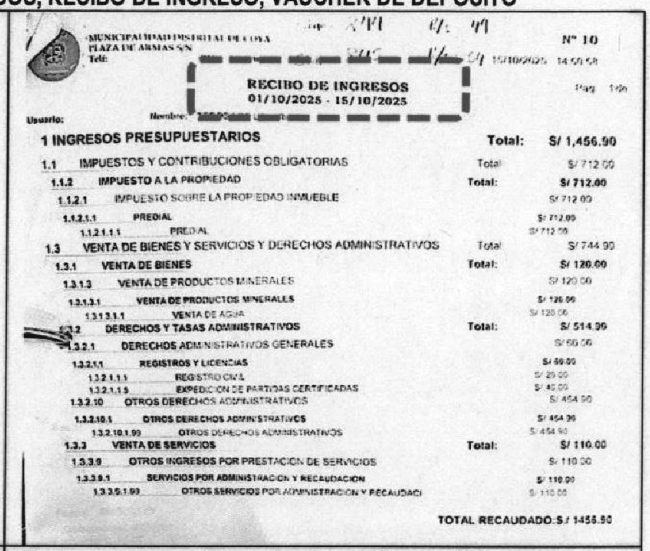
DOCUMENTO	SERIE	NRO DOC	CODIGO	RAZON SOCIAL	MONTO S/.
RECIBO	001	00000002402	PER00000402	ERLINDA HUILLCA LASTEROS	S/ 10.00
				SubTotal x Documentos :	S/ 10.00
				Total x Fecha :	S/ 10.00

Fecha: 09/10/2025
Documentos: ACTIVO

DOCUMENTO	SERIE	NRO DOC	CODIGO	RAZON SOCIAL	MONTO S/.
RECIBO	001	00000002402	PER00000403	LEANDRO HUAMAN COSME DAMIAN	S/ 10.00
RECIBO	001	00000002403	PER00000404	CCORI LLACCA CHARLY	S/ 32.00
RECIBO	001	00000002404	PER00000405	HAMAN PUMA ANTONIA	S/ 84.00
RECIBO	001	00000002405	PER00000406	HAMAN PUMA ANTONIA	S/ 48.00
				SubTotal x Documentos :	S/ 174.00
				Total x Fecha :	S/ 174.00

Fecha: 10/10/2025
Documentos: ACTIVO

Reporte diario de ingresos efectuado por responsable de rentas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
PLAZA DE ARMAS S/N
Telf:

N° 10

RECIBO DE INGRESOS
01/10/2025 - 15/10/2025

Usuario:

1 INGRESOS PRESUPUESTARIOS	**Total:**	**S/ 1,456.90**
1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	Total:	S/ 712.00
1.1.2 IMPUESTO A LA PROPIEDAD	**Total:**	**S/ 712.00**
1.1.2.1 IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD INMUEBLE		S/ 712.00
1.1.2.1.1 PREDIAL		S/ 712.00
1.1.2.1.1.1 PREDIAL		S/ 712.00
1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	Total:	S/ 744.90
1.3.1 VENTA DE BIENES	**Total:**	**S/ 120.00**
1.3.1.3 VENTA DE PRODUCTOS MINERALES		S/ 120.00
1.3.1.3.1 VENTA DE PRODUCTOS MINERALES		S/ 120.00
1.3.1.3.1.1 VENTA DE AGUA		S/ 120.00
1.3.2 DERECHOS Y TASAS ADMINISTRATIVOS	**Total:**	**S/ 514.90**
1.3.2.1 DERECHOS ADMINISTRATIVOS GENERALES		S/ 60.00
1.3.2.1.1 REGISTROS Y LICENCIAS		S/ 60.00
1.3.2.1.1.1 REGISTRO CIVIL		S/ 25.00
1.3.2.1.1.9 EXPEDICION DE PARTIDAS CERTIFICADAS		S/ 35.00
1.3.2.10 OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS		S/ 454.90
1.3.2.10.1 OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS		S/ 454.90
1.3.2.10.1.99 OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS		S/ 454.90
1.3.3 VENTA DE SERVICIOS	**Total:**	**S/ 110.00**
1.3.3.9 OTROS INGRESOS POR PRESTACION DE SERVICIOS		S/ 110.00
1.3.3.9.1 SERVICIOS POR ADMINISTRACION Y RECAUDACION		S/ 110.00
1.3.3.9.1.99 OTROS SERVICIOS POR ADMINISTRACION Y RECAUDACI		S/ 110.00
	TOTAL RECAUDADO:	**S/ 1456.90**

Recibo de ingresos agrupados por clasificados de ingresos



Agente | Banco de la Nación

DEVOLUCION TESORO

FOTO FILMACIONES LATORR (3507823)
LOTE: 067 TERM: 0002 REF: 420742

**********9999

AP: 047295
FECHA: 16/10/2025
RUC:
HORA: 16:15

DEVOLUCION TESORO PUBLICO

* CUENTA EJECUTORA : 00 161 075388
* UNID. EJECUTORA . MUNICIPALIDAD D
ISTRITAL DE COY
* NRO. DOC. TG . 250000[illegible]

MONTO DEVUELTO : S/ ****712.00

047295 160C 2025 9385 0976 16:15:29



Agente | Banco de la Nación

DEVOLUCION TESORO

FOTO FILMACIONES LATORR (3507823)
LOTE: 067 TERM: 0002 REF: 421589

**********9999

AP: 049531
FECHA: 16/10/2025
RUC:
HORA: 16:16

DEVOLUCION TESORO PUBLICO

* CUENTA EJECUTORA : 00 161 075388
* UNID. EJECUTORA : MUNICIPALIDAD D
ISTRITAL DE COY
* NRO. DOC. TG . 250000960

MONTO DEVUELTO S/ ****744.90

049531 160C[illegible]25 9391 0976 16:16:13

Váucher de depósito de los ingresos recaudados del 1 al 15 de octubre de 2025.

Fuente: Reporte de ingresos de la Municipalidad Distrital de Coya
Elaborado por: Comisión Auditora

Los hechos expuestos contravienen la normativa siguiente:

- **Normas Generales de Tesorería, aprobada con Resolución Directoral n.° 026-80-EF/77-15 de 6 de mayo de 1980.**

"(...)
"NGT-14 CONCILIACIONES DE SUB-CUENTAS BANCARIAS DEL TESORO PÚBLICO
Las entidades que manejan recursos asignados por el Tesoro Público a través de subcuentas de la cuenta única del Tesoro Público, elaborarán conciliaciones bancarias periódicamente. (...)

II. OBJETO
Salvaguardar al máximo el manejo de fondos.
III. ACCIONES DE DESARROLLAR
- Las conciliaciones bancarias serán practicadas por personal de la Tesorería, distinto al Cajero y/o al que gire, registre o firme cheques.
- Las conciliaciones bancarias deberán efectuarse mensualmente, presentando a la Dirección General del Tesoro Público las correspondientes al antepenúltimo mes.
- Las conciliaciones cuando mínimo deben contener los siguientes datos:
- *Monto neto girado, deduciendo las anulaciones de cheques.*
- *Monto pagado, cargado a las sub-cuentas por el Banco de la Nación.*
- *Diferencia entre lo girado y lo pagado, adjuntando relación de cheques en tránsito, cheques en cartera y cargos indebidos por regularizar*

- Mensualmente, deberá presentarse la conciliación actualizada correspondiente al antepenúltimo mes de la subcuenta de presupuestos anteriores, en tanto el Banco de la Nación continúe cargando los cheques en tránsito y termine de regularizar los cargos indebidos correspondientes a dichos ejercicios presupuestales.
- Las conciliaciones serán firmadas por el Tesorero y el Contador General y visados por el Director General de Administración, o quienes hagan sus veces. (...)

VI. MECANISMOS DE CONTROL
(...)
- Las conciliaciones bancarias serán archivadas siguiendo un orden correlativo y cronológico. (...)"

- **Decreto Legislativo n.° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería y modificaciones, publicado el 16 de setiembre de 2018.**

"(...)
"CAPITULO II
***ÁMBITO INSTITUCIONAL** (...)*
***Artículo 6.- En el nivel descentralizado u operativo** (...)*
***6.1** Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el **jefe** de Administración y el Tesorero, de **manera conjunta**, o quienes hagan sus veces **respectivamente, en las entidades comprendidas en el ámbito del Sistema Nacional de Tesorería** y su designación debe ser acreditada ante la Dirección General del Tesoro Público, conforme a los procedimientos que se establezca.*
***6.2** Son funciones de los responsables de la administración de los Fondos Públicos: (...)*
6. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine la Dirección General del Tesoro Público."

- **Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, publicada el 27 de enero de 2007.**

"(...)
"CAPÍTULO I
DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA Y OPERACIONES DE TESORERÍA
SUBCAPÍTULO I
EJECUCIÓN FINANCIERA DE INGRESOS DISTINTOS DE RECURSOS ORDINARIOS
(...)
Artículo 4.- Plazo para el depósito de los Fondos Públicos
4.1 Los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos de acuerdo a Ley, cualquiera sea la fuente de financiamiento, deben ser depositados en las correspondientes cuentas bancarias en un plazo no mayor de 24 horas.
4.2 El abono de los fondos percibidos en las respectivas cuentas bancarias se hará dentro del plazo indicado en el numeral anterior, cuando dicha percepción sea en efectivo o con cheques del mismo banco. Cuando se trate de cheques de otros bancos, se aplicará el plazo adicional del canje.
4.3 Cuando en razón a particularidades propias del sistema de recaudación se requieran plazos mayores a los indicados, será indispensable contar con la autorización previa de la Dirección Nacional del Tesoro Público (DNTP). (...).

CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LA APERTURA Y MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS
(...)
SUBCAPÍTULO III
LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS *(...)*
Artículo 57.- Responsabilidad de la Conciliación de las cuentas bancarias
Los titulares de las cuentas bancarias son responsables de efectuar la conciliación bancaria y compatibilizar los movimientos de los montos girados y de los cargos y abonos registrados en el SIAF-SP, gestionando ante el Banco de la Nación la regularización de las operaciones consideradas indebidas; o, de ser el caso, solicitando la modificación en los registros pertinentes con la sustentación correspondiente. (...)

Artículo 79.- Conciliación Bancaria al cierre de un Año Fiscal
Los titulares de las cuentas bancarias, por toda fuente de financiamiento, deben efectuar la conciliación de sus movimientos y saldos al 31 de diciembre de cada Año Fiscal y solicitar al Banco de la Nación la regularización de operaciones no autorizadas que afecten dichos saldos."

- **Normas de Control Interno, aprobado con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006.**

"(...)
1.NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL
NORMAS BÁSICAS PARA EL AMBIENTE DE CONTROL

1.1. Filosofía de la Directiva
La filosofía y estilo de la Dirección comprende la conducta y actitudes que deben caracterizar a la gestión de la entidad con respecto del control interno. Debe tender a establecer un ambiente de confianza positivo y de apoyo hacia el control interno, por medio de una actitud abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones, la transparencia en la toma de decisiones, una conducta orientada hacia los valores y la ética, así como una clara determinación hacia la medición objetiva del desempeño, entre otros.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

Comentarios:

(...)

03 *El titular o funcionario designado debe hacer entender al personal la importancia de la responsabilidad de ejercer y ejecutar los controles internos, ya que cada miembro cumple un rol importante dentro de la entidad. También debe lograr que éstas sean asumidas con seriedad e incentivar una actitud positiva hacia el control interno. (...)*

1.7. Asignación de autoridad y responsabilidad

Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad.

Comentarios:

01 *El titular o funcionario designado debe tomar las acciones necesarias para garantizar que el personal que labora en la entidad tome conocimiento de las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupan. Los funcionarios y servidores públicos tienen la responsabilidad de mantenerse actualizados en sus deberes y responsabilidades demostrando preocupación e interés en el desempeño de su labor. (...)*

03 *Todo el personal que labora en las entidades del Estado debe asumir sus responsabilidades en relación con las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupa. En este sentido, cada funcionario o servidor público es responsable de sus actos y debe rendir cuenta de los mismos.* ***(...)***

3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

NORMAS BÁSICAS PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGOS

3.1. Procedimientos de autorización y aprobación

La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo.

Comentarios:

01 *La autorización para la ejecución de procesos, actividades o tareas debe ser realizada sólo por personas que tengan el rango de autoridad competente. Las instrucciones que se imparten a todos los funcionarios de la institución deben darse principalmente por escrito u otro medio susceptible de ser verificado y formalmente establecido. La autorización es el principal medio para asegurar que las actividades válidas sean ejecutadas según las intenciones del titular o funcionario designado. Los procedimientos de autorización deben estar documentados y ser claramente comunicados a los funcionarios y servidores públicos. Asimismo, deben incluir condiciones y términos, de tal manera que los empleados actúen en concordancia con dichos términos y dentro de las limitaciones establecidas por el titular o funcionario designado o normativa respectiva. (...)*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

3.5. Verificaciones y conciliaciones

Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.

***Comentarios**:*

***01** Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.*

***02** Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre éstos y los de distintas unidades, así como contra los registros generales de la institución y los de terceros ajenos a ésta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de la institución. (...)*

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas.

Los procesos, actividades y tareas deben ser revisadas periódicamente para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

Comentarios:

***01** Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.*

***02** Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.*

- **Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Coya aprobado con Ordenanza Municipal n.° 002-2020-MDC/CM de 12 de junio de 2020.**

"(...)
"Artículo 83°.- Funciones de la Oficina de Tesorería y Rentas
Son funciones de la Oficina de Tesorería: (...)
6. Efectuar conciliaciones periódicas del consolidado de la información financiera acerca de los ingresos y egresos: así como conciliaciones bancarias de las cuentas existentes de la institución. (...)".

La oficina de Tesorería de la Entidad al no efectuar las conciliaciones bancarias de manera mensual y anual, impide que se conozca de manera oportuna los movimientos bancarios y saldos reales de los fondos económicos de la Entidad, situación que afecta la toma de decisiones y la transparencia en el manejo de los fondos públicos. Así mismo, el depósito extemporáneo del dinero, sin contar con una autorización emitida por la Dirección Nacional del Tesoro Público, afecta la gestión de la recaudación lo cual contraviene la normativa referida a la administración financiera del sector público.

2.2 LA ENTIDAD NO CUENTA CON INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ACTUALIZADOS QUE REGULEN: LA ATENCIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA ENTIDAD; LA ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS; LA RECAUDACIÓN, CUSTODIA Y DEPÓSITO DE LOS INGRESOS PROPIOS Y LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN URBANA TERRITORIAL, QUE PERMITAN REGULAR EL DESARROLLO ORDENANDO Y PLANIFICADO DEL DISTRITO; SITUACIÓN QUE AFECTARÍA LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

De la visita efectuada por la Comisión Auditora a la Entidad y la aplicación del cuestionario de control interno a los responsables de las oficinas Tesorería, unidad de Rentas, Planificación y Presupuesto y oficina de oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, se advirtió que estos no cuentan con instrumentos de gestión elaborados, aprobados y actualizados, como es el caso del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y el Texto Único de Servicios no Exclusivos (TUSNE); por otro lado, también se evidenció que carecen de instrumentos de gestión que regulen y orienten el funcionamiento interno de la entidad: directiva que regule la elaboración de conciliaciones bancarias y directiva que regule la recaudación, custodia y depósito de los ingresos propios recaudados por la entidad.

Asimismo, no cuenta con un instrumento de gestión que regule el crecimiento ordenado y planificado del distrito de Coya, conforme se expone a continuación:

1. TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

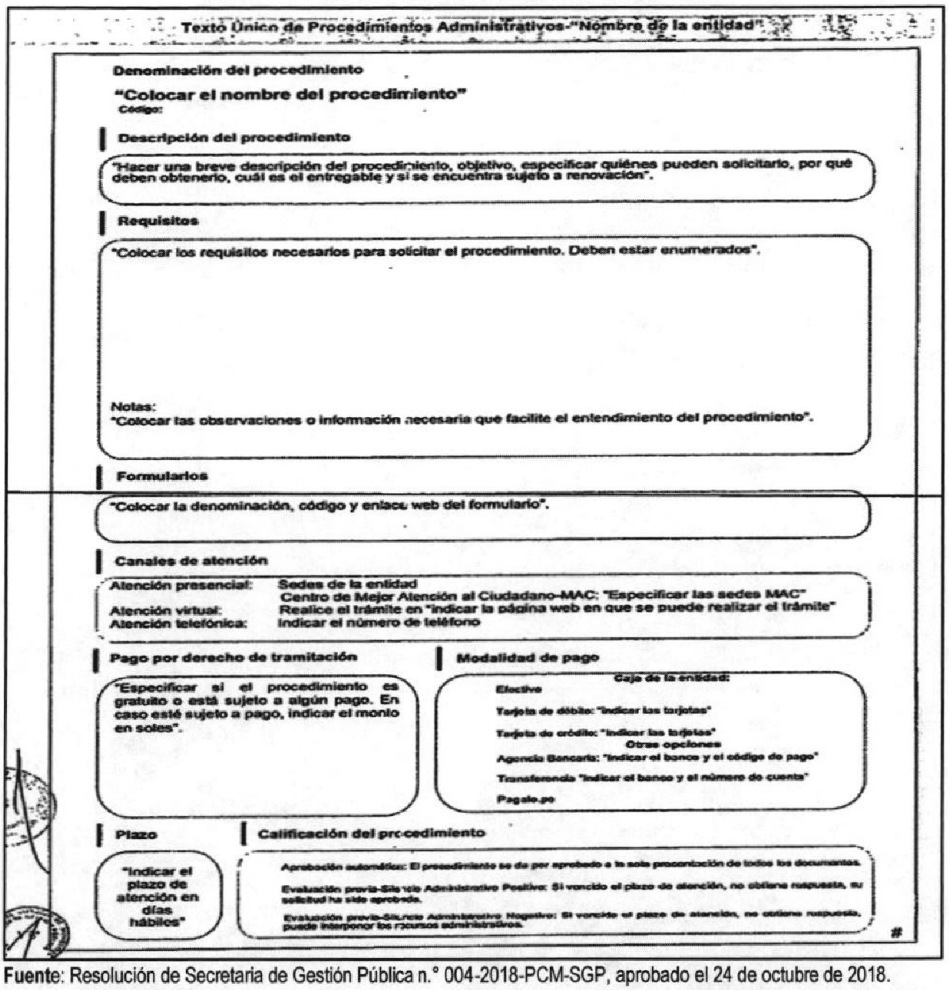
De acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del artículo 37 de la Ley n.° 27444[6] *"Ley del Procedimiento Administrativo General"*, todas las entidades deben elaborar, aprobar y actualizar su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), como instrumento de gestión institucional que compendia y sistematiza de manera comprensible todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad incluyendo aquellos que son estandarizados, con sus respectivos requisitos, órgano encargado de su atención, plazo de atención, costos del servicio de corresponder y marco legal que lo regula.

En relación a la elaboración del Texto único de Procedimientos Administrativos, el Decreto Supremo n.° 062-2009-PCM *"Decreto Supremo que aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación"* de 24 de setiembre de 2009, establece que las entidades de la administración pública previstas en los numerales 1 al 7 del artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 "*Ley del Procedimiento Administrativo General*" deben elaborar el TUPA de acuerdo al formato establecido en anexo que forma parte del citado Decreto Supremo.

Así mismo, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 004-2018-PCM-SGP de 30 de octubre de 2018, la Presidencia del Consejo de Ministros dispuso la aprobación del nuevo formato del TUPA, de observancia obligatoria para todas las entidades de la Administración Pública comprendidas en los numerales 1 al 7 del Artículo I del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, "*Ley del Procedimiento Administrativo General*" el cual debía implementarse progresivamente, cuyo nuevo formato es el siguiente:

[6] Publicado el 11 de abril de 2001 y modificatorias.

IMAGEN N° 2
NUEVO FORMATO ESTABLECIDO PARA EL TUPA



Fuente: Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 004-2018-PCM-SGP, aprobado el 24 de octubre de 2018.

Posteriormente, en relación a la implementación del nuevo formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos aprobado con Resolución Secretaría de Gestión Pública n.° 004-2018-PCM-SGP, la Presidencia del Concejo de Ministros mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 002-2019-PCM-SGP de 15 de enero de 2019, modificado con la Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 004-2020-PCM-SGP de 31 de julio de 2020, aprobó el cronograma de adecuación al nuevo formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos, siendo el cronograma aprobado el siguiente:

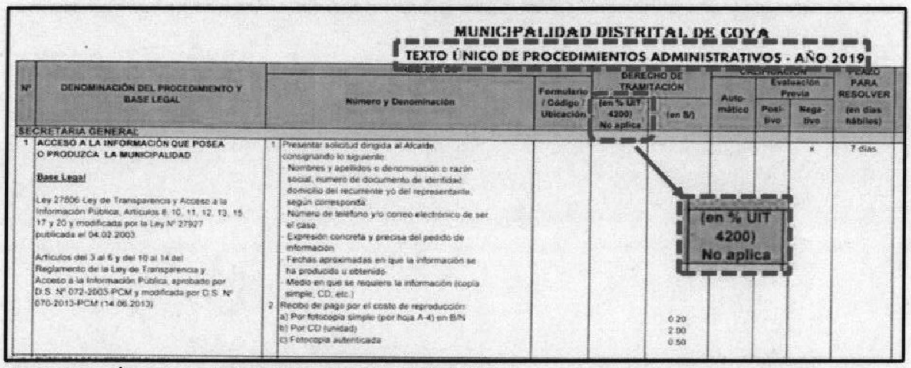
"(...)
Artículo 3.- Aprobación del cronograma para la adecuación al nuevo formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA
(...)

Clasificación	***Plazo máximo de adecuación***
(...) *Los municipios tipo E, F y G, conforme a la clasificación efectuada por el artículo 5 del Decreto Supremo N° 296-2018-EF, o la norma que lo sustituye o reemplace; incluyendo a sus Organismos Públicos y Empresas Municipales.*	*31 de diciembre de 2022*

(...)"

Al respecto, de la revisión al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA 2019) de la Entidad, se advierte que el señalado instrumento de gestión se encuentra elaborado con el formato aprobado con Decreto Supremo n.° 062-2009-PCM de 24 de setiembre de 2009, el cual no está vigente desde octubre de 2018, por lo que corresponde ser actualizado de acuerdo al nuevo formato aprobado con Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 004-2018-PCM-SGP de 30 de octubre de 2018 **(ver imagen n.° 02)**, considerando los plazos establecidos en Decreto Supremo n.° 296-2018-EF de 13 de diciembre de 2018, que establece que las municipalidad clasificadas dentro de los municipios de tipo "E[7]", que es el caso de la Municipalidad Distrital de Coya, tenía como plazo máximo para adecuar su TUPA al nuevo formato hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme se muestra en la siguiente imagen:

IMAGEN N° 3
TUPA ELABORADO DE ACUERDO AL FORMATO ESTABLECIDO EN EL DECRETO SUPREMO N° 062-2009-PCM. (FORMATO NO VIGENTE DESDE EL 30 DE OCTUBRE DE 2018)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2019

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT 4200) No aplica	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)
SECRETARÍA GENERAL									
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD Base Legal Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículos 8, 10, 11, 12, 13, 15, 17 y 20 y modificada por la Ley N° 27927 publicada el 04.02.2003. Artículos del 3 al 6 y del 10 al 14 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 072-2003-PCM y modificada por D.S. N° 070-2013-PCM (14.06.2013)	1 Presentar solicitud dirigida al Alcalde consignando lo siguiente: - Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad, domicilio del recurrente y/o del representante, según corresponda - Número de teléfono y/o correo electrónico de ser el caso - Expresión concreta y precisa del pedido de información - Fechas aproximadas en que la información se ha producido u obtenido - Medio en que se requiere la información (copia simple, CD, etc.) 2 Recibo de pago por el costo de reproducción: a) Por fotocopia simple (por hoja A-4) en B/N b) Por CD (unidad) c) Fotocopia autenticada		(en % UIT 4200) No aplica	0.20 2.00 0.50			x	7 días

Fuente: Texto Único de Prodimientos Administrativos (TUPA 2019)

De lo mostrado en la imagen anterior, se advierte que hasta la fecha la Entidad no efectuó la adecuación del Texto Único de Procedimientos Administrativos al nuevo formato aprobado con Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 004-2018-PCM-SGP de 30 de octubre de 2018 **(ver imagen n.° 02)**: aunado a ello, la Comisión Auditora mediante cuestionario de evaluación de control interno preguntó al jefe de la oficina de Planificación y Presupuesto lo siguiente *"(...) Los procedimientos que se encuentran contemplados en el TUPA están actualizados o considera usted que hay procedimientos que están desfasados (...)"* a lo que el citado jefe señaló lo siguiente *"(...) Se advierte que el TUPA del año 2019 se encuentra desactualizado, por lo tanto necesita actualización (...)"*.

Por otro lado, respecto al reajuste del término porcentual relacionado con la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), el artículo 4° del Decreto Supremo n.° 062-2009-PCM *"Decreto Supremo que aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación"*, señala lo siguiente:

> *"La modificación del valor de la UIT no implica la modificación automática del monto de los derechos de transmisión contenidos en el TUPA. **Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la vigencia de la modificación del valor de la UIT**, las entidades a través del funcionario responsable de ingresar y publicar la información del TUPA en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas, señalada en el artículo 2 de la Resolución Ministerial Nº 293-2006-PCM, y el **funcionario encargado en cada entidad** de ingresar y publicar la información en el Portal Web Institucional, **deberán efectuar la reconversión de los nuevos términos porcentuales aplicables** como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de la UIT." **(Énfasis es agregado)***

[7] Clasificación efectuada en el artículo 5° del Decreto Supremo n.° 296-2018-EF de 13 de diciembre de 2018

Sin embargo, desde la fecha en que entró en vigencia el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA - 2019), la Entidad no aprobó ni publicó la actualización de costos de derechos de tramitación contenidos en el mismo, pese a que cada año viene variando el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

2. TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)

Al respecto, el numeral 43.4 del artículo 43° del Texto Único Ordenado[8] de la Ley n.° 27444 *"Ley del Procedimiento Administrativo General"* señala que: *"(...) Para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades, a través de Resolución del Titular de la entidad establecen la denominación, la descripción clara y taxativa de los requisitos y sus respectivos costos, los cuales deben ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento, respetando lo establecido en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú y las normas sobre represión de la competencia desleal (...)"*. En razón de ello, las entidades de la administración pública elaboran y aprueban, su Texto Único de Servicios No exclusivos (TUSNE), el cual es un instrumento normativo de gestión que consolida y regula los servicios que no son prestados en exclusividad por las entidades públicas, el mismo que debe ser aprobado por medio de una resolución del titular de la entidad publicado para conocimiento del público.

En el marco de lo expuesto en el párrafo precedente, la Comisión Auditora mediante cuestionario de evaluación de control interno[9] de 4 de noviembre de 2025 preguntó al responsable de la oficina de Planificación y Presupuesto, si la Entidad cuentan con el Texto Único de Servicios No exclusivos aprobado, brindando como respuesta lo siguiente:

> *"Se cuenta con un Texto Único de Servicios No exclusivos (TUSNE) que **data del año 2019**, el cual corresponde ser actualizado con los nuevos procedimientos y costos actualizado"* ***(Énfasis es agregado)***

Al respecto, se advierte que la entidad viene prestando servicios no exclusivos a los usuarios, con un TUSNE cuyos servicios y costos no están actualizados acorde a la UIT, pese a que desde el año 2019 (año de aprobación del TUSNE) el importe de la Unidad Impositiva Tributaria ha venido incrementando gradualmente, por lo tanto corresponde efectuar la actualización de sus costos y servicios brindados de manera no exclusiva, detallando de manera clara los requisitos que deben presentar, el mismo que debe ser aprobado con una resolución emitida por el Titular de Entidad.

3. DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS

Al respecto, de la aplicación del cuestionario de evaluación de control interno efectuado a la responsable de la oficina de Tesorería, la Comisión Auditora, pudo advertir que la entidad carece de instrumentos de gestión que regulen los procesos propios y/o en los que está involucrado la oficina de Tesorería, puesto que, de la pregunta efectuada a la responsable de la citada oficina respecto a los instrumentos de gestión con los que cuenta para el desarrollo de procedimientos y funciones propios de la oficina de Tesorería, señaló lo siguiente:

> *"Actualmente contamos con la Directiva n.° 002-2024-MDC para el manejo de caja chica, Directiva n.° 002-2023-MDC para viáticos y racionamiento y la Directiva n.° 001-2023-MDC "Adquisición de bienes y servicios menores a 8 UIT". **No contamos con directivas para el otorgamiento de** encargos internos, **conciliaciones bancarias**, custodia de carta fianza y arque de caja." **(el subrayado es agregado).***

[8] Aprobado con el Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS de 22 de enero de 2019.
[9] Suscrito por el responsable de la oficina de Planificación y Presupuesto, Juvenal Aragón Choquehuanca

En conclusión, la oficina de Tesorería carece de varios instrumentos de gestión, entre ellos el correspondiente para la elaboración de conciliaciones bancarias, el mismo que establezca las responsabilidades y procedimientos a seguir para la correcta elaboración de las mismas; considerando que a la fecha la Entidad no viene efectuando las conciliaciones bancarias de manera mensual y anual, situación que imposibilitaría identificar a tiempo las diferencias que se puedan generar entre los saldos de los estados bancarios y los saldos registrados en los libros contables.

4. DIRECTIVA PARA LA RECAUDACIÓN, CUSTODIA Y DEPÓSITO DE LOS INGRESOS PROPIOS

Sobre el particular, la Comisión Auditora aplicó el cuestionario de evaluación de control interno a la responsable de la unidad de Rentas, con la finalidad de tomar conocimiento de los procesos de gestión; en ese sentido, se preguntó a la responsable de referida unidad, respecto de los instrumentos de gestión con los que cuenta para el desarrollo de los procedimiento y funciones propios de unidad de Rentas, quien señaló lo siguiente:

> *"Trabajamos con el TUPA y el TUSNE (...). No contamos con otra directiva relacionada a esta unidad."*

Sobre el particular, se advierte que aparte del TUPA y TUSNE, la unidad de Rentas no cuenta con otro instrumento de gestión que regule los procedimientos de captación, custodia y depósito de los recursos directamente recaudados, conforme a sus funciones establecidas en el artículo 85° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 002-2020-MDC/CM de 12 de junio de 2020, que señala que la unidad de Rentas es el área encargada de planear, organizar, dirigir, controlar y ejecutar la administración, fiscalización y recaudación de todos los tributos municipales que recibe la entidad.

5. PLAN DE DESARROLLO URBANO (PDU) / PLAN URBANO DISTRITAL (PUD)

El Plan de Desarrollo Urbano y/o Plan Urbano Distrital son instrumentos de gestión que regulan el desarrollo urbano tanto en el ámbito provincial y distrital respectivamente; estos instrumentos de gestión tienen como propósito ordenar el uso del suelo, planificar el crecimiento urbano, definir zonificaciones, orientar inversiones públicas y privadas, mejorar infraestructura, prevenir riesgos y guiar el desarrollo sostenible del territorio, garantizando ciudades organizadas y funcionales.

Al respecto, el subnumeral 3.1 del numeral 3 del artículo 79° de la Ley n.° 27972 "*Ley Orgánica de Municipalidad*" señala que las municipalidades distritales en materia de organización del espacio físico y uso de suelos tienen la función exclusiva de aprobar el plan urbano o rural distrital, según corresponda, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia; asimismo, el artículo 20° del Decreto Supremo n.° 012-202-VIVIENDA "*Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible*" señala que las municipalidades en materia de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, deben formular y aprobar, de acuerdo a lo que les corresponda, los siguientes planes:

- ✓ Plan de Acondicionamiento Territorial (PAT).
- ✓ Plan de Desarrollo Metropolitano (PDM).
- ✓ Plan de Desarrollo Urbano (PDU).
- ✓ Esquema de Acondicionamiento Urbano (UE).
- ✓ Plan Específico (PE).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

- ✓ Planeamiento Integral (PI).
- ✓ Planos Temáticos.
- ✓ Plan Urbano Distrital (PUD)

Sobre el particular, el artículo 25° ***"Obligatoriedad de la formulación, actualización y aprobación de los Planes para el Acondicionamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Rural"*** de la Ley n.° 31313[10] "*Ley de Desarrollo Urbano Sostenible*" señala que los planes de Acondicionamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Rural son de carácter obligatorio para los gobiernos locales, quienes tienen la obligación de actualizar los citados planes de acuerdo a la normativa urbanística nacional.

En ese mismo orden de ideas, de conformidad al artículo 86° del Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible[11], el Plan Urbano Distrital (PUD) es un instrumento de gestión de planificación urbana que establece cómo debe creer, expandirse, ordenarse y gestionarse el territorio de un distrito: la elaboración del referido documento está a cargo del área responsable del Planeamiento Territorial o la unidad orgánica equivalente en la municipalidad Distrital.

Sobre el particular, mediante cuestionario de evaluación de control interno, la Comisión Auditora preguntó al subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial y al jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural (OTDU) si la entidad cuenta con un Plan de Desarrollo Urbano o Plan de Urbano Distrital, a lo que el jefe de las citadas unidades orgánicas respondió que la entidad no cuenta con referido instrumento.

De lo antes expuesto, se advierte que la Entidad carece de herramientas de gestión que permitan regular el crecimiento urbano, definir zonificaciones y guiar el desarrollo sostenible del territorio, garantizando el crecimiento organizado y funcional del Distrito de Coya, pese a que la Ley n.° 27972 "*Ley Orgánica de Municipalidad*", la Ley n.° 31313[12] "*Ley de Desarrollo Urbano Sostenible*" y su reglamento aprobado con Decreto Supremo n.° 012-202-VIVIENDA, señalan que es obligación del gobierno local elaborar el Plan de Desarrollo Urbano (PDU) – Plan Urbano Distrital (PUD), aunado a ello, el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad establece como una de las funciones de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial el de **planificar y controlar el crecimiento ordenado del distrito, mediante la formulación y ejecución de los documentos de planeamiento urbano**; asimismo, el numeral 1 del artículo 103° del citado Reglamento, indica que la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano debe elaborar, ejecutar, actualizar, controlar y evaluar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan Urbano Director, el Plan Específico, el catastro de las propiedades urbanas y rurales y la zonificación de áreas urbanas, en base al Plan de Acondicionamiento Territorial.

Los hechos expuestos contravienen la normativa siguiente:

- ➢ **Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General" publicado el 11 de abril de 2001 y modificatorias.**

"(...)
"Artículo 43. Contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos
***43.1** Todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende: (...)*

[10] Emitido el 22 de julio de 2021.
[11] Aprobado con Decreto Supremo n.° 012-2022-VIVIENDA del 4 de octubre de 2022.
[12] Emitido el 22 de julio de 2021.

8. Los formularios que sean empleados durante la tramitación del respectivo procedimiento administrativo, no debiendo emplearse para la exigencia de requisitos adicionales.
La información complementaria como sedes de atención, horarios, medios de pago, datos de contacto, notas al ciudadano; su actualización es responsabilidad de la máxima autoridad administrativa de la entidad que gestiona el TUPA, sin seguir las formalidades previstas en los numerales 44.1 o 44.5. (...)".

- **Decreto Supremo n.° 062-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación, emitido el 23 de setiembre de 2009.**

"(...)
Artículo 4.- Reajuste del término porcentual relacionado con la UIT.
La modificación del valor de la UIT no implica la modificación automática del monto de los derechos de tramitación contenidos en el TUPA. Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la vigencia de la modificación del valor de la UIT, las entidades a través del funcionario responsable de ingresar y publicar la información del TUPA en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas, señalado en el artículo 2 de la Resolución Ministerial Nº 293-2006-PCM, y el funcionario encargado en cada entidad de ingresar y publicar la información en el Portal Web Institucional, deberán efectuar la reconversión de los nuevos términos porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de la UIT".

- **Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 004-2018-PCM-SGP que Aprueba el Nuevo Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos, emitido el 24 de octubre de 2018.**

"(...)
"Artículo 1.- Aprobación del Nuevo Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
Apruébese el Nuevo Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) que se encuentra como anexo, y que forma parte integrante de la presente Resolución. (...).

Artículo 5.- Adecuación del TUPA.
La adecuación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad al Nuevo Formato del TUPA se produce gradualmente, de acuerdo al cronograma a ser aprobado mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución". (...)"

- **Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 004-2020-PCM-SGP, que Prorroga el plazo a las entidades a que se refiere la Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº 002-2019-PCM-SGP para la adecuación al nuevo formato del TUPA, y dictan otras disposiciones, emitido el 31 de julio de 2020.**

"(...)
"Artículo 2.- Modificación del cronograma para la adecuación al nuevo formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA
Modifíquese el Cronograma para la Adecuación al nuevo formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA previsto en el artículo 3 de la Resolución de Secretaría de Gestión Publica Nº 002-2019-PCM-SGP según el siguiente detalle:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI

"Artículo 3.- Aprobación del cronograma para la adecuación al nuevo formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA.
(...)

Clasificación	*Plazo máximo de adecuación*
Entidades del Poder Ejecutivo (incluye Presidencia del Consejo de Ministros, Ministerios, Organismos Públicos y otras entidades obligadas a contar con TUPA, con independencia de la denominación formal que las normas le reconozcan).	*31 de diciembre de 2020*
Poder Judicial, Congreso de la República y Organismos Constitucionalmente Autónomos.	*31 de diciembre de 2020*
Municipalidades tipo A, B y C, conforme a la clasificación efectuada por el artículo 5 del Decreto Supremo N° 296-2018-EF, o la norma que lo sustituya o reemplace; incluyendo a sus Organismos Públicos y Empresas Municipales.	*31 de marzo de 2021*
Universidades Públicas, Gobiernos Regionales y sus Organismos Públicos.	*30 de junio de 2021*
Municipalidades tipo D, conforme a la clasificación efectuada por el artículo 5 del Decreto Supremo N° 296-2018-EF, o la norma que lo sustituya o reemplace; incluyendo a sus Organismos Públicos y Empresas Municipales.	*30 de junio de 2021*
Municipalidades tipo E, F y G, conforme a la clasificación efectuada por el artículo 5 del Decreto Supremo N° 296-2018-EF, o la norma que lo sustituya o reemplace; incluyendo a sus Organismos Públicos y Empresas Municipales.	*31 de diciembre de 2022*

- **Ley n.° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" publicada el 27 de mayo de 2003 y modificatorias.**

"(...)
TÍTULO II
LA ORGANIZACIÓN DE LOS GOBIERNOS LOCALES
CAPÍTULO ÚNICO
LOS ÓRGANOS DE LOS GOBIERNOS LOCALES
(...)
Artículo 9.- Atribuciones del Concejo Municipal
Corresponde al concejo municipal:
(...)
5. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planos específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
(...)"

Artículo 79.- Organización del espacio físico y uso del suelo
(...)
3. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades distritales:
3.1. *Aprobar el plan urbano o rural distrital, según corresponda, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia.*
(...)"

➢ **Ley n.° 31313 "Ley de Desarrollo Urbano Sostenible" publicado el 25 de julio de 2021.**

"(...)
"SECCIÓN II
DISPOSICIONES ORGANIZATIVAS
TÍTULO I

Organización del Desarrollo Urbano

Artículo 7.- Atribuciones y obligaciones de los Gobiernos Locales en desarrollo urbano y rural
Sin perjuicio de las atribuciones establecidas en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, le corresponde a los Gobiernos locales las siguientes atribuciones y obligaciones:
(...)
2.*Formular, aprobar, implementar y mantener actualizados los Planes para el Acondicionamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Rural, respecto de los cuales sean competentes y responsables. Estos planes guardan armonía y están articulados a las políticas nacionales aprobadas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, la Política Nacional de Ordenamiento Territorial que aprueba la Presidencia del Consejo de Ministros; así como otras políticas y planes de desarrollo establecidas por el Gobierno Nacional. Los planes aprobados por las Municipalidades Distritales guardan armonía y están sujetos a los planes y normativas emitidas por las Municipalidades Provinciales en los alcances que la presente Ley y su Reglamento establecen.*
(...)

Capítulo II
Planes para el Acondicionamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Rural

Artículo 21.- Definición
21.1*. Los Planes para el Acondicionamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Rural son instrumentos técnicos normativos, producto de los procesos dirigidos por los Gobiernos Locales, con la participación ciudadana efectiva.*
21.2*. Permiten la previsión, orientación y promoción del acondicionamiento del territorio y el desarrollo sostenible, inclusivo, competitivo y resiliente de las ciudades y centros poblados y de sus áreas de influencia, de conformidad con los principios en la presente Ley.*
21.3*. Su aprobación corresponde a los Gobiernos Locales en el marco de la presente Ley, su reglamento y la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.*
(...)

Artículo 25.- Obligatoriedad de la formulación, actualización y aprobación de los Planes para el Acondicionamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Rural
La formulación y aprobación de los Planes para el Acondicionamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Rural son de carácter obligatorio para los Gobiernos Locales. Los Gobiernos Locales tienen la obligación de actualizar los citados planes de acuerdo a la normativa urbanística nacional y sólo pueden otorgar licencias de habilitación urbana y edificación acordes con y en el marco de lo establecido en los Planes para el Acondicionamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Rural aprobado y vigente."
(...)"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA
CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

- **Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible, aprobado con Decreto Supremo n.° 012-2022-VIVIENDA de 4 de octubre de 2022.**

"(...)
TÍTULO IV
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO
CAPÍTULO I
PLANES PARA EL ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO
(...)

Artículo 20.- Planes para el Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano
20.1*. Las municipalidades en materia de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, según corresponda, formulan y aprueban los siguientes Planes para el Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano:*
(...)
2*. Instrumentos de Planificación Urbana:(...)*

b) *El Plan de Desarrollo Urbano - PDU: Para las ciudades identificadas en el SICCEP y para las áreas dentro de las Metrópolis que los Planes de Desarrollo Metropolitano así dispongan. (...)*

SUBCAPÍTULO II
PLANES DE DESARROLLO URBANO
(...)

Artículo 46.- Preparación, elaboración y aprobación del PDU
46.1 *La preparación y elaboración del PDU está a cargo del área responsable del Planeamiento Territorial o la unidad orgánica equivalente de la municipalidad provincial en coordinación con las municipalidades distritales, el Gobierno Regional correspondiente y los sectores del Gobierno Nacional. Se realiza siguiendo un proceso de participación ciudadana efectiva, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del presente Reglamento.*

46.2. *Las municipalidades distritales, en coordinación con la municipalidad provincial correspondiente, pueden tomar la iniciativa en la elaboración del PDU, en los casos en que el ámbito de intervención del plan no exceda un ámbito jurisdiccional distrital ni pertenezca a un conglomerado de otro continuo poblado dinamizador. Asimismo, informa de ello al MVCS, al Gobierno Regional, y a los actores sociales identificados. (...)"*

CAPÍTULO VI
PLAN URBANO DISTRITAL

Artículo 86.- Plan Urbano Distrital (PUD)
El Plan Urbano Distrital a cargo de las municipalidades distritales establece los mecanismos e instrumentos para la gestión e implementación de los componentes establecidos previamente en los Planes de Desarrollo Metropolitano para las Metrópolis Regionales o Planes de Desarrollo Urbano.

Artículo 87.- Contenido mínimo del PUD
El PUD desarrolla, como mínimo, los siguientes aspectos:
a) Los niveles operacionales y los estándares de calidad.
b) Las disposiciones relativas al ornato y mobiliario urbano.

c) El Plan Distrital de Espacios Públicos de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 31199, Ley de Gestión y Protección de los Espacios Públicos.
d) Las condiciones de diseño para la implementación de los Espacios Privados de Acceso Público dentro de los parámetros establecidos en el PDU.
e) Los mecanismos para la gestión e implementación de lo establecido en los PDM para las Metrópolis Regionales y/o PDU, según corresponda, en su jurisdicción.

Artículo 88.- Elaboración y aprobación del PUD
88.1. La elaboración de un PUD está a cargo del área responsable de Planeamiento Territorial o la unidad orgánica equivalente de la municipalidad distrital correspondiente.
88.2. La propuesta final del PUD con el respectivo Informe Técnico Legal es propuesto por el área responsable de Planeamiento Territorial o la unidad orgánica equivalente de la municipalidad al Concejo Municipal Distrital para su aprobación mediante Ordenanza Distrital.

Artículo 89.- Implementación del PUD
La municipalidad distrital ejecuta dentro de su jurisdicción, las acciones de gestión y control dirigidas al cumplimiento del PUD (...)".

- **Normas de Control Interno, aprobado con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, de 30 de octubre de 2006.**

"(...)
III. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

1. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL
NORMAS BÁSICAS PARA EL AMBIENTE DE CONTROL
(...)
1.4. estructura organizacional
El titular o funcionario designado debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión.

Comentarios:
(...)
03 *Las entidades públicas, de acuerdo con la normativa vigente emitida por los organismos competentes, deben diseñar su estructura orgánica, la misma que no sólo debe contener unidades sino también considerar los procesos, operaciones, tipo y grado de autoridad en relación con los niveles jerárquicos, canales y medios de comunicación, así como las instancias de coordinación interna e interinstitucional que resulten apropiadas. El resultado de toda esta labor debe formalizarse en manuales de procesos, de organización y funciones y organigramas.*
(...)

3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL
(...)
3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas.
Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI

Comentarios:

01 *Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se producen en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínima la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso."*

- **Resolución Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Coya aprobado con Ordenanza Municipal n.° 002-2020-MDC/CM de 12 de junio de 2020.**

"(...)
"Artículo 62°.- Funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto
Son funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto: (...)
6. Mantener actualizado los documentos de Gestión Municipal como son: el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), el Manual de Perfil de Puestos (MPP), el TUPA, el Plan Operativo Anual (POA), el Plan de Desarrollo Institucional (PDI), y el Plan de Desarrollo Concertado (PDC). (...).

Artículo 83°.- Funciones de la Oficina de Tesorería y Rentas
Son funciones de la Oficina de Tesorería:
(...)
15. Proponer la mejora de procesos y procedimientos técnicos en la unidad, contribuyendo al mejoramiento continuo de los mismos, implementados en directivas. (...)
23. Propone la mejora de procesos y de procedimientos en su área, propendiendo a la mejora continua de los mismos, a través de Directivas y Manuales de Procedimientos, elaborados en coordinación con las áreas competentes." (...).

Artículo 97° De la sub gerencia de infraestructura y desarrollo territorial
(...)
Es responsable también de formular y evaluar el Plan de Desarrollo Urbano del Distrito, así como, orientar y controla el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de expansión y habilitación urbana de acuerdo al Plan de Acondicionamiento Territorial y Plan de Desarrollo Urbano Provincial y Distrital (...)".

Artículo 102° De la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural
La Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, es el órgano encargado de conducir el proceso de desarrollo urbano integral y armónico de la circunscripción, en sus aspectos de planeamiento, vivienda, control de obras públicas y privadas, ornato, saneamiento físico legal y trámite para la adjudicación de expropiación de terrenos, depende la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.

Artículo 103° Funciones de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural
Son funciones de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural:
1.- *Elaborar, coordinar, ejecutar, actualizar, controlar y evaluar el Plan de Desarrollo Urbano, Plan Urbano Director, Plan Específico, el Catastro de las propiedades urbanas y rurales y la zonificación de áreas urbanas, en base al Plan de Acondicionamiento Territorial del Distrito. (...)".*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

El hecho que la Entidad no cuente con un TUPA y un TUSNE actualizado, genera el riesgo de que los procedimientos administrativos y cobros efectuados por la Entidad, no se encuentren acorde con las disposiciones emitidas por la normativa vigente; asimismo, el no contar con una directiva interna para la elaboración de conciliaciones bancarias y para la recaudación, custodia y depósito de los ingresos propios recaudados por la Entidad, generan incertidumbre respecto a las facultades y/o responsabilidades que deben asumir los servidores de la entidad en cumplimiento de sus funciones; además, el no contar con una Plan de Desarrollo Urbano (Plan Urbano Distrital), pone en riesgo el control de crecimiento urbano y el desarrollo sostenible del territorio, garantizando el crecimiento organizado y planificado del territorio del Distrito de Coya.

2.3 LA UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL CARECE DE PROCEDIMIENTOS, MOBILIARIOS, EQUIPOS INFORMÁTICOS Y UN AMBIENTE QUE REÚNA LAS CONDICIONES APROPIADAS, PARA CONSERVAR Y CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN DE LA ENTIDAD, SITUACIÓN QUE AFECTA LA ORGANIZACIÓN, CONTROL Y PRESERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO

La unidad de Archivo Central de la Entidad, es el área encargada de conducir las acciones y actividades administrativas orientadas a dirigir y supervisar el sistema de trámite documentario y administración documentaria de la Entidad; asimismo, conforme a lo establecido en los numerales 3 y 13 del artículo 73° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad es función de la Unidad de Archivo Central: *"Formular y proponer documentos de gestión relacionados al ámbito de su competencia"* y *"Propone la mejora de procesos y de procedimientos en su área, propendiendo a la mejora continua de los mismos, a través de Directivas y Manuales de Procedimientos, elaborados en coordinación con las áreas competentes"*.

Al respecto, la Comisión Auditora con la finalidad de conocer el funcionamiento de la unidad de Archivo Central, aplicó un cuestionario de evaluación de control interno al responsable[13] de la citada unidad el 4 de noviembre de 2025; como parte de la aplicación del cuestionario, se preguntó al responsable si cuenta con algún instrumento de gestión, procedimiento y/o dispositivo interno que regula los procesos propios de funcionamiento del Archivo, el cual respondió lo siguiente: *"La unidad de Archivo Central no cuenta con instrumentos de gestión"*, situación que podría generar el riesgo de desorganización e ineficiencia en el manejo de la información, riesgo de pérdida de los documentos y desconocimiento de las normas que regulan la administración de archivos en las entidades públicas.

Asimismo, la Comisión Auditora realizó una visita de inspección física al ambiente destinado para Archivo Central el 4 de noviembre de 2025, donde se pudo verificar que el espacio es reducido, el mismo que resulta insuficiente para custodiar la cantidad de documentos existentes, asimismo, no cuenta con mobiliarios, equipos informáticos y condiciones de seguridad, situación se confirma con la manifestación efectuada por el responsable, quien indicó lo siguiente: *"(...)El archivo central no cuenta con un ambiente adecuado toda vez que el espacio es reducido generando que los documentos se almacenen sobre el piso (...)". Los estantes son de madera y resultan insuficientes para el archivamiento de la documentación*", hechos que se dejaron constancia en el cuestionario de control interno suscrito entre el responsable de la unidad de Archivo Central y la Comisión Auditora,

[13] Celedonio Quispe Zuñiga.

Los hechos antes expuestos, generan el riesgo de deterioro y/o perdida del acervo documentario generado por las diferentes áreas de la Entidad, situación que contraviene lo establecido en el numeral 7.1 de las Disposiciones Específicas de la Directiva n.° 01-2019-AGN/DC *"Norma para la Conservación de Documentos Archivísticos en la Entidad Pública"*, aprobada con Resolución Jefatural n.° 304-2019-AGN/J de 31 de diciembre de 2019, que establece los requisitos mínimos con que debe contar el local destinado para Archivo Central; así como también, lo establecido en el numeral V *"RESPONSABILIDADES"* de la Directiva n.° 001-2023-AGN/DDPA *"Norma de Administración de Archivos en las Entidades Públicas"*, aprobado con Resolución Jefatural n.° 000107-2023-AGN/JEF de 20 de abril de 2023, que establece que el titular de la Entidad pública es responsable de la asignación de recursos para el funcionamiento del archivo, delegación de funciones para su administración, implementación y su funcionamiento de la gestión archivística en la Entidad; en ese sentido corresponde que la información generada en la Entidad debe ser correctamente archivada y resguardada en las oficinas donde se generan y los que se entrega para custodia a la unidad de Archivo Central, para evitar su deterioro o perdida.

Aunado a lo antes expuesto, la Comisión Auditora mediante Acta n.° 01-2025-CG/AC[14] de 15 de julio de 2025, relevó de la Entidad la documentación generada por las unidades orgánicas de gerencia Municipal, subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, oficina de Secretaría General y Asesoría Legal del año 2023 y 2024 relacionada a la materia de control, identificándose faltantes de documentación en varios archivadores, conforme se detalla a continuación:

- En la documentación que obra en los archivadores de resoluciones emitidas en el año 2023 de la Gerencia Municipal, no se ubicaron las resoluciones que se detallan a continuación:

  - **Tomo I:** 1, 2, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 17, 18, 20, 21, 23, 25, 26 y 27.
  - **Tomo II:** 44, 49, 50, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 71, 75, 83, 84, 86, 93, 95, 96, 100, 101, 104 y 106.
  - **Tomo III:** 109, 110, 111, 112, 117, 124, 125, 128, 144 y 145.
  - **Tomo IV:** 162, 163, 164, 166, 167, 168, 169, 170, 174, 176, 177, 178, 181, 182, 183 y 184.
  - **Tomo V:** 191.

- En la documentación que obra en los archivadores de opiniones legales emitidas en el año 2023 de la oficina de Asesoría Legal, se evidenció la falta de las siguientes opiniones legales n os: 2, 4, 6, 7, 8, 12, 14, 16, 17, 19, 28, 29, 34, 35, 36, 37, 43, 45, 46, 48, 49, 55, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 68, 69, 73, 74, 72, 80, 91, 92, 93, 94, 96, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 112, 115, 128, 129, 131, 133, 134, 137 y 138.

- En la documentación que obra en los archivadores de la oficina de Secretaría General se advirtió la falta de acuerdos de concejo y resoluciones de alcaldía emitidos en el año 2023, los cuales se detallan a continuación:

  - **Acuerdos de Concejo n.°:** 5, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 18, 19, 20, 21, 34, 36, 38, 39, 40, 42, 45, 46, 47, 48, 50, 56, 58, 60, 61, 62, 63, 65, 70 y 71.

  - **Resoluciones de Alcaldía n.°:** 7, 12, 13, 18, 28, 38, 40, 41, 42, 44, 46, 47, 48, 49, 54, 57, 58, 59, 65, 66, 67, 70, 71, 72, 75, 77, 81, 82, 86, 88, 90, 92, 93, 94, 96, 97, 100, 103, 104, 108, 112, 114, 115, 116, 118, 119, 131, 137, 140 y 143.

[14]Suscrito por Marcia Diaz Rodriguez, Asesora Legal; Edwar Vasquez Mora, Gerente Municipal; Juan Eduardo Solís Mesco, subgerente de Infraestructura

El hecho antes expuesto, denota la ausencia de un lineamiento o procedimientos que contribuyan en la adecuada organización y custodia de los documentos que son generados por las unidades orgánicas de la Entidad.

Los hechos expuestos contravienen la normativa siguiente:

- **Directiva n.° 01-2019-AGN/DC "Norma para la Conservación de Documentos Archivísticos en la Entidad Pública", aprobada con Resolución Jefatural n.° 304-2019-AGN/J de 31 de diciembre de 2019.**

"(...)
V. RESPONSABILIDAD:
(...)
5.2. *El/la titular o encargado/a del Archivo de Gestión es responsable de la protección y conservación adecuada de los documentos que produce la oficina hasta culminar la transferencia al Archivo Central.*
5.3. El/la titular o encargado/a del Archivo Central de la entidad, es responsable de la custodia y adecuada conservación de los documentos archivísticos. Deberá realizar las gestiones necesarias ante su entidad, para contar con las condiciones y recursos que faciliten la conservación de los documentos archivísticos que gestiona tanto el Archivo Central, como en los de gestión.
(...)

VII.DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:
Para la conservación del documento archivístico, la entidad adopta las medidas de conservación que el encargado de archivo central emita como parte de su plan de trabajo, a continuación, se emite las medidas que se deben considerar: para que los Archivos de Gestión y el Archivo Central o Archivo Desconcentrado cuente con las condiciones básicas para su funcionamiento. Entre éstas tenemos:

7.1. Sede o local del Archivo Central
7.1.1. *Es importante destinar un local para el desarrollo de las funciones administrativas y técnicas del el Archivo Central. Este local debe contar con las siguientes áreas básicas y cada una deberá mantener su independencia entre ellas:*
a. Área de servicios
b. Área de Procesos Técnicos Archivísticos (APTA)
c. Repositorio
(...)
7.2. *Contenedores y mobiliario*
7.2.2. *La entidad garantiza que el Archivo Central cuente con la cantidad suficiente de mobiliario y equipos para su funcionamiento. Entre estos tenemos:*
a. Estantería
b. Mesas de trabajo
c. Sillas ergonómicas
d. Escaleras de tijera, con peldaños de acuerdo a su necesidad
e. Planotecas
f. Mesas de apoyo
(...)
7.2.3. *El Archivo Central cuenta con equipos de procesamiento de información o cómputo para el desarrollo de sus actividades. Estos cuentan con su respectivo mantenimiento y renovación."*

➢ **Directiva n.° 001-2023-AGN/DDPA "Norma de Administración de Archivos en las Entidades Públicas", aprobada con Resolución Jefatural n.° 000107-2023-AGN/JEF de 20 de abril de 2023.**

"(...)

V. RESPONSABILIDAD

5.1 *El titular de la entidad pública es responsable del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva; así como, de la asignación de recursos y delegación de funciones para la administración de archivos, implementación y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos. Asimismo, de corresponder, el titular del órgano desconcentrado asume dichas responsabilidades.*

5.2 *El titular de la unidad de organización encargada de la gestión archivística de la entidad pública es responsable de la planificación, implementación, dirección y control de los componentes del Sistema Institucional de Archivos. Asimismo, de corresponder, el titular de la unidad de organización encargada de la gestión archivística del órgano desconcentrado asume dichas responsabilidades.*

5.3 *Los titulares o responsables de las unidades de organización y unidades funcionales de la entidad pública deben aplicar y dar estricto cumplimiento a las disposiciones emanadas en la presente directiva.*

5.4 *El personal que realiza las labores y actividades archivísticas de la entidad pública es responsable de aplicar y dar estricto cumplimiento a las disposiciones emanadas en la presente directiva. (...)*

VII. DISPOSICIONES GENERALES

(...)

7.3 *La entidad pública debe contar con un Archivo Central, con los recursos necesarios para realizar sus actividades en el marco de la normativa archivística vigente. (...)*

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.2 De los Recursos

Son necesarios para el idóneo funcionamiento y desarrollo del SIA.

8.2.1 Infraestructura y equipamiento

El OAA debe conocer el estado situacional de su infraestructura y equipamiento para planificar y garantizar que los locales o ambientes cuenten con los repositorios archivísticos físicos o digitales, así como con los sistemas, equipos, mobiliario y materiales necesarios e idóneos para el desarrollo de las actividades archivísticas, cumpliendo con la normativa vigente sobre la materia.

8.4 Archivos

8.4.5. Archivos de Gestión *(...)*

d) *El Archivo de Gestión cumple las siguientes funciones:*

- *Cumplir con el marco normativo institucional y nacional en materia archivística.*
- *Administrar los documentos archivísticos que han sido producidos por la unidad de organización o unidad funcional de forma eficaz y eficiente.*
- *Organizar los documentos archivísticos de acuerdo a las series documentales.*
- *Conformar las unidades documentales simples o compuestas (expedientes), vigilando su apertura, tramitación, cierre y disposición final.*
- *Identificar y proponer las series documentales al Archivo Central en el marco de la normativa vigente. (...)*
- *Elaborar los instrumentos archivísticos (inventarios).*
- *Otras que establezca la normativa archivística vigente del AGN. (...)*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

***8.4.7. Archivo Central** (...)*

***d)** El Archivo Central cumple las siguientes funciones:*

- *Cumplir con el marco normativo institucional y nacional en materia archivística.*
- *Identificar y proponer las series documentales de valor permanente que conforme al PCDA hayan cumplido con su periodo de retención, y deban ser transferidas al AGN o al Archivo Regional para su conservación.*
- *Apoyar en la identificación de las series documentales de la entidad pública.*
- *Efectuar acciones de control de la organización y descripción de los documentos archivísticos recibidos por transferencia. (...)*
- *Ejecutar las acciones de conservación de los documentos archivísticos bajo su custodia. (...)*
- *Elaborar instrumentos archivísticos como inventarios, guías o catálogos, registro de transferencia, eliminación, servicio archivístico u otros."*

➢ **Normas de Control Interno, aprobado con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006.**

"(...)

III. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

1. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL
NORMAS BÁSICAS PARA EL AMBIENTE DE CONTROL

(...)

1.7. Asignación de autoridad y responsabilidad

Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad.

Comentarios:

***01** El titular o funcionario designado debe tomar las necesarias para garantizar que el personal que labora en la entidad tome acciones conocimiento de las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupan. Los funcionarios y servidores públicos tienen la responsabilidad de mantenerse actualizados en sus deberes y responsabilidades demostrando preocupación e interés en el desempeño de su trabajo.*

3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de éstos.

El titular o funcionario designado debe establecer una política de control que se traduzca en un conjunto de procedimientos documentados que permitan ejercer las actividades de control.

Los procedimientos son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento sistémico de las tareas requeridas para cumplir con las actividades y procesos de la entidad. Los procedimientos establecen los métodos para realizar las tareas y la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades.

(...)

NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

(...)

3.4. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos

El acceso a los recursos o archivos debe limitarse al personal autorizado que sea responsable por la utilización o custodia de los mismos. La responsabilidad en cuanto a la utilización y custodia debe evidenciarse a través del registro en recibos, inventarios o cualquier otro documento o medio que permita llevar un control efectivo sobre los recursos o archivos.

Comentarios:

01 *El acceso a los recursos y archivos se da de dos maneras: (i) autorización para uso y (ii) autorización de custodia.*

02 *La restricción de acceso a los recursos reduce el riesgo de la utilización no autorizada o pérdida. El grado de restricción depende de la vulnerabilidad de los recursos y del riesgo percibido de pérdida o utilización indebida. Asimismo, deben evaluarse periódicamente estos riesgos. Por otro lado, para determinar la vulnerabilidad de un recurso se debe considerar su costo, portabilidad y posibilidad de cambio. (...)*

3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas.

Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

Comentarios

01 *Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se producen en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínima la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso. (...)*

03 *La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos. (...)*

4. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓNNORMAS BÁSICAS PARA LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN *(...)*

4.6. Archivo institucional

El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento.

Comentarios:

01 *La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con evidencia sobre la gestión para una adecuada rendición de cuentas.*

02 *Corresponde a la administración establecer los procedimientos y las políticas que deben observarse en la conservación y mantenimiento de archivos electrónicos, magnéticos y físicos según el caso, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas que emiten los órganos competentes y que apoyen los elementos del sistema de control interno. (...)".*

Que la Entidad carezca de un instrumento de gestión que establezca los procedimientos de gestión archivística, mobiliarios, equipos informáticos y de un ambiente que reúna las condiciones apropiadas para el funcionamiento de la unidad de Archivo Central, impide el desarrollo eficiente y efectivo de las funciones propias de la citada unidad, exponiéndose al riesgo de deterioro y/o pérdida de los archivos de gestión generados por las diferentes unidades orgánicas que luego son transferidos Archivo Central.

Cabe señalar que, las deficiencias de control interno reveladas en el presente informe, no constituyen necesariamente todos los aspectos de control interno que podrían ser situaciones reportables; puesto que, las deficiencias de control interno reportados en el rubro, solo obedecen al resultado de la evaluación de las operaciones, procesos, actividades y sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría de cumplimiento, y no con el propósito de evaluar en su conjunto la estructura de control interno de la Entidad.

III. OBSERVACIÓN

EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE FORMALIZACIÓN Y SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE POSESIONES INFORMALES SIN CONTAR CON LA IMPLEMENTACIÓN PREVIA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y LEGALES ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE Y APLICABLE, OTORGAMIENTO DE CONSTANCIAS DE POSESIÓN CON FINES DE FORMALIZACIÓN PREDIAL SIN CORRESPONDER, OTORGAMIENTO DE TÍTULOS DE PROPIEDAD SOBRE PREDIOS UBICADOS EN ÁREAS RURALES AGRÍCOLAS, COLINDANTES CON LA RIBERA DEL RÍO VILCANOTA, CON ANTECEDENTES REGISTRALES Y DATOS TÉCNICOS ERRADOS; ASÍ COMO, EJECUCIÓN DE COBROS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS NO ESTABLECIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD Y COBROS MEDIANTE APLICATIVO YAPE Y EN EFECTIVO QUE NO FUERÓN DEPOSITADOS EN SU TOTALIDAD A LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA ENTIDAD, HECHOS QUE AFECTARÓN AL PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

El proceso de formalización de predios de propiedad informal, es un proceso que involucra ejecutar procedimientos de naturaleza legal para reconocer el derecho de propiedad sobre un determinado bien inmueble y procedimientos técnicos que permiten la identificación y delimitación del mismo, la cual tiene como objetivo reconocer el derecho de propiedad sobre un terreno o vivienda al titular del mismo; otorgándole al propietario un título de propiedad que lo acredita como dueño de un determinado inmueble, para su posterior inscripción en el Registro de Propiedad Inmueble (Registro de predios[15]) de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP.

Estos procedimientos dan seguridad jurídica y publicidad registral al propietario del bien inmueble, protegiéndolo de posibles conflictos y reclamos de terceros; así como, acceder a servicios básicos y ejercer derechos sobre el mismo, para realizar operaciones como compraventas, transferencias y accesos a financiamiento de entidades financieras.

En el Perú, el proceso de formalización de predios informales está regulado por la Ley n.° 28687 "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*" publicado el 17 de marzo de 2006, y su reglamento del Título I aprobado mediante el Decreto Supremo n.° 006-2006-VIVIENDA[16], y demás normas conexas vinculadas a la formalización de propiedades informales a cargo del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) y los gobiernos locales en el ámbito de sus competencias.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

[15] El registro de propiedad inmueble comprende **las inscripciones de todos los actos y contratos relacionados a bienes inmuebles registrables**, como tierras, casas, edificios, departamentos, fábricas, entre otros; dentro de ellos, "**EL REGISTRO DE PREDIOS**", que comprende la inscripción de las habilitaciones urbanas e inmatriculación de inmuebles; compraventas; donaciones; anticipo de herencia; declaratoria de fábrica o junta de propietarios; inscripción de hipotecas o su modificación, cancelación o anotación de demanda; acumulación de lotes urbanos, rectificación de áreas, subdivisión de lotes; subdivisión con regularización de fábrica o independización; traslación de dominio por sucesión intestada y testamentaria (...)" (https://www.sunarp.gob.pe/serviciosenlinea/portal/registro-de-propiedad-inmueble.html)

[16] Reglamento del Título I de la Ley n.° 28687, referido a "*Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares*" publicado el 17 de marzo de 2006.

El proceso de formalización de propiedades informales y el otorgamiento de títulos de propiedad es competencia principal del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, conforme a lo establecido en el Artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 803, "*Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal*[17]"; asimismo, de manera complementaria y dentro sus circunscripciones territoriales las municipalidades provinciales también tienen competencia para la formalización de propiedades informales, conforme a lo establecido en el artículo 4° "*Entidades competentes del proceso de formalización*" de la Ley n.° 28687, "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*[18]", sobre terrenos ocupados por posesiones informales, centros urbanos informales, urbanizaciones populares y mercados públicos informales, cuando estos predios son de propiedad estatal o de gobiernos locales, y están destinados para fines de vivienda a nivel nacional.

Al respecto, de conformidad a lo establecido en los artículos 73° y 79°, de la Ley n.° 27972 "*Ley Orgánica de Municipalidades*[19]", los gobiernos locales a través de las municipalidades provinciales tienen la competencia exclusiva para promover el reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de posesiones informales de su jurisdicción, para luego ser inscritos en el registro de predios de SUNARP.

Durante el proceso de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales a cargo de los gobiernos locales, COFOPRI actúa como ente técnico de asesoramiento, previo convenio suscrito entre la municipalidad y COFOPRI, proporcionando las herramientas, conocimientos, directrices y procedimientos simplificados y estandarizados para que las municipalidades puedan llevar a cabo un proceso de formalización de posesiones informales eficiente.

Sin embargo, con la promulgación de la Ley n.° 31560, "*Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal*" publicado el 13 de agosto de 2022, que modificó los **Artículos 73° y 79°** de la Ley n.° 27972 "*Ley Orgánica de Municipalidades*[20]", se incorporando expresamente la función para que las municipalidades provinciales y de manera compartida las municipalidades distritales puedan **promover la ejecución de procedimientos conducentes al reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de posesiones informales** ubicados dentro sus jurisdicciones geográficas correspondientes, todo ello, con el asesoramiento técnico de COFOPRI, conforme se señaló en el párrafo anterior.

Al respecto, se identificó que la Municipalidad Distrital de Coya al momento de atender las solicitudes de visación de planos con fines de formalización predial, otorgamiento de certificados de posesión con fines de formalización predial, emisión y entrega de títulos de propiedad; así como, las acciones administrativas conducentes a la implementación del ordenamiento legal orientados a la formalización de posesiones informales, tuvo la intensión de promover la ejecución del reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de posesiones informales dentro de su jurisdicción geográfica, en aplicación de la Ley n.° 31560 "*Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal*[21]" hasta la emisión de títulos de propiedad durante el 2023, para lo cual debía cumplir con lo establecido en la Ley n.° 31560, que señala lo siguiente:

---

[17] **Decreto Legislativo n.° 803, Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal de 22 de marzo de 1996.**
"(...)
"Créase la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI), como organismo rector máximo encargado de diseñar y ejecutar de manera integral, comprehensiva y rápida un Programa de Formalización de la Propiedad y de su mantenimiento dentro de la formalidad, a nivel nacional, centralizando las competencias y toma de decisiones a este respecto (...)".

[18] Ley n.° 28687, "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*" publicado el 17 de marzo de 2006.

[19] Ley n.° 27972 "*Ley Orgánica de Municipalidades*", aprobada el 26 de mayo de 2003.

[20] Ley 27972 "*Ley Orgánica de Municipalidades*" y modificatorias, publicado el 27 de mayo de 2003.

[21] Ley publicada el 13 de agosto de 2022.

"Artículo 1. Objeto de la Ley
La presente ley modifica la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y la Ley 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos, con el objeto de otorgar competencias compartidas a las municipalidades provinciales y las municipalidades distritales, para ejecutar el proceso de formalización de la propiedad informal y garantizar su cobertura.

Artículo 2. Modificación del numeral 1 del artículo 73 y de los numerales 1 y 2, y el último párrafo del artículo 79 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
Se modifica el acápite 1.4. del numeral 1 del artículo 73, y los numerales 1 y 2 y el último párrafo del artículo 79 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, de acuerdo a los siguientes textos:

"ARTÍCULO 73. MATERIAS DE COMPETENCIA MUNICIPAL
(...)
Las municipalidades, tomando en cuenta su condición de municipalidad provincial o distrital, asumen las competencias y ejercen las funciones específicas señaladas en el Capítulo II del presente Título, con carácter exclusivo o compartido, en las materias siguientes:

1. Organización del espacio físico - Uso del suelo
1.1. Zonificación.
1.2. Catastro urbano y rural.
1.3. Habilitación urbana.
1.4. Saneamiento físico legal de las posesiones informales. (Énfasis es agregado)
(...)".
***"Artículo 79. ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO Y USO DEL SUELO** (...)*
2. Funciones específicas compartidas de las municipalidades provinciales:
2.3. Promover la ejecución del reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de posesiones informales a cargo de las municipalidades distritales** y, en forma subsidiaria, de las municipalidades provinciales. **(Énfasis es agregado)
(...)
En el saneamiento de la propiedad predial el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) actúa como órgano técnico de asesoramiento de los gobiernos locales para lo cual contribuye al fortalecimiento de capacidades de los funcionarios y servidores municipales para la ejecución de procedimientos simplificados y estandarizados**. Asimismo, ejecuta el proceso de formalización de la propiedad predial, en los ámbitos que no estén siendo intervenidos por las municipalidades, a nivel nacional". **(Énfasis es agregado)
(...)
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES
PRIMERA. Competencias reguladas en el ordenamiento vigente
Para los efectos de las modificaciones previstas en la presente ley, las normas referidas a las competencias de la municipalidad provincial para ejecutar el proceso de formalización de la propiedad predial regulada en el Título I de la Ley 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos**, y demás normas que forman parte del ordenamiento jurídico, **deben entenderse también referidas a las competencias de la municipalidad distrital para ejecutar el proceso de formalización de la propiedad predial en su respectiva jurisdicción distrital**. **(Énfasis es agregado) (...)
CUARTA. Implementación de la presente ley
Las municipalidades dictan las disposiciones que sean necesarias para el cumplimiento de lo establecido en la presente ley.

De lo antes señalado, se desprende que, desde el día siguiente de la publicación de la Ley n.° 31560 "*Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal*" **(14 de agosto de 2022)**, la Entidad estaba facultada a promover la ejecución del reconocimiento, verificación, titulación, saneamiento físico legal de posesiones informales y posterior inscripción registral en el registro de predios de la SUNARP, previa adecuación e implementación de sus instrumentos de gestión necesarios Plan Urbano Distrital (PUD), TUPA y toma de competencias ello con la finalidad de dar cumplimiento a lo señalado en la referida Ley.

En relación a lo antes expuesto, se debe precisar que los procedimientos de formalización de propiedades informales facultados a las municipalidades provinciales en la Ley n.° 27972, "*Ley Orgánica de Municipalidades*", y de manera compartida a las municipalidades distritales con la entrada en vigencia de la Ley n.° 31560 "*Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal*[22]", debía realizarse en armonía con el Plan de Desarrollo Urbano Distrital aprobado e implementado por la Entidad y con el asesoramiento de COFOPRI, previo convenio suscrito; puesto que, la citada entidad formalizadora de posesiones informales es el ente técnico especializado en la ejecución de procedimientos de formalización y saneamiento físico de posesiones informales y otorgamiento de títulos de propiedad, conforme a lo establecido en el artículo 7° "*Del órgano técnico de asesoramiento*" de la Ley n.° 28687, "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*" publicado el 17 de marzo de 2006.

En ese sentido, con la finalidad de realizar una correcta ejecución de procedimientos de reconocimiento, verificación y saneamiento físico legal de posesiones informales facultados a las municipalidades distritales con la promulgación de la Ley n.° 31560, *"Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informa"*[23], correspondía que los funcionarios responsables de las unidades orgánicas[24] de la Entidad que intervinieron en las diferentes etapas del proceso de formalización de posesiones informales, en razón de sus funciones establecidas en los instrumentos de gestión[25] vigentes y aplicables, ejecuten los citados procedimientos conforme a las regulaciones establecidas en la Ley n.° 28687 "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*[26]" y reglamento del, Título I de la Ley 28687[27] aprobado mediante Decreto Supremo n. º 006-2006-VIVIENDA[28] y demás normas conexas sobre la materia, conforme se resume en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 01
NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL

Etapa	Descripción	Base legal / Referencia
1. Preliminar de implementación y adecuación de normas internas	Implementación y adecuación de normas internas: Plan Urbano Distrital (PUD), TUPA y toma de competencias para la formalización de posesiones informales	Ley n.° 27972 Ley n.° 28687 Ley n.° 31560 Ley n.° 27444 Ley n.° 28294 Ley n.° 31056 D.S. n.° 006-2006-VIVIENDA
2. Proceso de formalización, conforme a los procedimientos establecidos	Inicio del procedimiento de formalización Identificación, reconocimiento de las diversas formas de posesión, ocupación, tenencia y titularidad de terrenos con fines urbanos, aprobación de los planos perimétricos y de los planos de trazados y lotización y su respectiva inscripción en el Registro de Predios de la SUNARP y evaluación técnica – legal	
3. Emisión del título de la propiedad.	Emisión del título de propiedad aprobado con resolución de alcaldía e inscripción registral.	
4. Cierre y archivo	Generación de la base de datos predial custodiado por la Entidad.	

Elaborado por: Comisión Auditora.

[22] Ley n.° 31560 "*Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal*" publicada el 13 de agosto de 2022, con vigencia desde el 14 de agosto del mismo año.
[23] Ley n.° 31560 "*Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal*" publicada el 13 de agosto de 2022, con vigencia desde el 14 de agosto del mismo año.
[24] Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, gerencia Municipal, Asesoría Legal, secretaria general y Alcaldía.
[25] Manual de Organización y Funciones (MOF) y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) **(Apéndice n.° 186)**
[26] Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos, publicado el 17 de marzo de 2006.
[27] Ley n.°28687, "*Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos*".
[28] Decreto Supremo n.° 006-2006-VIVIENDA que aprueba el Reglamento del Título I de la Ley n.° 28687, referido a "*Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares*", de 17 de marzo de 2006.

En ese contexto, la Comisión Auditora procedió con la evaluación de cada una de las etapas que comprende el proceso de formalización y saneamiento físico legal de posesiones con entrega de títulos de propiedad ejecutados por los responsables de las diferentes unidades orgánicas de la Entidad en el año 2023, desde la implementación y adecuación de normas internas hasta la entrega de títulos de propiedad e inscripción registral en el registro de predios de la SUNARP, de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia, identificándose los hechos siguientes:

1. IMPLEMENTACIÓN Y ADECUACIÓN DE NORMAS INTERNAS PREVIO AL INICIO DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DE POSESIONES INFORMALES

La ejecución de los procedimientos de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales a cargo de la Municipalidad Distrital de Coya, facultado mediante Ley n.° 31560 "*Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal*"[29], **debió realizarse en observancia a las normas aplicables a las municipalidades provinciales para el proceso de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales**, conforme a lo establecido en la primera disposición complementaria final de la señalada Ley, que prescribe lo siguiente: *"(...)* ***Para los efectos de las modificaciones previstas en la presente ley, las normas referidas a las competencias de la municipalidad provincial para ejecutar el proceso de formalización de la propiedad predial regulada en el Título I de la Ley 28687****, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos, y demás normas que forman parte del ordenamiento jurídico,* ***deben entenderse también referidas a las competencias de la municipalidad distrital para ejecutar el proceso de formalización de la propiedad predial*** *en su respectiva jurisdicción distrital (...)"* ***(Énfasis es agregado)***

En ese entender, resulta aplicable a la Entidad lo establecido en el numeral 4.2 del artículo 4° *"Entidades competentes del proceso de formalización"* de la Ley n.° 28687 "*Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos*", que señala lo siguiente: *"(....)* ***4.2*** *Las municipalidades (...)* ***planifican, organizan y coordinan, en armonía con los planes de desarrollo urbano de cada localidad, el proceso de formalización de la propiedad informal mediante el reconocimiento, verificación y saneamiento físico legal de las posesiones informales, hasta la inscripción de los títulos*** *u otros instrumentos en el Registro de Predios, de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (...)"* ***(Énfasis es agregado)***.

En ese sentido, la Entidad antes de ejercer la facultad de realizar el proceso de formalización de propiedades informales durante el año 2023, debió asegurar la **elaboración, aprobación e implementación de su Plan Urbano Distrital (PUD[30])**, asimismo, incorporar procedimientos relacionados con la formalización de posesiones informales (visación de planos con fines de formalización predial, emisión de constancias de posesión con fines de formalización predial y títulos de propiedad con fines de formalización predial) en el **Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA (Apéndice n.° 22)**, con sus respetivos procedimientos, requisitos, plazos de atención, unidades orgánicas a cargo de la atención y tasas administrativas, debidamente aprobados y publicados para su aplicación, en observancia a la normativa aplicable a cada procedimiento[31].

[29] Ley n.° *31560 "Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal"*, publicado el 13 de agosto de 2022.
[30] Similar a un Plan de Desarrollo Urbano (PDU) a cargo de las Municipalidades Provinciales.
[31] Sobre el particular, la Ley n.° 27444 *"Ley del Procedimiento Administrativo General"* en su artículo 30° señala que: ***"Los procedimientos administrativos que, por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, se clasifican conforme a las disposiciones del presente capítulo (...) Cada entidad señala estos procedimientos en su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, siguiendo los criterios establecidos en el presente ordenamiento" (Énfasis es agregado)***

En esa línea de ideas, de acuerdo con el Reglamento de Organización y funciones - ROF[32] **(Apéndice n.° 186)** de la Municipalidad Distrital de Coya, la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial es la unidad orgánica responsable de orientar y controlar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de expansión y habilitación urbana, en armonía con el Plan de Acondicionamiento Territorial – PAT y Plan de Desarrollo Urbano – PDU, conforme de detalla a continuación.

> ***"ARTÍCULO 97°. - DE LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL***
> *(...)*
> ***Es responsable también de formular y evaluar el Plan de Desarrollo Urbano del Distrito**, así como, **orientar y controlar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de expansión y habilitación urbana de acuerdo al Plan de Acondicionamiento Territorial y el Plan de Desarrollo Urbano Provincial y distrital**, canalizando eficientemente las solicitudes de los usuarios al cumplimiento los aspectos de orden técnico normativo para el crecimiento ordenado del distrito, así como los Planes y Proyectos Específicos de Desarrollo en función de las actividades productivas y sociales de la comunidad, de acuerdo a las políticas de desarrollo municipal, considerando las normas locales y nacionales vigentes para la edificación y conservación del medio ambiente. **(Énfasis es agregado)**.*
> ***ARTÍCULO 98°.- Funciones de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial***
> *(...)*
> *9. **Dirigir la formulación, proponer su aprobación y conducir la ejecución del Plan de Desarrollo Urbano (Énfasis es agregado)**. (...)".*

Asimismo, de acuerdo al ROF[33], la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano - Rural, como órgano subordinado de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, es la responsable de conducir el proceso de desarrollo urbano integral y armónico del distrito de Coya; como se observa a continuación:

> *(...)*
> ***ARTÍCULO 102°. DE LA OFICINA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO Y RURAL***
> *La Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, es el órgano de línea encargado de conducir el proceso de desarrollo urbano integral y armónico de la circunscripción, en sus aspectos de planeamiento, vivienda, control de obras públicas y privadas, ornato, saneamiento físico legal y trámite para la adjudicación y expropiación de terrenos, depende de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.*
>
> ***ARTÍCULO 103°. Funciones de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural***
>
> *Son funciones de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural:*
>
> 1. ***Elaborar, coordinar, ejecutar, actualizar, controlar y evaluar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan Urbano director, el Plan Específico, el Catastro de las propiedades urbanas y rurales y la zonificación de áreas urbanas, en base al Plan de Acondicionamiento Territorial Distrital. (Énfasis es agregado)**.*
> 2. *Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de desarrollo urbano (...)*
> 6. *Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos de carácter nacional y municipal que norman el desarrollo urbano en general.*
> 8. *Dirigir la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional del área, (...) **resolver los procedimientos de servicios administrativos que correspondan, conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos**. (...)".*

[32] Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Coya aprobado con Ordenanza Municipal n.° 002-2020-MDC/CM de 12 de junio de 2020 **(Apéndice n.°186)**
[33] Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Coya aprobado con Ordenanza Municipal n.° 002-2020-MDC/CM de 12 de junio de 2020 **(Apéndice n.°186)**

En ese sentido, conforme a las funciones establecidas en el ROF[34] **(Apéndice n.°184)** de la Entidad, **la responsabilidad de elaborar, actualizar, evaluar y conducir la ejecución del Plan de Desarrollo Urbano previo al inicio del proceso de formalización de posesiones informales** recaía sobre el subgerente de Infraestructura y Desarrollo territorial, Max Arturo Pino Santo[35] y el jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano - Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro[36]; asimismo, la responsabilidad de **conducir el proceso de desarrollo urbano, saneamiento físico legal, trámites de adjudicación y expropiación de terrenos en concordancia con las leyes vigentes y resolver los procedimientos de servicios administrativos que correspondan, conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos**. recaía en el jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano - Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro[37].

Sin embargo, de la evaluación a las actuaciones previas al inicio del proceso de formalización de posesiones informales, ejecutadas por los responsables de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial y la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, se identificó lo siguiente:

1.1 De la elaboración, aprobación e implementación del Plan Urbano Distrital (PUD)

Al respecto, es preciso señalar que, de conformidad a la Ley n.° 27783 "*Ley de Bases de la Descentralización*[38]" y modificatorias, publicada el 20 de julio de 2002, las municipalidades son órganos de gobierno local (provincial y distrital), que **ejercen en sus respectivas circunscripciones las atribuciones, competencias y funciones que se les asigna en la Constitución Política y la Ley Orgánica de Municipalidades.** En relación a la función de organización del espacio físico y uso del suelo a cargo de los gobiernos locales, el artículo 79 *"Organización del espacio físico y uso del suelo"* de la Ley n.° 27972, "*Ley Orgánica de Municipalidades*[39]" señala que, los gobiernos locales tomando en cuenta su condición de municipalidad provincial o distrital, asumen competencias de carácter exclusivo y/o compartido en materia de organización del espacio físico y uso del suelo, conforme al detalle siguiente:

---

[34] Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Coya aprobado con Ordenanza Municipal n.° 002-2020-MDC/CM de 12 de junio de 2020. **(Apéndice n.°186)**

[35] Designado en el cargo de Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, mediante Resolución de Alcaldía n.° 105-2023-A-MDC-C de 1 de setiembre de 2023 y cesado en el cargo mediante Resolución de Alcaldía n.° 143-2023-A-MDC de 29 de diciembre de 2023, con funciones desarrolladas hasta al 31 de diciembre de 2023. **(Apéndice n.° 185.1)**

[36] Contratado mediante ordenes de servicio n.°00165 ,00341 y 00369 y bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.° 276, remunerado con boleta de pago correspondientes a los períodos 06/2023, 07/2023,08/2023, 09/2023, 10/2023, y con asignación de funciones de jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, con memorándum n.° 014-MAPS-SGIDT/MPC-2023 de 13 de marzo de 2023. **(Apéndice n.° 185.4)**

[37] Artículo 103 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Coya aprobado con Ordenanza Municipal n.° 002-2020-MDC/CM de 12 de junio de 2020 **(Apéndice n.°186)**

[38] **La Ley n.° 27783 "Ley de Bases de la Descentralización" y modificatorias publicado el 20 de julio de 2002**

(...)

Artículo 40.- Definición de municipalidades

Las municipalidades son órganos de gobierno local que se ejercen en las circunscripciones provinciales y distritales de cada una de las regiones del país, con las atribuciones, competencias y funciones que les asigna la Constitución Política. (Énfasis es agregado)

(...)

Artículo 42.- Competencias exclusivas

a) Planificar y promover el desarrollo urbano y rural de su circunscripción, y ejecutar los planes correspondientes. (Énfasis es agregado)

b) *Normar la zonificación, urbanismo, acondicionamiento territorial y asentamientos humanos.*

(...)

Artículo 44.- Distribución de competencias municipales

44.1. Las competencias municipales señaladas en los artículos precedentes, se distribuyen en la Ley Orgánica de Municipalidades, según la jurisdicción provincial o distrital, precisando los niveles y funciones en cuanto a normatividad, regulación, administración, ejecución, promoción, supervisión y control. (Énfasis es agregado)

(...)"

[39] Ley n.° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades" y modificatorias de publicado el 27 de mayo de 2003.

A. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades provinciales:

- **Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel provincial, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana**, así como las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental.
- **Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano**, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos de acuerdo con el Plan de Acondicionamiento Territorial.

B. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades distritales:

- **Aprobar el plan urbano o rural distrital, según corresponda, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia**.
- Elaborar y mantener el catastro distrital.
- Reconocer los asentamientos humanos y promover su desarrollo y formalización.

C. Funciones específicas compartidas de las municipalidades provinciales y distritales:

Promover la ejecución del reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de posesiones informales a cargo de las municipalidades distritales y, en forma subsidiaria, de las municipalidades provinciales.

Sobre el particular, de la revisión a los documentos relacionados con la elaboración del Plan Urbano Distrital (PUD), se advirtió que mediante informe n.° 001 MDC/SGIDT/OTDU/JCCCH/2023 de **15 de marzo de 2023 (Apéndice n.° 5),** el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural (OTDU), José Carlos Cárdenas Chamorro[40], solicitó al subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos[41], requerir la aprobación en sesión ordinaria de concejo municipal la elaboración del "Plan de Desarrollo Urbano Distrital de Coya 2023 al 2033", quien en atención a la solicitud realizada por el citado jefe de OTDU, mediante informe n.° 173-2023-MD-/SGIDT//MAPS de **17 de marzo de 2023(Apéndice n.° 6)**, trasladó al gerente Municipal, Néstor Laura Durand[42], la solicitud de aprobación en sesión ordinaria de concejo la elaboración del "Plan de Desarrollo Urbano Distrital de Coya 2023 al 2033".

Es así que, en sesión ordinaria de concejo municipal y con la suscripción del Acta de sesión de concejo municipal de la Municipalidad Distrital de Coya[43]" de **22 de marzo de 2023 (Apéndice n.° 7),** el Concejo Municipal aprobó por unanimidad la elaboración del "Plan de Desarrollo Urbano Distrital de Coya 2023 al 2033", emitiéndose posteriormente el Acuerdo de Concejo Municipal n.° 025-2023-MDC/CM de 22 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 8),** con el siguiente detalle:

[40] Contratado mediante ordenes de servicio n.°00165 ,00341 y 00369 y bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.° 276, remunerado con boleta de pago correspondientes a los períodos 06/2023, 07/2023,08/2023, 09/2023, 10/2023, y con asignación de funciones de jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, con memorándum n.° 014-MAPS-SGIDT/MPC-2023 de 13 de marzo de 2023. **(Apéndice n.° 185.4)**

[41] Designado en el cargo de Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, mediante Resolución de Alcaldía n.° 105-2023-A-MDC-C de 1 de setiembre de 2023 y cesado en el cargo mediante Resolución de Alcaldía n.° 143-2023-A-MDC de 29 de diciembre de 2023, con funciones desarrolladas hasta al 31 de diciembre de 2023. **(Apéndice n.° 185.4)**

[42] Designado en el cargo Gerente Municipal con Resolución de Alcaldía n.° 031-2023-A-MDC-C de 13 de marzo de 2023 y cesado en el cargo mediante Resolución de Alcaldía n.° 144-2023-A-MDC de 29 de diciembre de 2023, con funciones desarrolladas hasta el 31 de diciembre de 2023.

[43] Cabe precisar el documento no se encuentra suscrito por los miembros del concejo municipal, el mismo que fue usado como referencia en el Acuerdo de Concejo Municipal n.° 025-2023-MDC/CM de 22 de marzo de 2023.

Acuerdo de Concejo Municipal n.° 025-2023-MDC/CM de 22 de marzo de 2023
"(...)
ACUERDA
***ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR**, la Elaboración del Plan de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Coya.*
***ARTÍCULO SEGUNDO. -ENCARGAR,** el cumplimiento del presente Acuerdo a la Gerencia Municipal, Subgerencia de infraestructura y Desarrollo Territorial, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y las demás áreas competentes.*
(...)"

Luego de que el Concejo Municipal aprobó la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano, el jefe de OTDU, José Carlos Cárdenas Chamorro, mediante informe n.° 010 MDC/SGIDT/OTDU/JCCCH/2023 de **27 de marzo de 2023 (Apéndice n.° 9)**, solicitó al subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos, la asignación presupuestal (creación de meta) para la implementación de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, **adjuntando para dicho fin un plan de trabajo para la elaboración del "Plan de Desarrollo Urbano Distrital de Coya 2023 al 2033",** sustentando que, mediante Acuerdo de Concejo Municipal n.° 025-2023-MDC/CM de 22 de marzo de 2023 **(Apéndice n,° 8)**, el Concejo Municipal aprobó el proyecto de elaboración del citado Plan de Desarrollo Urbano.

Es así que, el subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos, mediante informe n.° 214-2023-MDC-/SGIDT//MAPS de **28 de marzo de 2023 (Apéndice n.°10)**, trasladó la referida solicitud y el plan de trabajo para la elaboración del "Plan de Desarrollo Urbano Distrital de Coya 2023 al 2033" del jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural al Gerente Municipal, Néstor Laura Durand[44], quien posteriormente, mediante proveído s/n de **28 de marzo de 2023**, trasladó la citada solicitud de creación de meta y asignación presupuestal a la unidad de Contabilidad, Presupuesto y Planificación para su evaluación y acciones de implementación.

En atención a la solicitud de asignación presupuestal y creación de meta, el jefe de la unidad de Contabilidad, Presupuesto y Planificación, mediante informe n.° 041-2023-DISL-UCPP/MDC de **10 de abril de 2023 (Apéndice n.° 11)**, comunicó al gerente Municipal lo siguiente: *"(...) se procedió a la creación y meta y su respectiva asignación presupuestal solicitada por el ING MAX ARTURO PINO SANTOS, Subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial con el detalle siguiente: - **Meta: 45 – PLAN DE ORDENAMIENTO URBANO** – Disponibilidad presupuestal S/ 2 000.00 (...)",* recomendando solicitar la creación de clasificadores para contar con su respectiva asignación presupuestal.

Al respecto, de la revisión a las asignaciones presupuestales efectuadas a la ***Meta: 45 – PLAN DE ORDENAMIENTO URBANO*** en el portal de transparencia económica del Ministerio de Economía y Finanzas (Seguimiento de ejecución presupuestal - consulta amigable), se verificó que, durante el año 2023 la Entidad asignó a la referida meta un presupuesto institucional modificado (PIM) de S/ 22 000,00, del cual la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural ejecutó a nivel de devengado un importe de S/ 18 169,00, es decir un 82,6% del presupuesto asignado.

[44] Designado en el cargo Gerente Municipal con Resolución de Alcaldía n.° 031-2023-A-MDC-C de 13 de marzo de 2023 y cesado en el cargo mediante Resolución de Alcaldía n.° 144-2023-A-MDC de 29 de diciembre de 2023, con funciones desarrolladas hasta el 31 de diciembre de 2023.

Sobre el particular, de la revisión a los gastos efectuados por la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, con cargo a la ***Meta: 45 – PLAN DE ORDENAMIENTO URBANO***, se advirtió el detalle de gastos siguiente:

CUADRO N° 02
DETALLE DE GASTOS DE LA OFICINA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO – RURAL

Detalle de gasto	Importe S/
Caja chica	828.60
Encargo interno	1 500,00
Adquisición de volantes	**840,00**
Adquisición de chalecos	300,00
Orden de servicio para la contratación de asistente técnico, asistente administrativo y jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano - Rural	14 700,00
Total	**18 169,00**

Fuente: Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF – 2023 (Gastos)
Elaborado por: Comisión Auditora

Sobre el particular, se advierte que los gastos ejecutados por la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural con cargo a la meta "***Meta: 45 – PLAN DE ORDENAMIENTO URBANO",*** corresponden a gastos corrientes para el funcionamiento de la señalada oficina, siendo en mayor porcentaje de gastos para el pago de servicio de asistente técnico, asistente administrativo y jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, **mas no se advirtió gastos relacionados a la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano Distrital propuesto por el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural**, José Carlos Cárdenas Chamorro, **pese a que el sustento señalado para la asignación presupuestal y creación de meta fue la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano Distrital.**

Sin embargo, se advirtió que, a **finales del mes de setiembre de 2023**, el jefe de OTDU, José Carlos Cárdenas Chamorro, propuso al concejo municipal la aprobación de un documento denominado "*Ordenanza que aprueba la delimitación diferenciada del área urbana y área de expansión urbana y define las áreas de estructuración urbana del distrito de Coya de la provincia de Calca, departamento de Cusco al 2033*", el cual no corresponde o reemplaza a un PUD, el mismo que se expone a continuación:

Mediante informe n.° 063 MDC/SGITD/OTDU/JCCCH/2023 de **25 de setiembre de 2023 (Apéndice n.°12)**, el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural [45] , remitió al subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial[46] el proyecto de Ordenanza Municipal denominado "*Ordenanza que aprueba la delimitación diferenciada del área urbana y área de expansión urbana y define las áreas de estructuración urbana del distrito de Coya de la provincia de Calca, departamento de Cusco al 2033*", quien a su vez, mediante informe n.° 839-2023-MDC-/SGIDT/MAPS de **26 de setiembre de 2023 (Apéndice n.°13)** remitió el proyecto de Ordenanza Municipal al gerente Municipal[47], el mismo que posteriormente, fue derivado a la oficina de Asesoría Legal con proveído n.° 2380-2023; para su evaluación y opinión correspondiente.

[45] José Carlos Cárdenas Chamorro
[46] Ingeniero Max Arturo Pino Santos, Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, mediante Resolución de Alcaldía n.° 105-2023-A-MDC-C de 1 de setiembre de 2023 y cesado en el cargo mediante Resolución de Alcaldía n.° 143-2023-A-MDC de 29 de diciembre de 2023, con funciones desarrolladas hasta al 31 de diciembre de 2023. **(Apéndice n.° 185.4)**
[47] Proyecto de Ordenanza Municipal, denominado "*Ordenanza que aprueba la delimitación diferenciada del área urbana y área de expansión urbana y define las áreas de estructuración urbana dl distrito de Coya de la provincia de Calca, departamento de Cusco al 2033*",

Seguidamente, se advirtió que la responsable de la oficina de Asesora Legal[48] emitió la Opinión Legal n.° 103-2023-OAL-MDC de 27 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.°14)**, **señalando la procedencia de la aprobación** de la "*Ordenanza que aprueba la delimitación diferenciada del área urbana y área de expansión urbana y define las áreas de estructuración urbana del distrito de Coya de la provincia de Calca, departamento de Cusco al 2033*".

Al respecto, de la revisión a la base legal establecida en la Opinión Legal n.° 103-2023-OAL-MDC de 27 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.°14)**, se ha verificado que la asesora legal hace referencia a Ley n.° 31313 "*Ley de desarrollo urbano sostenible*", señalando lo siguiente

> *Que, **El Plan de Acondicionamiento Territorial (PAT)** es el instrumento técnico-normativo que tiene como objetivo orientar y regular la organización física y espacial de las actividades humanas respecto a su distribución, jerarquía, roles y funciones de los centros poblados en los ámbitos urbano y rural, y que se cuenta con el **Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible (RATDUS)** que tiene por objeto regular los procedimientos técnicos que siguen los gobiernos locales a nivel nacional, en el ejercicio de sus competencias en materia de planeamiento y gestión de suelo, de acondicionamiento territorial y de desarrollo urbano de sus circunscripciones, a fin de garantizar: **1**.- La ocupación racional y sostenible de los centros poblados urbanos y rurales, así como de sus ámbitos de influencia. **2**.- La armonía entre el ejercicio del derecho de propiedad predial y el interés público. **3**.- La reducción de la vulnerabilidad ante desastres, a fin de prevenir y atender de manera oportuna las condiciones de riesgos y contingencias físico - ambientales. **4**.- La coordinación de los diferentes niveles de gobierno: Nacional, Regional y Local, para facilitar la participación del sector privado en la gestión pública Local. **5**.- La distribución equitativa de los beneficios y cargas que se deriven del uso de suelo. **6**.- La seguridad y estabilidad jurídica para la inversión inmobiliaria. **7**.- La eficiente dotación de los servicios a la población.*

Respecto a la denominación "Plan de Acondicionamiento Territorial (PAT)", mencionado por la Asesora Legal en la base legal de la Opinión Legal n.° 103-2023-OAL-MDC de 27 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.°14)**, el artículo 21° "*Definición*" del capítulo II "*Planes para el Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano*" de Ley n.° 31313 "*Ley de desarrollo urbano sostenible*[49]" y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo n. ° 012-2022-VIVIENDA[50], señala que la definición de Plan de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano es la siguiente: *"(...) son el producto de los procesos dirigidos por los Gobiernos Locales, coproducidos con la ciudadanía, que permiten la previsión, orientación y promoción del acondicionamiento físico-territorial para el desarrollo sostenible, inclusivo, competitivo y resiliente de las ciudades y centros poblados y de sus áreas de influencia (...)"*; respecto a la aprobación de Plan de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, el numeral 22.4 del artículo 22 "*Planes para el Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano*" de la citada Ley señala que: *"(...)* ***Los Planes de Acondicionamiento Territorial son aprobados por las Municipalidades Provinciales*** *(...)"*; el cual establece una visión general para la organización del territorio a nivel provincial.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

[48] Asesora Legal, Abogada, Jenifher Zamara Martínez Barrientos
[49] Ley n.° 31313, "Ley de Desarrollo Urbano Sostenible" publicado el 25 de julio de 2021
[50] Decreto Supremo n.° 012-2022-VIVIENDA, "Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible", publicado el 5 de octubre de 2022.

Asimismo, la Ley n.° 27972 "*Ley Orgánica de Municipalidades*[51]" en el numeral 5 del artículo 9° "*Atribuciones del Concejo Municipal*", **señala que es parte de las atribuciones del Concejo Municipal aprobar el Plan de Desarrollo Urbano y Esquema de Zonificación de áreas urbanas, sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial**[52], del mismo modo, el sub numeral 1.1 del numeral 1 "*Funciones específicas exclusivas de las municipalidades provinciales*" del artículo 79° "*Organización del espacio físico y uso del suelo*", señala que **es función exclusiva de las municipalidades provinciales aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial,** el cual establece las áreas urbanas y de expansión urbana, así como, las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental, conforme se detalla a continuación:

> ***SUBCAPÍTULO I***
> ***EL CONCEJO MUNICIPAL***
> ***ARTÍCULO 9.- ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL***
> *"(...)*
> *5. **Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano**, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos **sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial**. **(Énfasis es agregado)***
> *(...)"*
> ***CAPÍTULO II***
> ***LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES ESPECÍFICA***
> *(...)*
> ***ARTÍCULO 79.- ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO Y USO DEL SUELO***
> *Las municipalidades, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo, ejercen las siguientes funciones:*
> ***1. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades provinciales**: "(...)*
> ***1.1. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel provincial**, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana, así como las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental. **(Énfasis es agregado)***
> ***1.2. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano**, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos **de acuerdo con el Plan de Acondicionamiento Territorial**. **(Énfasis es agregado)***
> *(...)*
> ***3. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades distritales:***
> ***3.1. Aprobar el plan urbano o rural distrital, según corresponda, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia**. **(Énfasis es agregado)** (...)"*

Luego de la opinión favorable emitida por la responsable de la oficina Asesoría Legal mediante Opinión Legal n.° 103-2023-OAL-MDC de **27 de setiembre de 2023 (Apéndice n.°14),** el proyecto de "*Ordenanza que aprueba la delimitación diferenciada del área urbana y área de expansión urbana y define las áreas de estructuración urbana del distrito de Coya de la provincia de Calca, departamento de Cusco al 2033*", fue puesto en conocimiento de los miembros del Concejo Municipal, quienes luego de debatir el referido proyecto de Ordenanza Municipal, en sesión ordinaria de concejo realizado el **28 de setiembre de 2023**, suscribieron el Acta de Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Coya de la misma fecha **(Apéndice n.°15)**, aprobando por mayoría absoluta de votos la Ordenanza Municipal n.° 11-2023-MPC de **28 de setiembre de 2023 (Apéndice n.°16),** denominada "*Ordenanza que aprueba la*

[51] Ley n.° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" y modificatorias publicado el 27 de mayo de 2023
[52] Que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a ley.

delimitación diferenciada del área urbana y del área de expansión urbana y define las áreas de estructuración urbana del distrito de Coya, de la Provincia de Calca, departamento de Cusco al 2023", con el detalle siguiente:

Ordenanza Municipal n.° 11-2023-MPC de 28 de setiembre de 2023
"(...)
***ARTÍCULO PRIMERO**. - APROBAR la DELIMITACIÓN DIFERENCIADA DEL ÁREA URBANA Y DEL ÁREA DE EXPANSIÓN URBANA DEL DISTRITO DE COYA, DE LA PROVINCIA DE COYA, DEPARTAMENTO DE CUSCO-2033, juntamente con su plano georreferenciado en formato impreso, que como (Anexo A) forma parte integrante de la presente Ordenanza, que considera:*

1. Un área urbana consolidada existente dentro del Borde Urbano de (109.90 Has), y a la vez identifica un área de expansión urbana de (129.03 Has) en el distrito de Coya, Provincia de Calca, del Departamento de Cusco; un área urbana y de expansión urbana total de (238.93 Has) y considerando un área de costura urbana, declarándose reservada las áreas proyectadas para el crecimiento urbano a mediano plazo (...)

(...)
***ARTICULO SEGUNDO**. - APROBAR LAS ÁREAS DE ESTRUCTURACIÓN URBANA I II, II, IV, V, VI CONFORMANTES DEL AREA URBANA Y DE EXPANSION URBANA DEL DISTRITO DE COYA, PROVINCIA DE CALCA Y DEPARTAMENTO DEL CUSCO, juntamente con su plano impreso, que como (ANEXO B) forma parte integrante de la presente Ordenanza, que considera:*
(...)

ÁREA DE ESTRUCTURACIÓN	ÁREA (Ha)
ÁREA DE CENTRO MUNICIPAL (A-E-I)	2.5883
ÁREA DE AMORTIGUAMIENTO DE CENTRO HISTÓRICO (A-E-II)	6.8949
ÁREA CONSOLIDADA EXISTENTE (AE-III)	20.3983
ÁREA DE EXPANSIÓN URBANA (AE-IV)	80.4428
ÁREA DE EXPANCIÓN URBANA (AE-V)	129.0459
ÁREA DE COSTURA URBANA (AE-VI)	2.5529
TOTAL	241.502

(...)"

De lo antes expuesto, se advierte que la Ordenanza Municipal n.° 11-2023-MPC de 28 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.°16),** denominada "*Ordenanza que aprueba la delimitación diferenciada del área urbana y del área de expansión urbana y define las áreas de estructuración urbana del distrito de Coya, de la provincia de Calca, departamento de Cusco al 2023*", se aprobó **como parte** de un Plan de Acondicionamiento Territorial (PAT), conforme al marco normativo citado en la parte considerativa de la citada Ordenanza Municipal[53] y la base legal considerada por responsable de la jefa de la Oficina de Asesoría Legal en la Opinión Legal n.° 103-2023-OAL-MDC de 27 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.°14).**

[53] **Ordenanza Municipal n.° 11-2023-MPC de 28 de setiembre de 2023 (Apéndice n.°14)**
"(...)
CONSIDERANDO:
*Que, **El Plan de Acondicionamiento Territorial (PAT) es el instrumento técnico-normativo que tiene como objetivo orientar y regular la organización física y espacial de las actividades humanas respecto a su distribución, jerarquía, roles y funciones de los centros poblados en los ámbitos urbano y rural, y que se cuenta con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible (RATDUS)** que tiene por objeto regular los procedimientos técnicos que siguen los gobiernos locales a nivel nacional, en el ejercicio de sus competencias en materia de planeamiento y gestión de suelo, de acondicionamiento territorial y de desarrollo urbano de sus circunscripciones, fin de garantizar: **1.**- La ocupación racional y sostenible de los centros poblados urbanos y rurales, así como de sus ámbitos de influencia. **2-** la armonía entre el ejercicio del derecho de propiedad predial y el interés público. **3.**- La reducción de la vulnerabilidad ante desastres, a fin de prevenir y atender de manera oportuna las condiciones de riesgos y contingencias físico-ambientales. **4.**-La coordinación de los diferentes niveles de gobierno: Nacional, Regional y Local, para facilitar la participación del sector privado en la gestión pública Local. **5.**- La distribución equitativa de los beneficios y cargas que se deriven del uso de suelo. **6.**- la seguridad y estabilidad jurídica para la inversión inmobiliaria. **7.**- La eficiente dotación de los servicios a la población. (...)"*

Respecto a la aprobación del Plan de Acondicionamiento Territorial – PAT, el numeral 22.3 del artículo 22 "*Planes para el Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano*" de la Ley n.° 31313 "*Ley de desarrollo urbano sostenible*[54]" señala lo siguiente: *"(...)* ***Los Planes de Acondicionamiento Territorial son aprobados por las Municipalidades Provinciales*** *(...)", **(Énfasis es agregado)**;* asimismo, el sub numeral 1.1 del numeral 1 "*Funciones específicas exclusivas de las municipalidades provinciales*" del artículo 79° "*Organización del espacio físico y uso del suelo*" de la Ley n.° 27972 "*Ley Orgánica de Municipalidades*[55]", que señala lo siguiente *"(...)* ***1. "Funciones específicas exclusivas de las municipalidades provinciales": 1.1. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel provincial,*** *que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana, así como las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental (...)" **(Énfasis es agregado),*** por lo tanto, no correspondía al Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Coya aprobar regulaciones en materia de planificación territorial, siendo esta facultad exclusiva de las municipalidades provinciales.

En esa misma línea, de la revisión a las regulaciones establecidas en la **Ordenanza Municipal n.° 11-2023-MPC de 28 de setiembre de 2023 (Apéndice n.°16),** denominada "*Ordenanza que aprueba la delimitación diferenciada del área urbana y del área de expansión urbana y define las áreas de estructuración urbana del distrito de Coya, de la provincia de Calca, departamento de Cusco al 2023*", se advirtió que el citado documento se aprobó para regular la delimitación de áreas urbanas, expansión urbana y de estructuración urbana, las cuales pueden formar parte de la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano a cargo de las Municipalidades Provinciales y el Plan Urbano Distrital a cargo de las Municipalidades Distritales, este último con sujeción a los planes de desarrollo urbano y desarrollo territorial aprobados por la municipalidad provincial, conforme a lo establecido en el sub numeral 3.2 del numeral 3 "*Funciones específicas exclusivas de las municipalidades distritales*[56]" de la Ley n.° 27972 "*Ley Orgánica de Municipalidades*[57]".

En ese sentido, considerando que la elaboración de la "*Ordenanza que aprueba la delimitación diferenciada del área urbana y del área de expansión urbana y define las áreas de estructuración urbana del distrito de Coya, de la provincia de Calca, departamento de Cusco al 2023*" aprobada con Ordenanza Municipal n.° 11-2023-MPC de 28 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.°16)**, se había elaborado y aprobado como parte de un PAT o un PUD, correspondía que el señalado documento fuese comunicado a la Municipalidad Provincial de Calca para su evaluación correspondiente, con la finalidad de verificar que su elaboración se haya sujetado a los Planes para el Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobados por la Municipalidad Provincial de Calca, conforme a lo establecido en el numeral 46.6[58] del artículo 46 del Decreto Supremo n.° 012-2022-VIVIENDA "*Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible*".

---

[54] Ley n.° 31313, "Ley de Desarrollo Urbano Sostenible" publicado el 25 de julio de 2021

[55] Ley n.° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" y modificatorias publicado el 27 de mayo de 2003

[56] **Ley n.° 27972 "*Ley Orgánica de Municipalidades*" y modificatorias publicado el 27 de mayo de 20233.**
"(...)
ARTÍCULO 79.- ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO Y USO DEL SUELO
Funciones específicas exclusivas de las municipalidades distritales:
3.1. ***Aprobar el plan urbano o rural distrital, según corresponda, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia.*** *(...)"*

[57] Ley n.° 27972 "*Ley Orgánica de Municipalidades*" y modificatorias publicado el 27 de mayo de 2003

[58] **Decreto Supremo n.° 012-2022-VIVIENDA "Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible" publicado el 5 de octubre de 2022.**
"(...)
Artículo 46.- Preparación, elaboración y aprobación del PDU *(...)*
46.6. Cuando la iniciativa de elaboración del PDU es de la municipalidad distrital, el área responsable del Planeamiento Territorial o la unidad orgánica equivalente de la Municipalidad remite la propuesta final del mismo con su respectivo Informe Técnico Legal al Concejo Municipal para que mediante Acuerdo de Concejo se apruebe su remisión a la municipalidad provincial para su evaluación y aprobación mediante Ordenanza Provincial. (...)"

Sobre el particular, la Comisión Auditora mediante oficio n.° 000465-2025-CG/OC0382 de 25 de agosto de 2025 **(Apéndice n.°17)**, solicitó al Titular de la Municipalidad Provincial de Calca, informar lo siguiente:

1. *Informar si en el periodo 2023, la Municipalidad Distrital de Coya elaboró y aprobó un Plan Urbano Distrital con sujeción al Plan de Desarrollo Urbano y/o Plan de Acondicionamiento Territorial (PAT) aprobados y vigentes; y si este fue comunicado a la Municipalidad Provincial Calca para su ratificación.*
2. *Informar si la Municipalidad Distrital de Coya comunicó a la Municipalidad Provincial de Calca la Ordenanza Municipal n.° 11-2023-MPC "Ordenanza que aprueba la delimitación diferenciada del área urbana y del área de expansión urbana y define las áreas de estructuración urbana del distrito de Coya, de la provincia de Calca, departamento de Cusco al 2023" de 28 de setiembre de 2023.*
3. *Informar si la Ordenanza Municipal n.° 11-2023-MPC "Ordenanza que aprueba la delimitación diferenciada del área urbana y del área de expansión urbana y define las áreas de estructuración urbana del distrito de Coya, de la provincia de Calca, departamento de Cusco al 2023", aprobado por la Municipalidad Distrital de Coya, se encuentra elaborado con sujeción al Plan de Desarrollo Urbano (PDU) y Plan de Acondicionamiento Territorial (PAT) vigentes y aprobados al periodo 2023.*

En atención a lo solicitado, el gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Calca mediante oficio n.° 511-2025-GM-MPC de 8 de setiembre de 2025, remitió el informe n.° 342-2025-VRRC-SGDURCGR-GIDU/MPC de 3 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.°17)**, emitido por el subgerente de Desarrollo Urbano, Catastro y Gestión de Riesgos de la Municipalidad Provincial de Calca, quien en relación al requerimiento de información solicitado por la Comisión Auditora señaló lo siguiente:

"(...)

3. SOBRE EL REGÍSTRO DOCUMENTARIO

1. *En cuanto respecta al numeral* ***1 se informa que como se señaló anteriormente no se encontró información referente a la elaboración y aprobación del plan urbano distrital de coya en el acervo documentario de la Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Catastro Y Gestión de Riesgo*** *(...)* ***(Énfasis es agregado)***
2. *En lo que respecta al numeral* ***2 se informa que no se cuenta*** ***(Énfasis es agregado)***
3. *En lo que respecta al numeral* ***3 se informa que, en el acervo documentarios de la Subgerencia no se ha encontrado la Ordenanza Municipal n.° 11-2023-MPC****, y que según el marco normativo vigente no se habría dado cumplimiento a lo establecido en el artículo 46.- Preparación, elaboración y aprobación del PDU* ***(Énfasis es agregado)*** *(...)".*

A partir de lo antes citado, se advierte que la Municipalidad Distrital de Coya no comunicó a la Municipalidad Provincial de Calca la elaboración de un Plan Urbano Distrital (PUD O PDU), tampoco la Ordenanza Municipal n.° 11-2023-MPC denominada "*Ordenanza que aprueba la delimitación diferenciada del área urbana y del área de expansión urbana y define las áreas de estructuración urbana del distrito de Coya, de la provincia de Calca, departamento de Cusco al 2023*" para su evaluación.

De otro lado, mediante oficio n.° 000299-2025-CG/OC0382 de 28 de mayo de 2025 **(Apéndice n.°19)**, la Comisión Auditora solicitó al Titular de la Entidad[59] remitir en copias legalizadas el Plan de Desarrollo Urbano (PDU o PUD) de su representada; en atención al requerimiento de información, el Titular de la Entidad mediante oficio n.° 0372-2025-MDC/A de 16 de julio de 2025, remitió a la Comisión Auditora el informe n.° 042-2025-OTDU-MDC/JESM de 18 de junio de 2025 **(Apéndice n.°20)**, emitido por el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (e), quien en relación al requerimiento de información señaló lo siguiente: *"(...) **1**. Respecto al requerimiento de la Contraloría General de Republica del Perú, **se informa que él no existe proyecto y/o PLAN DE DESARROLLD URBAND Y/O ESQUEMA DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL APROBADO EN AÑO 2023. no se evidencia ninguno documento aprobado, tanto en los archivos de la Municipalidad de Coya o que fueran remitidos a la Municipalidad de Calca**, tampoco se evidencia Ordenes de Servicio referidos a la elaboración del dicho proyecto y/o testigos de las reuniones de coordinación con la sociedad civil, por lo tanto, no es posible enviar las 03 copias legalizadas del PDU y/o Esquema de Ordenamiento Territorial (...)"* **(Énfasis es agregado).**

De los hechos expuestos en el numeral **1.1** "***De la implementación del Plan Urbano Distrital (PUD)***", de la presente desviación de cumplimiento, se advierte que los responsables de las unidades orgánicas de la sub gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, Max Arturo Pino Santos y la oficina de Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, no elaboraron el Plan Urbano Distrital (PUD o PDU) con el respectivo Informe Técnico Legal, para luego ser propuesto al Concejo Municipal para su aprobación mediante Ordenanza Municipal, conforme a lo establecido en los artículos 73° y 79° Ley n.° 27972 "Ley *Orgánica de Municipalidades*", que establece las materias de competencia municipal y las funciones específicas y exclusivas de las municipalidades provinciales y distritales en materia de organización del espacio físico y uso del suelo, y las regulaciones establecidas en los artículos 86° al 89° del Decreto Supremo n.° 012-2022-VIVIENDA "*Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible*" que establece el contenido de un Plan Urbano Distrital, responsables de su elaboración, aprobación e implementación a cargo de las municipalidades distritales.

Sin embargo, pese a no contar con un Plan Urbano Distrital (PUD o PDU) elaborado y aprobado, el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano – Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, promovió y desarrolló el proceso de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales en el periodo 2023.

1.2 De la incorporación de procedimientos administrativos relacionados al proceso de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales en el TUPA.

Al respecto, es preciso mencionar que, de conformidad a lo establecido en el artículo 194°de la Constitución Política del Perú[60], las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; en el caso de la autonomía administrativa tienen la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico aplicable a cada proceso en todas aquellas competencias que constitucionalmente le hayan sido atribuidas, entre ellas, la facultad de organizarse internamente.

[59] Alcalde de la Municipalidad Distrital de Coya, Florencio Walter Bejar Mejía

[60] **Constitución Política del Perú de 1993 y modificatorias**
"(...)
Artículo 194.
Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia "(...)

En relación a las contribuciones y tasas municipales, el artículo 74° de la Constitución Política del Perú[61], señala que los gobiernos locales pueden modificar y suprimir contribuciones y tasas[62] dentro de su jurisdicción y alcances de su competencia que por norma expresa se les faculta, respetando los principios de reserva de la Ley e Igualdad de los derechos fundamentales de la persona.

Respecto a las tasas administrativas municipales, el artículo 66° del Texto Único Ordenado de la "*Ley de Tributación Municipal*", aprobado por Decreto Supremo n.º 156-2004-EF de 15 de noviembre de 2004 y modificatorias, señala que estas, son los tributos creados por los concejos municipales cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva por la municipalidad de un servicio público o administrativo, reservado a las municipalidades de acuerdo con la Ley n.° 27972 "*Ley Orgánica de Municipalidades*".

Aunado a ello, respecto a la creación de las tasas municipales, el artículo 60° del Texto Único Ordenado de la "*Ley de Tributación Municipal*"[63], señala que las Municipalidades tienen la facultad de crear, modificar y suprimir contribuciones y tasas dentro de los límites que fije la Ley, las cuales deben ser aprobadas mediante Ordenanza conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Municipalidades.

En esa misma orden de ideas, los numerales 8 y 9 del artículo 9°[64] de la Ley n.º 27972 "*Ley Orgánica de Municipalidades*[65]", reconocen que **es atribución del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar ordenanzas y dejar sin efecto acuerdos**; así como, **crear, modificar, suprimir o exonerar contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a Ley**, respectivamente; por lo tanto, correspondía que los responsables de las unidades orgánicas competentes de la Entidad promuevan la actualización o modificación del TUPA[66] para incorporar nuevos procedimientos administrativos con sus respectivos requisitos, plazos, responsables de su atención y tasas administrativas, para luego ser puesto en conocimiento del Concejo Municipal para su aprobación, antes de iniciar con la atención de los nuevos servicios administrativos incorporados y cobrar tasas administrativas por los mismos.

---

[61] **Constitución Política del Perú de 1993 y modificatorias**
"(...)
Artículo 74
(...)
Los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales pueden crear, modificar y suprimir contribuciones y tasas, o exonerar de éstas, dentro de su jurisdicción, y con los límites que señala la ley (...)

[62] Las tasas municipales comprenden a los arbitrios, derechos y licencias

[63] **Decreto Supremo n.° 156-2004-EF, "Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal" publicado el 15 de noviembre de 2004**
"(...)
MARCO NORMATIVO PARA LAS CONTRIBUCIONES Y TASAS MUNICIPALES
Artículo 60.*-Conforme a lo establecido por el numeral 4 del Artículo 195 y por el Artículo 74 de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades crean, modifican y suprimen contribuciones o tasas, y otorgan exoneraciones, dentro de los límites que fije la ley.*
En aplicación de lo dispuesto por la Constitución, se establece las siguientes normas generales:
*a) **La creación y modificación de tasas y contribuciones se aprueban por Ordenanza, con los límites dispuestos por el presente Título; así como por lo dispuesto por la Ley Orgánica de Municipalidades**. (Énfasis es agregado) (...)"*

[64] **Ley n.° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" y modificatorias publicado el 27 de mayo de 2003.**
"(...)
SUBCAPÍTULO I
EL CONCEJO MUNICIPAL
ARTÍCULO 9.- ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL
Corresponde al concejo municipal:
(...)
8. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
9. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley. (...)".

[65] Ley n.° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" y modificatorias publicado el 27 de mayo de 2003

[66] El Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA: Es un documento de gestión institucional que compendia y sistematiza de manera comprensible y clara la información de todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad incluyendo aquellos que son estandarizados, que deben tramitar los ciudadanos y empresas en las entidades de la administración pública.

Respecto a la modificación, aprobación y publicación de los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos elaborados por los órganos de gobierno local (municipalidades provinciales y distritales) que establecen los procedimientos administrativos y servicios prestados por las entidades públicas, el artículo 5° de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 005-2018-PCM-SGP "*Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)*" de 27 de noviembre de 2018, señala que: ***"(...) Las entidades de la administración pública deben aprobar o modificar su TUPA cuando se presente alguno de los siguientes supuestos*** *(...)*: ***5.2*** *Cuando* ***se requiera incorporar procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad al TUPA vigente, debido a la aprobación de una ley, decreto legislativo u otra norma de alcance general que disponga el establecimiento o creación de los procedimientos y/o servicios antes referidos*** *(...)" **(Énfasis es agregado)***

En ese sentido, correspondía que los responsables de las unidades orgánicas encargadas de brindar los servicios administrativos relacionados a la formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales (subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial y oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural), luego de la promulgación de la Ley n.° 31560[67] "*Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la propiedad informal*" efectúen las gestiones administrativas conducentes a la modificación e incorporación de procedimientos administrativos relacionados con la formalización de posesiones informales en el TUPA de la Entidad, con el contenido mínimo establecido en artículo 37° de la Ley n.° 27444 "*Ley Procedimiento Administrativo General*[68]", que señala lo siguiente:

> *"(...)*
> ***37.1*** *Todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende:*
> *"(...)*
> 1. ***Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial. (Énfasis es agregado)***
> 2. *La descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento, los cuales deben ser establecidos conforme a lo previsto en el numeral anterior.*
> 3. *La calificación de cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o de aprobación automática.*
> 4. *En el caso de procedimientos de evaluación previa si el silencio administrativo aplicable es negativo o positivo.*
> 5. *Los supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, con indicación de su monto y forma de pago. El monto de los derechos se expresa publicándose en la entidad en moneda de curso legal.*
> 6. *Las vías de recepción adecuadas para acceder a los procedimientos contenidos en los TUPA.*
> 7. *La autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento y los recursos a interponerse para acceder a ellas.*
> 8. *Los formularios que sean empleados durante la tramitación del respectivo procedimiento administrativo.*
>
> *(...)".*

[67] Ley n.° 31560 "*Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la propiedad informal*", publicado el 13 de agosto de 2022.
[68] Ley n.° 27444 "*Ley Procedimiento Administrativo General*" publicada el 11 de abril de 2001 y modificatorias.

Seguidamente, debió ser puesto a disposición del Concejo Municipal para su aprobación mediante Ordenanza Municipal, y finalmente publicado en el diario "El Peruano" conforme a lo establecido en el artículo 38° "*Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos*" de Ley n.° 27444 "*Ley Procedimiento Administrativo General*", para su aplicación e implementación.

Ahora bien, en relación a la elaboración y responsables de la elaboración del TUPA, los artículos 9° al 11° de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 005-2018-PCM-SG "*Resolución que Aprueban lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)*[69]", señala que este proceso se encuentra a cargo del órgano responsable de la elaboración de los instrumentos de gestión o el que haga sus veces en la Entidad, en el caso de la Municipalidad Distrital de Coya, la referida responsabilidad de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF[70]) **(Apéndice n.°186)** recaería en el responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto, conforme se detalla a continuación:

> "(...)
> ***ARTÍCULO 61.- DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO***
> *Es Órgano de asesoramiento de segundo nivel organizacional responsable de conducir, ejecutar y evaluar las actividades referidas a los sistemas de planificación presupuesto, racionalización (...)*
>
> ***ARTÍCULO 62.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO***
> *Son funciones de la oficina de Planificación y Presupuesto (...)*
> ***6.-** Mantener **actualizado los documentos de gestión municipal** como son: Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), Manual de Perfiles y Puestos (MPP), **el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)**, el Plan Operativo Anual (POA), Plan de Desarrollo Institucional (PDI) y el Plan de Desarrollo Concertado (PDC). **(Énfasis es agregado)** (...)".*

Respecto al sustento de los costos establecidos en el TUPA, el artículo 10° de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 005-2018-PCM-SGP[71], señala que el responsable de **la Oficina de Administración y Finanzas o quien haga sus veces, es el encargado de garantizar la adecuada determinación de los costos de cada procedimiento administrativo y servicios prestados en exclusividad**, con sujeción a la metodología establecida en el numeral 6.1 "*Proceso general de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad*" y 7 "*Proceso específico de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad*" del Anexo al Decreto Supremo n.° 064-2010-PCM "*Decreto que establece la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General*[72]", de cumplimiento obligatorio de las unidades orgánicas responsables de la determinación de costos de procedimientos administrativos y órganos responsables de

[69] Resolución de Secretaría de Gestión Publica n.° 005-2018-PCM-SGP "Resolución que prueban lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)" publicado el 28 de noviembre de 2018 y modificatorias.
[70] Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Coya aprobado con Ordenanza Municipal n.° 002-2020-MDC/CM de 12 de junio de 2020 **(Apéndice n.° 186)**
[71] Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 005-2018-PCM-SGP "*Aprueban lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)*" publicado el 28 de noviembre de 2018.
[72] Decreto Supremo n.° 064-2010-PCM, "Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 5 de junio de 2010 y modificatorias.

ejecutar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por la Entidad (en el presente caso la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural), quienes se encargan de proporcionar la información sustentatoria relacionada directamente con la prestación del servicio administrativo, conforme se muestra en el gráfico siguiente:

GRÁFICO N° 01
METODOLOGÍA DE DETERMINACIÓN DE COSTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



Fuente: Decreto Supremo n.° 064-2010-PCM, "*Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley n.° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General"*, publicado el 5 de junio de 2010".

En relación al sustento legal de los procedimientos administrativos establecidos en el TUPA, la Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 005-2018-PCM-SGP[73], señala que, **la oficina de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces en la Entidad, es el responsable de garantizar que en el TUPA se consigne la base legal de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad**, para luego ser aprobado mediante Ordenanza Municipal y publicado en el diario oficial "El Peruano", conforme a los establecido en los numerales 38.1 y 38.2 del artículo 38° de la Ley n.° 27444, "*Ley de Procedimiento Administrativo General*".

Al respecto, de la revisión a los actuados administrativos efectuados por las diferentes unidades orgánicas de la Entidad conducentes a la incorporación de nuevos procedimientos en el TUPA, relacionados con la formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales; entre ellos, los procedimientos administrativos de (visación de planos con fines de formalización predial, emisión de constancias de posesión con fines de formalización predial y emisión de títulos de propiedad), con el contenido mínimo establecido en el artículo 37° de la Ley n.° 27444 "*Ley Procedimiento Administrativo General*[74]", que señale los plazos, requisitos para su atención, unidades orgánicas a cargo de la recepción, calificación y aprobación, así como, las tasas administrativas correspondientes por cada procedimiento, se advirtió lo siguiente:

[73] Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 005-2018-PCM-SGP "*Aprueban lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)*" de 27 de noviembre de 2018

[74] Ley n.° 274444 "*Ley Procedimiento Administrativo General*", publicado el 11 de abril de 2001 y modificatorias.

Mediante Acta n.° 009-2025-CG/OC0382[75] "Acta de visita y recopilación de información" de 4 de febrero de 2025 **(Apéndice n.°21)**, la Comisión de Auditora relevó el TUPA de la Municipalidad Distrital Coya vigente en el período 2023 **(Apéndice n.°22)**; de cuya revisión, se advirtieron los procedimientos administrativos a cargo de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, oficina que promovió y desarrolló los procedimientos de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales en el periodo 2023, los mismos que se detallan a continuación:

CUADRO N° 03
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA OFICINA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO-RURAL

N° DE PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
	HABILITACIONES URBANAS
93	Licencia de habilitación urbana modalidad A
94	Licencia de habilitación urbana modalidad B
95	Licencia de habilitación urbana modalidad C
96	Licencia de habilitación urbana modalidad C
97	Licencia de habilitación urbana modalidad C
98	Licencias de Habilitación urbana de oficio
99	Modificación de proyectos de habilitación urbana
100	Recepción de obras de habilitación urbana
101	Independización de parcelas
102	Subdivisión de lote urbano
103	Autorización para la instalación de la infraestructura necesaria para prestación de servicios públicos
104	Conformidad y finalización de la ejecución de la instalación de la infraestructura (...)
108	Autorización en el área de uso público para instalación domiciliara de servicios (...)
109	Autorización para ocupación de área de uso público con materiales de construcción
110	Autorización para ejecución de obras en horario extraordinario (...)
111	**Visación de planos**
	SANEAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO
112	Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios
113	Certificado catastral
114	Certificado catastral
115	Actualización de información catastral
116	**Constancia de posesión para fines de otorgamiento de servicios básicos**
117	Certificado de condición de terreno
118	Inspección técnica / verificación municipal con informe (Excepto inspección técnica de seguridad)
119	Certificado negativo catastral
120	Certificado de alineamiento
121	Certificado de compatibilidad de uso

Fuente: Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Coya 2019 **(Apéndice n.°20)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Del cuadro anterior, se puede observar dos procedimientos administrativos (procedimiento n.os 111 y 116, visación de planos y constancia de posesión, respectivamente) que se relacionarían con los procedimientos administrativos desarrollados por la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, durante la ejecución de procesos de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales en el año 2023; no obstante, estos procedimientos no guardarían relación con la formalización de posesiones informales; por lo que, la Entidad debió gestionar la modificación, actualización o formulación de un TUPA que incluya procedimientos relacionados con la formalización predial de posesiones informales.

[75] Acta n.° 009-2025-CG/OC0382 "Acta de visita y recopilación de información" de 4 de febrero de 2025, suscrito por los representantes del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Calca y la responsable de la oficina de Secretaría General, Marcia Díaz Rodríguez.

En relación al procedimiento administrativo n.° 111 "***Visación de planos***", se advirtió que el citado procedimiento se encuentra dentro del proceso general de "***HABILITACIONES URBANAS***" a cargo de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, cuya base legal establecida en el TUPA es la siguiente: *"(...) Ley n.° 27806 Art.10, D. Leg. 776. Art.68, D.S 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley 27444 – Ley de procedimiento Administrativo General, Art. 38, 42, 47, 52 (...)"*, de la revisión al contenido de la base legal antes señalada, se advirtió lo siguiente:

CUADRO N° 04
BASE LEGAL DEL PROCEDIMIENTO N° 111 "VISACIÓN DE PLANO"

BASE LEGAL	DESCRIPCIÓN	COMENTARIO
Ley n.° 27806 Art.10	**Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública** *"(...)* ***Artículo 10°. Información de acceso público*** *Las entidades de la Administración Pública tienen la obligación de proveer la información requerida si se refiere a la contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por ella o que se encuentre en su posesión o bajo su control.* *(...)"*	**No guarda relación con la formalización de propiedades informales**
D. Leg. 776. Art.68	***Ley de Tributación Municipal*** *"(...)* ***Artículo 68°.*** *Las Municipalidades podrán imponer las siguientes tasas:* *a) Tasas por servicios públicos o arbitrios: son las tasas que se pagan por la prestación o mantenimiento de un servicio público individualizado en el contribuyente.* *b) Tasas por servicios administrativos o derechos: son las tasas que debe pagar el contribuyente a la Municipalidad por concepto de tramitación de procedimientos administrativos.* *(...)"*	
D.S 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley 27444 – Ley de procedimiento Administrativo General, Art. 38, 42, 47, 52	**Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General** *"(...)* ***Artículo 38.- Procedimientos de evaluación previa con silencio negativo.*** *38.1 Excepcionalmente, el silencio negativo es aplicable en aquellos casos en los que la petición del administrado puede afectar significativamente el interés público e incida en los siguientes bienes jurídicos: la salud, el medio ambiente, los recursos naturales, la seguridad ciudadana, el sistema financiero y de seguros, el mercado de valores, la defensa comercial, la defensa nacional y el patrimonio cultural de la nación, así como en aquellos procedimientos de promoción de inversión privada (...)"* *(...)* ***Artículo 42.- Vigencia indeterminada de los títulos habilitantes*** *Los títulos habilitantes emitidos tienen vigencia indeterminada, salvo que por ley o decreto legislativo se establezca un plazo determinado de vigencia. Cuando la autoridad compruebe el cambio de las condiciones indispensables para su obtención, previa fiscalización, podrá dejar sin efecto el título habilitante.* *(...)* ***Artículo 47.- Enfoque intercultural*** *Las autoridades administrativas deben actuar aplicando un enfoque intercultural, coadyuvando a la generación de un servicio con pertinencia cultural (...)* *(...)*	

BASE LEGAL	DESCRIPCIÓN	COMENTARIO
	Artículo 52.- Valor de documentos públicos y privados ***52.1*** *Son considerados documentos públicos aquellos emitidos válidamente por los órganos de las entidades.* ***52.2*** *La copia de cualquier documento público goza de la misma validez y eficacia que éstos, siempre que exista constancia de que es auténtico.* ***52.3*** *La copia del documento privado cuya autenticidad ha sido certificada por el fedatario, tiene validez y eficacia plena, exclusivamente en el ámbito de actividad de la entidad que la autentica*	

Fuente: Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Coya 2019 **(Apéndice n.°22)**
Elaborado por: Comisión Auditora

De lo señalado en el cuadro precedente, se advierte que la base legal establecida en el TUPA para el procedimiento n.° 111 ***"Visación de planos"***, no guardaría relación con la normativa que regula el proceso de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales a cargo de las municipalidades distritales, por lo tanto, no correspondería realizar procedimientos administrativos de visación de planos con fines de formalización predial con el marco normativo señalado en el procedimiento n.° 111 ***"Visación de planos"*** del TUPA de la Municipalidad Distrital de Coya.

En esa mismo orden de ideas, respecto a la emisión de constancias de posesión, el TUPA, tiene previsto el procedimiento n.° 116 "***Constancia de posesión para fines de otorgamiento de servicios básicos"***, el cual señala textualmente que este procedimiento se ejecuta únicamente para la **emisión de constancias de posesión con fines de otorgamiento de servicios básicos**, mas **no, para fines de formalización y saneamiento físico legal de posesiones propiedades informales**; por lo tanto, en el período 2023, la Entidad no tenía regulado en el TUPA el procedimiento de emisión de constancias de posesión con fines de formalización predial.

De otra parte, en relación a los actuados administrativos efectuados por el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, se advirtió lo siguiente:

Mediante informe n.° 007 MDC/SGIDT/OTDU/JCCCH/2023 de 21 de marzo de 2023 **(Apéndice n.°23)**; el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, solicitó al subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos, remitir el TUPA vigente al período 2023, quien mediante informe n.° 192-2023-MDC-/SGIDT//MAPS de 22 de marzo de 2023 **(Apéndice n.°24)**, trasladó la referida solicitud al gerente Municipal, Néstor Laura Durand; solicitud que no habría sido atendida, por lo que, mediante informe n.° 017 MDC/SGIDT/OTDU/JCCCH/2023 de 13 de abril de 2023 **(Apéndice n.°25)**; el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, reiteró dicha solicitud al subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos, quien nuevamente mediante informe n.° 258-2023-MDC-/SGIDT//MAPS de 14 de abril de 2023 **(Apéndice n.°26)**, trasladó la solicitud de emisión del TUPA vigente al Gerente Municipal, Néstor Laura Durand.

Seguidamente, se advirtió que el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural[76] tomó conocimiento del TUPA vigente al año 2023, por lo que mediante informe n.° 037 MDC/SGIDT/OTDU/JCCCH/2023 de **3 de julio de 2023 (Apéndice n.°27)**; el referido jefe remitió al subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos, una propuesta de actualización del TUPA/OTDU/2023, señalando lo siguiente: *"(...) **Habiéndose revisado el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del año 2019, en relación a los tramites que se realizan en la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano**, remito a usted la propuesta del el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del año 2023, para que sea aprobado por sesión de concejo municipal (...)" **(Énfasis es agregado)***, el mismo que no se aprobó en el año 2023, puesto que, no se encontró en los documentos de la oficina Secretaría General y alcaldía un acta de sesión de concejo donde se señale que el concejo municipal haya debatido la actualización del TUPA y se haya aprobado mediante Ordenanza Municipal y publicado en el diario oficial "El Peruano".

De otra parte, es preciso mencionar que, se advirtió la opinión legal n.° 25-2023-OAL-MDC de 25 de abril de 2023 **(Apéndice n.°28)**, de la Asesora Legal, Jenifher Zamara Martínez Barrientos, mediante el cual la citada profesional emitió una opinión legal a la procedencia de la propuesta de la "*Ordenanza Municipal que regula el régimen especial temporal para la regularización de la licencia de conformidad de obra y declaratoria de edificación de construcciones existentes en el distrito de Coya, provincia de Calca*", señalando lo siguiente: *"(...) La suscrita OPINA: **1**. POR LA PROCEDENCIA del proyecto de ordenanza, **2**. **SE PROCEDA A ACTUALIZAR EL TUPA** (...)".*

Sobre el particular, se entiende que la actualización del TUPA a la que se refiere la Asesora legal es con relación a las regulaciones establecidas en la "*Ordenanza Municipal que regula el régimen especial temporal para la regularización de la licencia de conformidad de obra y declaratoria de edificación de construcciones existentes en el distrito de Coya, provincia de Calca*", **mas no por procedimientos administrativos relacionados con la formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales**; por lo tanto, los procedimientos administrativos de visación de planos, emisión de constancia de posesión para fines de formalización predial y entrega de títulos de propiedad, ejecutados por el responsable de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro y respaldado con firma del titular de la Entidad, Florencio Walter Béjar Mejía y el Subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, no tendrían respaldo legal regulado en el TUPA para su ejecución.

Seguidamente, en referencia la opinión legal n.° 25-2023-OAL-MDC de 25 de abril de 2023[77] **(Apéndice n.°28)**, mediante memorándum n.° 070-2023-MDC/GM de 18 de mayo de 2023 **(Apéndice n.°29)**, el gerente Municipal, Néstor Laura Durand, solicitó a la jefa de la Unidad de Rentas[78] actualizar el TUPA, señalando lo siguiente: *"(...) Mediante el presente me dirijo a Usted, para poner en conocimiento el documento de la referencia, donde el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica. Abog. JENIHER ZAMARA MARTINEZ BARRIENTOS. en la parte CONCLUISONES del presente informe recomienda actualizar el TUPA conforme a la normativa vigente, **toda vez que, la Entidad ha incorporado el funcionamiento del área de Desarrollo Urbano** (...)".*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

[76] Jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, José Carlos Cárdenas Chamorro

[77] Opinión Legal n.° 25-2023-OAL-MDC de 25 de abril de 2023.
"(...)
Ítem III "CONCLUSIONES" del referido documento lo siguiente: *"(...) La suscrita OPINA: 1. POR LA PROCEDENCIA del proyecto de ordenanza, 2. SE PROCEDA A ACTUALIZAR EL TUPA (...)"*

[78] Jefa de la Unidad de Rentas, Norka Paz Alvarado

Al respecto, cabe señalar que, la elaboración y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos se realiza de acuerdo a las disposiciones establecidas en los artículos del 9° al 11° de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 005-2018-PCM-SGP *"Resolución que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)"*[79], que señala que, **el proceso de elaboración, actualización y formulación del TUPA se encuentra a cargo del órgano responsable de la elaboración de los instrumentos de gestión o el que haga sus veces**, en el caso de la Municipalidad Distrital de Coya, la referida responsabilidad de acuerdo al ROF[80] **recaería en el responsable de la oficina de Planificación y Presupuesto,** con información sustentatoria de los procedimientos administrativos a implementar proporcionados por las unidades orgánicas responsables de la ejecución procedimientos administrativos, en el presente caso, por el responsable de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro.

Por lo tanto, la solicitud de actualización del TUPA realizada por el gerente Municipal, Néstor Laura Durand, a la jefa de la Unidad de Rentas[81], mediante memorándum n.° 070-2023-MDC/GM de 18 de mayo de 2023 **(Apéndice n.°29)**, no guardaría relación con las disposiciones establecidas en la Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 005-2018-PCM-SGP, para la actualización del TUPA, conforme se expuso anteriormente.

Luego de la solicitud de actualización del TUPA realizada por el gerente Municipal a la jefa de la Unidad de Rentas, no se advirtió en el acervo documentario de la Entidad actuaciones administrativas conducentes a la actualización del TUPA; tampoco, documento alguno que apruebe la modificación o actualización del TUPA con su correspondiente publicación en el diario Oficial "El Peruano", conforme a lo regulado en la normativa vigente y aplicable.

Asimismo, en enero de 2024, se verificó que mediante informe n.° 01-UR/MDC-2024 de 4 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 30)**, la responsable de la Unidad de Rentas[82], solicitó al gerente Municipal, Néstor Laura Durand, actualizar el TUPA, señalando lo siguiente: ***"(...) debo manifestarle que en la Oficina de Rentas de la Municipalidad Distrital de Coya, se encuentra con un TUPA del 2019****, el cual se encuentra totalmente desactualizado (...), por lo tanto solicito tomar los servicios de un consultor para realizar el trabajo de actualizar el TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (...)"*, seguidamente, se verificó que mediante Acuerdo de Concejo Municipal n.° 023-2024-MDC **(Apéndice n.°31)**, el Concejo Municipal aprobó la utilización temporal del TUPA de la Municipalidad Provincial de Calca hasta actualizar el TUPA de la Municipalidad Distrital de Coya, el mismo que posteriormente fue comunicado al jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, mediante memorándum n.° 015-EWPO-SGIDT/MDC-2024 de 25 de junio de 2024 **(Apéndice n.°32)**, del subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, para su cumplimiento bajo responsabilidad.

---

[79] Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 005-2018-PCM-SGP *"Aprueban lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)"* de 27 de noviembre de 2018

[80] **Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Coya aprobado con Ordenanza Municipal n.° 002-2020-MDC/CM de 12 de junio de 2020.**

(...)

ARTÍCULO 61.- DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Es Órgano de asesoramiento de segundo nivel organizacional responsable de conducir, ejecutar y evaluar las actividades referidas a los sistemas de planificación presupuesto, racionalización (...)

ARTÍCULO 62.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Son funciones de la oficina de Planificación y Presupuesto

***6.-** Mantener **actualizado los documentos de gestión municipal** como son: Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), Manual de Perfiles y Puestos (MPP), **el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)**, el Plan Operativo Anual (POA), Plan de Desarrollo Institucional (PDI) y el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) (...)*

[81] Jefa de la Unidad de Rentas, Norka Paz Alvarado

[82] Responsable de la Unidad de Rentas (e), Marines Cárdenas Zamalloa.

De todo lo expuesto, en el presente numeral 1.2 "*De la incorporación de procedimientos administrativos relacionados por el proceso formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA*", se advirtió que el TUPA - 2019 de la Entidad, no se modificó o actualizó durante el año 2023, situación que era de conocimiento del gerente Municipal, Néstor Laura Durand, el responsable de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos, el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, representado por José Carlos Cárdenas Chamorro y el titular de la Entidad, Florencio Walter Béjar Mejía.

Sin embargo, en el periodo 2023, pese a que la Entidad no aprobó la incorporación de procedimientos administrativos relacionados con la formalización de posesiones informales en el Texto único de Procedimientos Administrativos – TUPA, permitieron que el responsable de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, promueva, ejecute y atienda procedimientos administrativos de visación de planos con fines de formalización predial, emisión de constancias de posesión con fines de formalización predial y entrega de títulos de propiedad con firmas de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural y el Titular de la Entidad **(Ver cuadros n.os 25, 26,27 y 28) y (Apéndices n.os 178 y 179)**

Por todo lo expuesto en los numerales 1.1 y 1.2 de la presente desviación de cumplimiento, se tiene que, la Entidad a través del responsable de la oficina de oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural no elaboró el Plan Urbano Distrital (PUD o PDU) como instrumento de técnico normativo de planificación y crecimiento urbano, asimismo, gestionó la actualización del TUPA hasta su aprobación, con la incorporación de procedimientos relacionados a la formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales, sin embargo, pese a ello, ejecutaron procedimientos de formalización de posesiones informales, atendiendo procedimientos administrativos de visación de planos y emisión de constancias de posesión con fines de formalización predial y entrega de títulos de propiedad.

2. DE LA EJECUCIÓN DE ETAPAS DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DE POSESIONES INFORMALES

La formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales **destinadas a vivienda o urbanización**[83] comprende la ejecución de un conjunto de procedimientos técnicos, legales y administrativos, con el objetivo de otorgar derechos de titularidad sobre predios ocupados por posesiones informales; realizar su saneamiento físico y legal, hasta solicitar su inscripción registral.

[83] **Ley n.° 28687 "Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos" publicado el 17 de marzo de 2006**
"(...)
Artículo 1.- Objeto de la ley
La presente Ley regula en forma complementaria y desarrolla el proceso de formalización de la propiedad informal, el acceso al suelo para uso de vivienda de interés social orientado a los sectores de menores recursos económicos *y establece el procedimiento para la ejecución de obras de servicios básicos de agua, desagüe y electricidad en las áreas consolidadas y en proceso de formalización.* ***(Énfasis es agregado)*** *(...)"*
Artículo 3.- Ámbito de aplicación
"(...)
3.1 La presente ley comprende aquellas ***posesiones informales referidas en el artículo anterior, que se hubiesen constituido sobre inmuebles de propiedad estatal, hasta el 31 de diciembre de 2015****. Compréndase en el ámbito de la propiedad estatal a la propiedad fiscal, municipal o cualquier otra denominación que pudiera dársele a la propiedad del Estado, incluyéndose aquellos que hayan sido afectados en uso a otras entidades, y aquellos ubicados en proyectos habitacionales creados por norma específica que no estuviesen formalizados o estén en abandono (...)" **(Énfasis es agregado)** (...)*
Artículo 5.- Ámbito de aplicación
A los efectos de lo dispuesto por la presente Ley, entiéndese por:
1. POSESIONES INFORMALES*: A los* ***denominados asentamientos humanos, pueblos jóvenes, barrios marginales, barriadas, programas de vivienda municipales, centros poblados y toda otra forma de posesión, ocupación o titularidad informal de predios con fines urbanos****, cualquiera sea su denominación, siempre que presenten las características establecidas en el Reglamento de Formalización de la Propiedad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-99-MTC.* ***(Énfasis es agregado).***

La ejecución de estos procesos está a cargo de COFOPRI sobre predios constituidos en inmuebles de propiedad estatal y que de igual modo las municipalidades provinciales en el ámbito de sus circunscripciones territoriales, conforme a lo dispuesto en el numeral 1.4 del artículo 73° y numeral 1.4.3 del artículo 79° de la Ley n.° 27972 "*Ley Orgánica de Municipalidades*[84]", que otorga competencias y funciones exclusivas a las municipalidades provinciales en materia de reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de posesiones informales.

En el caso de la municipalidades distritales, con la entrada en vigencia de la Ley n.° 31560 "*Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal*"[85] **se otorgó de manera compartida a las municipalidades distritales la facultad de ejecutar procedimientos de reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de posesiones informales**, la cual debe ser realizada con el asesoramiento técnico de COFOPRI y cumpliendo las regulaciones establecidas en el Título I de la Ley n.° 28687 "*Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos*" y demás normas que forman parte del ordenamiento jurídico, conforme a lo establecido en la primera disposición complementaria final de la Ley n.° 31560 "*Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal*", conforme se detalla a continuación:

> *"(...)*
> ***Artículo 79. ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO Y USO DEL SUELO***
> ***1. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades provinciales***
> ***1.4.*** *Aprobar la regulación provincial respecto del otorgamiento de licencias y las labores de control y fiscalización, así como del saneamiento de la propiedad predial, de cumplimiento de las municipalidades distritales, en las materias reguladas por los planes antes mencionados, de acuerdo con las normas técnicas de la materia, sobre:*
> *1.4.3. Reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de posesiones informales. (...)*
> ***2. Funciones específicas compartidas de las municipalidades provinciales:***
> ***2.3. Promover la ejecución del reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de posesiones informales a cargo de las municipalidades distritales*** *y, en forma subsidiaria, de las municipalidades provinciales.* ***(Énfasis es agregado)***
> *(...)*
> ***En el saneamiento de la propiedad predial el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) actúa como órgano técnico de asesoramiento de los gobiernos locales*** *para lo cual contribuye al fortalecimiento de capacidades de los funcionarios y servidores municipales para la ejecución de procedimientos simplificados y estandarizados. Asimismo, ejecuta el proceso de formalización de la propiedad predial, en los ámbitos que no estén siendo intervenidos por las municipalidades, a nivel nacional". (**Énfasis es agregado**) (...)*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI

---

[84] **Ley n.° 27972 "*Ley Orgánica de Municipalidades*"**
"ARTÍCULO 73.- MATERIAS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (...)
1.4. Saneamiento físico legal de las posesiones informales. (Énfasis es agregado) (...)
ARTÍCULO 79.- ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO Y USO DEL SUELO
1. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades provinciales: *(...)*
1.4. Aprobar la regulación provincial respecto del otorgamiento de licencias y las labores de control y fiscalización, así como del saneamiento de la propiedad predial, de cumplimiento de las municipalidades distritales, en las materias reguladas por los planes antes mencionados, de acuerdo con las normas técnicas de la materia, sobre: (...)
1.4.3. Reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de posesiones informales. (Énfasis es agregado) (...)"

[85] **Ley n.° 31560 "Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal" publicado de agosto de 2022.**
"Artículo 79. ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO Y USO DEL SUELO *(...)*
2. Funciones específicas compartidas de las municipalidades provinciales (...)
2.3. Promover la ejecución del reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de posesiones informales a cargo de las municipalidades distritales y, en forma subsidiaria, de las municipalidades provinciales. (Énfasis es agregado) (...)"

> ***Artículo 4. Entidades competentes del proceso de formalización***
> *4.2 **Las municipalidades provinciales planifican, organizan y coordinan, en armonía con los planes de desarrollo urbano** de cada localidad, el proceso de formalización de la propiedad informal mediante el reconocimiento, verificación y saneamiento físico legal de las posesiones informales, hasta la inscripción de los títulos u otros instrumentos en el Registro de Predios, de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP). **(Énfasis es agregado)** (...)*
> ***DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES***
> ***PRIMERA. Competencias reguladas en el ordenamiento vigente***
> *Para los efectos de las modificaciones previstas en la presente ley, las normas referidas a **las competencias de la municipalidad provincial para ejecutar el proceso de formalización de la propiedad predial regulada en el Título I de la Ley 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos, y demás normas que forman parte del ordenamiento jurídico, deben entenderse también referidas a las competencias de la municipalidad distrital para ejecutar el proceso de formalización de la propiedad predial** en su respectiva jurisdicción distrital. **(Énfasis es agregado)** (...)".*

En relación a la ejecución de los procedimientos de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales a cargo de los gobiernos locales, el artículo 8° "*Procedimientos de formalización*" de la Ley n.° 28687 "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*[86]" y su reglamento aprobado con Decreto Supremo n.° 006-2006-VIVIENDA[87] "*Aprueban Reglamento del Título I de la Ley n.° 28687, referido a "Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares*", señala que los procedimientos de formalización de la propiedad informal a cargo de las municipalidades provinciales y de manera análoga las municipalidades distritales de acuerdo a lo establecido en la primera disposición complementarias final de la Ley n.° 31560[88] "*Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal*", comprende lo siguiente:

1. La toma de competencia de las posesiones informales.
2. La identificación y reconocimiento de las diversas formas de posesión, ocupación, tenencia y titularidad de terrenos con fines urbanos, que requieran la formalización de la propiedad en favor de sus ocupantes, coordinando a tal efecto con la municipalidad distrital que pueda corresponder, en concordancia con lo dispuesto por el numeral 3.5 del artículo 79 de la Ley n.° 27972.
3. La aprobación de los planos perimétricos y de los planos de trazados y lotización y su respectiva inscripción en el Registro de Predios de la SUNARP, deberá contar con una base gráfica georreferenciada.
4. El empadronamiento de los ocupantes de las posesiones informales y la identificación de los lotes vacíos coordinando, igualmente, con la municipalidad distrital que pueda corresponder, en concordancia con lo dispuesto por el numeral 3.5 del artículo 79 de la Ley n.° 27972.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COYA – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI

[86] Ley n.° 28687 "Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos", publicado el 17 de marzo de 2006.
[87] Decreto Supremos n.° 006-2006-VIVIENDA "Aprueban Reglamento del Título I de la Ley N° 28687, referido a "Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares", publicado el 17 de marzo de 2006 y modificatorias
[88] **Ley n.° 31560 "Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal"**
"DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES
PRIMERA. Competencias reguladas en el ordenamiento vigente
*Para los efectos de las modificaciones previstas en la presente ley, las normas referidas a **las competencias de la municipalidad provincial para ejecutar el proceso de formalización de la propiedad predial regulada en el Título I de la Ley 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos, y demás normas que forman parte del ordenamiento jurídico, deben entenderse también referidas a las competencias de la municipalidad distrital para ejecutar el proceso de formalización de la propiedad predial** en su respectiva jurisdicción distrital. (...)*

Al respecto, de la revisión a las acciones desarrollada por los responsables de la Subgerencia de Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos y la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, conducentes a la ejecución de los procedimientos de formalización de propiedades informales a cargo de la Municipalidad Distrital de Coya en el año 2023, con la atención de tramites de visación de planos, emisión de constancias de posesión con fines de formalización predial y entrega de títulos de propiedad, se advirtió lo siguiente:

2.1 Diagnóstico físico legal del área a intervenir y toma de competencia de las posesiones informales por parte de la Entidad.

El proceso de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales a cargo de las municipalidades provinciales y distritales, comprende la ejecución de los procedimientos establecidos en el artículo 8 "*Procedimientos de formalización*" de la Ley n.° 2868 *"Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*" y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremos n.° 006-2006-VIVIENDA[89], y demás normas que forman parte del ordenamiento jurídico, conforme a lo establecido en la primera disposición complementaria final de la Ley n.° 31560 "*Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal*" publicado el 13 de agosto de 2022.

En ese sentido, de conformidad a las disposiciones establecidas en las normas antes señaladas, la municipalidad que decide intervenir un área geográfica para realizar el proceso de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informes, debe iniciar con el diagnóstico físico legal del área a intervenir, para lo cual puede tomar en consideración lo establecido en los artículos 15 "*Objeto del estudio e informe aspecto físico*" y 16 "*Objeto del estudio e informe en su aspecto Legal*" del Decreto Supremo n.° 013-99-MTC "*Aprueban Reglamento de Formalización de la Propiedad a cargo de la COFOPRI*[90]", con la finalidad de obtener información respecto a la situación técnica y legal de los predios ubicados dentro del área geográfica a intervenir.

[89] Decreto Supremo n.° 006-2006-VIVIENDA "Aprueban Reglamento del Título I de la Ley N° 28687, publicado el 17 de marzo de 2006 y modificatorias

[90] ***Decreto Supremo n.° 013-99-MTC "Aprueban Reglamento de Formalización de la Propiedad a cargo de la COFOPRI"***
"TITULO III DEL PROCESO 1: FORMALIZACION INTEGRAL
Artículo 14.- Etapas del Proceso *(...)*
a) Estudio e Informe Físico y Legal del terreno ocupado por la Posesión Informal. (...)
Artículo 15.- Objeto del Estudio e Informe en su aspecto Físico.
El Estudio en su aspecto Físico tiene por objeto el análisis y definición de la situación y ubicación física de los predios comprendidos en el área ocupada por la Posesión Informal o por un conjunto de ellas.
El Informe respectivo establecerá:
a) Características urbanas, como son nivel de servicios básicos y de electrificación, número y área de los lotes y equipamiento urbano, destino principal de los lotes y nivel de consolidación;
b) La identificación de los vértices del perímetro en coordenadas UTM, el área y los linderos del terreno ocupado por la Posesión Informal.
c) La existencia de superposiciones del terreno con otros predios o derechos.
d) La existencia de zonas o áreas declaradas o identificadas de reserva o protección arqueológica, monumental-cultural.
e) La existencia de posibles zonas riesgosas o carentes de las condiciones de higiene y salubridad.
f) La existencia, exactitud, necesidad de modificar, rectificar o replantear los planos perimétricos y de trazado y lotización aprobados por las entidades que tuvieron competencia con anterioridad a COFOPRI.
g) La necesidad de elaborar y aprobar planos perimétricos y de trazado y lotización.
h) Las acciones de saneamiento físico que deban ejecutarse. (...)
Artículo 16.- Objeto del Estudio e Informe en su aspecto Legal
El Estudio en su aspecto Legal, tiene por objeto el análisis y la identificación de derechos que pudieran haberse establecido sobre los predios comprendidos en el área ocupada por la Posesión Informal o por un conjunto de ellas. El Informe respectivo establecerá:
a) La condición de la Posesión Informal, identificando la fecha de la ocupación. En caso que la Posesión Informal haya sido reconocida como tal por autoridad competente, antes de que COFOPRI haya asumido tal función, esta asumirá dicha condición. En caso de no contar con el reconocimiento respectivo, COFOPRI lo otorgara, siempre y cuando se cumpla con los requisitos dispuestos en el presente reglamento para su formalización, al momento de expedir la resolución aprobando los planos respectivos.
b) Los antecedentes de dominio del predio matriz, de existir, determinando si se trata de propiedad privada, fiscal, municipal o estatal, evaluando los títulos jurídicos existentes y los antecedentes registrales, y, descartando la existencia de conflictos o litigios relevantes.
c) El grado de formalización de los lotes de la Posesión Informal, esto es, la existencia de títulos de propiedad emitidos, entregados o no, en, los registros públicos, por otras entidades que tuvieron competencia con anterioridad a COFOPRI.
d) Las acciones de saneamiento legal que deban ejecutarse. (....)"

Los estudios e informe en su aspecto Físico:

1. Características urbanas, como son nivel de servicios básicos y de electrificación, número y área de los lotes y equipamiento urbano, destino principal de los lotes y nivel de consolidación.
2. Existencia de superposiciones del terreno con otros predios o derechos.
3. Identificación de los vértices del perímetro en coordenadas UTM, verificación del área y los linderos del terreno ocupado por la posesión informal.
4. Identificación de las áreas que no están comprendidas dentro del proceso de formalización de la posesión informal, entre ellas, las zonas o áreas declaradas con reserva o protección arqueológica, monumental o cultural, áreas naturales protegidas, zonas de riesgo comprobados y áreas reservadas para usos públicos, conforme a lo establecido en el artículo 3[91] "*Ámbito de aplicación*" de la ley n.° 28687 "Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos"
5. La existencia, exactitud, necesidad de modificar, rectificar o replantear los planos perimétricos y de trazado y lotización aprobados por las entidades que tuvieron competencia con anterioridad a COFOPRI.
6. Las acciones de saneamiento físico que deban ejecutarse.

Los estudios e informe en su aspecto Legal:

1. Verificar los antecedentes de dominio de los predios, si se trata de propiedad privada, fiscal, municipal o estatal, evaluando los títulos jurídicos existentes y los antecedentes registrales, y, descartando la existencia de conflictos o litigios relevantes
2. Revisar los antecedentes de dominio del predio matriz, de existir, determinando si se trata de propiedad privada, fiscal, municipal o estatal, evaluando los títulos jurídicos existentes y los antecedentes registrales, y, descartando la existencia de conflictos o litigios relevantes.
3. Determinar el grado de formalización de los lotes de la Posesión Informal, esto es, la existencia de títulos de propiedad emitidos, entregados o no, en, los registros públicos, por otras entidades que tuvieron competencia con anterioridad a COFOPRI.
4. Las acciones de saneamiento legal que deban ejecutarse.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI

---

[91] **Ley n.° 2868 Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos"**
"(...)
Artículo 3.- Ámbito de aplicación
3.1 *La presente ley comprende aquellas posesiones informales referidas en el artículo anterior, que se hubiesen constituido sobre inmuebles de propiedad estatal, hasta el 31 de diciembre de 2015.*
Compréndase en el ámbito de la propiedad estatal a la propiedad fiscal, municipal o cualquier otra denominación que pudiera dársele a la propiedad del Estado, incluyéndose aquellos que hayan sido afectados en uso a otras entidades, y aquellos ubicados en proyectos habitacionales creados por norma específica que no estuviesen formalizados o estén en abandono.
3.2 No están comprendidos en el ámbito de la presente Ley, para los efectos del proceso de formalización de la posesión informal, los terrenos siguientes:
3.2.1 *Los de uso y los utilizados o reservados para servicios públicos, siempre y cuando la ordenanza municipal sea anterior a la fecha de la posesión, de equipamiento educativo, de reserva nacional, defensa nacional y zonas mineras.*
3.2.2 *Los ubicados en zonas arqueológicas o los que constituyan patrimonio cultural de la Nación, previa opinión del Instituto Nacional de Cultura.*
3.2.3 *Los identificados y destinados a programas de vivienda del Estado.*
3.2.4 *Los ubicados en áreas naturales protegidas o zonas reservadas, según la legislación de la materia.*
3.2.5 *Los ubicados en zonas de riesgo, previa comprobación del mismo por el Instituto Nacional de Defensa Civil u otros organismos competentes.*
3.2.6 *Los terrenos de interés social adquiridos con los recursos provenientes de la liquidación del Fondo Nacional de Vivienda (FONAVI), hasta la fecha de promulgación de la presente Ley. (...)"*

Sobre el particular, de la revisión a los documentos relevados[92] de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Gerencia Municipal y Asesoría Legal, **no se advirtió informes técnico y legales u otros relacionados con la ejecución del diagnóstico físico y legal del área geográfica intervenida por la entidad para realizar procedimientos de saneamiento físico legal de posesiones informales**, que permita determinar la procedencia o no procedencia de la ejecución de los procedimientos de formalización de posesiones informales.

Luego de realizar el diagnostico físico legal del área geográfica a intervenir con procedimientos de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales y determinar la viabilidad de la ejecución de los procedimientos de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales, la Entidad debió tomar competencia de las posesiones informales a intervenir, de conformidad a lo establecido en el numeral 1 del artículo 8° "*Procedimientos de formalización*" de la Ley n.° 28687 "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*[93]", la cual consiste en que mediante un acto administrativo aprobado por el consejo municipal, la Entidad asume la responsabilidad de intervenir en un área geográfica ocupada por posesiones informales previamente diagnosticada.

Al respecto, de la revisión a los actuados desarrollados por los responsables de la Entidad[94], conducentes a la toma de competencias para el inicio del proceso de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales en al ámbito geográfico del Distrito de Coya en el periodo 2023, se advirtió lo siguiente:

Mediante informe n.° 071 MDC/SGIDT/OTDU/JCCCH/2023 de **11 de octubre de 2023 (Apéndice n.°33)**, el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, solicitó al sub gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos, la aprobación en sesión de concejo municipal de la propuesta de la Ordenanza Municipal denominada *"Establézcase la competencia de la municipalidad distrital de Coya en los procesos de saneamiento físico legal de los asentamientos humanos y el consiguiente otorgamiento de títulos de propiedad en el distrito de Coya provincia de Calca y departamento de Cusco"*, adjuntando al citado informe la propuesta de la ordenanza **(Apéndice n.°34)**, el mismo que fue recibido por la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial con el expediente n.° 1252 de la misma fecha.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

[92] Mediante los siguientes documentos:
Acta de visita y recopilación de información n.° 009-2025-CG/OC0382" de 4 de febrero de 2025 **(Apéndice n.°21)**
Acta de visita y recopilación de información n.° 78-2024-CG/OC0382 de 30 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.°55)**
Acta de visita y recopilación de información n.° 01-2025-CG/OC0382 de 15 de julio de 2025 **(Apéndice n.°57)**

[93] Ley n.° 28687 "Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos" publicado el 17 de marzo de 2006 y modificatorias.
"(...)
Artículo 8.- Procedimiento de formalización
"(...)
***1. La toma de competencia de las posesiones informales.** (...)" **(Énfasis es agregado)** (...)"*

[94] Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial y Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural

Seguidamente, se advirtió que el subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos, mediante informe n.° 894-2023-MDC-/SGIDT//MAPS de 12 de octubre de 2023 **(Apéndice n.°35)** remitió la solicitud de aprobación de la propuesta de Ordenanza Municipal denominada *"Establézcase la competencia de la municipalidad distrital de Coya en los procesos de saneamiento físico legal de los asentamientos humanos y el consiguiente otorgamiento de títulos de propiedad en el distrito de Coya provincia de Calca y departamento de Cusco"*, al gerente Municipal, Néstor Laura Durand, quien mediante proveído n.° 2633 GM-MDO sin fecha remitió el referido proyecto de Ordenanza Municipal al Asesor Legal, señalando lo siguiente *"Para su revisión y trámite correspondiente"*, posteriormente recibido en la oficina de Secretaría General, sin número de registro el 17 de octubre de 2023.

Luego de que la solicitud de aprobación del proyecto de la Ordenanza Municipal[95] fuera recibida en la oficina Secretaría General, este fue agendado como tercer punto de la orden del día para su debate en sesión ordinaria de concejo municipal desarrollado el 27 de octubre de 2023 **(Apéndice n.°36)**; durante el desarrollo de la sesión de concejo municipal, se advirtió la participación de la Asesora Legal, quien en relación al proyecto de la ordenanza señaló lo siguiente: *"(...)* ***algunos trámites deben realizarse previamente, como la suscripción de convenio con COFOPRI a efectos de capacitar al personal sobre la nueva normativa, elaborar un cuadro de estructura de costos de los derechos contenidos en la Ordenanza Municipal y finalmente la inclusión en el TUPA*** *(...)"* ***(Énfasis es agregado)***.

Al respecto, el jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial, José Carlos Cárdenas Chamorro replicó lo siguiente: *"(...)* ***la ordenanza ha sido bien elaborada y no necesitan los presupuestos detallados*** *(...)"* ***(Énfasis es agregado)***, ante ello, el titular de la Entidad, Florencio Walter Bejar Mejía[96], señaló siguiente: *"(...) a efectos de reforzar el tema legal se hará la consulta al Asesor Legal Externo (...)"*, para luego ser debatido en la próxima sesión ordinaria de concejo.

Seguidamente, el gerente Municipal, Néstor Laura Durand, mediante carta n.° 79-2023-MDC de 27 de octubre de 2023 **(Apéndice n.°37)** solicitó a un Asesor Legal Externo[97] emitir un informe legal sobre la propuesta de la Ordenanza Municipal denominada *"Establézcase la competencia de la municipalidad distrital de Coya en los procesos de saneamiento físico legal de los asentamientos humanos y el consiguiente otorgamiento de títulos de propiedad en el distrito de Coya provincia de Calca y departamento de Cusco"*, al amparo de la Ley n.° 31560[98] *"Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal"*, en atención a ello, el Asesor Legal Externo[99] comunicó al gerente Municipal, Néstor Laura Durand, el informe n.° 021-2023-ASESOR LEGAL EXTERNO/FGI de 31 de octubre de 2023 **(Apéndice n.°38)**, señalando lo siguiente:

---

[95] Ordenanza Municipal denominada *"Establézcase la competencia de la municipalidad distrital de Coya en los procesos de saneamiento físico legal de los asentamientos humanos y el consiguiente otorgamiento de títulos de propiedad en el distrito de Coya provincia de Calca y departamento de Cusco"*.

[96] Designado como alcalde de la Municipalidad Distrital de Coya para el período de gobierno municipal 2023-2026, mediante credencial otorgada por el Jurado Electoral Especial de Urubamba de 10 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 185.2)**

[97] Asesor Legal Externo, Fernando Gallegos Inquiltupa

[98] Ley n.° 31560, "Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal" publicado el 13 de agosto de 2022.

[99] Asesor Legal Externo, Fernando Gallegos Inquiltupa.

"(...)
Conforme se desprende de la norma de la Ley Nº 31560, LEY QUE OTORGA FUNCIONES COMPARTIDAS A LOS GOBIERNOS LOCALES EN LOS PROCESOS DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL, se ha introducido modificaciones a los artículos 73 y 79 de la Ley Orgánica de Municipalidades, a través de las cuales se ha conferido facultades compartidas y/o exclusivas, respecto del saneamiento físico legal de las posesiones informales; situación que en el futuro seguramente deberá ser regulada a través de una Ordenanza.

Sin embargo, respecto del proyecto de ordenanza presentado ***es importante tener en cuenta que, la elaboración del mismo, no ha observado determinados aspectos de forma que podrían afectarla y que es importante considerar antes siquiera de someter a evaluación y aprobación dicho proyecto ante el Concejo Municipal correspondiente****. tal conforme pasaremos a señalar:* ***(Énfasis es agregado).***
"(...)
1. Sobre la falta de reglamentación de la Ley n.° 31560
(...)
Por este motivo, ***habiéndose determinado que la Ley n.° 31560, es heteroaplicativa, resultará claro que dicha ley sin su respectiva reglamentación, si bien no pierde su vigencia, sí dificulta su cumplimiento, además de crear una situación de inseguridad jurídica que resulta contraproducente para el estado de derecho; dado que no cuenta con procedimientos específicos*** *para su aplicación.*
(...)
Por tanto, si la Ley antes mencionada es una ley no reglamentada, resultará claro que la misma es una ley vigente pero ineficaz dado su falta de reglamentación. Y si ello es así, resulta contraproducente que, la Municipalidad se anticipe a establecer una reglamentación a las facultades extendidas de manera general por la Ley 31560, cuando es claro que dicho Proyecto de convertirse en Ordenanza Municipal, corre el riesgo de resultar contraria al orden legal*, si acaso vía una norma Reglamentaria, el Poder Ejecutivo establece regulaciones contrarias a las que se pretenden aprobar vía el Proyecto de ordenanza (...)*

2. De la consulta previa del proyecto de Ordenanza por tener contenido relacionado a aspectos de orden tributario
(...)
Otro aspecto a ***tener en cuenta en relación con lo propuesta de ordenanza es que en su contenido (artículo Décimo), se está regulando también aspectos de orden tributario en la medida que a través de la pretendida ordenanza se crean "tasas arancelarias sin tener en cuenta que, conforme lo ha señalado la norma del Título Preliminar del TUO del Código Tributario, aprobado por D.5. Nº 133-2013-EF, tratándose de contribuciones y/o tasas, el importe del tributo debe guardar una estricta correlación entre el costo del tributo establecido y la prestación efectiva por el Estado de un servicio público individualizado*** *en el contribuyente* ***(Énfasis es agregado).***
(...)
Dicho lo anterior, si la propuesta de ordenanza no ha efectuado este análisis de costo beneficio y racionalidad en la determinación del costo de las "aranceles" (tasas), que se pretende cobrar para el trámite del saneamiento propuesto, resultará que las mismas resultarían ser ilegales y pueden ser pasibles de observación

3. Sobre la creación de procedimientos para su incorporación en el TUPA de la Municipalidad Distrital de Coya. *(...)*
La eventual aprobación de la ordenanza *que regularía los procedimientos de saneamiento objeto del presente informe,* ***obligará a tener que efectuar simultáneamente una modificación al TUPA de la Municipalidad de Coya, en la medida que, al establecerse nuevos procedimientos administrativos que están dirigidos a la atención de las necesidades de los administrados, éstos deberán ser incorporados en el TUPA de la Municipalidad****, de conformidad con lo previsto por la norma del Art. 43. del TUO de la Ley 27444, Ley del procedimiento administrativo general (...).* ***(Énfasis es agregado).***

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COYA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

*En tal sentido, **corresponderá que junto con el proyecto de ordenanza se tenga también definidos cada uno de los procedimientos que se desprenderán de la ordenanza, los cuales deberán observar los requisitos y condiciones anteriormente señalados**; y además en su proceso de elaboración y aprobación deberá seguirse la secuencia establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo General. (...)* ***(Énfasis es agregado).***

Sobre el particular, si bien la Ley n.° 31560[100] se encontraba vigente, la ausencia de reglamentación implicaba que su aplicación práctica era limitada; puesto que, no tenía ni tiene definido las directrices específicas que orienten la implementación del proceso de formalización predial, sumado a que la solicitud de aprobación de la ordenanza Municipal[101] obedecía a la realización de nuevos procedimientos administrativos que no estaban regulados en el TUPA y tasas administrativas que no estaban correctamente determinadas, conforme se expuso en el numeral 1.2 "*De la actualización, modificación y aprobación del Texto Único de procedimientos administrativos -TUPA*" de la presente desviación de cumplimiento.

Luego de que el informe n.° 021-2023-ASESOR LEGAL EXTERNO/FGI de **31 de octubre de 2023 (Apéndice n.°38)** fue emitido por el Asesor Legal Externo[102], este fue presentado a la Entidad y recibido en trámite documentario con el registro n.° 2588 de **6 de noviembre de 2023**; seguidamente, fue remitido al despacho de Alcaldía; luego, derivado a la gerencia Municipal con proveído S/N de **6 de noviembre de 2023** y recibido en esta última dependencia con el expediente n.° 3448 de **6 de noviembre de 2023**, con el que el Titular de la Entidad y el gerente Municipal tomaron conocimiento de las observaciones realizadas por el Asesor Legal Externo al proyecto de la ordenanza municipal que pretendía establecer la competencia de la municipalidad distrital de Coya en los procesos de saneamiento físico legal de los asentamientos humanos y el consiguiente otorgamiento de títulos de propiedad.

Posteriormente, se advirtió que en sesión ordinaria de concejo municipal desarrollado el 8 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.°39)**, se volvió a debatir el proyecto de la Ordenanza Municipal denominada *"Establézcase la competencia de la municipalidad distrital de Coya en los procesos de saneamiento físico legal de los asentamientos humanos y el consiguiente otorgamiento de títulos de propiedad en el distrito de Coya provincia de Calca y departamento de Cusco"*, donde se tuvo la participación de la responsable de la oficina de Asesora Legal, quien en su participación señaló lo siguiente: *"(....)* ***la aprobación de la Ordenanza está sujeta a cumplir determinados pasos, como son la ratificación por parte de la Municipalidad Provincial de Calca en cuanto a derechos administrativos, luego como segundo paso incluir en el TUPA de la Municipalidad Distrital de Coya*** *(...)"* ***(Énfasis es agregado)***, ante lo señalado, el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, indicó lo siguiente: *"(...) su ordenanza está enmarcada dentro de las leyes siendo propicia su aprobación (...)"*, ante ello nuevamente la Asesora Legal señaló: *"(...) emitirá Opinión Legal siempre en cuando cumpla las 02 condiciones precisadas (...)"*.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

[100] Ley n.° 31560, "*Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal*" publicado el 13 de agosto de 2022.
[101] Proyecto de Ordenanza Municipal denominado "*Establézcase la competencia de la municipalidad distrital de Coya en los procesos de saneamiento físico legal de los asentamientos humanos y el consiguiente otorgamiento de títulos de propiedad en el distrito de Coya provincia de Calca y departamento de Cusco*"
[102] Asesor Legal Externo, Fernando Gallego Inquiltupa

Es así que, la responsable de Secretaría General[103] mediante informe n.° 101-2023-MDC/SG de **9 de noviembre de 2023 (Apéndice n.°40)**, informó al gerente Municipal, Néstor Laura Durand[104], sobre la aprobación de la Ordenanza Municipal sin contar con Opinión Legal, señalando lo siguiente: *"(…) **dicho Proyecto, se aprobó por mayoría en sesión de concejo, pero es de precisar que su formalización mediante ordenanza es necesaria, opinión; así como la ratificación de tasas por parte de la Municipalidad Provincial de Calca**, conforme se señala en el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades (…), **todo esto informo para su conocimiento y fines pertinentes** (…)" **(Énfasis es agregado)**,* de lo que se comprende que el proyecto de la ordenanza municipal propuesto por el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural no se formalizó con la emisión de una ordenanza municipal suscrita y publicada.

Seguidamente, se advirtió que, el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, mediante informe n.° 076 MDC/SGIDT/OTDU/JCCCH de **13 de noviembre de 2023 (Apéndice n.°41)**, nuevamente remitió el proyecto de ordenanza municipal que establece la competencia de la Entidad en los procesos de saneamiento físico legal de asentamientos humanos y otorgamiento de títulos de propiedad, al subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Santos Pino, adjunto el Anexo "A" denominado *"Análisis de costos para la aplicación de tasas municipales con el listado de valores arancelarios para fines tributarios de terrenos rústicos y urbanos de la Municipalidad Distrital de Coya"* **(Apéndice n.°42)**, en atención a las observaciones realizadas por la Asesora Legal en la sesión de ordinaria de concejo municipal **(Apéndice n.°39)** desarrollado el **8 de noviembre de 2023**, el mismo que no fue atenido por el referido subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial y los órganos superiores de la Entidad.

En relación a la elaboración de Anexo "A" denominado *"Análisis de costos para la aplicación de tasas municipales con el listado de valores arancelarios para fines tributarios de terrenos rústicos y urbanos de la Municipalidad Distrital de Coya"* **(Apéndice n.°42)**, emitido por el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, **se advirtió que el referido documento no presenta una estructura de costos para procedimientos administrativos relacionados con la ejecución procedimientos de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales**, debidamente elaborado y sustentado, conforme al procedimiento establecido en los numerales 6.1 *"Proceso general de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad"* y 7 *"Proceso específico de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad"* del Anexo al Decreto Supremo n.° 064-2010-PCM[105], de cumplimiento obligatorio de las unidades orgánicas responsables de la determinación de costos, así como de las unidades orgánicas responsables de ejecutar los procedimientos administrativos.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

[103] Responsable de la oficina de la secretaria general encargada y responsable de la oficina de Asesoría Legal, Marcia Díaz Rodriguez.
[104] En relación a lo informado por la responsable de Secretaría general respecto a la aprobación del proyecto de ordenanza municipal, no se advirtió en los documentos obrantes en la gerencia Municipal del periodo 2023, acción alguna por parte del gerente Municipal, Néstor Laura Durand; pese a que, sus funciones de acuerdo al ROF[104] de la Entidad son las de: *"(…)**2**. Coordinar, supervisar y evaluar las acciones y actividades de las unidades orgánicas bajo su dependencia, 3. Asesorar a la Alcaldía en temas relacionados a la administración y gestión Municipal (…), **9**.Proponer la aprobación, así como su modificación y actualización de los instrumentos técnico normativos de gestión institucional, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia (…) y **13**. Someter a Alcaldía, previo estudio, la creación, modificación, supresión o exoneración de tributos municipales, en sujeción al marco normativo tributario municipal (…)"*
[105]Decreto Supremo n.° 064-2010-PCM, *"Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General"*, publicado el 5 de junio de 2010 y modificatorias.

Por el contrario, se advirtió que el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Rural, adjuntó como sustento, el documento denominado *"Listado de valores arancelarios para fines tributarios de terrenos urbanos para centro poblados menores"* aprobado mediante Resolución Ministerial n.° 369-2023-EF/1 de 31 de octubre de 2023[106], el cual no corresponde a un análisis de estructura de costos para la determinación de costos de procedimientos administrativos.

Es necesario precisar que, la aprobación de la propuesta de la normativa municipal que pretendía establecer la competencia de la Entidad en los procesos de saneamiento físico legal de asentamientos humanos y otorgamiento de títulos de propiedad **no se materializó con la emisión una Ordenanza Municipal debidamente suscrita y publicada por la entidad para su aplicación y entrada en vigencia**; puesto que, en el acervo documentario de la Entidad no se advirtió una Ordenanza Municipal válidamente emitida que regule la competencia de la Entidad en los procesos de saneamiento físico legal de posesiones informales propuesto por el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro y aprobado en Sesión de Ordinaria de Concejo Municipal **(Apéndice n.°39)** desarrollado el 8 de noviembre de 2023, conforme a lo establecido en los artículos 39° y 40° de la Ley n.° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", que señala lo siguiente:

> *"**ARTÍCULO 39.- NORMAS MUNICIPALES***
> *Los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo.*
>
> ***ARTÍCULO 40.- ORDENANZAS***
> *Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa. (...)*
> *Las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su vigencia. (...)".*

Ahora bien, en aras de confirmar si la Entidad aprobó mediante Ordenanza Municipal válidamente emitida, la competencia para la ejecución del proceso de saneamiento físico legal de posesiones informales, la Comisión Auditoría mediante oficio n.° 000296-2025-GG/OC0382 de 26 de mayo de 2025 **(Apéndice n.°43),** solicitó a la Entidad remitir el plan de formalización de formalización predial y/o proceso de titulación predial de la Municipalidad Distrital de Coya emitido durante el periodo 2023, con el correspondiente documento de aprobación (ordenanza municipal).

En atención a lo solicitado, el Titular de Entidad mediante oficio n.° 0370-2025-MDC de 16 de julio de 2025 **(Apéndice n.°44),** remitió adjunto el informe n.° 128-2025-SG-MDC de 15 de julio de 2025 **(Apéndice n.°45)**, de la responsable de oficina de Secretaría General, quien señaló*: "(...) si bien existió un: PROYECTO DE ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE EL ESTABLECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA EN LOS PROCESOS DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LO ASENTAMIENTOS HUMANOS Y CONSIGUIENTE OTORGAMIENTO DE TÍTULOS DE PROPIEDAD (...)", presentado por el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, el mismo que entro a sesión de concejo como informe, más no para su aprobación, no contando con todos los recaudos a efectos de su aprobación, por lo que* ***NO SE EMITIÓ ACUERDO DE CONCEJO NI ORDENANZA MUNICIPAL*** *al respecto (...)",* ***(Énfasis es agregado)****.*

[106] Ministerio de Economía y Finanzas

Asimismo, la Comisión Auditora mediante cartas de requerimiento de información solicitó a los funcionarios y/o servidores (Titular de la Entidad[107], Subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial[108] y jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural[109]) que firmaron las constancias de posesión y títulos de propiedad emitidos por la Entidad en el año 2023, como parte de la ejecución de los procedimientos de formalización de posesiones informales, informar documentadamente lo siguiente: *"(…) con qué documento (adjuntar evidencia), la Municipalidad Distrital de Coya aprobó el inicio del proceso de saneamiento físico legal y formalización de propiedades informales con posterior entrega de títulos de propiedad en el año 2023 (…)"*, en atención a los requerimientos de información, los citados funcionarios y/o servidores indicaron lo siguiente:

CUADRO N° 05
REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y FORMALIZACIÓN DE POSESIONES INFORMALES CON POSTERIOR ENTREGA DE TÍTULOS

N°	Cargo	Documento de solicitud	Documento de respuesta	Comentario
1	Titular/Alcalde Distrital	Oficio n.° 0449-2025-CG/OC0382 de 19 de agosto de 2025. **(Apéndice n.°46)**	Oficio n.° 434-2023-MDC/A de 4 de setiembre de 2025. **(Apéndice n.°47)**	*No se emitió Acuerdo de Consejo u Ordenanza Municipal que aprobara el inicio del proceso de saneamiento físico legal y formalización de propiedades.*
2	Subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Carta n.° 016-2025-CG/OC0382 de 20 de agosto de 2025. **(Apéndice n.°48)**	Carta n.° 03-2025-PAPS-IG de 25 de agosto de 2025 **(Apéndice n.°49)**	*No existe documento mediante el cual se comunicó el inicio del proceso de saneamiento legal y formalización de propiedades informales*
3	Jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural	Carta n.° 014-2025-CG/OC0382 de **20 de agosto de 2025** y reiterado con Carta n.° 019-2025-CG/OC0382 de **3 de setiembre de 2025. (Apéndice n.°50)**	Documento s/n de **20 de setiembre de 2025 (Apéndice n.°51)**	No dio respuesta a la consulta realizada En el documento de respuesta señala que, solicitó documentos a la Entidad para dar respuesta al requerimiento de información, **cabe resaltar que la señalada solicitud se realizó el 22/09/2025, es decir, pasado un mes y dos días de comunicado el documento de requerimiento de información;** posteriormente, a la fecha de emitida la presente desviación de cumplimiento, no remitió respuesta al requerimiento de información.

Elaborado por: Comisión Auditora

[107] Titular de la Entidad, Florencio Walter Bejar Mejía
[108] Subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos
[109] jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro.

De lo antes expuesto, se advierte que, el jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural solicitó la aprobación de la Ordenanza Municipal que establezca *"(…) la competencia de la municipalidad distrital de Coya en los procesos de saneamiento físico legal de los asentamientos humanos y el consiguiente otorgamiento de títulos de propiedad en el distrito de Coya provincia de Calca y departamento de Cusco"* con informe n.° 071 MDC/SGIDT/OTDU/JCCCH/2023 de **11 de octubre de 2023 (Apéndice n.°33),** la cual se aprobó en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal **(Apéndice n.°39)** desarrollado el **8 de noviembre de 2023**, la misma que posteriormente no se materializó a través de la emisión y publicación de una Ordenanza Municipal, dado que, no cumplía con exigencias normativas sobre la materia, situación que era de conocimiento del Titular de la Entidad, gerente Municipal, subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial y el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural.

Sin embargo, desde el **20 de abril de 2023**[110], el jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro atendió solicitudes de visación de planos **(Apéndice n.°52)** con fines de formalización predial, emisión de constancias de posesión **(Apéndice n.°53)** con fines de formalización predial, desde el **27 de setiembre de 2023**[111] con firmas del Titular de la Entidad, Florencio Walter Bejar Mejía, subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos y el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, seguidamente títulos de propiedad **(Apéndice n.°54)** desde el **3 de noviembre de 2023**[112], con firmas de los antes señalados funcionarios, pese a que no se había materializado la aprobación de la Ordenanza Municipal que pretendía establecer la competencia de la Municipalidad Distrital de Coya en los procesos de saneamiento físico legal de los asentamientos humanos y otorgamiento de títulos de propiedad, propuesto por el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro.

Aunado a lo antes expuesto, se advirtió que la Entidad **desde el 21 de abril de 2023** publicitó mediante volantes, publicaciones en redes sociales y publicación en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (GOB.PE[113]), la ejecución de una campaña de regularización predial, dentro de ellos, **el saneamiento y titulación de predios (Apéndice n.° 04)**, sin previa aprobación del Concejo Municipal y emisión de una Resolución o Acuerdo de Concejo que lo apruebe, pese a que el jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro recién el **11 de octubre de 2023** mediante informe n.° 071 MDC/SGIDT/OTDU/JCCCH/2023 **(Apéndice n.°33)** solicitó al subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos, la aprobación en sesión de concejo municipal de la propuesta de ordenanza municipal en sesión de concejo bajo la siguiente denominación ***"Establézcase la competencia de la municipalidad distrital de Coya en los procesos de saneamiento físico legal de los asentamientos humanos y el consiguiente otorgamiento de títulos de propiedad en el distrito de Coya provincia de Calca y departamento de Cusco"***, la misma que posteriormente fue observada por la responsable de la Oficina de Asesoría Legal y por el asesor legal externo, por no cumplir con las exigencias normativas sobre la materia, tal como se muestra en las siguientes imágenes:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

[110] Administrada Graciela Pólido Mora, con el FUT n.° 1317-2023 de 18 de abril de 2023
[111] Administrado, Anselmo Lima Mora, FUT n.° 1413 de 3 de julio de 2023
[112] Administrada Graciela Pólido Mora, con el FUT n.° 728-2023 de 3 de noviembre de 2023
[113] https://www.gob.pe/institucion/municoya/noticias/748309-campana-de-regularizacion-coya-2023

IMAGEN N° 4
TOMA DE COMPETENCIA DE POSESIONES INFORMALES Y CAMPAÑA DE TITULACIÓN



Fuente: https://www.gob.pe/institucion/municoya/noticias/748309-campana-de-regularizacion-coya-2023 e informe n.° 071 MDC/SGIDT/OTDU/JCCCH/2023 de 11 de octubre de 2023 **(Apéndice n.°4) y (Apéndice n.°33)**
Elaborado por: Comisión Auditora.

Al respecto, se advierte que el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial solicitó la aprobación de competencias de la Entidad para el saneamiento físico legal de posesiones informales y titulación el **11 de octubre de 2023** y la Entidad publicitó la campaña de regularización predial, entre ellos, el saneamiento y titulación de predios desde el **21 de abril de 2023**, es decir, la campaña de regularización predial se realizó **cinco (5) meses y veinte (20) días antes de que el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial haya solicitado la aprobación de competencias de la Entidad para el saneamiento físico legal de predios y titulación.**

En adición al desarrollo del procedimiento de diagnóstico físico legal del área a intervenir y toma de competencias para el desarrollo de procedimientos de formalización de posesiones informales, el numeral **37.2** del artículo **37** "*Competencias de las entidades formalizadoras durante la vigencia del Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Urbanos*" del Reglamento de la Ley n.° 31056, "*Ley que amplía los plazos de la titulación de terrenos ocupados por posesiones informales y dicta medidas para la formalización*", aprobado con Decreto Supremo n.° 002-2021-VIVIENDA publicado el 16 de enero de 2021, prevé que la municipalidad provincial y de forma similar la municipalidad distrital que ejecuta acciones de formalización posesiones informales y titulación de predios, en todo o parte de su jurisdicción, sobre las áreas no intervenidas por COFOPRI, debe comunicar a la citada entidad formalizadora el acuerdo de concejo que aprueba la delimitación de los ámbitos que serán objeto de acciones de formalización, conforme se detalla a continuación:

"(...)
Artículo 37.- Competencias de las entidades formalizadoras durante la vigencia del Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Urbanos
(...)
37.2 La Municipalidad Provincial ejecuta las acciones de formalización, en todo o parte de su jurisdicción, sobre las áreas no intervenidas por COFOPRI de conformidad con la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley n.° 30711, "Ley que establece medidas complementarias para la promoción del acceso a la propiedad formal, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2019-VIVIENDA", debiendo cumplir con el siguiente procedimiento:

a. ***Presentar una solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva de COFOPRI, suscrita por el alcalde o por quien este delegue, adjuntando copia legalizada del acuerdo de concejo en el que conste la delimitación de los ámbitos que serán objeto de acciones de formalización en su jurisdicción.***
(...)
c. COFOPRI comunica a la Municipalidad Provincial los ámbitos donde ha programado su intervención o viene ejecutando las acciones de formalización, a fin que dicho gobierno local pueda identificar las áreas no intervenidas en su jurisdicción territorial y sobre éstas ejecute las acciones de formalización.
(...)"

Sobre el particular, de la revisión a los acuerdos de concejo municipal emitidos por el Entidad y las acta de sesión de concejo municipal recopilados por la Comisión Auditora mediante Acta n.° 009-2025-CG/OC0382 "*Acta de visita y recopilación de información*" de 4 de febrero de 2025[114] **(Apéndice n.°21)** y Acta de visita y recopilación de información n.° 78-2024-CG/OC0382 de 30 de setiembre de 2024[115] **(Apéndice n.°55),** no se advirtió que el concejo municipal haya aprobado en el año 2023 la delimitación de ámbitos para fines de formalización de posesiones informales y que el mismo haya sido comunicado a COFOPRI, conforme a lo informado por el Jefe Zonal – COFOPRI CUSCO, quien mediante Oficio n.° D000544-2025-COFOPRI-OZCUS de 15 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.°56)**, señaló lo siguiente: *"(....) se ha revisado el sistema de COFOPRI, verificándose que en el año 2023,* ***la municipalidad distrital Coya no remitió ningún documento*** *"(...), se ha revisado el sistema de COFOPRI, verificándose que el año 2023,* ***la municipalidad distrital de Coya no remitió ningún documento de Acuerdo de Concejo Municipal a nuestra entidad*** *(...)".* ***(Énfasis es agregado)***

De todo lo expuesto en el numeral **2.1** "*Diagnóstico físico legal del área intervenir y toma de competencia de las posesiones informales por parte de la Entidad*", se advirtió que los responsables de la Entidad no efectuaron el diagnóstico físico legal del área a intervenir con el desarrollo de procedimientos de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales; tampoco aprobado mediante ordenanza municipal u otro documento similar la toma de competencia para el desarrollo de proceso de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales, asimismo, tampoco elaboraron, aprobaron y comunicaron a COFOPRI la ordenanza municipal que aprueba la delimitación de los ámbitos que serán objeto de acciones de formalización; sin embargo, pese a no cumplir con los referidos procedimientos, se promovió una campaña de titulación con posterior entrega de títulos de propiedad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI

[114] Acta n.° 009-2025-CG/OC0382 "Acta de visita y recopilación de información" de 4 de febrero de 2025, suscrito por los representantes del Órgano de Control institucional de la Municipalidad Provincial de Calca y la responsable de la oficina de Secretaría General, abogada Marcia Díaz Rodríguez de la Entidad. **(Apéndice n.°21)**
[115] Acta de visita y recopilación de información n.° 78-2024-CG/OC0382 de 30 de setiembre de 2024, suscrito por los representantes del Órgano de Control institucional de la Municipalidad Provincial de Calca, responsable de la oficina de Secretaría General, Marcia Díaz Rodríguez y jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, Rosario Moreano Terrazas de la Entidad. **(Apéndice n.°55)**

2.2 La identificación de las diversas formas de posesión, ocupación, tenencia y titularidad de terrenos con fines urbanos, que requieran formalización a favor de sus ocupantes.

Al respecto, el numeral 2 del artículo 8° "*Procedimientos de formalización*" de la Ley n.° 28687 "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*[116]", señala que las municipalidades provinciales y de manera análoga las municipalidades distritales, de conformidad a lo establecido en la primera disposición complementaria final de la Ley n.° 31560 "*Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal*"[117], realizan como parte del proceso de formalización, saneamiento físico legal de posesiones informales **la identificación y reconocimiento de las diversas formas de posesión, ocupación, tenencia y titularidad de terrenos con fines urbanos**.

En ese sentido, el desarrollo del proceso de identificación de terrenos ocupados por posesiones informales y con fines urbanos, consiste en el levantamiento de información en campo realizando vistas a cada uno de los predios ocupados por posesiones informales, con el objetivo de realizar la evaluación individual de las personas que vienen ocupando predios calificados como posesiones informales, dentro de ello, identificar quienes viven, cómo poseen el predio (sí lo solo ocupan, lo compraron, lo arriendan, lo heredaron, etc.), reconocer que las personas que lo habitan no tienen un vínculo legal o formal con el predio a través de papeles legales que lo respalden, como un título de propiedad inscrito en Registros Públicos u otro documento que los acredite como titulares, conforme a lo establecido en el artículo 67° "*Levantamiento de información*" del reglamento del Título I de la Ley n.° 28687, referido a la "*Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares*[118]", que señala lo siguiente: *"(...) El levantamiento de información en campo se realiza lote por lote y tiene por objeto:* ***67.1 Identificar a los poseedores individuales de cada uno de los lotes, 67.2 Identificar las condiciones bajo las cuales se ejerce la posesión individual, 67.3 Recopilar la documentación personal de cada poseedor individual, 67.4 Identificar las áreas de circulación y de equipamiento urbano y 67.5 Identificar los lotes no ocupados*** *(...)." (Énfasis es agregado).*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COYA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

---

[116] **Ley n.° 28687 *"Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos"* publicado el 17 de marzo de 2006 y modificatorias.**
"(...)
Artículo 8.- Procedimiento de formalización *(...)*
2. *La identificación y reconocimiento de las diversas formas de posesión, ocupación, tenencia y titularidad de terrenos con fines urbanos, que requieran la formalización de la propiedad en favor de sus ocupantes* *(...)" (Énfasis es agregado)*
(...)"

[117] **Ley n.° 31560 *"Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal"* de 13 de agosto de 2022**
(...)
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES
PRIMERA. Competencias reguladas en el ordenamiento vigente
Para los efectos de las modificaciones previstas en la presente ley, las normas referidas a las competencias de la municipalidad provincial para ejecutar el proceso de formalización de la propiedad predial regulada en el Título I de la Ley 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos, y demás normas que forman parte del ordenamiento jurídico, deben entenderse también referidas a las competencias de la municipalidad distrital para ejecutar el proceso de formalización de la propiedad predial en su respectiva jurisdicción distrital. (...)"

[118] Aprobado con Decreto Supremo n.° 006-2006-VIVIENDA publicada el 17 de marzo de 2006 y modificatorias.

Para el desarrollo del trabajo de campo, los encargados de la Entidad que realizan las visitas a cada predio identificado y calificado como informal, debieron plasmar la información obtenida en fichas, formatos y otros documentos implementados por la Entidad para dichas labores, o en su defecto, podrían adecuarse a los formatos utilizados por COFOPRI.

Este proceso asegura la correcta delimitación, ubicación y descripción de características de los predios informales, lo cual es fundamental para una eficiente gestión del proceso de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales. Con dicha información la Entidad puede elaborar los planos perimétricos, trazado y lotización.

Al respecto, de la revisión a los documentos relevados de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, sub gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Gerencia Municipal y Secretaría General de la Entidad, mediante Acta de visita y recopilación de información n.° 001-2025-CG/OC0382 15 de julio de 2025 **(Apéndice n.°57)**, Acta de visita y recopilación de información n.° 002-2025-CG/OC0382 10 de enero de 2025 **(Apéndice n.°58)**,no se encontró documentos relacionados con la identificación y evaluación de las diversas formas de posesión, ocupación, tenencia y titularidad de terrenos con fines urbanos, como pueden ser: fichas, registros, encuestas u otros documentos que la Entidad haya establecido para dicho fin.

2.3 Elaboración y aprobación de los planos perimétricos, planos de trazados y lotización y su respectiva inscripción en el Registro de Predios de la SUNARP.

Al respecto, luego de realizar el diagnostico físico legal y tomando competencia mediante resolución del área geográfica a intervenir con formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales, la Entidad debió elaborar los planos perimétricos, planos de trazados y lotización del área a intervenir con formalización de posesiones informales; para luego, ser aprobados mediante resolución u otro acto administrativo similar; seguidamente, solicitar su inscripción en el registro de predios de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, de conformidad a lo establecido numeral 3 en el artículo 8° "*Procedimientos de formalización*" de la Ley n.° 28687 "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*"[119], que señala: *"(...)* ***El procedimiento de formalización de la propiedad informal que deben realizar las municipalidades provinciales comprende****(...). 3.* ***La aprobación de los planos perimétricos y de los planos de trazados y lotización y su respectiva inscripción en el Registro de Predios de la SUNARP, deberá contar con una base gráfica georreferenciada*** *(...)"* ***(Énfasis es agregado).***

En relación a la elaboración de planos perimétricos, planos de trazado y lotización el Artículo 15 "*Elaboración y aprobación de plano perimétrico y de trazado y lotización*" del reglamento de la Ley n.° 28687, referido a "*Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares*", aprobado con Decreto Supremo n.° 006-2006-VIVIENDA publicada el 17 de marzo de 2006 y modificatorias, señala lo siguiente:

[119] Ley n.° 28687 "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*", publicado el 17 de marzo de 2006.

"(...)
Artículo 15.- Elaboración y aprobación de plano perimétrico y de trazado y lotización
Para la elaboración del plano perimétrico y del plano de trazado y lotización del centro poblado deberá considerarse lo siguiente:
***15.1** Reflejar los usos y costumbres de cada localidad, lo cual deberá constar en la resolución que los aprueba.*
***15.2** Se podrá comprender a los lotes individuales adquiridos por terceros, aun cuando estuvieren inscritos en el Registro de Predios, en cuyo caso la resolución de aprobación de los planos dispondrá la correlación de dichas partidas individuales con la del predio matriz que se inscriba. En este caso se notificará de ello al propietario o propietarios mediante publicación, en la forma establecida en el artículo 29 del Reglamento de Formalización de la Propiedad a cargo de COFOPRI aprobado Decreto Supremo N° 013-99-MTC.*
***15.3** De identificarse ambientes que tengan solución de continuidad y sean parte necesaria para la habitabilidad de la vivienda, éstas deberán considerarse como áreas anexas, lo que deberá constar en la resolución que apruebe el plano de trazado y lotización, debiendo generarse partidas registrales por cada una de ellas, las cuales deberán ser correlacionadas entre sí, para que las inscripciones que se generen con posterioridad se extiendan en todas las partidas. (...)*
***15.4** Aprobados los planos, por resolución administrativa, e inscritos en el Registro de Predios, la Municipalidad Provincial comunicará esta circunstancia al Proyecto Especial de Titulación de Tierras - PETT del Ministerio de Agricultura para que dichas áreas sean excluidas de su Catastro, por el solo mérito de la comunicación cursada*
(...)".

Luego, correspondía que la Entidad declare la posesión preventiva del área total a intervenir mediante resolución u otro acto administrativo aprobado; los mismos que debieron ser inscritos preventivamente en el registro de predios de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, conforme a lo prescrito en el artículo 4° "*Inscripción de Dominio para casos de formalización*" del Título I del reglamento[120] de la Ley n.º 28687, referido a "*Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares*", que señala que los terrenos ocupados por posesiones informales y toda otra forma de posesión, ocupación o titularidad informal de predios que estén constituidos sobre inmuebles de propiedad estatal se inscriben en el registro de predios de la SUNARP a nombre del Estado, en el presente caso a nombre de la Municipalidad Distrital de Coya a cargo de la formalización de la propiedad, dejando constancia en la partida matriz del predio que el mismo se encuentra en proceso de formalización.

Sobre el particular, de la revisión a los documentos relevados de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, sub gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, gerencia Municipal y Secretaría General, de la Entidad, no se encontraron documentos relacionados con la elaboración de planos perimétricos, planos de trazado y lotización con fines de formalización predial aprobados mediante resolución u otro acto administrativo similar, respecto a los predios que iniciaron el proceso de formalización predial con trámites de visación de planos, emisión de constancias de posesión y títulos de propiedad en el año 2023.

[120] Aprobado con Decreto Supremo n.º 006-2006-VIVIENDA.

Asimismo, de la revisión al contenido del documento denominado "ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA OFICINA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO DE LA MUNICIPALIDAD DE COYA, PROVINICIA DE CALCA, DEPARTAMENTO DE CUSCO[121]" **(Apéndice n.°59),** documento mediante el cual el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro realizó su entrega de cargo, no se pudo verificar que el citado profesional haya entregado a la Entidad como parte del acervo documentario (emitido o recibido) en su oficina, documentación relacionada con la elaboración de planos perimétricos, planos de trazado y lotización con fines de formalización predial y su documento de aprobación, con fines de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales, ejecutados por el señalado responsable de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural en el año 2023.

En relación al documento de entrega de cargo[122], es preciso enfatizar que, el referido documento no señala fecha de entrega, personal encargado de la Entidad a quien se realizó la entrega de cargo y el detalle de documentos entregados con su respectivo estado situacional, conforme se evidencia en la siguiente imagen:

IMAGEN N° 5
ACTA DE ENTREGA DE CARGO DEL JEFE DE LA OFICINA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO-RURAL



ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION DE LA OFICINA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO DE LA MUNICIPALIDAD DE COYA, PROVINCIA DE CALCA, DEPARTAMENTO DE CUSCO.

En la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Coya, siendo las ..... horas del día ..... de Enero del 2024, se hace la entrega del Acervo Documentario, de Bienes y otros Existentes en la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano a (el) (la):

Por parte del Arq. José Carlos Cárdenas Chamorro, se procedió a levantar el acta con la siguiente descripción:

- **BIENES ASIGNADOS A LA OFICINA:**

BIEN	ESTADO
IMPRESORA EPSON	OPERATIVO
COMPUTADORA (CPU, MONITOR, MOUSE, TECLADO)	OPERATIVO
TRANSFORMADOR DE ENERGIA	OPERATIVO
WINCHA DE 10 M COLOR AZUL	OPERATIVO

- Se adjunta entrega de acervo documentario de la gestión 2029-2022 la cual conta de 5 archivadores.
- Se adjunta la información detallada de la documentación ingresada en el periodo 2023.

En señal de conformidad, firman las partes correspondientes al pie de la presente Acta:

Firma:
Nombre:
DNI:
Jefe de la oficina de OTDU

Firma
Nombre:
DNI:
Asistente administrativo de la oficina de OTDU

Fuente: Acta de entrega y recepción de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano de la Municipalidad de Coya, provincia de Calca, departamento de CUSCO **(Apéndice n.°59)**
Elaborado por: Comisión de Auditoría

[121] El documento no hace mención al responsable encargado de la recepción del cargo y fecha de entrega.

[122] **La entrega de cargo es la acción administrativa de personal mediante la cual el trabajador que va a dejar de desempeñar un cargo de forma temporal o definitiva, hace entrega del mismo a quien lo reemplazará o a su superior inmediato**, el cual debe contener entre otros, el listado de documentos existentes a su cargo (Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR)

De otra parte, a fin de confirmar si el responsable de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro (servidor de la Entidad quien promovió la ejecución de procedimientos de formalización de posesiones informales en el año 2023), elaboró los planos perimétricos, planos de trazado y lotización con fines de formalización predial y posterior aprobación mediante resolución; la Comisión Auditora mediante oficio n.° 513-2025-CG/OC0382 de 16 setiembre de 2025 **(Apéndice n.°60)**, solicitó a la Entidad informar lo siguiente:

"(...)

1. *Informar si, durante el año 2023, la Entidad elaboró planos perimétricos, así como planos de trazado y lotización con fines de formalización predial, y si dichos planos fueron posteriormente aprobados mediante resolución. De haberse realizado lo señalado, se solicita remitir en formato digital los referidos planos y copia fedateada de la resolución de aprobación.*
2. *Informar si los planos fueron inscritos en el registro de predios de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, con su respectiva base gráfica georreferenciada. En caso sea afirmativo, se solicita remitir copia fedateada del documento resultante (asiento de anotación preventiva). (...)".*

En atención a la referida solicitud de información, el Titular de la Entidad mediante oficio n.° 448-2025-DC/A 13 de octubre de 2025, remitió a la Comisión Auditora el informe n.° 073-2025-OTDU-MDC/JESM de 13 de octubre de 2025 **(Apéndice n.°61)**, del subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial[123], quien informó lo siguiente:

"(...)

1. *Se realizó la verificación del acervo documentario del 2023,* ***donde no se encontró ningún documento de elaboración de planos perimétricos, planos de trazado y lotización con fines de formalización predial****. (Énfasis es agregado)*
2. ***No se cuenta con ningún documento de planos inscritos en el Registro de Predios de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP****. (Énfasis es agregado) (...)"*

Aunado a lo antes señalado, se advirtió dos esquelas de observación a solicitudes de inscripción de documentos denominados Título de Propiedad n.os 007-019-OTDU-SGIDT-MDC sin fecha de emisión, formulados por la Zona Registral n.° X – Sede Cusco **(Apéndice n.°62 y 63)**, donde el registrador SUNARP señaló lo siguiente: *"(...)* ***IDENTIFICACIÓN DE DEFECTOS.*** *(...) 3. Sin perjuicio de lo manifestado,* ***se hace notar que si bien las Municipalidades gozan de las facultades legales para planificar, normar, dirigir y ejecutar procesos de formalización de terrenos ocupados por posesiones, (...) con fines de vivienda,*** ***no menos cierto es que ello obedece a un proceso, entre sus etapas involucra previamente la inscripción del Plano de trazado y lotización de la urbanización, compuesta por manzanas y lotes, lo que aparentemente no se ha hecho en el presente caso****, siendo la norma pertinente para mejor comprensión la Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos", Ley n.° 28687"* ***(Énfasis es agregado)***, de lo que se desprende que, la Entidad no realizó la inscripción de los planos de trazado y lotización del área geográfica intervenida con formalización de posesiones informales.

123 Sub gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Juan Eduardo Solís Mesco.

De lo señalado, se advierte que el responsable de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, no cumplió con elaborar, solicitar la aprobación e inscribir en el registro de predios de la SUNARP los planos perimétricos, planos de trazado y lotización con su respectiva base gráfica georreferenciada en el año 2023, sin embargo, pese a no haber cumplido con la ejecución de los citados procesos, la Entidad entregó títulos de propiedad a favor de ciudadanos del Distrito de Coya, en razón a las facultadas compartidas otorgadas a las municipalidades distritales y provinciales en materia de saneamiento físico legal de posesiones informales con la entrada en vigencia de la Ley n.° 31560[124] "*Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal*" vigente desde el 14 de agosto de 2022.

2.4 Del empadronamiento de los poseedores informales y publicación del padrón de beneficiarios

Concluidas las acciones de formalización integral (diagnostico físico legal, toma de competencias para la ejecución de procedimientos de formalización de posesiones informales, identificación de predios ocupados por posesiones informales y elaboración, aprobación e inscripción de planos perimétricos, planos de trazados y lotización), los responsables de la Entidad debieron elaborar el padrón final de beneficiarios ocupantes de posesiones informales, conforme a lo establecido en el numeral 4° del artículo 8° "*Procedimientos de formalización*" de la Ley n.° 28687 "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*"[125], que señala: "*(...) **4**. El empadronamiento de los ocupantes de las posesiones informales y la identificación de los lotes vacíos (...)*".

Al respecto, de la revisión a los documentos relavados la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, sub gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Gerencia Municipal y Secretaría General de la Entidad; así como, el acta de entrega y recepción de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano[126] **(Apéndices n.os 55, 57, 58 y 59),** no se encontró documentos relacionados con el empadronamiento de ocupantes de posesiones informales, con su respectivo sustento documentario, solo se pudo advertir en los expedientes presentados por los administrados un documento denominado "*padrón de constancia de posesión con fines de formalización de predios*".

[124] Ley n.° 3156, "Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal" publicado el 13 de agosto de 2022.
"(...)
1. Funciones específicas compartidas de las municipalidades provinciales
2.3. *Promover la ejecución del reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de posesiones informales a cargo de las municipalidades distritales y, en forma subsidiaria, de las municipalidades provinciales.*
(...)
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES
PRIMERA. Competencias reguladas en el ordenamiento vigente
Para los efectos de las modificaciones previstas en la presente ley, las normas referidas a las competencias de la municipalidad provincial para ejecutar el proceso de formalización de la propiedad predial regulada en el Título I de la Ley 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos, y demás normas que forman parte del ordenamiento jurídico, deben entenderse también referidas a las competencias de la municipalidad distrital para ejecutar el proceso de formalización de la propiedad predial en su respectiva jurisdicción distrital. (...)"
[125] Ley n.° 28687 "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*", publicado el 17 de marzo de 2006.
[126] El documento firmado por el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro y asistenta administrativa, Heedy Shiomara Curasco C, que no hace mención al responsable encargado de la recepción del cargo y fecha de entrega.

Asimismo, mediante oficio n.° 000303-2025-CG/OC0382 de 2 de junio de 2025 **(Apéndice n.°64)**, la Comisión Auditora solicitó al Titular de la Entidad la relación de beneficiarios empadronados, con sus correspondientes fichas de empadronamiento realizados en el 2023, en atención a la solicitud de información, el Titular de la Entidad mediante oficio n.° 0362-2025-MDC/A de 15 de julio de 2025 **(Apéndice n.°65)**, comunicó a la Comisión Auditora el informe n.° 043-2025-OTDU-MDC/JESM de 18 de junio de 2023 **(Apéndice n.°66)**, del jefe de la Oficina Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano(e)[127], quien, respecto a la solicitud de información señaló lo siguiente: *"(...)* ***6.*** *La oficina* ***no cuenta con la información solicitada, dentro de los pocos documentos, respecto a la relación de beneficiarios empadronados y fichas de empadronamiento*** *durante el 2023 y/o años anteriores y* ***7.*** *La oficina* ***no cuenta con el legajo documentario donde figure con la publicación de las propiedades informales aptas para la formalización, salvo una referida a una lista publicada en el diario el SOL, de las constancias de posesión, las mismas que se pueden encontrar en algunos folders (...)"****,* de lo que se comprende que los responsables de oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Rural en el año 2023, no elaboró un padrón de beneficiarios final aptos para la titulación, debidamente respaldado con fichas de empadronamiento u otros instrumentos que la Entidad haya establecido para dicho fin, con el debido respaldo documentario para su evaluación.

2.5 De la Evaluación y calificación de expedientes presentados por los administrados con fines de titulación

Sobre el particular, la Comisión de Auditoría mediante Acta de visita y recopilación de información n.° 002-2025-CG/OC0382 de 10 de enero de 2025 **(Apéndice n.°58)**, relevó de la Entidad (sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial y Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural), ochenta y dos (82) expedientes, de los cuales todos cuentan con un plano visado, sesenta y cuatro (64) cuentan con un certificado de posesión[128] y veinticinco (25) con un documento denominado "Título de propiedad[129]", atendidos por el responsable de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural entre los meses de abril a diciembre de 2023.

Asimismo, mediante Acta de visita y recopilación de información n.° 01-2025-CG/AC de 15 de julio de 2025 **(Apéndice n.°57)**, la Comisión de Auditoría relevó de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Gerencia Municipal, Asesoría Legal y Secretaria General, toda información existente en las citadas oficinas relacionadas con el proceso de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales ejecutados en el período 2023, advirtiéndose lo siguiente:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI

[127] Jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, Juan Eduardo Solís Mesco

[128] De los sesenta y cuatro (64) certificados de posesión, todos estos se encuentran firmados por el subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos y el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro; asimismo, sesenta (60) certificados de posesión se encuentran firmados por Titular de la Entidad, Florencio Walter Béjar Mejía.

[129] De los veinticinco (25) documentos denominados "Título de propiedad", todos estos se encuentran firmados por el subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos y el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro; asimismo, sesenta (60) certificados de posesión se encuentran firmados por Titular de la Entidad, Florencio Walter Béjar Mejía.

A. De la evaluación de expedientes con emisión del documento denominado "Título de propiedad"

Al respecto, de la revisión selectiva de una muestra de diecisiete (17) expedientes que dieron origen a la emisión de documentos denominados "Título de propiedad" firmados por el Titular de la Entidad, Florencio Walter Bejar Mejía, subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos y jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano - Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, se advirtió que los administrados realizaron dos trámites administrativos (visación de planos y emisión de constancia de posesión) previo a la solicitud de emisión del documento denominado "Título de propiedad", conforme se detalla a continuación:

1. Para la solicitud de visación de planos (requisitos)

De la revisión de la documentación presentada en los expedientes analizados, se advirtió la presentación de la siguiente documentación:

- Certificado de búsqueda catastral emitido por SUNARP.
- Memoria descriptiva y plano perimétrico y de ubicación del predio materia de solicitud de visación de planos.
- Copia de DNI de los administrados.

2. Para la solicitud de emisión de Constancia de posesión (requisitos)

De la revisión de la documentación presentada en los expedientes analizados, se advirtió la presentación de la siguiente documentación:

- Memoria descriptiva y plano perimétrico y de ubicación visados por la municipalidad distrital de Coya
- Documento que pruebe la posesión del predio (minutas, testimonios, entre otros)
- Copia del padrón de constancia de posesión con fines de formalización de predios, emitido por la municipalidad distrital de Coya
- Copia de la publicación en el diario de circulación regional del padrón de constancia de posesión

3. Solicitud de emisión del título de propiedad (requisitos)

De la revisión de la documentación presentada en los expedientes analizados, se advirtió la presentación de la siguiente documentación:

- Constancia de posesión
- Memoria descriptiva y plano perimétrico y de ubicación visados por la municipalidad distrital de Coya
- Declaración Jurada de legitimo poseedor
- Declaración jurada de autoevalúo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

Al respecto, de la revisión a los procedimientos establecidos en el TUPA vigente en el año 2023, se pudo verificar que la Entidad tenía prevista la atención del procedimiento administrativo de visación de planos en el procedimiento n.° 111 "*Visación de planos*", dentro del proceso general de **HABILITACIONES URBANAS** cuya normativa señalada en el citado procedimiento no guardaría relación con el proceso de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales, conforme se expuso en el numeral 1.2 *"De la actualización, modificación y aprobación del Texto Único de procedimientos administrativos -TUPA"* del presente documento, cuyos requisitos constan de un certificado de búsqueda catastral, el cual contiene información registral del predio, es decir si se encuentra inscrito o no, si existe superposiciones gráficas con predios colindantes, entre otros de carácter técnico registral.

En relación al procedimiento de emisión de constancias de posesión con fines de formalización predial, el TUPA tiene regulado el procedimiento n.° 116 "***Constancia de posesión para fines de otorgamiento de servicios básicos***"; **no así la constancia de posesión con fines de formalización predial**; por tanto, no se tendría señalado los requisitos que el administrado debió adjuntar para la solicitud de emisión de una constancia de posesión con fines de formalización predial, aun así la Entidad dio trámite a los expedientes presentados por los administrados.

Ahora bien, con relación a la emisión de las constancias de posesión con fines de formalización predial, se advirtió que mediante Resolución de Alcaldía n.° 077-2023-A-MDC-C de 9 de junio de 2023 **(Apéndice n.°67)** la entidad aprobó el modelo de constancia de posesión de predios rústicos, dicha resolución señala como uno de sus considerandos el artículo 26 de la Ley n.° 28687, "Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básico", que dispone *"Los certificados o constancias de posesión son documentos extendidos por las municipalidades distritales de la jurisdicción y* ***exclusivamente para fines a que se refiere el presente título****, sin que constituya reconocimiento alguno que afecte el derecho de propiedad de su titular"* (énfasis añadido); es decir que, las constancias de posesión se dan solo para los fines del TITULO III "Facilidades para la prestación de servicios básicos" prescrito en la Ley n.° 28687[130], **mas no con fines de saneamiento de la propiedad**.

Aunado a ello, la misma resolución cita normas que rigen el saneamiento de **predios rurales**[131]; no obstante, se debe considerar que el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad regulado por la Ley n.° 28687 *"Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos"* llevada a cabo por un gobierno local (municipalidad provincial y distrital) trata solo de **predios urbanos y con fines de vivienda**; además, las constancias de posesión señalan en su contenido que se emitieron en mérito a la Ley n.° 27972 "*Ley Orgánica de Municipalidades*", Ley n.° 31560 "*Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la propiedad informal*", Ley n.° 28391 "*Ley de formalización de la propiedad informal de terrenos ocupados por posesiones informales, centros urbanos informales y urbanizaciones populares*" y Ley n.° 31056 "*Ley que amplía los plazos de la titulación de terrenos ocupados por posesiones informales y dicta medidas para la formalización*", existiendo incongruencia con la Resolución de Alcaldía n.° 077-2023-A-MDC-C **(Apéndice n.°67)**, respecto al marco legal señalado en esta; tal como se muestra en la siguiente imagen:

[130] "Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos".
[131] Ley N° 31145 "*Ley de saneamiento físico legal y formalización de predios rurales a cargo de los gobiernos regionales*"

IMAGEN N° 6
CONSTANCIA DE POSESIÓN EMITIDA POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL
OFICINA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO

CONSTANCIA DE POSESIÓN
CON FINES DE FORMALIZACIÓN PREDIAL
CP-086-OTDU/SGIDT/MDC

EL SEÑOR FLORENCIO WALTER BEJAR MEJIA EN SU CONDICIÓN DE ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA

[redacted] — Nombres y Apellidos | DNI — Tipo de Documento | [redacted] — N° de DNI | CASADO — Estado Civil

CONYUGUE [redacted] — Nombres y Apellidos | DNI — Tipo de Documento

Es poseedor del predio denominado: [redacted]

Con un area de 2932.46 m² de extensión y un perimetro de 293.49 ml.

Ubicado en:
Sector [redacted]
Provincia: CALCA
Distrito: COYA
Departamento: CUSCO

El posesionario se encuentra a la fecha 15 DE DICIEMBRE DEL 2023 y desde el AÑO 197[illegible] explotando económicamente el predio indicado en forma directa, continua, pacifica y pública: cond[illegible] la cual ha sido verificado por parte del personal técnico de la Municipalidad Distrital de Coy[illegible] la documentación presentada y los resultados de la inspección ocular realizada el 23/11/ 2023.

Se expide la presente constancia de conformidad en cumplimiento al numeral 1 del Art. 73 y de los numerales 1 y 2, y el último párrafo del artículo 79 de la Ley 27972 Ley orgánica de municipalidades referidas a la Ley N° 31890, Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la propiedad informal, Ley N° 28391, Ley de formalización de la propiedad informal de terrenos ocupados por posesiones informales, centros urbanos informales y urbanizaciones populares, Ley N° 31056, Ley que emite los plazos a la titulación de terrenos ocupados por posesiones informales y dicta medidas para la formalización.

Alcalde de la Municipalidad Distrital de Coya
Florencio Walter Bejar Mejía

Sub Gerente de Infraestructura

Jefe de la Oficina de Ordenamiento

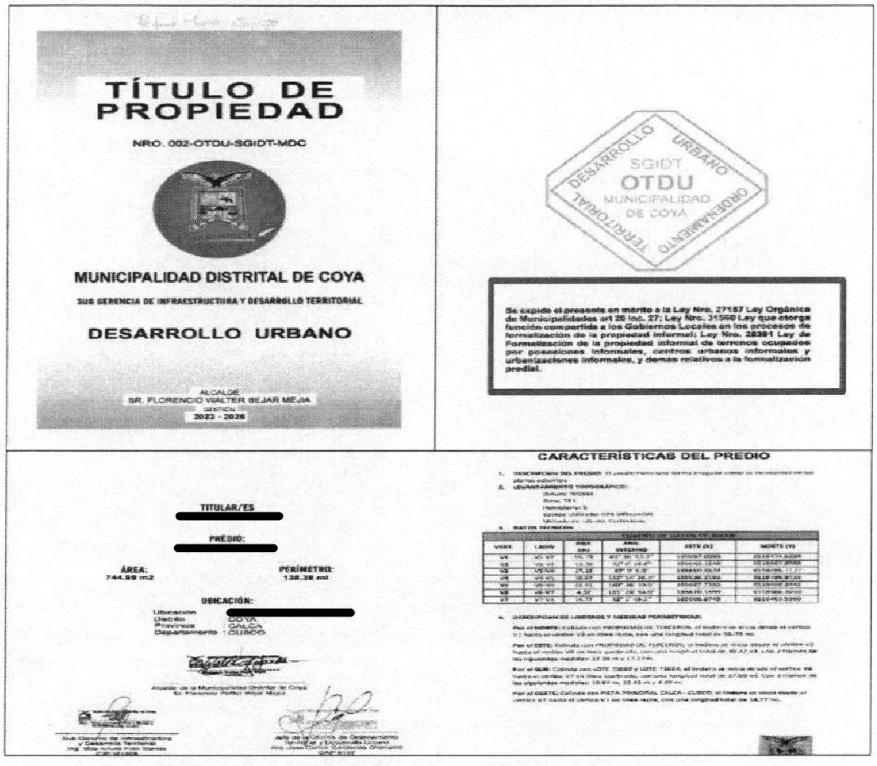
Fuente: Acta de visita y recopilación de información n.° 002-2025-CG/OC0382 de 10 de enero de 2025

De otro lado, respecto a la emisión de los documentos denominados "Título de propiedad", este procedimiento administrativo no se encontraba contemplado dentro del TUPA, por tanto, no están señalados los requisitos que el administrado debió presentar ni el pago por tasas administrativas que debía abonar, conforme se expuso en el numeral 1.2 *"De la actualización, modificación y aprobación del Texto Único de procedimientos administrativos -TUPA"* del presente documento, aun así la Entidad dio trámite a los expedientes presentados por lo administrados.

Adicional a ello, es preciso señalar que, el documento denominado "Título de propiedad" **no cuenta con fecha cierta de emisión**, asimismo, el formato del documento en su tapa posterior indica que su emisión se da en *"(...) mérito a la* ***Ley Nro. 27157***[132]*, Ley Orgánica de Municipalidades art 20 inc.27; Ley Nro. 31560 Ley que otorga función compartida a los Gobiernos Locales en los procesos de formalización de la propiedad informal; Ley Nro 28391*[133] *Ley de Formalización de la propiedad informal de terrenos ocupados por posesiones informales (...)"*, del texto se evidencia dos errores: el número de la **Ley Orgánica de municipalidades es 27972, y no la Ley n.° 27157**; asimismo, **se señala a la Ley 28391 que fue derogada por la Ley n.° 28687**; aunado a ello, **no se advirtió documentación que apruebe el formato del documento denominado "Título de propiedad"**, conforme se muestra en las siguientes imágenes:

[132] La Ley n.° 27157 corresponde a la "*Ley de regularización de edificaciones, del procedimiento para la declaratoria de fábrica y del régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común*", mas no a la Ley Orgánica de Municipalidades, que corresponde a la Ley n.° 27972.
[133] La Ley n.° 28391 "*Ley de Formalización de la Propiedad Informal de terrenos ocupados por posesiones informales, centros urbanos informales y urbanizaciones populares*", fue **derogada por la Cuarta Disposición Complementaria y Final de la Ley n.° 28687, publicada el 17 marzo 2006**.

IMAGEN N° 7
TÍTULO DE PROPIEDAD EMITIDO POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA



Fuente: Acta de visita y recopilación de información n.° 002-2025-CG/OC0382 de 10 de enero de 2025

En relación a ello, la especialista técnico de la Comisión Auditora mediante Informe Técnico n.° 001-2025-CGR/GRCU-ASS de 16 de octubre de 2025 **(Apéndice n.°68)**, realizó la revisión de diecisiete (17) expedientes que cuentan con la emisión del documento denominado "Título de propiedad", con la finalidad de identificar la documentación presentada por los administrados y la condición técnica de los predios titulados (características físicas y ubicación) que obran en los actuados de los expedientes de titulación.

Es así que, como resultado de la evaluación de los de los diecisiete (17) expedientes, la especialista de la Comisión emitió el Informe Técnico n.° 001-2025-CGR/GRCU-ASS **(Apéndice n.°68)**, de cuyo contenido se identificó que siete (7) expedientes cuentan con un Formulario Único de Tramite – FUT de solicitud de emisión de título de propiedad recibido por mesa de partes de la Entidad; asimismo, se revelaron los resultados que se exponen a continuación:

1. **DOCUMENTO DENOMINADO TÍTULO DE PROPIEDAD N° 007-OTDU-SGIDT-MDC - EXPEDIENTE 2023-2884 DE 11 DE DICIEMBRE DE 2023**

   De la revisión a los documentos que forman parte del expediente que dio origen al documento denominado título de propiedad n.° 007-OTDU-SGIDT sin fecha de emisión **(Apéndice n.° 69)**, correspondiente a los administrados Isidoro Huamán Ismodes y Alicia Caparó Huallpa, se verificó los siguientes documentos:

CUADRO N° 06
EXPEDIENTE VINCULADO AL DOCUMENTO DENOMINADO TÍTULO DE PROPIEDAD N° 007-OTDU-SGIDT

TÍTULO N ° 007-OTDU-SGIDT-MDC
Titulares: Isidoro Huamán Ismodes y Alicia Caparó Huallpa
Documentos:
FUT n.° 000841
Plano y memoria descriptiva visados de 20/10/2023
Constancia de posesión n.° CP-058-OTDU/SGIDT/MDC de 06 de diciembre de 2023
Declaración jurada de poseedor legitimo del predio materia de titulación
Publicación de padrón de constancias de posesión con fines de formalización de predios en diario de circulación regional
Declaración jurada de autovalúo
Copia váucher de depósito en el Banco de la Nación.
Características del predio
Área: 3104.84 m2
Condición del predio: Rural
Ubicación: [redacted]
Análisis en base a la documentación presentada:
En la constancia de posesión emitido por la Entidad se hace referencia a la publicidad registral n.° 2023-5196738[134], certificado de búsqueda catastral, con resultado el predio se encuentra en una zona sin antecedente registral, es decir no inscrito en el registro de Predios de la SUNARP. El predio colinda con el Río Vilcanota. Por su ubicación, y conforme a la verificación in situ, este podría encontrarse dentro del área de la faja marginal, ya que se constata que está adyacente al río, como se evidencia en las imágenes siguientes: **IMAGEN N° 8** **VISTA FOTOGRAFÍAS DEL PREDIO MATERIA DE FORMALIZACIÓN**  **Fuente:** Registro fotográfico de la inspección realizada el 3 de octubre de 2025 **Elaborado por:** Comisión Auditora

[134] Emitida por SUNARP.

TÍTULO N ° 007-OTDU-SGIDT-MDC
Como se advierte en las fotografías del predio, está colindando con el río Vilcanota, podría estar afectada por la faja marginal, la cual no ha sido determinada o establecida, además es de advertir que el predio no presenta límites físicos, impidiendo el reconocimiento integral o total del mismo. Al respecto, la determinación de la faja marginal es competencia de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, y puede realizarse de oficio o a pedido de parte, en el caso de un proceso de formalización predial, la Entidad formalizadora, es decir la Municipalidad Distrital de Coya, debió solicitar o realizar coordinaciones o convenios para la determinación de la faja marginal, bajo el marco normativo establecido en la Ley n.° 29338 "*Ley de Recursos Hídricos del Perú*" y el Reglamento para la Delimitación y Mantenimiento de Fajas Marginales, aprobado con Resolución Jefatural n.° 332-2016-ANA, publicada el 31 de diciembre de 2016. Aunado a lo antes señalado, es de precisar que, **el predio materia de formalización tiene la condición rural y de uso agrícola,** por lo que su saneamiento excedió la competencia municipal establecida en la Ley n.° 28687 "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*" publicado el 17 de marzo de 2006 y su reglamento; en consecuencia, el predio no debió ser incluido en el proceso de formalización iniciado por la Entidad

Fuente: Expediente vinculado al documento denominado título de propiedad n.° 007-OTDU-SGIDT sin fecha **(Apéndice n.°69)**
Elaborado por: Comisión Auditora

2. TÍTULO N° 010-OTDU-SGIDT-MDC - EXPEDIENTE 2023-2580 DE 3 DE NOVIEMBRE DE 2023

De la revisión a los documentos que forman parte del expediente que dio origen al documento denominado título de propiedad n.° 010-OTDU-SGIDT sin fecha de emisión **(Apéndice n.°70)**, correspondiente a la administrada Graciela Polido Mora, se verificó los documentos siguientes

CUADRO N° 07
EXPEDIENTE VINCULADO AL DOCUMENTO DENOMINADO TÍTULO DE PROPIEDAD N° 010-OTDU-SGIDT

TÍTULO N° 010-OTDU-SGIDT-MDC
Titular: Graciela Polido Mora
Documentos:
FUT n.° 000728
Plano y memoria descriptiva visados de 20/04/2023
Constancia de posesión n.°CP-034-OTDU/SGIDT/MDC de 13/10/2023
Declaración jurada de poseedor legitimo del predio materia de titulación
Publicación de padrón de constancias de posesión con fines de formalización de predios en diario de circulación regional
Declaración jurada de autoevalúo
Copia váucher de depósito en el Banco de la Nación.
Características del predio
Área: 100.00 m2
Condición del predio: Urbano
Ubicación: [redacted]
Análisis en base a la documentación presentada:
Las coordenadas del predio consignadas en el plano visado, constancia de posesión y título de propiedad indican como datum PSAD 56 zona 19s, siendo estas incorrectas ya que no dan a la ubicación del plano ni de la constancia de posesión, se muestra en las imágenes siguientes:

TÍTULO N° 010-OTDU-SGIDT-MDC

IMAGEN N° 9

UBICACIÓN CONFORME A LAS COORDENADAS DEL PLANO DATUM PSAD 56



Fuente: Coordenadas digitalizadas que obran en el expediente administrativo y plataforma Google Earth imagen satelital de 21/9/2025.
Elaborado por: Comisión Auditora

IMAGEN N° 10

UBICACIÓN DEL PREDIO SEGÚN LA CONSTANCIA DE POSESIÓN



Fuente: Constancia de posesión y plataforma Google Earth imagen satelital de 21/9/2025
Elaborado por: Comisión Auditora

IMAGEN N° 11

DIFERENCIA EN LA UBICACIÓN DEL PREDIO SEGÚN COORDENADAS DEL PLANO Y LA CONSTANCIA DE POSESIÓN



Fuente: Coordenadas digitalizadas que obran en el expediente administrativo, constancia de posesión y plataforma Google Earth imagen satelital de 21/9/2025
Elaborado por: Comisión Auditora

De las imágenes precedentes, se advierte que la ubicación según los datos técnicos que obran en la documentación visada por el **subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos** **son incorrectas, lo que lleva a la identificación errónea del predio.**

Fuente: Expediente vinculado al documento denominado título de propiedad n.° 010-OTDU-SGIDT sin fecha **(Apéndice n.°70)**
Elaborado por: Comisión Auditora

3. TÍTULO N° 019-OTDU-SGIDT-MDC - EXPEDIENTE 2023-2642 DE 10 DE SETIEMBRE DE 2023

De la revisión a los documentos que forman parte del expediente que dio origen al documento denominado título de propiedad n.° 019-OTDU-SGIDT sin fecha de emisión **(Apéndice n.°71)**, correspondiente al administrado Carlos Aragón Leandro, se verificó los documentos siguientes:

CUADRO N° 09
EXPEDIENTE VINCULADO AL DOCUMENTO DENOMINADO TÍTULO DE PROPIEDAD N° 024-OTDU-SGIDT

TÍTULO N° 019-OTDU-SGIDT-MDC
Titular: Carlos Aragón Leandro
Documentos:
FUT n.° 000771
Plano y memoria descriptiva visados de 31/08/2023
Constancia de posesión n.° CP-035-OTDU/SGIDT/MDC de 13/10/2023
Declaración jurada de poseedor legitimo del predio materia de titulación
Publicación de padrón de constancias de posesión con fines de formalización de predios en diario de circulación regional
Estado de cuenta de pagos de servicio de electricidad desde el año 2004, titular Carlos Aragón Leandro
Declaración jurada de autoevalúo
Copia váucher de depósito en el Banco de la Nación.
Características del predio
Área: 279.51 m2
Condición del predio: Urbano
Ubicación: [redacted]
Análisis en base a la documentación presentada
En la constancia de posesión emitido por la Entidad se hace referencia a la publicidad registral n.° [redacted][135], certificado de búsqueda catastral, con resultado el predio se encuentra en una zona sin antecedente registral, es decir no inscrito en el registro de Predios de la SUNARP. Se menciona en la constancia de posesión que el predio está sujeto a afectación de vías por zonificación planificación del desarrollo territorial del distrito. Obra en el expediente, un certificado de zonificación y vías n.° 111-2021-SGDUCGR-MPC de 7 de diciembre de 2021 emitido por la subgerencia de desarrollo urbano, catastro y gestión de riesgo de la municipalidad distrital de Coya. Al respecto, **la afectación indicada en la constancia de posesión está referida a que a futuro el predio deberá considerar retirarse o ceder a vía el área determinado en el plan de desarrollo urbano o equivalente, es decir, que deberá realizar una rectificación de área o procedimiento similar**. Se verificó también que la ubicación del predio está fuera del polígono del centro poblado de Coya titulado por COFOPRI. Esta deficiencia llevó a la omisión de consideraciones técnicas necesarias, **como la posible afectación de vías, cuya determinación es fundamental para establecer el área del lote 'útil';** en consecuencia, el predio no reunió las condiciones técnicas suficientes para ser formalizado.

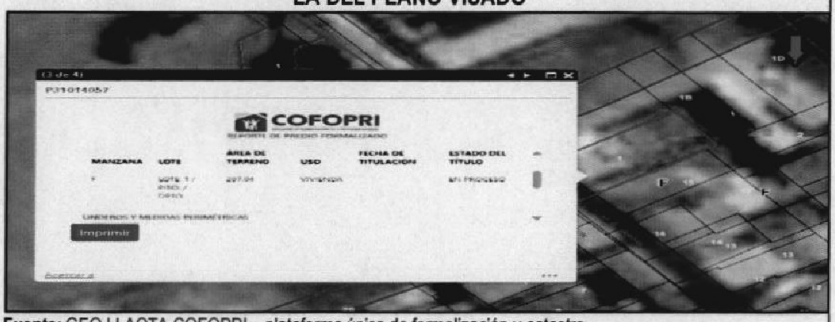
Fuente: Expediente vinculado al documento denominado título de propiedad n.° 019-OTDU-SGIDT sin fecha **(Apéndice n.°71)**
Elaborado por: Comisión Auditora

[135] Emitida por la Super Intendencia Nacional de los Registros Públicos SUNARP.

4. TÍTULO N° 024-OTDU-SGIDT-MDC - EXPEDIENTE 2023-2943 DE 15 DE DICIEMBRE DE 2023

De la revisión a los documentos que forman parte del expediente que dio origen al documento denominado título de propiedad n.° 024-OTDU-SGIDT sin fecha de emisión **(Apéndice n.°72)**, correspondiente al administrado Raúl Vicente Centeno Quispe, se verificó los documentos siguientes:

CUADRO N° 09
EXPEDIENTE VINCULADO AL DOCUMENTO DENOMINADO TÍTULO DE PROPIEDAD N° 024-OTDU-SGIDT

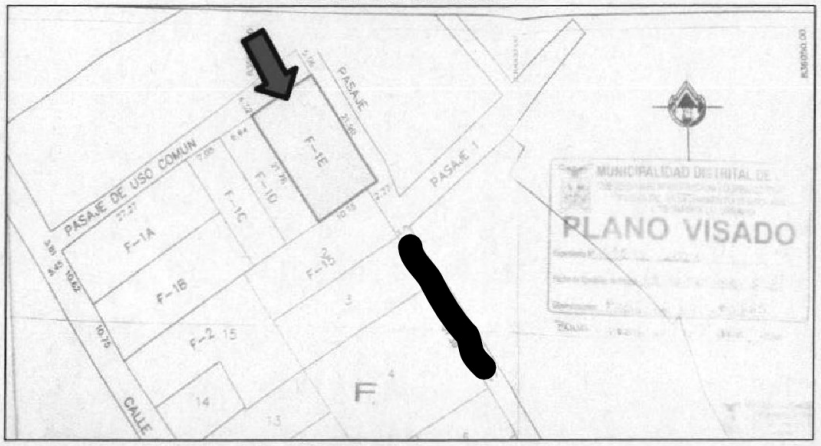
TÍTULO N° 024-OTDU-SGIDT-MDC
Titular: Raúl Vicente Centeno Quispe
Documentos:
FUT n.° 000853
Plano y memoria descriptiva visados de 08/09/2023
Constancia de posesión n.°CP-039-OTDU/SGIDT/MDC de 06/12/2023
Declaración jurada de poseedor legitimo del predio materia de titulación
Publicación de padrón de constancias de posesión con fines de formalización de predios en diario de circulación regional
Declaración jurada de autovalúo
Copia váucher de depósito en el Banco de la Nación.
Área: 284.71 m2
Condición del predio: Urbano
Ubicación: [redacted]
Observaciones:
En la constancia de posesión emitido por la Entidad se hace referencia a la publicidad registral n.° 2023 – 4283665[136], certificado de búsqueda catastral de 31 de agosto de 2023, con resultado que el predio se encuentra dentro del signado como lote 1 manzana F partida SARP P31014057, es decir se encuentra dentro del perímetro del Centro Poblado de Coya saneado por COFOPRI. Al respecto, el predio materia de titulación conforme a la búsqueda catastral presentada por el administrado indica como antecedente registral el predio con código P31014057, verificada dicha partida en el aplicativo *conoce aquí* de SUNARP, este tiene un área inscrita de 297.04 m2 **(inscripción del año 2023 posterior a la búsqueda catastral)**, del mismo modo se consultó el visor gráfico *Geollakta* de COFOPRI, en el cual se advierte que el predio lote "1" manzana "F" tiene una ubicación distinta al del predio materia de formalización, como se muestra en las siguientes imágenes: **IMAGEN N° 12** **UBICACIÓN DEL LOTE SIGNADO COMO F-1 AL VISOR GEOLLAKTA- COFOPRI Y LA DEL PLANO VISADO**      **Fuente:** GEO LLAQTA COFOPRI – plataforma única de formalización y catastro **Elaborado por:** Comisión Auditora

[136] Emitida por la Super Intendencia Nacional de los Registros Públicos SUNARP.

TÍTULO N° 024-OTDU-SGIDT-MDC

IMAGEN N° 13

UBICACIÓN DEL LOTE SIGNADO COMO F-1 AL VISOR GEOLLAKTA- COFOPRI Y LA DEL PLANO VISADO



Fuente: Expediente 2023-2943 de 5 de diciembre de 2023

IMAGEN N° 14

PARTIDA P31014057 DESPUÉS DE LA MODIFICACIÓN, ASIENTO 2

sunarp — Zona Registral N° X - Sede Cusco

[redacted]

P31014057

DPTO: CUSCO PROV: CALCA DIST: COYA

Uso: VIVIENDA | Situación: NO CARG/GRAV | Estado: PARTIDA ACTIVA

Asiento: 00002 | Antecedente Registral: P31013923

Oficina: CUSCO. Partida: P31014057. Pag. 5/8PP07

Asiento N° 00002

Descripción : MODIFICACION DE PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACION
Asiento Afectado : 00009

Area del Predio : 297.04 M2
Uso del Predio : VIVIENDA

Medidas y Colindancias

LINDEROS	MEDIDAS	COLINDANCIA
FRENTE	10.72 ML	[redacted]
DERECHA		
1	25.58	
2	2.02	
IZQUIERDA		[redacted]
1	9.04	
2	18.78	
FONDO	18.76 ML	LOTE 1B

Titulos que dan mérito a la Inscripción

SE RESUELVE:
ARTICULO 1°.- APROBAR, la modificación del plano de trazado y lotización del centro poblado COYA, ubicado en el distrito de Coya, provincia de Calca y departamento del Cusco, de acuerdo a lo expresado en el decimo considerando de la presente Resolución y de conformidad a la modificación del plano de trazado y lotización con código N° 0058-COFOPRI/2023-OZCUS en Datum PSAD56 y hemisferio Sur - Zona 19

Asiento de presentación Nro. 2023 - 02951898 del 10/10/2023 a horas 12:25:01 **Arancel :** S/ 0.00
Recibo(s) 2023-835-00012238
Registrador Público PALIZA SILVA IVAN
Fecha de Inscripción 02/11/2023 **Oficina Registral :** CUSCO

SIN VALIDEZ PARA FINES INFORMATIVOS
SUNARP

Fuente: GEO LLAQTA COFOPRI – plataforma única de formalización y catastro

De las imágenes precedentes se evidencia que el lote F1 tiene una ubicación distinta al predio materia de formalización. No obstante, es preciso indicar que, antes de la modificación de dicho lote, este tenía un área mayor, dentro de la cual sí se encontraba el polígono que se pretendía formalizar. Dicha modificación fue posterior a la emisión del certificado de búsqueda catastral, conforme se evidencia en la partida de inscripción P31014057, como se muestra en las imágenes siguientes:

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA
OCI

TÍTULO N° 024-OTDU-SGIDT-MDC

IMAGEN N° 15
PARTIDA P31014057 ANTES DE LA MODIFICACIÓN, ASIENTO 1

sunarp

Zona Registral N° X - Sede Cusco

[redacted]

P31014057

DPTO: CUSCO PROV: CALCA DIST: COYA

Uso: VIVIENDA | Situación: NO CARG/GRAV | Estado: PARTIDA ACTIVA

Asiento: 00001 | Antecedente Registral: P31013923

Asiento N° 0001

Descripción : INSCRIPCION DE PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACION

PROPIETARIO - TITULAR : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA

Area del Predio : 1,404.73 M2
Uso del Predio : VIVIENDA

Medidas y Colindancias

LINDEROS	MEDIDAS	COLINDANCIA
FRENTE		[redacted]
1	4.47	
2	6.11	
3	14.7	
DERECHA		LOTES 15,2 TERRENOS DE CULTIVO
1	26.65	LOTES 16,2 TERRENOS DE CULTIVO
2	29.15	
IZQUIERDA		TERRENOS DE C.J.-TIVO
1	13.68	TERRENOS DE C.J.-TIVO
2	41.56	
FONDO	26.97 ML.	TERRENOS DE C.J.-TIVO

Títulos que dan mérito a la inscripción

1 **OFICIO COFOPRI N° 815-2009-COFOPRI/CUSCUS 26/10/2009 SUSCRITO POR LIC. ABG. RAUL MALAGA GAMARRA (CUSCO)**
2 **RES. COFOPRI N° 995-2006-COFOPRI/OLA-CIUDAD 9 25/10/2006 SUSCRITO POR EL ABG. RAUL MALAGA GAMARRA (CUSCO)**
3 **PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACION N° 0029-COFOPRI 2009 CUSCUS 23/10/2009 SUSCRITO POR LA ARQ. CATHY CECILIA RIOS ARAOZ (CUSCO)**

POR RESOLUCION JEFATURAL N° 995-2006-COFOPRI/OLA-CIUDAD 9 DE FECHA 25/10/2006, EXPEDIDA POR EL JEFE DE LA OFICINA DE JURISDICCION AMPLIADA CIUDAD 9 - CUSCO, COFOPRI CUSCO, ABOG. RAUL MALAGA GAMARRA, SE APROBO LA FORMALIZACION DEL PREDIO MATERIA DE ESTA PARTIDA, QUE ACTUALMENTE ESTA SIGNADO COMO "CENTRO POBLADO COYA" DEL DISTRITO DE COYA, PROVINCIA DE CALCA, DEPARTAMENTO DEL CUSCO. POR LA QUE SE RESUELVE:
ARTICULO 6° INSCRIBIR LAS CARGAS TECNICAS Y NORMATIVAS AL DERECHOS DE PROPIEDAD DE LOS PREDIOS UBICADOS DENTRO DEL CENTRO POBLADO COYA SOBRE PRESERVACION Y CONSERVACION DEL CENTRO MONUMENTAL DE COYA Y ZONA DE TRANSICION O AMORTIGUAMIENTO DE ACUERDO A LOS CONSIDERANDOS DECIMO QUINTO Y DECIMO SEPTIMO.

PARA SABER SI EL PRESENTE LOTE ESTA CON CARGAS, VER DATOS ABAJO
CARGAS TECNICAS Y NORMATIVAS:
1- ZONA MONUMENTAL - SON CONSIDERADOS TODOS LOS LOTES DE LAS MANZANAS, N y S.
2- ZONA DE TRANSICION O AMORTIGUAMIENTO A LA ZONA MONUMENTAL - TODOS LOS LOTES DE LAS MANZANAS H, I, J, M, T, W, B1, A', Z, X, R, O, N, S
3- 3 - MONUMENTO DECLARADO - MZ X (LOTE 1), MZ N (LOTES 1, 2), MZ B (LOTE 5)

Asiento de presentación Nro. 2026 - 00034302 del 27/10/2006 a horas 15:49:33 **Arancel :** S/ 0.00
Recibo(s) 2006-05-02011718

Fuente: Conoce Aquí – aplicativo de consulta gratuita SUNARP

IMAGEN N° 16
UBICACIÓN DEL LOTE SIGNADO COMO F-1 AL VISOR GEOLLAKTA- COFOPRI (ANTES DE LA MODIFICACIÓN)



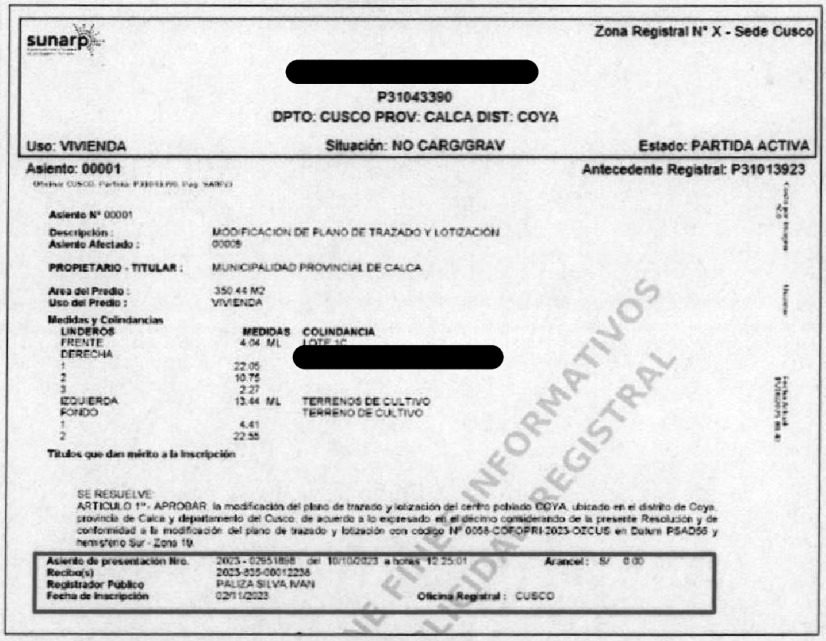
Fuente: Conoce Aquí – aplicativo de consulta gratuita SUNARP

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

TÍTULO N° 024-OTDU-SGIDT-MDC

Sin embargo, los responsables del proceso de formalización de la Municipalidad Distrital de Coya tenían la obligación de realizar un diagnóstico previo a la presentación de la documentación por parte del administrado. En dicho diagnóstico debieron advertir la situación del predio, es decir, que formaba parte del centro poblado de Coya. Además, debieron constatar que el predio ya contaba con una inscripción individual correspondiente al lote signado como 1D de la manzana F con código P31043390 (partida de inscripción), cuya fecha de presentación en los Registros Públicos fue el 10 de octubre de 2023 y la de inscripción, el 2 de noviembre de 2023, como se muestra a continuación:

IMAGEN N° 17
PARTIDA DE INSCRIPCIÓN P31043390 ASIENTO 1- MODIFICACIÓN DEL PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN



sunarp

Zona Registral N° X - Sede Cusco

[redacted]

P31043390

DPTO: CUSCO PROV: CALCA DIST: COYA

Uso: VIVIENDA | Situación: NO CARG/GRAV | Estado: PARTIDA ACTIVA

Asiento: 00001 | Antecedente Registral: P31013923

Asiento N° 00001

Descripción : MODIFICACIÓN DE PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN
Asiento Afectado : 00005

PROPIETARIO - TITULAR : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA

Area del Predio : 350.44 M2
Uso del Predio : VIVIENDA

Medidas y Colindancias

LINDEROS	MEDIDAS	COLINDANCIA
FRENTE	4.04 ML	LOTE 1C
DERECHA		[redacted]
1	22.05	
2	10.75	
3	2.27	
IZQUIERDA	13.44 ML	TERRENOS DE CULTIVO
FONDO		TERRENO DE CULTIVO
1	4.41	
2	22.55	

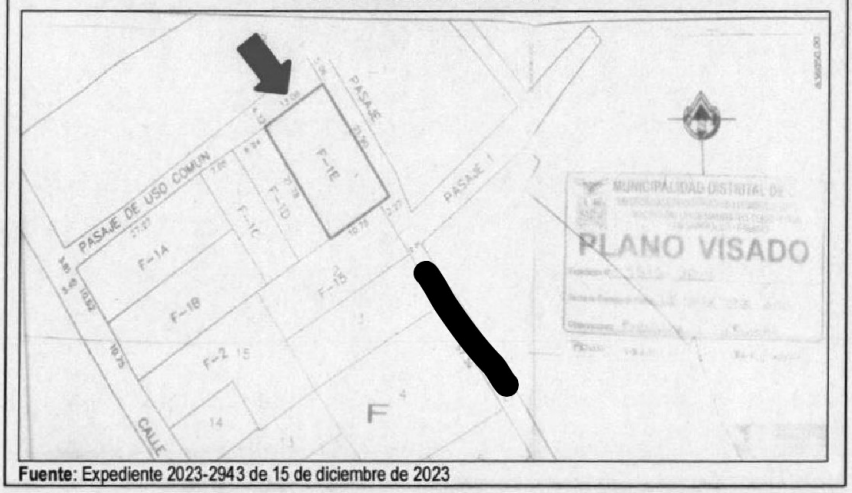
Títulos que dan mérito a la inscripción

SE RESUELVE:
ARTICULO 1°.- APROBAR la modificación del plano de trazado y lotización del centro poblado COYA, ubicado en el distrito de Coya, provincia de Calca y departamento del Cusco, de acuerdo a lo expresado en el décimo considerando de la presente Resolución y de conformidad a la modificación del plano de trazado y lotización con código N° 0058-COFOPRI-2023-OZCUS en Datum PSAD56 y hemisferio Sur - Zona 19

Asiento de presentación Nro. 2023 - 02551868 del 10/10/2023 a horas 12:25:01 | Arancel : S/ 0.00
Recibo(s) 2023-535-00012256
Registrador Público PALIZA SILVA IVAN
Fecha de Inscripción 02/11/2023 | Oficina Registral : CUSCO

Fuente: Conoce Aquí – aplicativo de consulta gratuita SUNARP

IMAGEN N° 18
UBICACIÓN CONFORME AL PLANO VISADO Y EL CONFORME AL VISOR GEOLLAKTA- COFOPRI



TÍTULO N° 024-OTDU-SGIDT-MDC

IMAGEN N° 19
UBICACIÓN CONFORME AL PLANO VISADO Y EL CONFORME AL VISOR GEOLLAKTA- COFOPRI



Fuente: GEO LLAQTA | COFOPRI – plataforma única de formalización y catastro 2023

Aunado a ello, se verificó en la partida de inscripción P31043390, que el predio ya fue adjudicado a favor de Raúl Vicente Centeno Quispe y Yony Nelly Chocano Castillo, cuya fecha de inscripción es el 29 de mayo de 2025, como se muestra en la imagen siguiente:

IMAGEN N° 20
PARTIDA DE INSCRIPCIÓN P31043390 ASIENTO 3-ADJUDICACIÓN



Fuente: Conoce Aquí – aplicativo de consulta gratuita SUNARP

De lo antes expuesto, podemos concluir que, si bien el predio se encuentra saneado a la fecha, **en el momento en que se solicitó la visación de planos, COFOPRI aún no había culminado la modificación del plano de trazado y lotización; es decir, el predio estaba en proceso de formalización bajo la competencia exclusiva de dicha entidad. Por consiguiente, la Municipalidad Distrital de Coya estaba impedida de realizar cualquier acto de saneamiento o formalización sobre el predio en cuestión.**

Esta restricción se fundamenta en el numeral 37.2 del artículo 37 del Reglamento de la Ley n.° 31056, "*Ley que amplía los plazos de la titulación de terrenos ocupados por posesiones informales y dicta medidas para la formalización*", aprobado con Decreto Supremo n.° 002-2021-VIVIENDA, publicado el 16 de enero de 2021, el cual establece que **las municipalidades solo ejecutan acciones de formalización sobre áreas no intervenidas por COFOPRI.**

Fuente: Expediente vinculado al documento denominado título de propiedad n.° 019-OTDU-SGIDT sin fecha **(Apéndice n.°72)**
Elaborado por: Comisión Auditoría

5. TÍTULO N° 031-OTDU-SGIDT-MDC - EXPEDIENTE 2023-2783 DE 27 DE NOVIEMBRE DE 2023.

De la revisión a los documentos que forman parte del expediente que dio origen al documento denominado título de propiedad n.° 031-OTDU-SGIDT sin fecha de emisión **(Apéndice n.°73)**, correspondiente a los administrados Alfonso Martínez Ismodes y Frida Felipa Campo Jara, se verificó los documentos siguientes:

CUADRO N° 10
EXPEDIENTE VINCULADO AL DOCUMENTO DENOMINADO TÍTULO DE PROPIEDAD N° 031-OTDU-SGIDT

TÍTULO N° 031-OTDU-SGIDT-MDC
Titulares: Alfonso Martínez Ismodes y Frida Felipa Campo Jara
Documentos:
FUT n.° 000803
Plano y memoria descriptiva visados de 10808/2023
Constancia de posesión n.°CP-00-OTDU/SGIDT/MDC de 06/12/2023
Declaración jurada de poseedor legitimo del predio materia de titulación
Publicación de padrón de constancias de posesión con fines de formalización de predios en diario de circulación regional
Declaración jurada de autovalúo
Características del predio
Área: 769.30 m2
Condición del predio: Rural
Ubicación: [redacted]
Análisis en base a la documentación presentada
En la constancia de posesión emitido por la Entidad se hace a la referencia publicidad registral n.° 2023- 4269130 certificado de búsqueda catastral, con resultado de que parte del predio se encuentra dentro de la unidad catastral - UC 210061 y otra se encuentra en una zona sin antecedente registral. **La búsqueda catastral ratifica que la condición del predio objeto de formalización es rural,** dicha condición es corroborada por la imagen satelital, en la cual se observa, adicionalmente, que el predio no presenta linderos físicos definidos, como se muestra a continuación: **IMAGEN N° 21** **IMAGEN SATELITAL DE PREDIO RURAL SIN LÍMITES FÍSICOS IDENTIFICADOS Y LA BUSQUEDA CATASTRAL (SUNARP)**  **Fuente:** Plataforma Google Earth imagen satelital de 21/9/2025 y publicidad registral n.° 2023- 4269130 **Elaborado por**: Comisión Auditora

TÍTULO N° 031-OTDU-SGIDT-MDC
En ese sentido, **considerando que el predio materia de formalización tiene la condición rural;** por lo tanto, no correspondía realizar su formalización por parte de la Municipalidad Distrital de Coya en el marco de la Ley n.° 28687 "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*" publicada el 17 de marzo de 2006 y su reglamento; en consecuencia, la solicitud de titulación correspondiente al predio debió de ser sido excluida del proceso de formalización iniciado por la Entidad en el año 2023

Fuente: Expediente vinculado al documento denominado título de propiedad n.° 031-OTDU-SGIDT sin fecha **(Apéndice n.°73)**
Elaborado por: Comisión Auditora

6. TITULO N° 032-OTDU-SGIDT-MDC - EXPEDIENTE 2023-3007 DE 27 DE DICIEMBRE DE 2023

De la revisión a los documentos que forman parte del expediente que dio origen al documento denominado título de propiedad n.° 032-OTDU-SGIDT sin fecha de emisión **(Apéndice n.°74)**, correspondiente a los administrados Alfonso Mora Vásquez y Rodolfo Huaman Ismodes, se verificó los siguientes documentos:

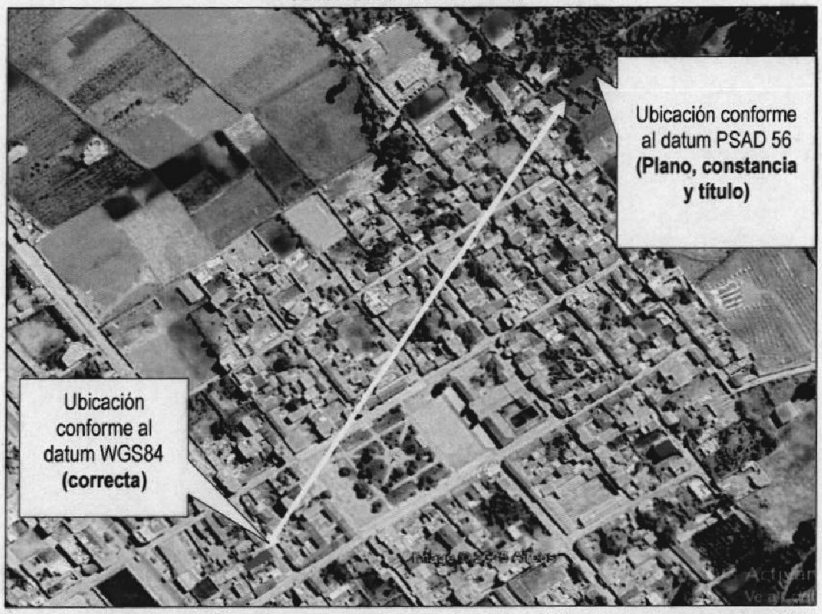
CUADRO N° 11
EXPEDIENTE VINCULADO AL DOCUMENTO DENOMINADO TÍTULO DE PROPIEDAD N° 032-OTDU-SGIDT

TÍTULO N° 032-OTDU-SGIDT-MDC
Titulares: Belén Mora Vásquez y Rodolfo Huaman Ismodes
Documentos:
FUT n.°000889
Plano y memoria descriptiva visados de 08/09/2023
Constancia de posesión n.°CP-087-OTDU/SGIDT/MDC de 06/12/2023
Declaración jurada de poseedor legitimo del predio materia de titulación
Publicación de padrón de constancias de posesión con fines de formalización de predios en diario de circulación regional
Declaración jurada de autovalúo
Características del predio
Área: 147.00 m2
Condición del predio: Urbano
Ubicación: [redacted]
Análisis en base a la documentación presentada:
Cuenta con un testimonio de donación a favor de los titulares. En la constancia de posesión emitido por la Entidad se hace referencia a la publicidad registral n.° 2023-4955164, certificado de búsqueda catastral, con resultado que el predio se encuentra en una zona sin antecedente registral; es decir, no se encuentra inscrito en el registro de predios de la SUNARP. Por otro lado, las coordenadas del predio consignadas en el plano visado, constancia de posesión y título de propiedad indican como datum PSAD[137] 56 zona 18s, ubicación distinta y errada del predio, **no obstante, lo correcto es datum WGS 84[138] zona 18s conforme la ubicación gráfica indicada en los citados documentos**, como se muestra en la imagen siguiente:

[137] PSAD 56: Provisional South American Datum 1956" (en español, Datum Sudamericano Provisional de 1956). Es un sistema de referencia geodésico utilizado principalmente en América del Sur, para representar coordenadas geográficas.
[138] WGS 84 significa: World Geodetic System 1984. Es el sistema de referencia geodésico utilizado en sistemas de navegación como el GPS. En el 2006: El Instituto Geográfico Nacional (IGN) oficializó el uso del sistema geodésico basado en WGS 84 mediante la Resolución Jefatural N° 079-2006-IGN/OAJ/DGC, reemplazando progresivamente al antiguo PSAD56.

TÍTULO N° 032-OTDU-SGIDT-MDC

IMAGEN N° 22
UBICACIÓN DEL PREDIO CONFORME A LAS COORDENADAS CONSIGNADAS Y LA UBICACIÓN FÍSICA REAL



Fuente: Coordenadas digitalizadas que obran en el expediente administrativo, constancia de posesión y plataforma Google Earth imagen satelital de 21/9/2025
Elaborado por: Comisión Auditora

De la imagen precedente, se advierte que la ubicación del predio, conforme a los datos técnicos que obran en la documentación visada por el responsable de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, José Carlos Cárdenas Chamorro, es incorrecta. Este error conduce a la identificación errónea del predio.

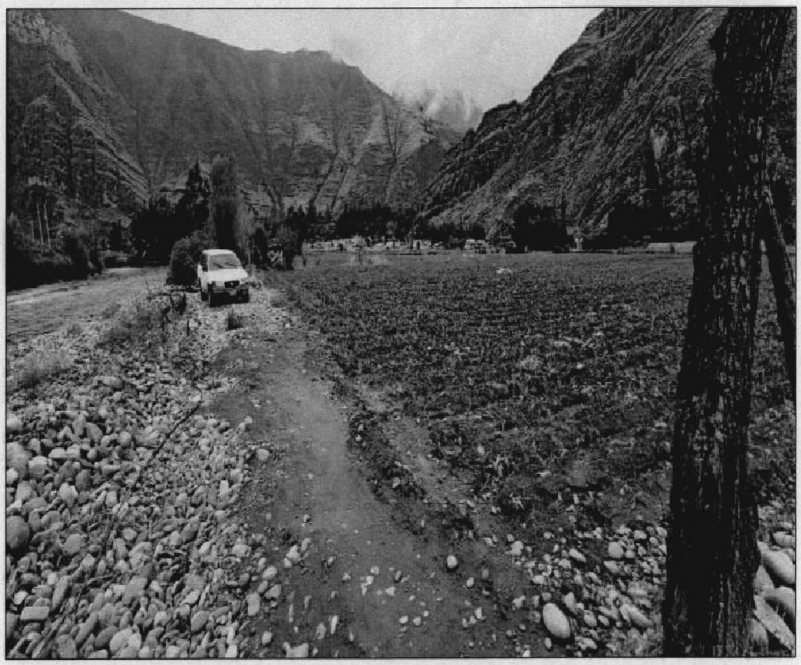
Se realizó la conversión de sistemas de datum, siendo el WGS84 el que arroja la ubicación correcta, según se muestra en la imagen de la constancia de posesión del predio materia de titulación, por lo tanto, el predio no contó con la documentación técnica correctamente elaborada para integrar un proceso regular de formalización.

Fuente: Expediente vinculado al documento denominado título de propiedad n.° 032-OTDU-SGIDT sin fecha **(Apéndice n.°74)**
Elaborado por: Comisión Auditora

7. TÍTULO N° 033-OTDU-SGIDT-MDC - EXPEDIENTE 2023-3090 DE 28 DE DICIEMBRE DE 2023

De la revisión a los documentos que forman parte del expediente que dio origen al documento denominado título de propiedad n.° 033-OTDU-SGIDT sin fecha de emisión **(Apéndice n.°75)**, correspondiente a los administrados Bonifacio Huillca Quispe e Isidora Lasteros Mora, se verificó los documentos siguientes:

CUADRO N° 12
EXPEDIENTE VINCULADO AL DOCUMENTO DENOMINADO TÍTULO DE PROPIEDAD N° 033-OTDU-SGIDT

TITULO N° 033-OTDU-SGIDT-MDC
Titulares: Bonifacio Huillca Quispe e Isidora Lasteros Mora
Documentos:
FUT n.° 000901
Plano y memoria descriptiva visados de 19/09/2023
Constancia de posesión n.°CP-045-OTDU/SGIDT/MDC de 06/12/2023
Declaración jurada de poseedor legitimo del predio materia de titulación
Publicación de padrón de constancias de posesión con fines de formalización de predios en diario de circulación regional
Declaración jurada de autoevaluó
Váucher de depósito en el Banco de la Nación
Características del predio
Área: 2077.63 m2
Condición del predio: Rural
Ubicación [redacted]
Análisis en base a la documentación presentada
En la constancia de posesión emitido por la Entidad se hace referencia a la publicidad registral n.° 2023-4617628 y certificado de búsqueda catastral, con resultado que el predio se encuentra en una zona sin antecedente registral. **La búsqueda catastral ratifica la condición rural del predio objeto de formalización.** Por su ubicación y conforme a la verificación in situ, el predio se encontraría dentro del área de la faja marginal, ya que se constata que el predio se encuentra adyacente al río Vilcanota, como se evidencia en las imágenes siguientes: **IMAGEN N° 23** **VISTA FOTOGRAFÍAS DEL PREDIO MATERIA DE FORMALIZACIÓN**  **Fuente:** Registro fotográfico de la inspección realizada el 3 de octubre de 2025 **Elaborado por:** Comisión Auditora

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

TITULO N° 033-OTDU-SGIDT-MDC
Como se advierte en las fotografías del predio, este se encuentra colindando con el río Vilcanota y podría estar afectado por la faja marginal, la cual aún no ha sido determinada o establecida la Autoridad Nacional del Agua (ANA); además, es de advertir que el predio no presenta límites físicos, lo que impediría reconocimiento integral o total del mismo. Al respecto, la determinación de la faja marginal es competencia de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, y puede realizarse de oficio o a pedido de parte, en el caso de un proceso de formalización predial, la Entidad formalizadora, es decir la Municipalidad Distrital de Coya, debió solicitar o realizar coordinaciones o convenios para la determinación de la faja marginal, bajo el marco normativo establecido en la Ley n.° 29338 "*Ley de Recursos Hídricos del Perú*" y su reglamento publicado el 24 de marzo de 2010; si como, el Reglamento para la Delimitación y Mantenimiento de Fajas Marginales, aprobado con Resolución Jefatural n.° 332-2016-ANA, publicada el 31 de diciembre de 2016. Aunado a lo antes señalado, es de precisar que, **el predio materia de formalización tiene la condición rural y de uso agrícola,** por lo que su saneamiento excedió la competencia municipal en la Ley n.° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" y la Ley n.° 28687 "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*" publicado el 17 de marzo de 2006 y su reglamento.

Fuente: Expediente vinculado al documento denominado título de propiedad n.° 033-OTDU-SGIDT sin fecha **(Apéndice n.°75)**
Elaborado por: Comisión Auditora

De la misma forma, la especialista de la Comisión de Auditoría mediante Informe Técnico n.° 001-2025-CGR/GRCU-ASS de 16 de octubre de 2025 **(Apéndice n.°68)**, realizó la evaluación individual a diez (10) de diecisiete (17) expedientes con emisión del documento denominado "Título de propiedad" seleccionados, que no cuentan con un Formulario Único de Tramite – FUT que manifiesta el interés expreso del administrado para el inicio de un procedimiento administrativo, los cuales se detallan a continuación:

1. TÍTULO N° 001-OTDU-SGIDT-MDC

De la revisión a los documentos que forman parte del expediente que dio origen al documento denominado título de propiedad n.° 001-OTDU-SGIDT sin fecha de emisión **(Apéndice n.°76)**, correspondiente a los administrados Juan Mora Espejo y Silvia Huanca Romero, se verificó los siguientes documentos:

CUADRO N° 13
EXPEDIENTE VINCULADO AL DOCUMENTO DENOMINADO TÍTULO DE PROPIEDAD N° 001-OTDU-SGIDT

TITULO N° 001-OTDU-SGIDT-MDC
Titulares: Juan Mora Espejo y Silvia Huanca Romero
Documentos:
Plano y memoria descriptiva visados de 23/11/2023
Constancia de posesión n.° CP-086-OTDU/SGIDT/MDC de 15/12/2023
Declaración jurada de poseedor legitimo del predio materia de titulación
Publicación de padrón de constancias de posesión con fines de formalización de predios en diario de circulación regional
Declaración jurada de autoevaluó
Características del predio
Área: 2 932.46 m2
Condición del predio: Rural
Ubicación: [redacted]

TITULO N° 001-OTDU-SGIDT-MDC

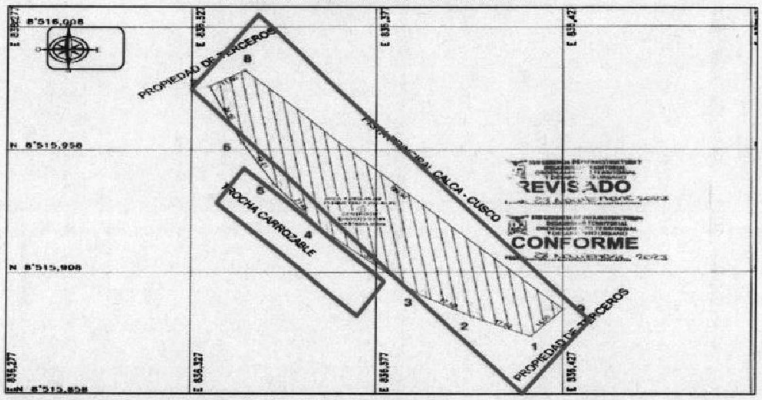
Análisis en base a la documentación presentada:

En la constancia de posesión emitido por la Entidad se hace referencia a la publicidad registral n.° 2023-6522547, certificado de búsqueda catastral, con el resultado de que el predio no se encuentra inscrito en el registro de predios de la SUNARP.

No presenta otro documento de propiedad o posesión diferente a la constancia emitida.

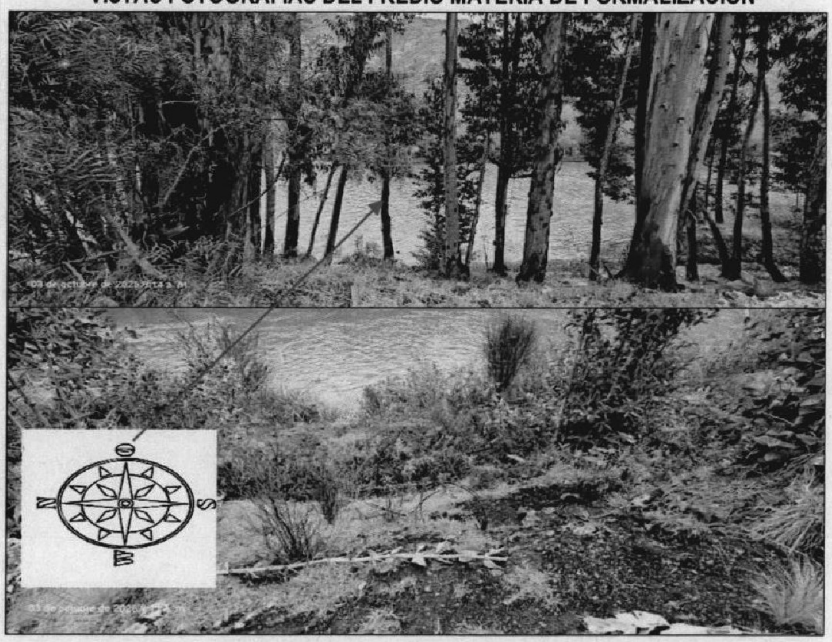
De la revisión a los planos visados por el jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial Desarrollo urbano – Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, constancia de posesión y título de propiedad, se advierte que **la ubicación física del predio colindaría con el lado oeste con una trocha carrozable, sin embargo, de la verificación in situ efectuado por la Comisión Auditora, se puede verificar que por el lado oeste el predio colindarían con el Rio Vilcanota**, como se muestra en las imágenes siguientes

IMAGEN N° 24
PLANO PERIMÉTRICO VISADO



Fuente: Expediente del título n.° 001-OTDU-SGIDT-MDC

IMAGEN N° 25
VISTAS FOTOGRAFÍAS DEL PREDIO MATERIA DE FORMALIZACIÓN



Fuente: Registro fotográfico de la inspección realizada el 3 de octubre de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

TITULO N° 001-OTDU-SGIDT-MDC
Como se advierte en las fotografías, el predio no presenta ninguna trocha carrozable que separe su límite del río (rivera y/o faja marginal), a pesar de que el plano visado indica lo contrario. En este sentido, el plano contiene información inexacta. Además, no se evidencian los límites físicos del predio. Al respecto, la determinación de la faja marginal es competencia de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, y puede realizarse de oficio o a pedido de parte, en el caso de un proceso de formalización predial, la Entidad formalizadora, es decir la Municipalidad Distrital de Coya, debió solicitar o realizar coordinaciones o convenios para la determinación de la faja marginal, bajo el marco normativo establecido en la Ley n.° 29338 "*Ley de Recursos Hídricos del Perú*" y su reglamento publicado el 24 de marzo de 2010; si como, el Reglamento para la Delimitación y Mantenimiento de Fajas Marginales, aprobado con Resolución Jefatural n.° 332-2016-ANA, publicada el 31 de diciembre de 2016. En relación a la ubicación física del predio, se verificó en la constancia de posesión CP-086-OTDU/SGIDT/MDC emitido por la Entidad, lo siguiente: *"(...)* ***contrastado con el portal del MINAGRI, se identificó que se encuentra en zona catastrada*** *(...)"*, por lo tanto, considerando que el predio se encuentra dentro de una zona catastrada por el Ministerio de Agricultura - MINAGRI, a la fecha denominado Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI, quien tiene competencia sobre predios rurales, se podría decir que el predio materia de análisis tiene la condición de predio rural, aunado a ello, en la verificación física del predio realizado por la Comisión Auditora, se pudo verificar que en el predio no existe vivienda solo plantaciones de árboles de eucalipto, lo cual también ratificaría que el predio tiene la condición de predio rural; por lo tanto, su saneamiento excedió la competencia municipal establecida en la Ley n.° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" y la Ley n.° 28687 "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*" publicado el 17 de marzo de 2006 y su reglamento.

Fuente: Expediente vinculado al documento denominado título de propiedad n.° 001-OTDU-SGIDT sin fecha **(Apéndice n.°76)**
Elaborado por: Comisión Auditora

2. TÍTULO N° 002-OTDU-SGIDT-MDC

De la revisión a los documentos que forman parte del expediente que dio origen al documento denominado título de propiedad n.° 002-OTDU-SGIDT sin fecha de emisión **(Apéndice n.°77)**, correspondiente a los administrados Pedro Mora Espejo y Rosario Julca Casimiro, se verificó los documentos siguientes

CUADRO N° 14
EXPEDIENTE VINCULADO AL DOCUMENTO DENOMINADO TÍTULO DE PROPIEDAD N° 002-OTDU-SGIDT

TITULO N° 002-OTDU-SGIDT-MDC
Titulares: Pedro Mora Espejo y Rosario Julca Casimiro
Documentos:
Plano y memoria descriptiva visados de 07/11/2023
Constancia de posesión n.° CP-072-OTDU/SGIDT/MDC de 15/12/2023
Declaración jurada de poseedor legitimo del predio materia de titulación
Publicación de padrón de constancias de posesión con fines de formalización de predios en diario de circulación regional
Declaración jurada de autoevaluó
Características del predio
Área: 720.60 m2
Condición del predio: Rural
Ubicación: [redacted]

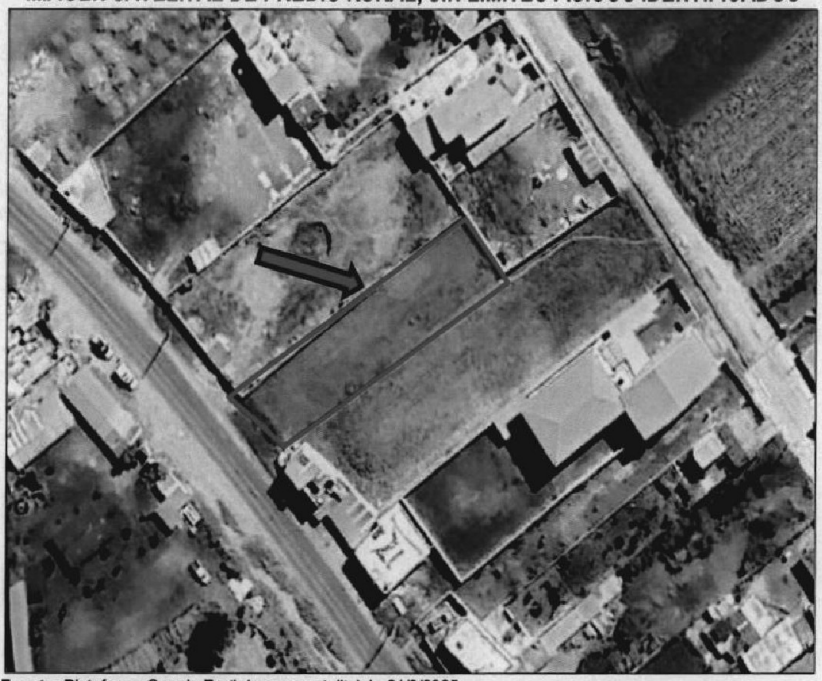
TITULO N° 002-OTDU-SGIDT-MDC

Análisis en base a la documentación presentada:

En la constancia de posesión emitido por la Entidad se hace referencia a la publicidad registral n.° 2023-5763174, certificado de búsqueda catastral, con el resultado que el predio se encuentra dentro de la Unidad Catastral - UC 73684, sin antecedente registral, solo como zona catastrada.

En relación a la ubicación física del predio, se verificó en la constancia de posesión CP-072-OTDU/SGIDT/MDC emitido por la Entidad, lo siguiente: *"(...) **contrastado con el portal del MINAGRI, se identificó que se encuentra en zona catastrada** (...)"*, por lo tanto, considerando que el predio se encuentra dentro de una zona catastrada por el MINAGRI, a la fecha denominado MIDAGRI, quien tiene competencia sobre predios rurales, se podría decir que el predio materia de análisis tiene la condición de predio rural, condición que también fue corroborada por la imagen satelital, donde se verifica además que el predio no presenta límites físicos establecidos, impidiendo su reconocimiento integral o total, como se muestra a continuación:

IMAGEN N° 26
IMAGEN SATELITAL DE PREDIO RURAL, SIN LÍMITES FÍSICOS IDENTIFICADOS



Fuente: Plataforma Google Earth imagen satelital de 21/9/2025
Elaborado por: Comisión Auditora

Por lo tanto, considerando que **el predio materia de formalización tiene la condición rural y de uso agrícola, su saneamiento excedió la competencia municipal** establecida en la Ley n.° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" y la Ley n.° 28687 "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*" publicado el 17 de marzo de 2006 y su reglamento.

Fuente: Expediente vinculado al documento denominado título de propiedad n.° 001-OTDU-SGIDT sin fecha **(Apéndice n.°77)**
Elaborado por: Comisión Auditora

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

3. TÍTULO N° 003-OTDU-SGIDT-MDC

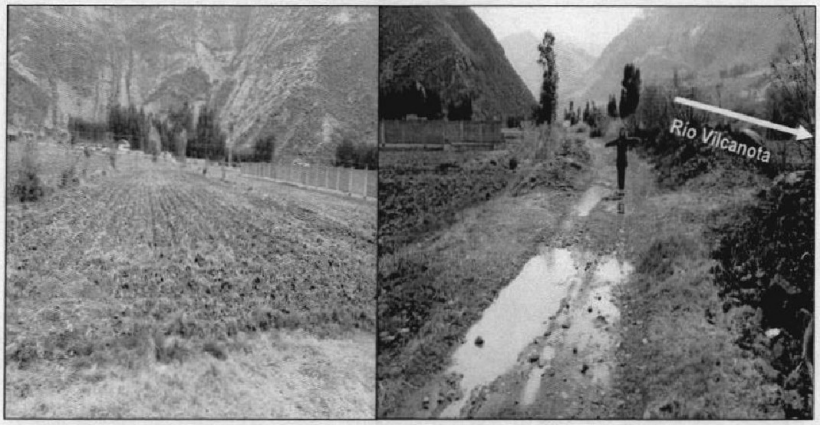
De la revisión a los documentos que forman parte del expediente que dio origen al documento denominado título de propiedad n.° 003-OTDU-SGIDT sin fecha de emisión **(Apéndice n.°78)**, correspondiente a los administrados Juan Mora Espejo y Silvia Huanca Romero, se verificó los documentos siguientes:

CUADRO N° 15
EXPEDIENTE VINCULADO AL DOCUMENTO DENOMINADO TÍTULO DE PROPIEDAD N° 003-OTDU-SGIDT

TITULO N° 003-OTDU-SGIDT-MDC
Titulares: Juan Mora Espejo y Silvia Huanca Romero
Documentos:
Plano y memoria descriptiva visados de 23/11/2023
Constancia de posesión n.° CP-079-OTDU/SGIDT/MDC de 15/12/2023
Declaración jurada de poseedor legitimo del predio materia de titulación
Publicación de padrón de constancias de posesión con fines de formalización de predios en diario de circulación regional
Declaración jurada de autoevaluó
Características del predio
Área: 0.4175 ha
Condición del predio: Rural
Ubicación [redacted]
Análisis en base a la documentación presentada
En la constancia de posesión emitido por la Entidad se hace referencia a la publicidad registral n.° 2023-6466603, el certificado de búsqueda catastral señala que el predio se encuentra dentro de la partida electrónica - PE 11272577 asiento 1. No presenta otro documento de propiedad o posesión diferente a la constancia de posesión n.° CP-079-OTDU/SGIDT/MDC de 15 de diciembre de 2023 emitida por la Municipalidad Distrital de Coya. Se evidencia que el predio materia de formalización cuenta con el antecedente registral inscrito en la partida electrónica - PE 11272577, partida en la que obra inscrito el predio rural denominado **'Comité 02-B'**, cuyo propietario es la Asociación pro Vivienda de Productores Agropecuarios Parupampa Coya, por lo tanto, el predio no puede ser titulado por la municipalidad debido a su condición de predio rural. Aunado a ello, el predio en cuestión forma parte de un predio de mayor área, cuyo propietario no fue notificado sobre la intención de formalización, conforme se verificó en la documentación que obra en el expediente revisado. Esta notificación es un requisito obligatorio dentro del proceso de formalización, conforme los procedimientos de formalización establecidos en el Reglamento del Título I de la Ley n.° 28687, referido a "*Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares*" aprobado con Decreto Supremo n.° 006-2006-VIVIENDA, publicado el 17 de marzo de 2006. Asimismo, cabe señalar que, si bien el predio no colinda directamente con el Río Vilcanota, existe una trocha y un área de separación que podrían estar comprendidas dentro de la faja marginal, la cual no ha sido determinada por la Autoridad Nacional del Agua (ANA). Aunque esta determinación puede realizarse de oficio o a pedido de parte, en el contexto del proceso de formalización predial, la entidad formalizadora, la Municipalidad Distrital de Coya, tenía la obligación de solicitarla o de realizar las coordinaciones o convenios pertinentes para dicha determinación, conforme a lo establecido en la Ley n.° 29338, "Ley de Recursos Hídricos del Perú", y su reglamento.

TITULO N° 003-OTDU-SGIDT-MDC
Además, se advierte que el predio tiene uso agrícola y sus límites físicos no están definidos, lo cual impide su reconocimiento integral o total, como se muestra en las fotografías siguientes:

IMAGEN N° 27
VISTAS FOTOGRAFÍAS DEL PREDIO MATERIA DE FORMALIZACIÓN



Fuente: Registro fotográfico de la inspección realizada el 3 de octubre de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

Por lo tanto, considerando que **el predio materia de formalización tiene la condición rural y de uso agrícola,** su saneamiento excedió la competencia municipal establecida en la Ley n.° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" y la Ley n.° 28687 "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*" publicado el 17 de marzo de 2006 y su reglamento.

Fuente: Expediente vinculado al documento denominado título de propiedad n.° 003-OTDU-SGIDT sin fecha **(Apéndice n.°78)**
Elaborado por: Comisión Auditora

4. TÍTULO N° 004-OTDU-SGIDT-MDC

De la revisión a los documentos que forman parte del expediente que dio origen al documento denominado título de propiedad n.° 004-OTDU-SGIDT sin fecha de emisión **(Apéndice n.°79)**, correspondiente al administrado Claudio Mora Espejo, se verificó los documentos siguientes:

CUADRO N° 16
EXPEDIENTE VINCULADO AL DOCUMENTO DENOMINADO TÍTULO DE PROPIEDAD N° 004-OTDU-SGIDT

TÍTULO N° 004-OTDU-SGIDT-MDC
Titular: Claudio Mora Espejo
Documentos:
Plano y memoria descriptiva visados de 20/10/2023
Constancia de posesión N° CP-068-OTDU/SGIDT/MDC de 15/12/2023
Declaración jurada de poseedor legitimo del predio materia de titulación
Publicación de padrón de constancias de posesión con fines de formalización de predios en diario de circulación regional
Declaración jurada de autoevaluó
Características del predio
Área: 678.39 m2
Condición del predio: Rural
Ubicación: [redacted]

TÍTULO N° 004-OTDU-SGIDT-MDC
Observaciones:
En la constancia de posesión emitido por la Entidad se hace referencia a la publicidad registral n.° 2023-5763176, el certificado de búsqueda catastral señala que el predio se encuentra dentro de la unidad catastral signado con UC 73683, sin antecedente registral, solo como zona catastrada. **La búsqueda catastral ratifica la condición rural del predio objeto de formalización,** la cual es **corroborada por la imagen satelital, como se muestra a continuación:** **IMAGEN N° 28** **IMAGEN SATELITAL DE PREDIO RURAL**  **Fuente:** Plataforma Google Earth imagen satelital de 21/9/2025 **Elaborado por:** Comisión Auditora Por lo tanto, considerando que **el predio materia de formalización tiene la condición rural y de uso agrícola,** su saneamiento excedió la competencia municipal establecida en la Ley n.° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" y la Ley n.° 28687 "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*" publicado el 17 de marzo de 2006 y su reglamento.

Fuente: Expediente vinculado al documento denominado título de propiedad n.° 04-OTDU-SGIDT sin fecha **(Apéndice n.° 79)**
Elaborado por: Comisión Auditoria

5. TÍTULO N° 006-OTDU-SGIDT-MDC

De la revisión a los documentos que forman parte del expediente que dio origen al documento denominado título de propiedad n.° 006-OTDU-SGIDT sin fecha de emisión **(Apéndice n.°80)**, correspondiente a la administrada María Antonieta Sillquihua Plantanos, se verificó los siguientes documentos:

CUADRO N° 17
EXPEDIENTE VINCULADO AL DOCUMENTO DENOMINADO TÍTULO DE PROPIEDAD N° 006-OTDU-SGIDT

TITULO N° 006-OTDU-SGIDT-MDC
Titular: María Antonieta Sillquihua Plantanos
Documentos:
Plano y memoria descriptiva visados de 17/11/2023
Declaración jurada de poseedor legitimo del predio materia de titulación
Declaración jurada de autoevaluó
Constancia de posesión n.° CP-077- OTDU/SGITD/MDC de 15 de diciembre
Características del predio
Área: 149.06m2 (conforme el plano visado) y 144.97m2 conforme al título emitido

TITULO N° 006-OTDU-SGIDT-MDC
Condición del predio: Urbano
Ubicación: [redacted]
Análisis en base a la documentación presentada:
En el expediente se advierte una constancia de posesión emitida por la Entidad (CP-077- OTDU/SGITD/MDC) a nombre de María Antonieta Silquihua Plantanos y Julio Cesar Santander Cutipa, que señala que el predio consta de un **área de 2932,46 m2**, asimismo, se advierte otro certificado de posesión n.° 0006-2016-SGIDT-DUR/MDC.MAC del 26 de agosto de 2016, mediante el cual se certifica un área de **0.0272** ha a favor de Yoel Sillquihua Plantanos. Asimismo, se advierte que el **área y coordenadas consignadas en el título de propiedad, no concuerda con lo indicado en el plano y la memoria descriptiva visados por el responsable de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, José Carlos cárdenas Chamorro; puesto que, el título señala 144.97 m2 mientras que el plano visado indica149.06 m2.** De lo antes señalado, se advierte que las áreas del predio consignados en los planos visados, constancia de posesión, certificado de posesión y título de propiedad no guardan relación entre sí, puesto que cada documento señala áreas diferentes para un predio que posiblemente es el mismo. De la revisión y digitalización de las coordenadas, se verifica que las correctas son las que figuran en el título de propiedad que ubican en la misma localización que la imagen que muestra la constancia de posesión; por tanto, la visación de planos se hizo de manera equivocada sin la debida verificación de los datos técnicos contenidos. Por tanto, se evidencia que los responsables del proceso de formalización de posesiones informales iniciado por la Entidad en el año 2023, no cautelaron la correcta identificación de datos técnicos del predio para los fines del procedimiento de saneamiento predial.

Fuente: Expediente vinculado al documento denominado título de propiedad n.° 006-OTDU-SGIDT sin fecha **(Apéndice n.°80)**
Elaborado por: Comisión de Auditoría

6. TÍTULO N° 011-OTDU-SGIDT-MDC

De la revisión a los documentos que forman parte del expediente que dio origen al documento denominado título de propiedad n.° 011-OTDU-SGIDT sin fecha de emisión **(Apéndice n.°81)**, correspondiente a la administrada Noely Flórez Góngora, se verificó los siguientes documentos:

CUADRO N° 18
EXPEDIENTE VINCULADO AL DOCUMENTO DENOMINADO TÍTULO DE PROPIEDAD N° 011-OTDU-SGIDT

TITULO N° 011-OTDU-SGIDT-MDC
Titular: Noely Flórez Góngora
Documentos:
Constancia de posesión n.° CP-091-OTDU/SGIDT/MDC de 15/12/2023
Declaración jurada de poseedor legitimo del predio materia de titulación
Publicación de padrón de constancias de posesión con fines de formalización de predios en diario de circulación regional
Declaración jurada de autoevaluó
Características del predio
Área: 104.14 m2
Condición del predio: Urbano
Ubicación: [redacted]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

TITULO N° 011-OTDU-SGIDT-MDC
Análisis en base a la documentación presentada:
En el expediente no obran los planos y memoria descriptiva visados, búsqueda catastral, como requisitos para la emisión tanto del certificado de posesión y del título de propiedad, pero si se indica en la constancia de posesión el número de publicidad registral n.° 2023-6308361. En relación a la visación de planos del predio materia de análisis, se verificó que mediante expediente n.° 2411 ingresado a la entidad el **1 de octubre de 2023**, la administrada Noely Flores Góngora, solicitó a la Entidad la visación de planos, a lo que la Entidad a través del responsable de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural mediante esquela de observación **de 5 de diciembre de 2024**, respondió a la administrada y solicitó subsanar las observaciones realizadas a efectos de dar atención a su solicitud de visación de planos, sin embargo, pese a que la administrada no contaba con el plano visado **en el año 2023**, el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, otorgó a la citada administrada la constancia de posesión CP-091-OTDU/SGIDT/MDC de **15 de diciembre de 2023**, posteriormente en el mismo año 2023 el Título de Propiedad n.° 011-OTDU-SGIDT-MDC sin fecha, pese a que el plano visado era requisito para la emisión de los citados documentos. Sin perjuicio de lo señalado, se evidencia que los responsables del proceso formalización de posesiones informales iniciado por la Entidad en el año 2023, no cautelaron que el expediente cuente con todos los requisitos previos a la emisión de título de propiedad.

Fuente: Expediente vinculado al documento denominado título de propiedad n.° 011-OTDU-SGIDT sin fecha **(Apéndice n.°81)**
Elaborado por: Comisión Auditora

7. TITULO N° 013-OTDU-SGIDT-MDC

De la revisión a los documentos que forman parte del expediente que dio origen al documento denominado título de propiedad n.° 013-OTDU-SGIDT sin fecha de emisión **(Apéndice n.°82)**, correspondiente a la administrada Graciela Polido Mora, se verificó los siguientes documentos:

CUADRO N° 19
EXPEDIENTE VINCULADO AL DOCUMENTO DENOMINADO TÍTULO DE PROPIEDAD N° 013-OTDU-SGIDT

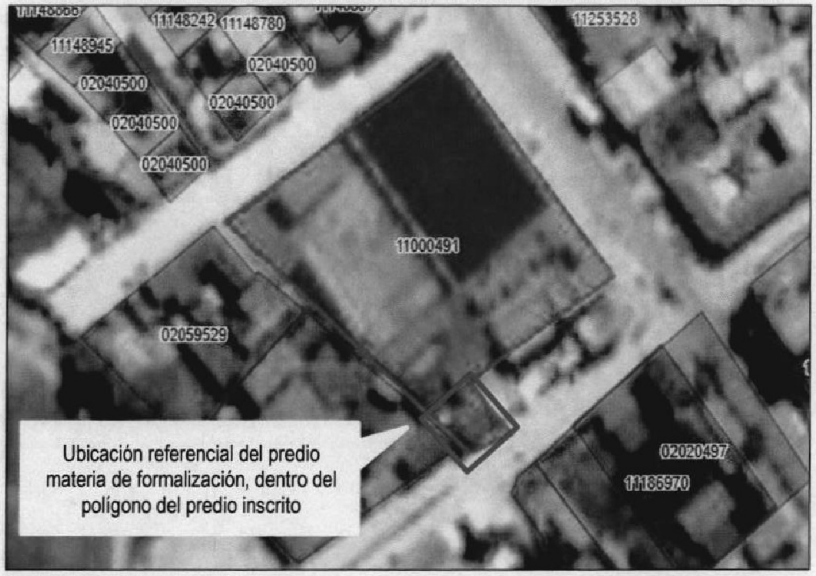
TÍTULO N° 013-OTDU-SGIDT-MDC
Titular: Graciela Polido Mora
Documentos:
Plano y memoria descriptiva visados
Constancia de posesión n.° CP-087-OTDU/SGIDT/MDC de 15/12/2023
Declaración jurada de poseedor legitimo del predio materia de titulación
Publicación de padrón de constancias de posesión con fines de formalización de predios en diario de circulación regional
Declaración jurada de autoevaluó
Características del predio
Área: 115.07 m2
Condición del predio: Urbano
Ubicación: [redacted]
Análisis en base a la documentación presentada:
Se verificó que el plano se encuentra visado con firma del jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, José Carlos Cárdenas Chamorro, pero sin fecha de visación.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI

TÍTULO N° 013-OTDU-SGIDT-MDC

En el informe técnico de búsqueda catastral emitido por la SUNARP (publicidad 2023-6076798) del predio, se señala que, se encuentra inscrito en la partida electrónica 11000491, a favor de la Municipalidad Distrital de Coya, con un área de 3 514m2, con la denominación de "Mercado Artesanal", conocido también como "Mercado Clorinda Matto de Turner", como se muestra en las imágenes siguientes:

IMAGEN N° 29
PREDIO INSCRITO A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA



Fuente: Plataforma Visor Gráfico SUNARP
Elaborado por: Comisión Auditora

IMAGEN N° 30
PARTIDA REGISTRAL DEL PREDIO QUE CORRESPONDE AL MERCADO ARTESANAL

ZONA REGISTRAL N° X - SEDE CUSCO
OFICINA REGISTRAL CUSCO
N° Partida: 11000491

sunarp

INSCRIPCION DE REGISTRO DE PREDIOS
MERCADO ARTESANAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA, UBICADO EN EL DISTRITO DE COYA, PROVINCIA DE CALCA, DEPARTAMENTO DE CUSCO.

REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE
RUBRO: TITULOS DE DOMINIO
C00002

AS. 02.- REGULARIZACIÓN DE INSCRIPCIÓN DEFINITIVA. – EL ESTADO – Representado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA, ha pasado a ser propietaria del inmueble materia de la presente partida registral por haber transcurrido el plazo establecido por el artículo 11 del D.S. N° 130-2001-EF, sin haber interpuesto oposición respecto de la anotación preventiva efectuada en el asiento 01 de la presente partida registral, convirtiéndose la misma, en **DEFINITIVA.** Solicitada por OFICIO N° 076-2021-MDC/A de fecha 26 de marzo del 2021, por el Alcalde Sr. Mario Willan Mora Vásquez.

El título fue presentado el 26/03/2021 a las 04:35:28 PM horas, bajo el N° 2021-00801866 del Tomo Diario 0038. Derechos cobrados S/ 47.00 soles con Recibo(s) Número(s) 00002495-973.- URUBAMBA, 14 de Abril de 2021.

Fuente: Plataforma Conoce aquí SUNARP
Elaborado por: Comisión Auditora

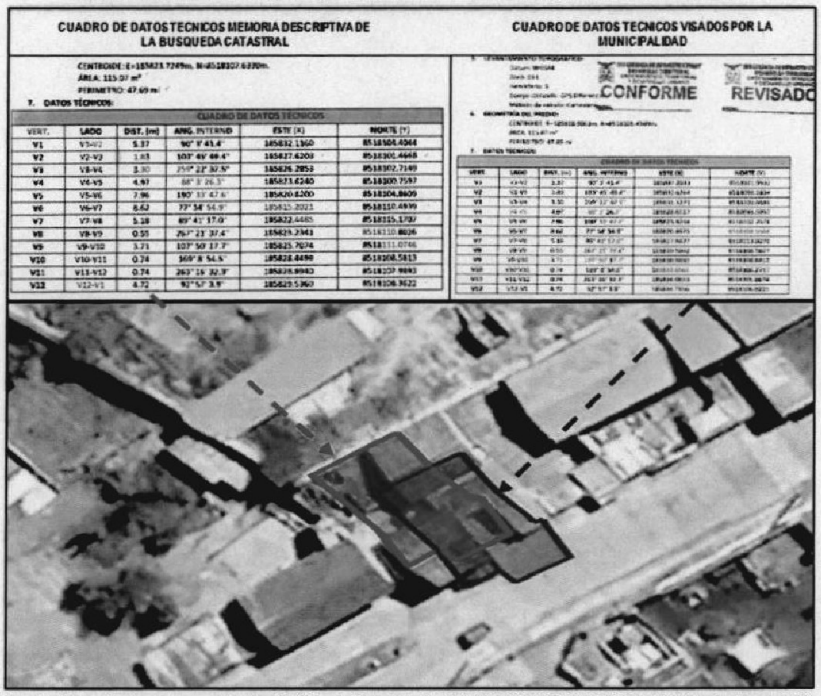
De las imágenes precedentes, se advierte que se otorgó un título de propiedad sobre un predio ya saneado, cuya titularidad se encontraría a nombre de la Municipalidad Distrital de Coya que estaría destinado a uso público (mercado artesanal). **Aunado a ello, en el expediente revisado no se evidencia ningún documento adicional a la constancia de posesión emitida por la Entidad que demuestre la posesión del predio.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

TÍTULO N° 013-OTDU-SGIDT-MDC

Asimismo, en relación con los datos técnicos contenidos en los documentos visados y emitidos, se deja constancia de que las coordenadas consignadas en dichos documentos no se corresponden con la ubicación del predio representado en los planos. Las coordenadas correctas son las que se encuentran registradas en la memoria descriptiva (folio 14 del expediente) presentada para la búsqueda catastral, conforme se muestra en la imagen siguiente:

IMAGEN N° 31
COMPARATIVO DE PLANOS VISADOS Y DE BÚSQUEDA CATASTRAL



Fuente: Expediente correspondiente al Título de Propiedad n.° 013-2025-OTDU-SGIDT-MDC **(Apéndice n.°80)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Por lo antes descrito, se advierte que la documentación del predio materia de evaluación no reunió las condiciones técnicas necesarias para su formalización y entrega de título de propiedad.

Fuente: Expediente correspondiente al Título de Propiedad n.° 013-2025-OTDU-SGIDT-MDC **(Apéndice n.°80)**
Elaborado por: Comisión Auditora

8. TÍTULO N° 021-OTDU-SGIDT-MDC

De la revisión a los documentos que forman parte del expediente que dio origen al documento denominado título de propiedad n.° 021-OTDU-SGIDT sin fecha de emisión **(Apéndice n.°83)**, correspondiente a los administrados José Gabriel Yupanqui Sutta y Florencia Rocca Huillca, se verificó los documentos siguientes

CUADRO N° 20
EXPEDIENTE VINCULADO AL DOCUMENTO DENOMINADO TÍTULO DE PROPIEDAD N° 021-OTDU-SGIDT

TITULO N° 021-OTDU-SGIDT-MDC
Titulares: José Gabriel Yupanqui Sutta y Florencia Rocca Huillca
Documentos:
Plano y memoria descriptiva visados de 04/08/2023

TITULO N° 021-OTDU-SGIDT-MDC
Constancia de posesión n.° CP-014-OTDU/SGIDT/MDC de 27/09/2023
Características del predio
Área: 900.47 m2
Condición del predio: Rural
Ubicación: [redacted]
Análisis en base a la documentación presentada:
En el expediente se advirtió una la constancia de posesión emitida por la Entidad, que hace referencia a la publicidad registral n.° 2023-3795939 otorgada por la SUNARP y el certificado de búsqueda catastral con el resultado que el predio se encuentra en una zona sin antecedente registral, pero **se ubica en zona rural catastrada con unidad catastral UC 73771**, sin embargo, se pudo evidenciar una construcción con limites definidos, lo cual no cambiaría su condición catastral, conforme se muestra en la imagen siguiente:

IMAGEN N° 32
IMAGEN SATELITAL DE PREDIO RURAL



Fuente: Plataforma Google Earth imagen satelital de 21/9/2025
Elaborado por: Comisión Control.

Por lo tanto, considerando que **el predio materia de formalización** mantiene su **condición rural,** el saneamiento excedería a la competencia municipal establecida en la Ley n.° 27972 "*Ley Orgánica de Municipalidades*" y la Ley n.° 28687 "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*" publicado el 17 de marzo de 2006 y su reglamento.

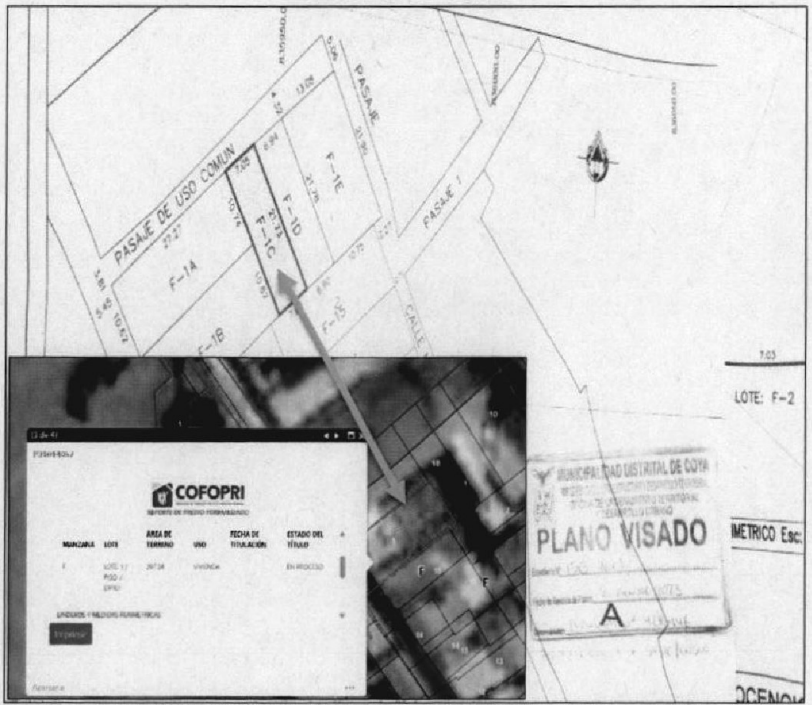
Fuente: Expediente vinculado al documento denominado título de propiedad n.° 021-OTDU-SGIDT sin fecha **(Apéndice n.°83)**
Elaborado por: Comisión Auditora

9. TÍTULO N° 025-OTDU-SGIDT-MDC

De la revisión a los documentos que forman parte del expediente que dio origen al documento denominado título de propiedad n.° 025-OTDU-SGIDT sin fecha de emisión **(Apéndice n.°84)**, correspondiente a la administrado Edgar Costilla Vargas, se verificó los documentos siguientes

CUADRO N° 21
EXPEDIENTE VINCULADO AL DOCUMENTO DENOMINADO TÍTULO DE PROPIEDAD N° 025-OTDU-SGIDT

TITULO N° 025-OTDU-SGIDT-MDC
Titular: Edgar Costilla Vargas
Documentos:
Plano y memoria descriptiva visados de 22/08/2025
Constancia de posesión N° CP-030-OTDU/SGIDT/MDC de 13/10/2023
Declaración jurada de poseedor legitimo del predio materia de titulación

TITULO N° 025-OTDU-SGIDT-MDC
Publicación de padrón de constancias de posesión con fines de formalización de predios en diario de circulación regional
Copia váucher de depósito en efectivo cuenta MDC-Ingresos propio monto S/ 742.50 – Ordenante Costilla Vargas Inocencio Edgar - Ejecutante: Monterroso Vidal Maricielo Sthefany
Declaración jurada de autoevaluó
Características del predio
Área: 152.41 m2
Condición del predio: Urbano
Ubicación: [redacted]
Análisis en base a la documentación presentada:
En el expediente se advirtió la constancia de posesión (CP-030-OTDU/SGIDT/MDC) que refiere a la publicidad registral n.° 2023- 4283665, el certificado de búsqueda catastral de 3 de agosto de 2023, con el resultado de que **el predio se encuentra dentro del lote [redacted] manzana [redacted] de la partida registral SARP P31014057, es decir se encuentra dentro del perímetro del centro poblado de Coya saneado por COFOPRI.** Al respecto, de la verificación a la partida registral con código P31014057, en el aplicativo *conoce aquí* de la SUNARP, se advirtió que el área del predio inscrito es de 297.04 m2 (inscripción del año 2023 posterior a la búsqueda catastral), del mismo modo, se consultó el visor gráfico *Geollakta* de COFOPRI, donde se advirtió que el predio lote [redacted] manzana [redacted] materia de formalización tiene una ubicación distinta a lo señalado en los planos visados por el responsable de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, como se muestra en la imagen siguiente: **IMAGEN N° 33** **UBICACIÓN DEL LOTE SIGNADO COMO F-1 AL VISOR GEOLLAKTA- COFOPRI Y LA DEL PLANO VISADO**  **Fuente:** expediente Título N° 025-OTDU-SGIDT-MDC y GEO LLAQTA	COFOPRI – plataforma única de formalización y catastro; así mismo, el expediente del Título de Propiedad n.° 025-OTDU-MDC **(Apéndice n.°84)**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

TITULO N° 025-OTDU-SGIDT-MDC

IMAGEN N° 34

PARTIDA P31014057 DESPUÉS DE LA MODIFICACIÓN, ASIENTO 2



sunarp

Zona Registral N° X - Sede Cusco

[redacted]

P31014057

DPTO: CUSCO PROV: CALCA DIST: COYA

Uso: VIVIENDA | Situación: NO CARG/GRAV | Estado: PARTIDA ACTIVA

Asiento: 00002 | Antecedente Registral: P31013923

Asiento N° 00002

Descripción : MODIFICACION DE PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACION
Asiento Afectado : 00009

Area del Predio : 297.04 M2
Uso del Predio : VIVIENDA

Medidas y Colindancias

LINDEROS	MEDIDAS	COLINDANCIA
FRENTE	10.72 ML	[redacted]
DERECHA		
1	25.56	
2	2.02	
IZQUIERDA		[redacted]
1	9.04	
2	18.78	
FONDO	18.78 ML	LOTE 1B

Títulos que dan mérito a la Inscripción

SE RESUELVE:
ARTICULO 1°.- APROBAR, la modificacion del plano de trazado y lotizacion del centro poblado COYA, ubicado en el distrito de Coya, provincia de Calca y departamento del Cusco, de acuerdo a lo expresado en el decimo considerando de la presente Resolución y de conformidad a la modificacion del plano de trazado y lotizacion con codigo N° 0058-COFOPRI-2023-OZCUS en Datum PSAD56 y hemisferio Sur - Zona 19i

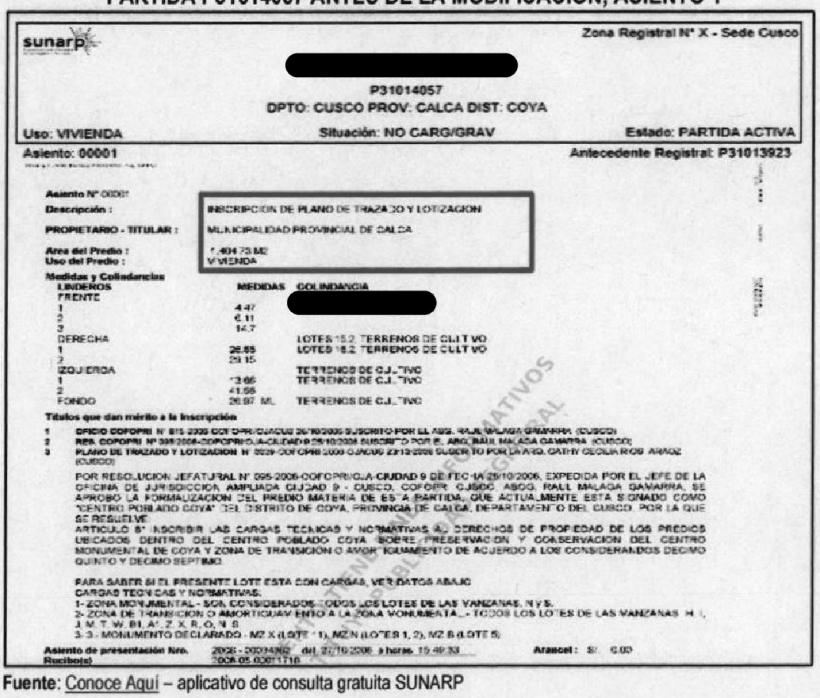
Asiento de presentación Nro. 2023 - 02851898 del 10/10/2023 a horas 12:25:01 Arancel : S/ 0.00
Recibo(s) 2023-835-00012239
Registrador Público PAUZA SILVA IVAN
Fecha de Inscripción 02/11/2023 Oficina Registral : CUSCO

Fuente: Conoce Aquí – aplicativo de consulta gratuita SUNARP

De las imágenes precedentes se evidencia que el lote F1 tiene una ubicación distinta al predio materia de formalización; sin embargo, es de indicar que antes de la modificación de dicho lote este tenía un área mayor, y dentro del cual si estaba el polígono que se pretendía formalizar; dicha modificación fue posterior a la emisión del certificado de búsqueda catastral, conforme se visualiza:

IMAGEN N° 35

PARTIDA P31014057 ANTES DE LA MODIFICACIÓN, ASIENTO 1



sunarp

Zona Registral N° X - Sede Cusco

[redacted]

P31014057

DPTO: CUSCO PROV: CALCA DIST: COYA

Uso: VIVIENDA | Situación: NO CARG/GRAV | Estado: PARTIDA ACTIVA

Asiento: 00001 | Antecedente Registral: P31013923

Asiento N° 00001

Descripción : INSCRIPCION DE PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACION

PROPIETARIO - TITULAR : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA

Area del Predio : 1,484.73 M2
Uso del Predio : VIVIENDA

Medidas y Colindancias

LINDEROS	MEDIDAS	COLINDANCIA
FRENTE		[redacted]
1	4.47	
2	6.11	
3	14.7	
DERECHA		LOTES 15,2 TERRENOS DE CULTIVO
1	26.65	LOTES 16,2 TERRENOS DE CULTIVO
2	29.15	
IZQUIERDA		TERRENOS DE C.I. TIVO
1	13.66	TERRENOS DE C.I. TIVO
2	41.55	
FONDO	26.87 ML	TERRENOS DE C.I. TIVO

Títulos que dan mérito a la Inscripción

1 OFICIO COFOPRI N° 815-2006-COFOPRI/CUSCUS 25/10/2006 SUSCRITO POR EL ABG. RAUL MALAGA GAMARRA (CUSCO)
2 RES. COFOPRI N° 095-2006-COFOPRI/OLA-CIUDAD 9 25/10/2006 SUSCRITO POR EL ABG. RAUL MALAGA GAMARRA (CUSCO)
3 PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACION N° 0029-COFOPRI-2006-CUSCUS 23/10/2006 SUSCRITO POR LA ARQ. CATHY CECILIA ROS ARAOZ (CUSCO)

POR RESOLUCION JEFATURAL N° 095-2006-COFOPRI/OLA-CIUDAD 9 DE FECHA 25/10/2006, EXPEDIDA POR EL JEFE DE LA OFICINA DE JURISDICCION AMPLIADA CIUDAD 9 - CUSCO, COFOPRI CUSCO ABOG. RAUL MALAGA GAMARRA, SE APROBO LA FORMALIZACION DEL PREDIO MATERIA DE ESTA PARTIDA, QUE ACTUALMENTE ESTA SIGNADO COMO "CENTRO POBLADO COYA" DEL DISTRITO DE COYA, PROVINCIA DE CALCA, DEPARTAMENTO DEL CUSCO, POR LA QUE SE RESUELVE:
ARTICULO 6°: INSCRIBIR LAS CARGAS TECNICAS Y NORMATIVAS AL DERECHOS DE PROPIEDAD DE LOS PREDIOS UBICADOS DENTRO DEL CENTRO POBLADO COYA SOBRE PRESERVACION Y CONSERVACION DEL CENTRO MONUMENTAL DE COYA Y ZONA DE TRANSICION O AMORTIGUAMIENTO DE ACUERDO A LOS CONSIDERANDOS DECIMO QUINTO Y DECIMO SEPTIMO.

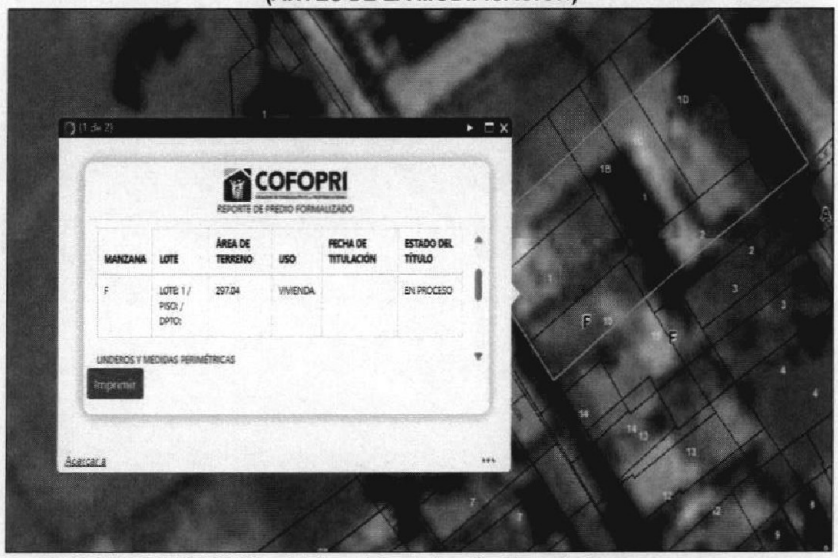
PARA SABER SI EL PRESENTE LOTE ESTA CON CARGAS, VER DATOS ABAJO
CARGAS TECNICAS Y NORMATIVAS:
1- ZONA MONUMENTAL - SON CONSIDERADOS TODOS LOS LOTES DE LAS MANZANAS, N y S.
2- ZONA DE TRANSICION O AMORTIGUAMIENTO A LA ZONA MONUMENTAL - TODOS LOS LOTES DE LAS MANZANAS H, I, J, M, T, W, B1, A', Z, X, R, O, N, S
3.- MONUMENTO DECLARADO - MZ X (LOTE 1), MZN (LOTES 1, 2), MZ S (LOTE 5)

Asiento de presentación Nro. 2006 - 00014402 del 27/10/2006 a horas 10:49:33 Arancel : S/ 0.00
Recibo(s) 2006-05-02011716

Fuente: Conoce Aquí – aplicativo de consulta gratuita SUNARP

TITULO N° 025-OTDU-SGIDT-MDC

IMAGEN N°36
UBICACIÓN DEL LOTE SIGNADO COMO [redacted] AL VISOR GEOLLAKTA- COFOPRI (ANTES DE LA MODIFICACIÓN)



Fuente: GEO LLAQTA | COFOPRI – plataforma única de formalización y catastro

No obstante, los responsables de la formalización por parte de la Municipalidad Distrital de Coya, tenían la obligación de realizar el diagnóstico previo a la presentación de la documentación por parte del administrado, en la cual debieron advertir la situación del predio, es decir que era parte del centro poblado de Coya, aún más cuenta con una inscripción individual correspondiente al lote signado como [redacted] de la manzana [redacted] con código de predio n.° P31043388 (partida de inscripción en la SUNARP) con fecha de presentación en los Registros Públicos de 10 de octubre de 2023, e inscripción de 2 de noviembre de 2023, como se muestra a continuación:

IMAGEN N°37
PARTIDA P31043388, ASIENTO 1 LOTE [redacted] MANZANA [redacted]

Zona Registral N° X - Sede Cusco

[redacted]

P31043388

DPTO: CUSCO PROV: CALCA DIST: COYA

Uso: VIVIENDA | Situación: NO CARG/GRAV | Estado: PARTIDA ACTIVA

Asiento: 00001 | Antecedente Registral: P31013923

Asiento N° 00001

Descripción : MODIFICACION DE PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACION
Asiento Afectado : 00009

PROPIETARIO - TITULAR : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA

Area del Predio : 179.49 M2
Uso del Predio : VIVIENDA

Medidas y Colindancias

LINDEROS	MEDIDAS	COLINDANCIA
FRENTE	3.6 ML	[redacted]
DERECHA		
1	10.77	
2	10.78	
3	7.07	
IZQUIERDA	7.1 ML	TERRENOS DE CULTIVO
FONDO		[redacted]
1	3.83	
2	21.6	

Títulos que dan mérito a la inscripción

SE RESUELVE:
ARTICULO 1°.- APROBAR, la modificación del plano de trazado y lotización del centro poblado COYA, ubicado en el distrito de Coya, provincia de Calca y departamento del Cusco, de acuerdo a lo expresado en el décimo considerando de la presente Resolución y de conformidad a la modificación del plano de trazado y lotización con código N° 0058-COFOPRI-2023-OZCUS en Datum PSAD56 y hemisferio Sur - Zona 19.

Asiento de presentación Nro. 2023 - 02951898 del 10/10/2023 a horas 12:25:01 | Arancel : S/ 0.00
Recibo(s) 2023-835-00012238
Registrador Público PALIZA, SILVA IVAN
Fecha de Inscripción 02/11/2023 | Oficina Registral : CUSCO

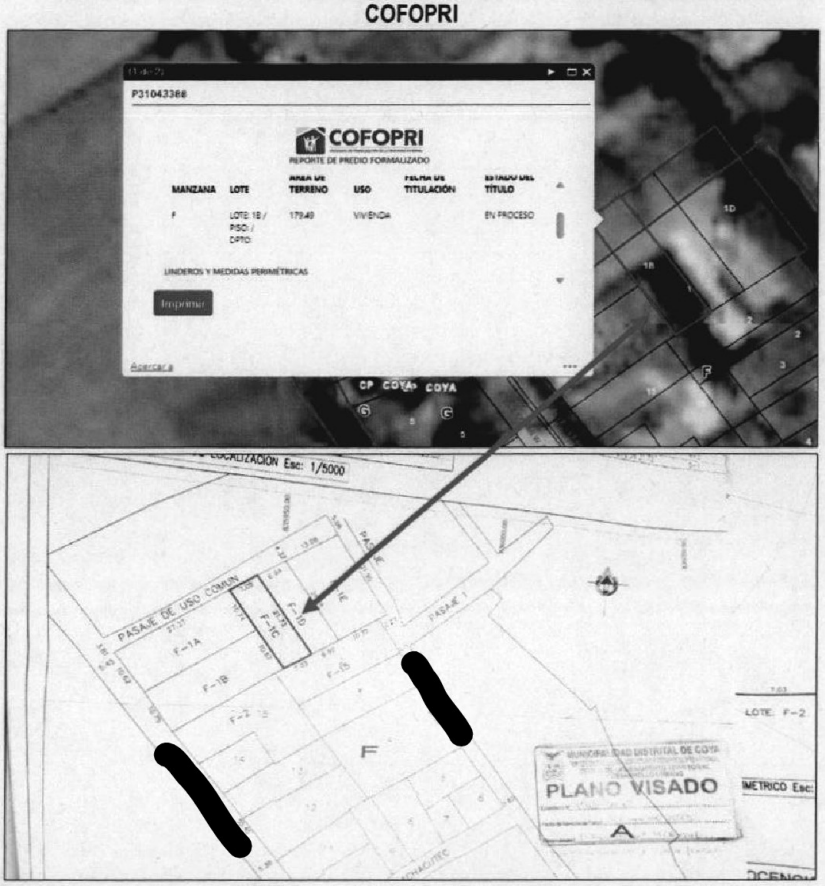
FINES INFORMATIVOS
VALIDA REGISTRAL

Fuente: Conoce Aquí – aplicativo de consulta gratuita SUNARP

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

TITULO N° 025-OTDU-SGIDT-MDC

IMAGEN N° 38
UBICACIÓN SEGÚN AL PLANO VISADO Y SEGÚN AL VISOR GEOLLAKTA-COFOPRI



Fuente: Expediente Título N° 025-OTDU-SGIDT-MDC y GEO LLAQTA | COFOPRI – plataforma única de formalización y catastro.

En conclusión, si bien el predio se encuentra saneado a la fecha, en el momento en que se solicitó la visación de planos, COFOPRI aún no había culminado la modificación del plano de trazado y lotización. Ello indica que el predio estaba en proceso de formalización bajo la competencia de dicha entidad."

Por consiguiente, la Municipalidad Distrital de Coya estaba impedida de realizar cualquier acto de saneamiento o formalización sobre el predio. Esta prohibición se sustenta en el numeral 2 del artículo 37 del Reglamento de la Ley N° 31056, el cual establece que las municipalidades solo ejecutan acciones de formalización sobre áreas no intervenidas por COFOPRI.

Fuente: Expediente vinculado al documento denominado título de propiedad n.° 025-OTDU-SGIDT sin fecha **(Apéndice n.°84)**
Elaborado por: Comisión Auditora

10. TITULO N° 029-OTDU-SGIDT-MDC

De la revisión a los documentos que forman parte del expediente que dio origen al documento denominado título de propiedad n.° 029-OTDU-SGIDT sin fecha de emisión **(Apéndice n.°85)**, correspondiente a la administrada Alejandrina Palomino Rastreros Vda de Lozada, se verificó los siguientes documentos:

CUADRO N° 22
EXPEDIENTE VINCULADO AL DOCUMENTO DENOMINADO TÍTULO DE PROPIEDAD N° 029-OTDU-SGIDT

TITULO N° 029-OTDU-SGIDT-MDC
Titulares: Alejandrina Palomino Rastreros Vda de Lozada
Documentos:
Plano y memoria descriptiva visados de 06/09/2023
Constancia de posesión N° CP-043-OTDU/SGIDT/MDC de 20/11/2023
Declaración jurada de poseedor legitimo del predio materia de titulación
Publicación de padrón de constancias de posesión con fines de formalización de predios en diario de circulación regional
Declaración jurada de autoevaluó
Características del predio
Área: 1 747.28 m2
Condición del predio: Urbano
Ubicación: [redacted]
Análisis en base a la documentación presentada:
En el expediente se verificó una constancia de posesión emitida por la Entidad, que hace referencia a la publicidad registral n.° 2023-4765920 emitida por la SUNARP y el certificado de búsqueda catastral, con el resultado de que el predio se encuentra dentro de la unidad catastral UC 73890, sin antecedente registral, solo como zona catastrada. **La búsqueda catastral señala que la condición del predio materia de formalización es rural, por lo que estaría fuera de la competencia municipal para su formalización.** En el expediente obra una copia de la escritura pública, donde señala que el titular del predio pasa a ser dueña solo de un porcentaje del predio matriz materia de titulación, **es decir, no sería la única propietaria del lote, por lo que no se cumplió con identificar a todos los propietarios o posesionarios**, situación que denota que los responsables del proceso de titulación en la Entidad, **no realizaron el diagnostico técnico legal de las áreas a intervenir donde se debió advertir tal situación**.

Fuente: Expediente vinculado al documento denominado título de propiedad n.° 029-OTDU-SGIDT sin fecha **(Apéndice n.°85)**
Elaborado por: Comisión Auditora

El resultado de la evaluación de cada uno de los diecisiete (17) expedientes con emisión del documento denominado "Título de propiedad" por parte de la Entidad a través de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural en el periodo 2023, se resume el cuadro siguiente:

CUADRO N° 23
RESUMEN DE EXPEDIENTES EVALUADOS CON EMISIÓN DE DOCUMENTOS DENOMINADOS "TÍTULO DE PROPIEDAD"

ÍTEM	N° TITULO	FUT		TIPO DE PREDIO		COLINTANTE CON RÍO	COORDENADAS U OTRO DATO TÉCNICO INCORRECTO	CON ANTECEDENTE REGISTRAL
		SI	NO	URBANO	RURAL			
1	001-OTDU-SGIDT-MDC		X		X	X		
2	002-OTDU-SGIDT-MDC		X		X			
3	003-OTDU-SGIDT-MDC		X		X	X		X
4	004-OTDU-SGIDT-MDC		X		X			
5	006-OTDU-SGIDT-MDC		X	X			X	
6	007-OTDU-SGIDT-MDC	X			X	X		
7	010-OTDU-SGIDT-MDC	X		X			X	
8	011-OTDU-SGIDT-MDC		X	X				
9	013-OTDU-SGIDT-MDC		X	X			X	X
10	019-OTDU-SGIDT-MDC	X		X			X	
11	021-OTDU-SGIDT-MDC		X		X			
12	024-OTDU-SGIDT-MDC	X		X				X

ÍTEM	N° TITULO	FUT		TIPO DE PREDIO		COLINTANTE CON RÍO	COORDENADAS U OTRO DATO TÉCNICO INCORRECTO	CON ANTECEDENTE REGISTRAL
		SI	NO	URBANO	RURAL			
13	025-OTDU-SGIDT-MDC		X	X				X
14	029-OTDU-SGIDT-MDC		X	X				
15	031-OTDU-SGIDT-MDC	X			X			
16	032-OTDU-SGIDT-MDC	X		X			X	
17	033-OTDU-SGIDT-MDC	X			X	X		
Total		**7**	**10**	**10**	**8**	**4**	**5**	**4**

Fuente: Informe Técnico n.° 01-2024-CGR/GRCU-ASS de 16 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 68)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Del cuadro precedente, se desprende lo siguiente: de diecisiete (17) expedientes con título de propiedad evaluados, diez (10) no cuentan con el formulario Único de Trámite – FUT de solicitud expresa del administrado, ocho (8) predios tienen la condición de predio rural agrícola, cuatro (4) predios colindantes con el río, cuatro (4) cuentan con antecedentes registrales y cinco (5) predios con documentación con deficiencias técnicas.

Aunado a ello, se debe mencionar que en ningún expediente de los diecisiete (17) seleccionados y evaluados por la especialista de la Comisión Auditora mediante informe Técnico n.° 01-2025-CGR/GRCU-ASS de 16 de octubre de 2025 **(Apéndice n.°68),** se advirtió que estos cuenten con un informe técnico legal o equivalente emitido por el área responsable de la Entidad (oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural), en señal de aprobación u observación a los expedientes de solicitud de emisión de los documentos denominados "Título de propiedad".

Asimismo, de la información recopilada por la Comisión Auditora mediante acta n.° 01-2025-CG/AC de 15 de julio de 2025 **(Apéndice n.°57)** no se da cuenta de la elaboración y emisión de informes técnicos legales, esquelas de evaluación u otro documento equivalente emitido por las áreas responsables de la Entidad, en señal de aprobación u observación de los expedientes de solicitud de emisión de los documentos denominados "Título de propiedad", los cuales debieron efectuarse con el objetivo de realizar evaluación técnica legal de los documentos presentados por los administrados y de esta manera advertir la falta de cumplimiento de requisitos o condiciones técnicas y legales para el proceso de formalización y saneamiento físico legal de predios informales, conforme lo determina Ley n.° 28687, "*Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básico*" y su reglamento.

Aunado a lo antes señalado, es preciso señalar que la emisión de los documentos denominados "Títulos de propiedad", no cuentan con un acto administrativo resolutivo u otro documento equivalente que respalde la emisión de los documentos denominados "Títulos de propiedad", conforme a lo informado por la responsable (e) de la oficina de Secretaria General mediante informe n.° 141-2025-SG-MDC de 2 de setiembre de 2025[139] **(Apéndice n.°86)**, donde señaló lo siguiente: *"(...)* ***No se emitió con Resolución o Resoluciones u otro acto administrativo similar, que respalden la emisión y entrega de títulos de propiedad a los administrados en el año 2023*** *(...)", **(Énfasis es agregado)***

[139] Información requerida por la Comisión Auditora mediante oficio n.° 000449-2025-CG/OC0382 de 19 de agosto de 2025

B. De la ubicación grafica espacial de los predios con emisión del documento denominado "Titulo propiedad"

Sobre el particular, la especialista técnico de la Comisión Auditora mediante Informe Técnico n.° 001-2025-CGR/GRCU-ASS de 16 de octubre de 2025 **(Apéndice n.°68)**, señaló que se ha revisado los planos visados y las constancias de posesión de los diecisiete (17) expedientes seleccionados con título de propiedad emitidos por la Entidad (ver cuadro n.° 23), donde advirtió que en los referidos documentos figuran las coordenadas UTM de los predios materia titulación, las cuales procedido a digitalizar en los software procesamiento de datos (AutoCAD, ArcGIS y Google Earth), para verificar la ubicación espacial de los predios materia de titulación, obteniendo el resultado que se muestra en la imagen siguiente:

IMAGEN N° 39
UBICACIÓN DE LOS PREDIOS CON EMISIÓN DEL DOCUMENTO DENOMINADO "TITULO DE PROPIEDAD" EVALUADOS

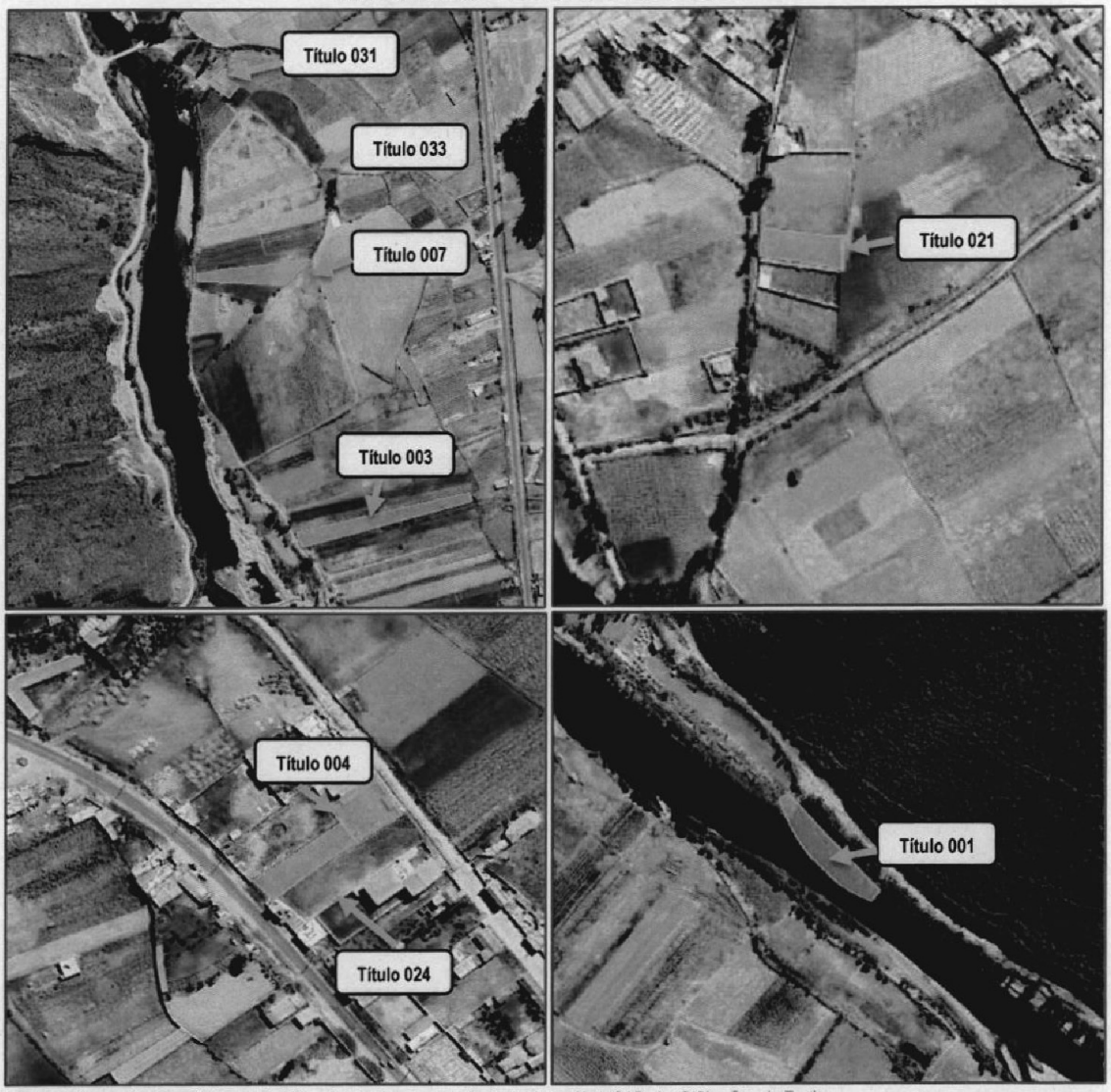


Fuente: Información recopilada por el OCI, software de procesamiento de datos (AutoCAD, ArcGIS) y Google Earth
Elaborado por: Comisión Auditora
Leyenda: Polígono de predios urbanos materia de análisis
Polígono de predios rurales materia de análisis

La imagen precedente muestra la ubicación espacial de los predios con emisión de los documentos denominados "Título de propiedad" evaluados, donde se puede observar que los predios titulados se encuentran ubicados en áreas urbanas (color rojo) en una cantidad de diez (10) predios y en áreas rurales (color verde) en una cantidad de ocho (8) predios, de este último cuatro (4) colindantes con el río Vilcanota.

Asimismo, de los predios que se ubican en áreas de ámbito rural del distrito de Coya, se pudo verificar que la Entidad a través la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural otorgó a sus titulares los documentos denominados títulos de propiedad n.os 001, 002, 003, 004, 007, 021, 031 y 033 - OTDU-SGIDT-MDC sin fecha de emisión **(Apéndices n.os 69,73,75,76,77,78,79 y 83)**, de estos, cuatro (4) podrían ser afectados por la faja marginal del Rio Vilcanota, los cuales corresponden a los denominados títulos de propiedad n.os 1, 3 7, 33 - OTDU-SGIDT-MDC sin fecha de emisión **(Apéndices n.os 69,75,76 y 78)**, conforme se muestra a continuación:

IMAGEN N° 40
UBICACIÒN DE LOS PREDIOS RURALES CON EMISIÓN DE LOS DOCUMENTOS DENOMINADOS "TÍTULO DE PROPIEDAD"



Fuente: Información recopilada por el OCI, software de procesamiento de datos (AutoCAD, ArcGIS) y Google Earth
Elaboración: Comisión de Auditoria
Leyenda: Polígono de predios materia de análisis

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

Sobre el particular, es de señalar que sobre los **predios materia de formalización que tiene la condición rural y de uso agrícola,** la entidad tenía competencia para realizar su saneamiento, por lo tanto, excedería la competencia municipal establecida en la Ley n.° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" y la Ley n.° 28687 "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*" publicada el 17 de marzo de 2006 y su reglamento.

De igual manera, con relación a los predios que tienen la condición de rural y ubicación en posible faja marginal del Rio Vilcanota, se debe precisar que si bien la faja marginal aún no ha sido determinada por la Autoridad Nacional del Agua, sin embargo, en el caso de un proceso de formalización predial, la Entidad formalizadora, es decir la Municipalidad Distrital de Coya, debió solicitar o realizar coordinaciones o convenios para la determinación de la faja marginal, bajo el marco normativo establecido en la Ley n.° 29338 "*Ley de Recursos Hídricos del Perú*" y su reglamento publicado el 24 de marzo de 2010; si como, el Reglamento para la Delimitación y Mantenimiento de Fajas Marginales, aprobado con Resolución Jefatural n.° 332-2016-ANA, publicada el 31 de diciembre de 2016.

De otra parte, se han advertido predios con antecedente de formalización predial realizado por COFOPRI en el Centro Poblado de Coya en el año 2006, para dicha intervención, se verificó que COFOPRI delimitó un polígono dentro del cual ejecutó procedimientos de formalización predial, la cual fue inscrita en el Registro de Predios de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos con la partida registral n.° P31013923.

Sobre el particular, **se verificó que dentro de la ubicación del polígono inscrito por COFOPRI** para el proceso de formalización ejecutado en el año 2006**, se encuentran dos predios que la Municipalidad Distrital de Coya formalizó en el año 2023,** emitiendo sobre ellos los documentos denominados "Título de Propiedad n.os 024 y 25 - OTDU-SGIDT-MDC" sin fecha de emisión, conforme se muestra gráficamente en la imagen siguiente:

IMAGEN N° 41
PREDIOS DENTRO DEL POLÍGONO INSCRITO POR COFOPRI



Fuente: Información recopilada por el OCI, software de procesamiento de datos (AutoCAD, ArcGIS) y Google Earth
Elaboración: Comisión de Auditoría
Leyenda: Polígono inscrito por COFOPRI año 2006
Polígono de predios materia de análisis

Como se muestra en las imágenes precedentes, dos (2) predios urbanos titulados por la Municipalidad Distrital de Coya (Título de Propiedad n.os 024 y 25 - OTDU-SGIDT-MDC) se encuentran dentro del polígono inscrito por COFOPRI para el proceso de formalización iniciado en el año 2006, situación que fue advertido por el responsable de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, con lo cual vulneró lo establecido en el establecido numeral 2 del artículo 37° del Reglamento de la Ley n.º 31056, "*Ley que amplía los plazos de la titulación de terrenos ocupados por posesiones informales y dicta medidas para la formalización*" aprobado mediante Decreto Supremo n.º 002-2021-VIVIENDA de 15 de enero de 2021, **el cual establece que las municipalidades solo ejecutan acciones de formalización sobre áreas no intervenidas por COFOPRI**, y la "*Ley n.° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos*".

De todo lo expuesto en el numeral 2.5 "***De la Evaluación y calificación de expedientes presentados por los administrados con fines de titulación***" de la presente desviación de cumplimiento, la especialista técnico de la Comisión Auditora mediante Informe Técnico n.° 001-2025-CGR/GRCU-ASS de 26 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.°68)**, señaló lo siguiente:

"(...)

- *(...)* ***La titulación conforme lo estable la Ley n.° 28687 " Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básico" se da en posesiones informales[140], comprenden predios con fines urbanos y de vivienda****; por lo que,* ***no se podría titular mediante la aplicación de la citada ley, predios ubicados en zonas rurales y aún más, que el uso sea agrícola****, situación que fue inobservada por la Municipalidad Distrital de Coya, quien sin contar con las adecuaciones administrativas, jurídicas y técnicas,* ***emitió títulos en predios claramente con usos distintos al de vivienda, así también sobre lotes formalizados por COFOPRI (...)*** ***(Énfasis es agregado)***

- *(...) La Municipalidad Distrital de Coya* ***ha realizado un proceso de titulación de predios que no cumplían con las condiciones conforme lo determina la Ley n.° 28687*** *"Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básico",* ***sin seguir el procedimiento y etapas establecidas en la citada Ley****, como son la anotación preventiva, notificaciones a posibles afectados, publicaciones de ser el caso, emisión de la Resolución administrativa de declaración de propiedad, para que finalmente los títulos emitidos sean inscritos en el Registro de Predios de la SUNARP, situación que impidió esta inscripción;* ***por el contrario, los responsables de este proceso de formalización, jefe la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, José Carlos Cárdenas Chamorro y el subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santo emitieron los títulos de propiedad, es decir el documento de formalización, sin haber desarrollado las etapas establecidas en la citada Ley****. (Énfasis es agregado)*

(...)".

[140] ***POSESIONES INFORMALES:***
Artículo 5° Definiciones
"(...) Los denominados asentamientos humanos, pueblos jóvenes, barrios marginales, barriadas, programas de vivienda municipales, centros poblados y toda otra forma de posesión, ***ocupación o titularidad informal de predios con fines urbanos, cualquiera sea su denominación (...)"***

Por lo expuesto, se advierte que el proceso de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales efectuado por los responsables de la sugerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos y el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, no se ajustó a lo establecido en la Ley n.° 28687 "*Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básico*" y demás normativas vinculantes, puesto que, se efectuó el procedimiento de formalización con posterior entrega del documento denominado "Título de propiedad" en predios que tenían la condición de predios rurales y en algunos casos por posible afectación por faja marginal con el Río Vilcanota no delimitada aún por la ANA, asimismo, sobre predios que ya contaban con antecedentes registrales inscritos por COFOPRI y en algunos casos sobre predios que tenían la condición de urbanos, cuya documentación técnica presentaba errores en su elaboración.

2.6 De los cobros efectuados por trámites administrativos de visación de planos, emisión de constancia de posesión y títulos de propiedad, con fines formalización predial.

Respecto a los cobros efectuados por la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural por conceptos de atención a trámites administrativos de visación de planos, emisión de constancias de posesión y títulos de propiedad con fines de formalización y/o saneamiento de propiedades, no establecidos en el en el TUPA de la Entidad, se advirtió los siguientes hechos:

A. Respecto a la disposición del manejo de la unidad de rentas a cargo de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural.

Mediante informe n.° 039 MDC/SGIDT/OTDU/JCCCH/2023 de **11 de julio de 2023 (Apéndice n.°87)**, el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, solicitó al subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos, la actualización de la infraestructura censal del cementerio del distrito de Coya, en atención a ello, el subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, mediante informe n.° 546-2023-MDC/SGIDT//MAPS de 11 de julio de 2023 **(Apéndice n.°88)**, trasladó la referida solicitud al gerente Municipal, Néstor Laura Durand, el mismo que posteriormente se remitió a la responsable de la oficina de Asesoría Legal para su opinión legal correspondiente.

Es así que, la responsable de la oficina de Asesoría Legal, Jenifher Zamara Martínez Barrientos, mediante Opinión Legal n.° 61-2023-OAL-MDC[141], opinó favorablemente por ENCARGAR en tanto no se establezca los documentos gestión, **el manejo de la unidad de rentas en lo referente al cobro de arbitrios municipales y el cementerio municipal** a la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, emitiéndose seguidamente la Resolución de Gerencia Municipal n.° 116-2023-MDC/GM de **21 de julio de 2023 (Apéndice n.° 89)**, firmado por el gerente Municipal, Néstor Laura Durand.

[141] Sobre el particular, la Comisión Auditora mediante oficio n.° 000499-2025-CG/OC0382 de 8 de setiembre de 2025, solicitó a la Entidad remitió la Opinión Legal n.° 61-2023-OAL-MDC, a lo que la Entidad mediante oficio n.° 454-2025-MDC/A de 24 de setiembre de 2025, señaló que, no se encontró en sus archivos la citada opinión legal.

De la revisión a los considerandos señalados en la Resolución de Gerencia Municipal n.° 116-2023-MDC/GM de **21 de julio de 2023 (Apéndice n.°89)**, se advirtió que la señalada Resolución de Gerencia Municipal se emitió en razón de que la Entidad no contaba con un instrumento de gestión que regule la administración del cementerio, conforme de detalla a continuación:

> *"(...)*
> *Que, teniendo en consideración que **no se cuenta con algún documento de gestión en la cual se disponga la administración del cementerio**, y es necesario la aplicación de un reglamento interno para la buena administración del cementerio la cual deberá de tener como funciones de la Administración del Cementerio del Distrito de Coya lo siguiente*
>
> *a) Controlar las actividades programadas en el Cementerio Municipal de Coya.*
> *b) Supervisar y Controlar el correcto llenado del registro permanente de las sepulturas: Nichos, mausoleos, sepultura en tierra en el Cementerio Municipal de COYA.*
> *c) Mantener en buen estado de conservación las áreas verdes, vías y accesos del Cementerio Municipal.*
> *d) Cumplir con los protocolos de bioseguridad en el Cementerio Municipal.*
> *e) **No permitir ninguna inhumación, exhumación o traslado de cadáveres o restos cadavéricos, sin que se brinde o presente la autorización correspondiente por la administración.***
> *f) Vigilar que no se realice en el establecimiento ninguna actividad incompatible con la tranquilidad, la paz, el decoro y el respeto inherente al ambiente de los recintos.*
> *g) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias indicadas en el presente reglamento.*
> *h) Llevar un registro de recepción de difuntos.*
> *i) Llevar un registro de sepultaciones en el cual deberá indicar el sitio de inhumación de cada difunto.*
> *j) Llevar un registro de estadística en el cual deberá indicar la fecha de fallecimiento y de la sepultación, el certificado de defunción respectivo.*
> ***k) Llevar un registro de las exhumaciones y traslados internos, o a otros cementerios, con indicación, precisa del sitio o de lugar al cual haya sido traslado el difunto.***
> ***l) Autorizar el traslado de difuntos dentro del cementerio, así como su reducción y con autorización previa de la autoridad sanitaria, el traslado de difuntos fuera de los cementerios.***
> *m) **Otorgar copias o certificados simples de las actuaciones o documentos que consten en los registros y archivos del cementerio** (...)"*

Sobre el particular, de la revisión a los procedimientos administrativos relacionados con el servicio del cementerio municipal establecidos en el TUPA de la Entidad, se pudo verificar que los procedimientos administrativos relacionados con la atención del cementerio municipal se encuentran a cargo de la oficina de Registro Civil, conforme se muestra a continuación:

CUADRO N° 24
PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS AL SERVICIO DEL CEMENTERIO – TUPA

N° DE PROCEDIMIENTO	DETALLE	AUTORIDAD COMPETENTE
33	Licencia para construcción de bóveda	Registro civil
34	Alquiler de fosa en campo santo	
35	Alquiler y renovación de nichos	
36	Autorización de difusión de cadáveres	
37	Exhumación y traslado de difuntos	
38	Inhumación en campo santo	

Fuente: Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA **(Apéndice n.°22)**
Elaborado por: Comisión Auditora

De lo señalado en los literales e), k), l) y m) de la parte considerativa de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 116-2023-MDC/GM de 21 de julio de 2023 **(Apéndice n.°89)** y los procedimientos números del 33 al 38 establecidos en el TUPA relacionados con la administración del cementerio municipal a cargo de la oficina de Registro Civil, se advierte que, las funciones establecidas en los citados literales de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 116-2023-MDC/GM de **21 de julio de 2023 (Apéndice n.°89)** ya se encontraban establecidos como procedimientos en TUPA, por lo que, sin previa modificación del TUPA y el ROF no se podría encargar la atención de los mencionados procedimientos a la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural.

En esa misma línea de ideas, en relación a la parte resolutiva de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 116-2023-MDC/GM de 21 de julio de 2023 **(Apéndice n.°89),** se advierte lo siguiente:

> *"(...)*
> ***SE RESULVE:***
>
> ***ARTÍCULO PRIMERO. - Encargar** en tanto no se establezca los documentos de gestión, el manejo de la unidad de rentas en lo referente al cobro de arbitrios municipales y el cementerio municipal a la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. (Énfasis es agregado)*
> ***ARTÍCULO SEGUNDO. – Encargar** a la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y de la Municipalidad Distrital de Coya, en cumplimiento de la Resolución Directoral.*
> ***ARTÍCULO TERCERO. – Encargar** a la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Coya, la supervisión del cumplimiento de la presente resolución directoral.*
> ***(...)"***

Al respecto, cabe señalar que, de acuerdo a lo establecido en el ROF[142] **(Apéndice n.°186),** la función de recaudación de tributos municipales (impuestos, contribuciones y tasas[143]), establecido en los artículos 85° y 86°, corresponde a la Unidad de Rentas, conforme se detalla a continuación:

> *"(...)*
> ***ARTÍCULO 85° .- UNIDAD DE REMTAS***
> *La Unidad de Rentas es el órgano de apoyo de la municipalidad, que depende del jefe de la Oficina de Tesorería, **encargada de planear, organizar, dirigir, controlar y ejecutar la administración, fiscalización y recaudación de todos los tributos municipales que percibe** la Municipalidad Distrital de Coya. **(Énfasis es agregado)***
> *(...)*
> ***ARTÍCULO 86°.- Funciones de la Unidad de Rentas***
> *La Unidad de Rentas tiene las siguientes funciones:*
> *1.- **Recaudar los ingresos municipales por concepto de impuestos, contribuciones y tasas.***
> ***(Énfasis es agregado)***
> ***(...)"***

[142] Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Coya aprobado con Ordenanza Municipal n.° 002-2020-MDC/CM de 12 de junio de 2020.
[143] Las tasas comprenden a los arbitrios, derechos y licencias

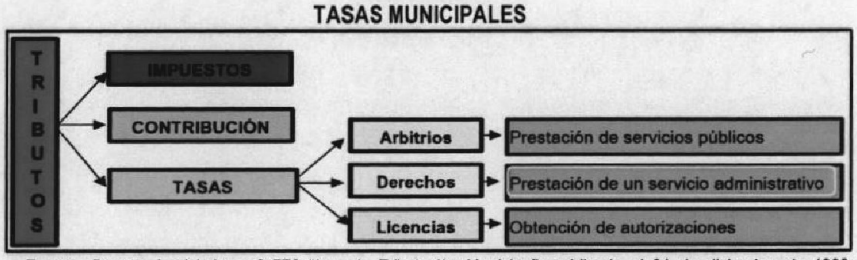
Por lo tanto, la función del manejo de la unidad de rentas en lo referente al cobro de arbitrios municipales y el cementerio municipal encargada a la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano con opinión favorable de la responsable Asesoría Legal[144], no corresponde, puesto que, según el ROF[145] el área encargada de recaudar los ingresos municipales en la Entidad por concepto de impuestos, contribuciones y tasas[146], es competencia de la Unidad de Rentas.

No obstante, si bien se encargó a la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural la función de realizar cobros, **esta autorización solo fue para realizar cobros de arbitrios municipales y el cementerio municipal**, conforme a lo establecido en la Resolución de Gerencia Municipal n.° 116-2023-MDC/GM de 21 de julio de 2023 **(Apéndice n.°89),** mas **no para realizar cobros por concepto de derechos municipales por servicios administrativos relacionados a la formalización, saneamiento físico legal de posesiones informales y emisión de títulos de propiedad**, lo cual se encuentra establecido en el Decreto Legislativo n.° 776 "Ley de Tributación Municipal" publicado el 31 de diciembre de 1993, conforme se cita a continuación:

> *"(...)*
> ***Decreto Legislativo n.° 776 "Ley de Tributación Municipal"***
> ***Artículo 68.*** *Las Municipalidades podrán imponer las siguientes tasas:*
>
> *a) Tasas por servicios públicos o* ***arbitrios: son las tasas que se pagan por la prestación mantenimiento de un servicio público individualizado en el contribuyente.***
> *b) Tasas por servicios administrativos o* ***derechos: son las tasas que debe pagar el contribuyente a la Municipalidad por concepto de tramitación de procedimientos administrativos*** *o por el aprovechamiento particular de bienes de propiedad de la Municipalidad. (...)"*

Lo citado precedentemente, se resume en el gráfico siguiente:

GRÁFICO N° 02
TASAS MUNICIPALES



Fuente: Decreto Legislativo n.° 776 "*Ley de Tributación Municipal*", publicado el 31 de diciembre de 1993 y modificatorias.
Elaborado por: Comisión Auditora

Sumado a lo anterior, cabe precisar que, sin bien la Gerencia Municipal encargó el *"(...)* ***manejo de la unidad de rentas en lo referente al cobro de arbitrios y el cementerio municipal*** *(...)"*, a la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 116-2023-MDC/GM de 21 de julio de 2023 **(Apéndice n.°87),** esta función **solo sería para el cobro de arbitrios**, mas **no para el cobro de derechos municipales por servicios administrativos** relacionados a la formalización, saneamiento físico legal de propiedades informales y emisión de títulos de propiedad.

[144] Opinión legal n.° 61-2023-OAL-MDC de la responsable de la oficina de Asesoría Legal, Jenifher Zamara Martínez Barrientos.
[145] ROF de la Municipalidad Distrital de Coya aprobado con Ordenanza Municipal n.° 002-2020-MDC/CM de 12 de junio de 2020.
[146] Los arbitrios son un tipo de tasa municipal que se paga por la prestación o mantenimiento de servicios públicos

Sin embargo, pese a que la Resolución de Gerencia Municipal n.° 116-2023-MDC/GM de 21 de julio de 2023 **(Apéndice n.°87)** era de conocimiento de los responsables de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro y la sugerencia de Infraestructura, Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos y el gerencia Municipal, Néstor Laura Durand, permitieron que la asistenta administrativa de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal, realice cobros por derechos administrativos relacionados a la formalización y saneamiento físico legal de propiedades informales, conforme se pudo verificar en los informes de recaudación de tasas administrativas emitidos por la señalada asistenta administrativa **(Apéndice n.°90)** al jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, seguidamente al subgerente de Infraestructura, Desarrollo Territorial, Gerencia Municipal y la unidad de Tesorería para su registro de ingresos en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.

B. Respecto a los procedimientos de cobro por derechos de tramitación de procedimientos administrativos a cargo de oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural

Mediante memorándum n.° 082-2023-MDC/GM de **24 de mayo de 2023 (Apéndice n.°93)**, el Gerente Municipal Néstor Laura Durand, dispuso al jefe de la Oficina de Tesorería[147] y la jefa de la Unidad de Rentas y Registro Civil[148], la apertura de una cuenta única para el recaudo de recursos directamente recaudados por la Entidad, señalando lo siguiente: *"(...) el jefe de la Oficina de Tesorería viene informando a cerca de las recaudaciones realizadas por la Entidad durante los meses de enero, febrero y marzo del presente año que asciende a un monto de S/ 5 118,00.* ***En ese sentido, se muestra que los ingresos recaudados por la Entidad son muy limitadas y variables. Por lo tanto, se dispone a las dependencias implementar acciones que permitan realizar mayores recaudaciones*** *a favor de la Entidad (...)"* ***(Énfasis es agregado).***

Seguidamente, se advirtió que mediante informe n.° 033-2023-MDC/GM de **27 de mayo de 2023 (Apéndice n.°94)**, el mismo gerente Municipal[149] solicitó al Titular de la Entidad agendar en sesión ordinaria de concejo la necesidad de sustentar la apertura de una cuenta corriente para el cobro de tasas municipales y autorización de convenio, señalando lo siguiente: *"(...) se dispuso se implemente la apertura de una cuenta única para la recaudación de los recursos Directamente Recaudados,* ***para atender a los usuarios que realicen sus pagos de trámite en un agente del Banco de la Nación y podamos atender a sola presentación del váucher de pago*** *(...), para lo cual es necesario contar con un Acuerdo de Concejo Municipal (...).*

Es así que, mediante memorándum múltiple n.° 032-2023-MDC/GM de 26 de junio de 2023 **(Apéndice n.°95),** el Gerente Municipal, Néstor Laura Durand, dispuso a los responsables de las unidades orgánicas de la Entidad, entre ellos, el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro y la sugerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos, **atender los diversos trámites de servicios municipales previa presentación adjunto al trámite el váucher de pago en el Banco de la Nación a favor de la Municipalidad Distrital de Coya**, precisando lo siguiente: *"(...)* ***se***

[147] Jefe de la Oficina de Tesorería, Leonardo Ríos Orcon
[148] Jefa de la Unidad de Rentas y Registro Civil, Norka Paz Alvarado
[149] Gerente Municipal, Néstor Laura Durand

dispone que a partir del 1 de julio de 2023 todos los servicios municipales deberán ser tramitados y/o requeridos por los usuarios en ventanilla de la oficina de rentas, previo presentación del váucher de pago*, para ello la oficina de Rentas deberá publicar la esquela de costos que establece el TUPA actual de nuestra entidad,* ***por lo que a la no presentación de este váucher de pago no está autorizado el funcionario competente a atender dicho servicio bajo responsabilidad administrativa, civil y/o penal*** *(...)" **(Énfasis es agregado)**.*

De la disposición emitida por el Gerente Municipal, se entiende que los trámites administrativos iniciados y atendidos por la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural[150], debían efectuarse previa presentación del váucher de pago en el Banco de la Nación por parte de los usuarios, y que estos formen parte del expediente de solicitud de trámite (Formulario Único de Trámite - FUT).

Sin embargo, pese a que existía una disposición de la gerencia Municipal para que los pagos por derechos administrativos correspondientes a procedimientos administrativos iniciados ante la Entidad debían realizarse en el Banco de la Nación previo a la presentación de la solicitud de trámite administrativo; se advirtió que en la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, la profesional que ocupaba el cargo de asistenta administrativa, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal[151], realizó cobros en efectivo contra entrega de documentos denominados "Recibo de caja", los cuales no fueron autorizados para su emisión e impresión, conforme a lo comunicado por la jefa de la Unidad de Rentas[152] mediante informe n.°016-UR/M DC-2025 de 9 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.°96)** señaló lo siguiente:

"(...)

1. *Luego de realizar la revisión correspondiente a los registros y archivos de* ***esta dependencia, se concluye que la Oficina de Rentas no autorizó, coordinó ni participó en la impresión o emisión de los recibos de caja que habrían sido utilizados por la mencionada oficina*** *durante el año 2023* ***(Énfasis es agregado)***

2. *Esta oficina* ***no tiene conocimiento oficial sobre la existencia, diseño, numeración o distribución de dichos recibos. Asimismo, no se cuenta con documentación o comunicación interna que respalde su impresión*** *o uso autorizado por la Oficina de Rentas* ***(Énfasis es agregado)***

3. ***Conforme a las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) y los procedimientos institucionales vigentes, la Oficina de Rentas es la instancia encargada de controlar y autorizar la emisión de documentos que respalden los ingresos municipales, como los recibos de caja, razón por la cual, cualquier documento emitido al margen de esta oficina no cuenta con el respaldo ni el control institucional correspondiente. (Énfasis es agregado)***

"(...).

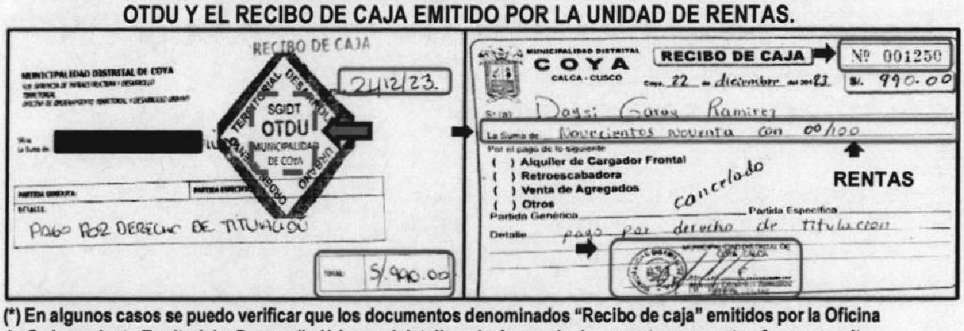
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

[150] Trámites administrativos de visación de planos, emisión de constancias de posesión, emisión de títulos de propiedad y otros establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.
[151] Contratada bajo el régimen laboral 276, los meses de (junio, agosto, setiembre y octubre) y Ordenes de servicios n.° 00237-2023, 00340 -2023 y 00368 -2023 (julio, noviembre y diciembre) **(Apéndice n.° 185.3)**
[152] Jefe de la Unidad de Rentas, Marines Cárdenas Zamalloa

De lo señalado por la jefa de la Unidad de Rentas, se advierte que la citada unidad no autorizó ni coordinó la impresión y emisión de recibos de caja que fueron utilizados por la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, para el cobro de derechos administrativos por la prestación de servicios administrativos de (visación de planos, emisión de constancias de posesión y títulos de propiedad), pese a **que la función de realizar recaudaciones municipales por concepto impuestos, contribuciones y tasas**, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del artículo 86 "*Funciones de la Unidad de Rentas*" del ROF[153] de la Entidad, correspondía a la Unidad de Rentas.

Sobre el particular, de la revisión al contenido de los documentos denominados "Recibos de caja" emitidos por la asistenta administrativa de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal[154], se verificó que estos **no cuentan con una numeración impresa**, que permita realizar el seguimiento y control de los recibos emitidos, el importe recibido expresado tanto en números **como en letras** que permita identificar claramente el importe cobrado y **los datos (firma, nombre y cargo) del responsable que realizó el cobro**, para identificar al responsable que realizó el cobro, conforme se muestra en las siguientes imágenes:

IMAGEN N° 43
COMPARATIVO DEL DOCUMENTO DENOMINADO "RECIBO DE CAJA" EMITIDO POR OTDU Y EL RECIBO DE CAJA EMITIDO POR LA UNIDAD DE RENTAS.



(*) En algunos casos se puedo verificar que los documentos denominados "Recibo de caja" emitidos por la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano si detallan el número de documento, pero estos fueron escritos a mano con lapicero.
Imagen de la Izquierda: Recibo de Caja emitido por la Oficina de ordenamiento territorial (OTDU)
Imagen de la derecha: Recibo de Caja emitido por la Unidad de Rentas
Fuente: Informe n.° 083-2024-OTDU-MDC/RMT de 26 de diciembre de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

Luego de realizar los cobros, la asistenta administrativa de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal[155], depositó los importes recibidos en efectivo en el Banco de la Nación y posteriormente reportó las referidas recaudaciones mediante informes al jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro; estos reportes se realizaron **desde el 3 de julio de 2023**, siendo el primer informe n.° 001-MDC/SGIDT/OTDU/MSMV/2023 de 20 de julio de 2023 y el último informe n.° 016-MDC/SGIDT/OTDU/MSMV/2023 de **18 de diciembre de 2023. (Apéndice n.°90),** siendo un total de dieciséis (16) informes.

[153] ROF de la Municipalidad Distrital de Coya aprobado con Ordenanza Municipal n.° 002-2020-MDC/CM de 12 de junio de 2020 **(Apéndice n.° 186).**
[154] Contratada bajo el régimen laboral 276 los meses de (junio, agosto, setiembre y octubre) y Ordenes de servicios n.° 237, 340 y 368 - 2023 (julio, noviembre y diciembre).
[155] Contratada bajo el régimen laboral 276 los meses de (junio, agosto, setiembre y octubre) y Ordenes de servicios n.° 237, 340 y 368 - 2023 (julio, noviembre y diciembre).

Después del último informe de **18 de diciembre de 2023** emitido por la asistenta administrativa de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal, el **21 de diciembre de 2023,** realizó el cobro de S/ 990,00 a la administrada, Florencia Rocca Huillca, por el concepto de derecho de titulación, emitiendo por el señalado cobro el documento denominado "Recibo de caja", conforme se muestra en la siguiente imagen:

IMAGEN N° 44
DOCUMENTO DENOMINADO "RECIBO DE CAJA" OTDU DE 21/12/2023



Fuente: Expediente de solicitud de devolución de pago, recibido en mesa de partes de la Entidad con el expediente n.°002566-2024 **(Apéndice n.°97)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Sobre el particular, se advirtió que el mismo que no fue depositado en las cuentas de la Entidad; tampoco, reportado al jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro; dado que, mediante documento s/n de 22 de octubre de 2024, recibido en trámite documentario de la Entidad con el registro n.°002566 de 29 de noviembre de 2024, la administrada, solicitó al Titular de la Entidad devolver el pago de S/.990,00 realizado en la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural el 21 de diciembre de 2023.

En atención a ello, la jefa de la oficina Tesorería[156] mediante informe n.° 001-2025-MDC/OT de 14 de enero de 2025 **(Apéndice n.°98)**, comunicó al gerente Municipal que **no se encontró váucher de depósito ni el monto figura en el estado bancario de la Entidad**, por lo que posteriormente la responsable de la oficina de Asesoría Legal[157] mediante opinión legal n.° 31-2025-OAL-MDC de 1 de abril de 2025 **(Apéndice n.°99)**, opinó por la **no procedencia de la devolución del derecho administrativo pagado por la administrada Florencia Rocca Huillca**, conforme se muestra en la siguiente imagen:

[156] Jefe de la Unidad de Tesorería, Marinez Cárdenas Zamalloa
[157] Responsable de la oficina de Asesoría Legal, Marcia Díaz Rodriguez

IMAGEN N° 45
INFORME N° 001-2025-MDC/OT, SOBRE TRÁMITE DE DEVOLUCIÓN DE PAGO POR CONCEPTO DE TITULACIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
OFICINA DE TESORERIA
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

INFORME N°001-2025-MDC/OT

A : ING. EDWAR VASQUEZ MORA
Gerente de la Municipalidad Distrital de Coya

DE : CPC. MARINEZ CARDENAS ZAMALLOA
Jefa de la Oficina de Tesorería

ASUNTO : REMITO INFORMACION DE FONDO POR PROCESO DE TITULACION

REF. : INFORME N°0204-2024-MDC/SGIDT/JESM
INFORME N°0206-2024-MDC/SGIDT/JESM
INFORME N°0207-2024-MDC/SGIDT/JESM
INFORME N°0210-2024-MDC/SGIDT/JESM
INFORME N°0209-2024-MDC/SGIDT/JESM
INFORME N°0213-2024-MDC/SGIDT/JESM
INFORME N°0214-2024-MDC/SGIDT/JESM

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
GERENCIA MUNICIPAL
RECIBIDO
Fecha: 17-01-25
Hora: 12:25 N° Folio: 43
N° Exp: 0152
FIRMA

FECHA : Coya,14 de Enero del 2025

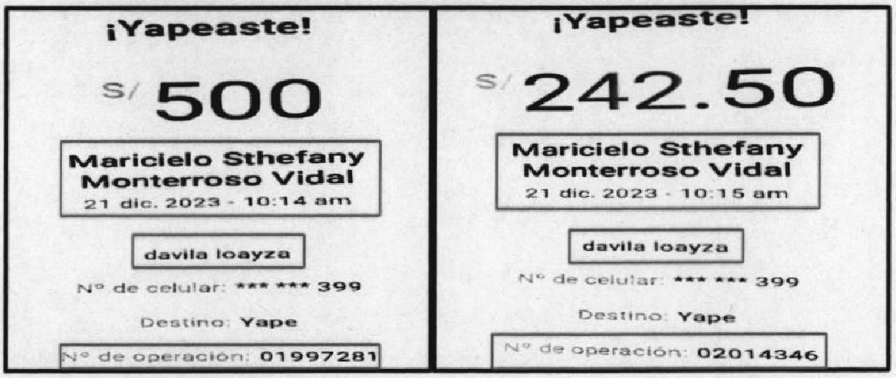
Por medio del presente me dirijo a Usted, para saludarlo cordialmente y la vez, informarle sobre la información requerida en referencia a los expedientes mencionados líneas arriba, habiendo realizado la búsqueda de información y evaluación de los documentos presentados, la oficina de Tesorería da a conocer lo siguiente:

INFORME	CONTRIBUYENTE	DNI	MONTO	RESPUESTA
INFORME N°0204-2024-MDC/SGIDT/JESM	GRACIELA POLIDO MORA	24468440	S/.495.00 S/.742.50	Si se realizó el cobro por el concepto de pago por derecho de titulacion por el monto mencionado, este deposito se realizo en fecha 17 de noviembre del 2023,tambien se realizo el cobro por el concepto de pago por derecho de titulacion por el monto mencionado, este deposito se realizo en fecha 11 de diciembre del 2023, dichos montos recaudados tiene un deposito que figura en el estado bancario de la cuenta 020-1m-000206 [illegible]
INFORME N°0206-2024-	FLORENCIA ROCCA HUILLCA	47230555	S/.990.00	No se encontro Soucher de depósito ni el monto figura en el estado bancario.

Fuente: Informe n.° 001-2025-MDC/OT de 14 de enero de 2025 **(Apéndice n.°98)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Asimismo, se advirtió que la asistenta administrativa de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal, recibió dos transferencias de dinero por el importe de S/ 742,50 (N° de operación 02014346 por el importe de S/. 242,50 y N° de operación 01997281 por el importe de S/ 500,00, ambos de **21 de diciembre de 2023**) a través del aplicativo móvil de pago "YAPE" **(Apéndice n.°100)**, por concepto de pago por derecho de titulación de la administrada Dávila Loaiza Quispe, conforme se muestra en las siguientes imágenes:

IMAGEN N° 46
TRANSFERENCIAS REALIZADAS MEDIANTE EL APLICATIVO YAPE AL NÚMERO DE CELULAR DE LA ASISTENTA ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO-RURAL



Fuente: Expediente de solicitud de devolución de pago, recibido en mesa de partes de la Entidad con el expediente n.°2566-2024 **(Apéndice n.°100)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Al respecto, cabe señalar que, las transferencias de dinero recibidas mediante el aplicativo "YAPE" **el 21 de diciembre de 2023** por la asistenta administrativa de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal, no se depositaron en las cuentas de la Entidad; tampoco, reportados al jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, puesto que el **último informe de recaudaciones realizada** por la referida asistenta administrativa fue mediante el informe n.° 016-MDC/SGIDT/OTDU/MSMV/2023 de **18 de diciembre de 2023 (Apéndice n.°101)**

Aunado a ello, se advirtió que mediante documento s/n de 20 de noviembre de 2023, recibido en mesa de partes de la Entidad con el registro n.° 002493 de 21 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.°102)**, la administrada Dávila Loaiza Quispe solicitó a la Entidad la devolución del importe pagado por concepto de trámite de titulación, en atención a la citada solicitud de devolución, la responsable de Asesoría Legal[158] mediante opinión legal n.° 126-2024-OAL-MDC de 25 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.°103)**, señaló lo siguiente:

> *"(...)*
> ***ANTECEDENTES***
> *"(...)*
> ***De lo señalado, se puede colegir que procedería la devolución de derechos pagados en cuanto se cumplan las siguientes condiciones simultáneamente, siendo estas:***
> 1. *Se reconozcan los mismos como indebidos.*
> 2. ***Se acredite que el monto por concepto de derechos administrativos efectivamente ingreso a las cuentas de la Municipalidad Distrital de Coya. (Énfasis es agregado)***
>
> *(...)*
> *En el presente caso,* ***no se ha acreditado que los depósitos por concepto de "Derechos" hayan sido a las cuentas habilitadas para tal fin de nuestra Municipalidad, no siendo documento sustentatorio el depósito a la cuenta de una ex servidora municipal****, siendo* ***imposible reconocer dicho pago como uno efectuado*** *a la Municipalidad Distrital de Coya, por ende, nos vemos imposibilitados para la devolución.* ***(Énfasis es agregado)***
> *(...)*
> ***CONCLUSIONES:***
> 1. ***Declarar la IMPROCEDENCIA de lo solicitado por la administrada Dávila Loaiza Quispe, en cuanto a la devolución del importe de S/.742.50 (Setecientos Cuarenta y Dos con 50/100 soles),*** *por los fundamentos expuestos, debiendo comunicarse a la administrada en mención.* ***(Énfasis es agregado)*** *(...)".*

De lo señalado en los párrafos precedentes, se advierte que la asistenta administrativa de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal, realizó cobros por concepto de tramites de titulación en efectivo y a través del aplicativo "YAPE", los mismos que no fueron depositados en las cuentas habilitadas por la entidad en el Banco de la Nación, situación que a su vez generó que no se pueda devolver los importes pagados por derechos de titulación a las administradas (Dávila Loaiza Quispe y Florencia Rocca Huillca[159]) por la suma de S/ 1 732,50.

[158] Responsable de la oficina de Asesoría Legal, Marcia Díaz Rodríguez

[159] Administrados a quienes la Entidad no puede devolver los derechos pagos a la asistenta administrativa de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal por concepto de trámite de titulación:
- Dávila Loaiza Quispe, pago mediante el aplicativo YAPE
- Florencia Rocca Huillca, pago en efectivo contra entrega de un documento denominado "Recibo de caja"

De otra parte, la Comisión Auditora realizó visitas domiciliarias a los administrados que solicitaron sus títulos de propiedad, con la finalidad de conocer cuál fue el procedimiento que realizaron para la obtención de sus documentos denominados "Título de propiedad" y que importes pagaron para dichos tramites.

De las manifestaciones obtenidas de los administrados, se ha identificado que dos (2) de ellos realizaron pagos fuera de los procedimientos de titulación (visación de planos, constancia de posesión y título de propiedad), los mismos que según declaración de los administrados fueron exigidos de manera verbal por el Titular de la Entidad, Florencio Walter Bejar Mejía y el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, **para el saneamiento físico legal y rectificación del plano del predio denominado "Mercado artesanal", actualmente llamado "Mercado Clorinda Matto de Turner del distrito de Coya" inscrito a nombre de la Municipalidad Distrital de Coya, que se estaba superponiendo con el área de los planos de los predios colindantes con el referido mercado**, indicándoles que si no depositaban serían desalojados, conforme se detalla en las siguientes actas:

- Mediante acta de visita y recopilación de información n.° 12 -2025-CG/AC de 1 de agosto de 2025 **(Apéndice n.°100)**, se obtuvo la siguiente declaración: *"(...) aunado a ello (...) señala que el alcalde directamente y de manera verbal le solicitó el importe de S/ 1 500,00 para realizar la rectificación de su terreno por parte de una abogada (...), por otra parte, evidenció váuchers de depósito al Sr. Cardeñas Chamorro José Carlos, por los importes de S/ 6 176,00, S/ 1 000,00 y S/ 1 000,00 a una cuenta del BCP a nombre del referido señor Cárdenas. Indica que también hay otro deposito por S/ 3 000,00 a la cuenta del Sr. Cárdenas Chamorro del cual ahorita no tiene el váucher. Todos estos pagos que efectuó fue previo acuerdo y conocimiento del alcalde de la Municipalidad Distrital de Coya, indicando que el alcalde ordenó que todo el dinero se deposite al Arq. Chamorro, quien ya conocía de dichos depósitos, puesto que ya habían hablado el arquitecto y el alcalde (...)"*, adjuntando los siguientes váuchers como evidencia:

IMAGEN N° 47
VÁUCHER DE OFICINA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO-RURAL, JOSÉ CARLOS CÁRDENAS CHAMORRO



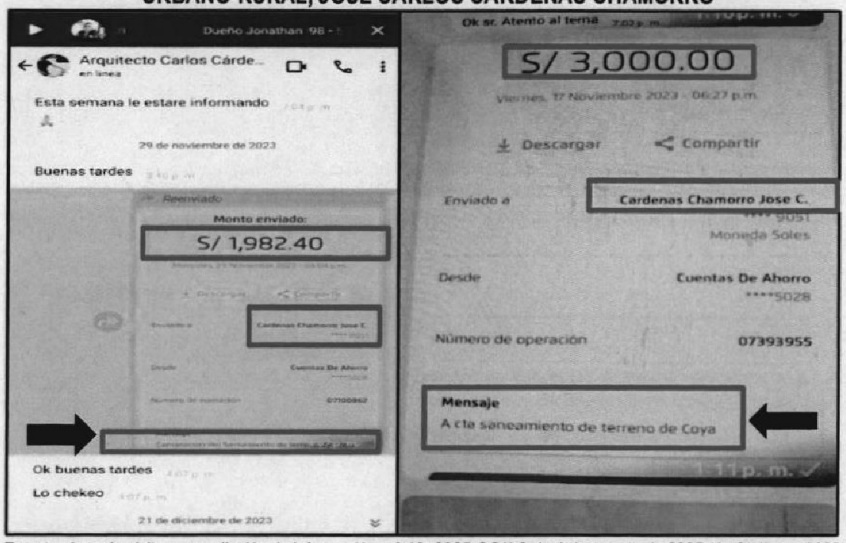
Fuente: Acta de visita y recopilación de información n.° 12 -2025-CG/AC de 1 de agosto de 2025 **(Apéndice n.°104)**
Elaborado por: Comisión Auditora

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA
OCI
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- Mediante acta de visita y recopilación de información n.° 17 -2025-CG/AC de 25 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.°101)**, se obtuvo la siguiente declaración: *"(...) previo al proceso de titulación, el alcalde de la Municipalidad Distrital de Coya (...), fue a la casa de la señora (...), para coordinar que se replantee los planos, ya que ellos (...), iban a ser desalojados porque estaban ocupando terreno que le pertenecía a la Municipalidad Distrital de Coya, vale decir (...) el mercado artesanal, o caso contrario podían dialogar para llegar a un acuerdo, el cual consistía en conversar con el arquitecto, José Carlos Cárdenas Chamorro (...) para que les ayude en su trámite de rectificación de plano (...) para ello debían de pagar al Arq. Chamorro, un importe que variaba de acuerdo al tamaño afectado, pagando el señor (...) el importe de S/ 3 000,00 el 17 de noviembre de 2023 (...) mediante transferencia bancaria a la cuenta del Arq. Chamorro; posterior a ello hizo un segundo pago (...) de S/ 1 982,40 el 29 de noviembre 2023 (...), referidos pagos (...) fue con la finalidad de que **éste iba a realizar el saneamiento – rectificación de planos, ya que el Arq. Chamorro trabajaba en la municipalidad y les iba dar la solución** (...)".*

Sobre el particular, mediante carta n.° 000014-2025-CG/OC0382 de 19 de agosto de 2025, reiterado mediante carta n.° 000019-2025-CG/OC0382 de 2 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.°48)**, la Comisión Auditora, requirió al ex jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, informar lo siguiente: *"(...) **6**. Informar documentadamente el concepto y destino de los importes económicos transferidos a su cuenta de ahorros en el año 2023, por parte de la administrada (...), cuando usted desempeñó el cargo de jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Coya, conforme al detalle siguiente: OP-0171011 S/ 6, 176.80 de **29/11/2023**, OPE: 144220 S/ 1, 000.00 de **17/11/2023**, OPE: 144215 S/ 1, 000.00 de **17/11/2023** y OPE: 144210 S/ 1, 000.00 de **17/11/2023** (...)"*, el mismo no fue respondido la fecha de emitido la presente desviación de cumplimiento.

IMAGEN N° 48
VÁUCHER DE OFICINA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO-RURAL, JOSÉ CARLOS CÁRDENAS CHAMORRO



Fuente: Acta de visita y recopilación de información n.° 12 -2025-CG/AC de 1 de agosto de 2025 **(Apéndice n.°105)**
Elaborado por: Comisión Auditora.

Respecto de la rectificación de los planos del mercado artesanal, también conocido como mercado Clorinda Matto de Turner del distrito de Coya, señalado por el administrado mediante Acta de visita y recopilación de información n.° 17 -2025-CG/AC de 25 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.°101)**, se procedió con la verificación de la partida registral asociada a dicho pedio municipal antes señalado, advirtiéndose lo siguiente:

IMAGEN N° 49
PARTIDA REGISTRAL N.°1100049, DEL PREDIO QUE CORRESPONDE AL MERCADO ARTESANAL DEL DISTRITO DE COYA, PROVINICIA DE CALCA Y DEPARTAMENTO DEL CUSCO



sunarp

ZONA REGISTRAL N° X - SEDE CUSCO
OFICINA REGISTRAL CUSCO
N° Partida: 11000491

INSCRIPCION DE REGISTRO DE PREDIOS
MERCADO ARTESANAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA, UBICADO EN EL DISTRITO DE COYA, PROVINCIA DE CALCA, DEPARTAMENTO DE CUSCO.

REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE
RUBRO: TITULOS DE DOMINIO
C00002

AS. 02.- REGULARIZACIÓN DE INSCRIPCIÓN DEFINITIVA. – EL ESTADO – Representado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA, ha pasado a ser propietaria del inmueble materia de la presente partida registral por haber transcurrido el plazo establecido por el artículo 11 del D.S. N° 130-2001-EF. sin haber interpuesto oposición respecto de la anotación preventiva efectuada en el asiento 01 de la presente partida registral, convirtiéndose la misma, en **DEFINITIVA.** Solicitada por OFICIO N° 076-2021-MDC/A. de fecha 26 de marzo del 2021, por el Alcalde Sr. Mario Wilian Mora Vásquez.

El titulo fue presentado el 26/03/2021 a las 04:35:28 PM horas, bajo el N° 2021-00801866 del Tomo Diario 0038. Derechos cobrados S/ 47.00 soles con Recibo[s] Número[s] 00002495-973.- URUBAMBA. 14 de Abril de 2021.

Fuente: Plataforma Conoce aquí SUNARP
Elaborado por: Comisión Auditora

En la imagen anterior, se puede observar que la Zona Registral n.° X- Sede Cusco en el **año 2021** efectuó el registro del asiento n.° 02 de la propiedad inmueble del predio Estatal denominado "Mercado artesanal de la Municipalidad Distrital de Coya, ubicado en el Distrito de Coya, Provincia de Calca, Departamento de Cusco", asociado partida registral n.°11000491, conforme se detalla a continuación.

> *"(...)*
> ***AS.02 REGIULARIZACIÓN DE INSCRIPCIÓN DEFINITIVA – EL ESTADO – Representado por la MUNICIPALIDAD DITRITAL DE COYA**, ha pasado a ser propietario del inmueble materia de la presente partida registral, por haber transcurrido el plazo establecido por el artículo 11 del D.S N.° 130-2001-EF, sin haber interpuesto oposición respecto a la anotación preventiva efectuada en el asiento 01 de la presente partida registral, convirtiéndose la misma, en DEFINITIVA, **solicitado por OFICIO N.° 076-2021-MDC/A de fecha 26 de marzo de 2021**, por el Alcalde Sr. Mario William Mora Vásquez. **(Énfasis es agregado)***
> *(...)"*

De lo antes señalado, advierte que, **desde el mes de marzo de 2021** la Zona Registral n.° X- Sede Cusco no registro ningún asiento adicional en la partida registral n.°11000491 del predio denominado "Mercado artesanal de la Municipalidad Distrital de Coya, ubicado en el Distrito de Coya, Provincia de Calca, Departamento de Cusco"

Asimismo, la especialista técnico de la Comisión Auditora mediante informe técnico n.° 002-2025-CGR/GRCU-ASS de 27 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.°180)** efectuó la revisión de los documentos que forman parte del expediente que dio origen al documento denominado título de propiedad n.° 012-OTDU-SGIDT[160] sin fecha de emisión **(Apéndice n.°181)**, identificando los siguientes hechos:

CUADRO N° 25
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE VINCULADO AL DOCUMENTO DENOMINADO TÍTULO DE PROPIEDAD N° 012-OTDU-SGIDT

TÍTULO DE PROPIEDAD N° 012-OTDU-SGIDT
Administrados: Sabino Huamán Estrada y Elvira Polida Mora
Documentos:
FUT n.° 000844 de 15 de diciembre de 2023 solicitando título de propiedad
Copia del váucher de depósito en efectivo a la cuenta de la MDC por el importe de S/ 495.00
Constancia de posesión N° CP-088-OTDU/SGIDT/MDC de 15/12/2023
Declaración jurada de poseedor legitimo del predio materia de titulación
Publicación del padrón de constancias de posesión con fines de formalización de predios
FUT n.°0000829 de 5 de diciembre de 2023 de solicitud de constancia de posesión
FUT n.° 000644 de 26 de setiembre de 2026 de solicitud de visación de planos
Formato de solicitud de publicidad registral de 2 de octubre de 2023, búsqueda catastral publicidad n.° 2023-6076799
Esquela de atención a la publicidad n.° 2023-6076799 de 2 de octubre de 2023
Informe técnico n.° 13986-2023-Z.R. N° X – SEDE-CUSCO/UREG/CAT de 4 de octubre de 2023
Memoria descriptiva y planos visados el 12 de diciembre de 2023
Características del predio
Área: 89.28 m2
Condición del predio: Urbano
Ubicación: [redacted]
Análisis en base a la documentación presentada:
De la documentación contenida en el expediente n.° 2941, se da cuenta que, si bien el administrado solicitó la emisión del título de propiedad adjuntado la documentación requerida, este documento no obra en dicho expediente. Asimismo, dentro del expediente de titulación se advirtió el informe técnico n.° 13986-2023-Z.R. N° X – SEDE-CUSCO/UREG/CAT de 4 de octubre de 2023, emitido en atención a la publicidad registral n.° 203-6070799, donde se señala que el predio materia de consulta se encuentra parcialmente dentro del predio inscrito en la partida registral n.° 11000491, correspondiente al predio denominado "Mercado artesanal de la Municipalidad Distrital de Coya" a favor del Estado representado por la Municipalidad Distrital de Coya, con un área de 3 514m2. Al respecto, de la contrastación de los documentos técnicos (memoria descriptiva y planos) contenidos en el expediente de titulación y las coordenadas consignas en ellos, se verificó que un área de 61.28 m2 aproximadamente se encontraría dentro del predio inscrito en la partida registral n.° 11000491, situación que también es corroborado en informe técnico n.° 13986-2023-Z.R. N° X – SEDE-CUSCO/UREG/CAT; donde el funcionario de la SUNARP señaló que el 68.64% del área total del predio materia de solicitud de publicidad registral se superpone con un predio inscrito a favor del Estado (partida registral n.° 1100049), como se muestra en la imagen siguiente

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI

[160] Documento proporcionado por el administrado a la Comisión Auditora, mediante acta de visita y recopilación de información n.° 17 - 2025-CG/AC de 25 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.°101)**

TÍTULO DE PROPIEDAD N° 012-OTDU-SGIDT

IMAGEN N° 50
PREDIO INSCRITO VS PREDIO MATERIA DE TITULACIÓN

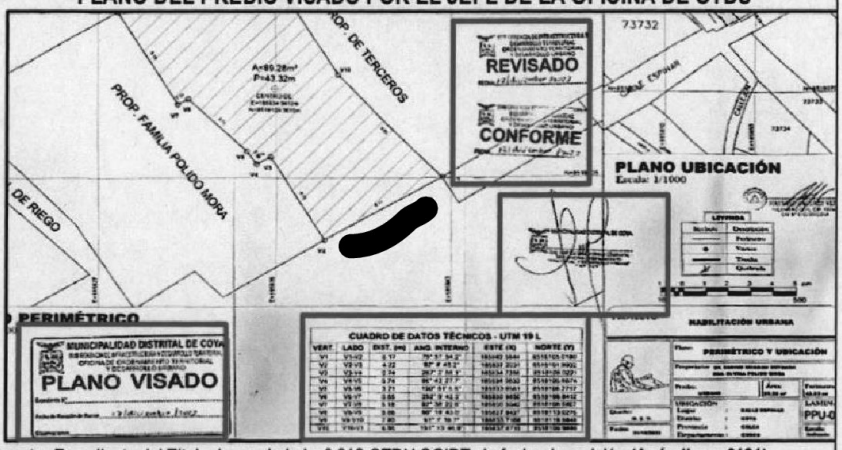


Ubicación del predio materia de formalización, dentro del polígono de predio inscrito

Polígono de predio inscrito PE 11000491
Polígono de predio materia de análisis
Fuente: Elaboración propia en base a las coordenadas consignadas en el expediente y en el visor grafico registral
Elaborado por: Comisión Auditora

De lo señalado y mostrado en el párrafo e imagen precedente, se advierte que el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, **visó el 12 de diciembre de 2023** un plano que se superponía en un 68.64% de su área total con el predio inscritos con la partida registral n.° 11000491, correspondiente al predio denominado "Mercado artesanal de la Municipalidad Distrital de Coya" a favor del Estado representado por la Municipalidad Distrital de Coya destinado a uso público, pese a que **en fecha 4 de octubre de 2023, la Zona Registral n.° X-Sede Cusco**, mediante informe técnico n.° 13986-2023-Z.R. N° X – SEDE-CUSCO/UREG/CAT **comunicó que el predio materia de análisis se encontraba parcialmente sobre el predio inscrito en el partida registral n.° 1100049**; es decir que, **el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro visó los planos presentados por el administrado teniendo conocimiento del informe técnico antes señalado emitido la Zona Registral n.° X-Sede Cusco** conforme se muestra en la siguiente imagen:

IMAGEN N° 51
PLANO DEL PREDIO VISADO POR EL JEFE DE LA OFICINA DE OTDU

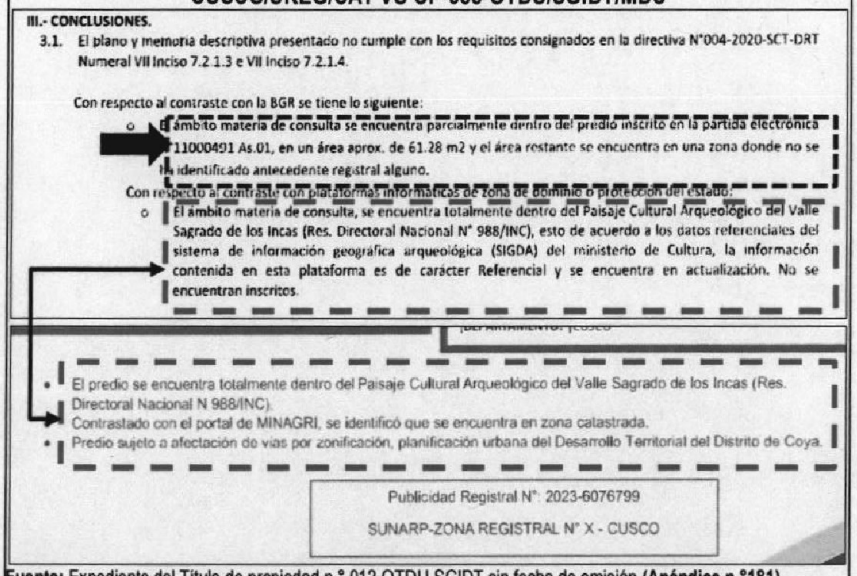


Fuente: Expediente del Título de propiedad n.° 012-OTDU-SGIDT sin fecha de emisión **(Apéndice n.°181)**,
Elaborado por: Comisión Auditora

TÍTULO DE PROPIEDAD N° 012-OTDU-SGIDT

IMAGEN N° 52

CONCLUSIONES DEL INFORME TÉCNICO N.° 13986-2023-Z.R. N° X – SEDE-CUSCO/UREG/CAT VS CP-088-OTDU/SGIDT/MDC



III.- CONCLUSIONES.

3.1. El plano y memoria descriptiva presentado no cumple con los requisitos consignados en la directiva N°004-2020-SCT-DRT Numeral VII Inciso 7.2.1.3 e VII Inciso 7.2.1.4.

Con respecto al contraste con la BGR se tiene lo siguiente:

- El ámbito materia de consulta se encuentra parcialmente dentro del predio inscrito en la partida electrónica P11000491 As.01, en un área aprox. de 61.28 m2 y el área restante se encuentra en una zona donde no se ha identificado antecedente registral alguno.

Con respecto al contraste con plataformas informáticas de zona de dominio o protección del estado:

- El ámbito materia de consulta, se encuentra totalmente dentro del Paisaje Cultural Arqueológico del Valle Sagrado de los Incas (Res. Directoral Nacional N° 988/INC), esto de acuerdo a los datos referenciales del sistema de información geográfica arqueológica (SIGDA) del ministerio de Cultura, la información contenida en esta plataforma es de carácter Referencial y se encuentra en actualización. No se encuentran inscritos.

- El predio se encuentra totalmente dentro del Paisaje Cultural Arqueológico del Valle Sagrado de los Incas (Res. Directoral Nacional N 988/INC).
- Contrastado con el portal de MINAGRI, se identificó que se encuentra en zona catastrada.
- Predio sujeto a afectación de vías por zonificación, planificación urbana del Desarrollo Territorial del Distrito de Coya.

Publicidad Registral N°: 2023-6076799

SUNARP-ZONA REGISTRAL N° X - CUSCO

Fuente: Expediente del Título de propiedad n.° 012-OTDU-SGIDT sin fecha de emisión **(Apéndice n.°181)**

Asimismo, es preciso mencionar que en el expediente analizado no cuenta con un informe técnico legal o equivalente emitido por las áreas responsables de la Entidad, así tampoco se da cuenta de este tipo de documentación en la información recopilada por el OCI, en el que los profesionales de las áreas técnicas responsables hayan realizar la evaluación del predio, advirtiendo la falta de cumplimiento de requisitos o condiciones técnicas y legales, conforme lo determina Ley n.° 28687, "*Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básico*", ya que la Entidad no se estableció de manera específica una directiva, lineamiento u otro documentos que regule el proceso de formalización y titulación de predios en la Municipalidad Distrital de Coya.

Fuente: Título de propiedad n.° 012-OTDU-SGIDT sin fecha de emisión **(Apéndice n.°181)**
Elaborado por: Comisión Auditora

De todo los expuesto y mostrado en el cuadro n.° 25, la especialista técnico de la Comisión Auditora mediante informe técnico n.° 002-2025-CGR/GRCU-ASS de 27 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.°176)** concluyó en lo siguiente: "(...) la Municipalidad Distrital de Coya[161] ha realizado un proceso de titulación del predios que no cumplían con las condiciones establecidas, conforme lo determina la Ley n.° 28687 "*Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos*", y mucho menos realizado los procedimientos y etapas establecidas en la citada Ley, como son la anotación preventiva, notificaciones a posibles afectados, publicaciones de ser el caso, emisión de la Resolución administrativa de declaración de propiedad (...)".

[161] A través de los responsables de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, José Carlos Cárdenas Chamorro y la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos.

De todo lo expuesto en relación a la información recopilada mediante las actas de visita y recopilación de información n.os 12 y 17-2025-CG/AC de 1 de agosto y 29 de setiembre de 2023 **(Apéndices n.os 100 y 101),** se advierte que el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, recibió de dos (2) administrados el importe de S/. 14 159,20, de los cuales no entregó ningún recibo u otro comprobante de pago, tampoco depositó los referidos importes en las cuentas de la Entidad; aunado a ello, tampoco realizó la rectificación de los planos del predio registrado con la partida registral n.° 1100049, denominado "Mercado artesanal", actualmente conocido como el "Mercado Clorinda Matto de Turner del distrito de Coya" de propiedad del Estado representado por la Municipalidad Distrital de Coya, el cual según señalan los administrados, fue ofrecido por los funcionarios antes mencionados.

Aunado a ello, tampoco se evidenció acuerdo de concejo municipal **(Apéndice n.° 19)** que autorice la modificación de planos del citado mercado, conforme a lo establecido en el artículo 58 "*Inscripción de bienes municipales en el registro de la propiedad*" de la Ley n.° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", que señala lo siguiente: *"(....) Los bienes inmuebles de las municipalidades a que se refiere el presente capítulo, se inscriben en los Registros Públicos,* ***a petición del alcalde y por el mérito del acuerdo de concejo correspondiente*** *(...)"* ***(Énfasis es agregado).***

Aunado a ello, pese a que no efectuaron la rectificación de los planos del predio registrado con la partida registral n.° 1100049, denominado "Mercado artesanal" de propiedad del Estado representado por la Municipalidad Distrital de Coya, el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, emitido y firmado los documentos denominados Títulos de propiedad n.° 12 y 12 -OTDU-SGIDT sin fecha de emisión **(Apéndices n.os 80 y 176)** con afectación parcial sobre el área del predio denominado mercado artesanal del Distrito de Coya.

C. Respecto al cobro, deposito y reporte de las recaudaciones efectuadas por la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, por atenciones a solicitudes de visación de planos, emisión de constancias de posesión y títulos de propiedad.

Al respecto, cabe precisar que los cobros efectuados por la Entidad por conceptos de visación de planos con fines de formalización predial, emisión de constancias de posesión con fines de formalización predial y emisión de títulos de propiedad, estuvo a cargo de dos oficinas y en periodos diferentes, conforme se detalla a continuación:

1. Del 15 de abril al 3 de junio de 2023 y del 20 de diciembre al 31 de diciembre de 2023, la Unidad de Rentas realizó los cobros por los conceptos de visación de planos, emisión de constancias de posesión y títulos de propiedad.
2. Del 4 julio al 18 de diciembre de 2023, la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, a través de la asistenta administrativa, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal, realizó los cobros por los conceptos de visación de planos, emisión de constancias de posesión y títulos.

Con relación al accionar de la asistenta administrativa de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal, se advirtió que realizó cobros en efectivo por las que entregó al administrado el documento denominado "Recibo de caja" de la citada oficina y mediante el aplicativo "YAPE"; los cuales posteriormente fueron depositados en el Banco de la Nación a las cuentas de la Entidad, por la misma asistenta administrativa; en algunos casos, se advirtió que recibió váucher por depósitos en el Banco de Nación a la cuenta de la Entidad realizados directamente por los administrados.

Luego de ello, la asistenta administrativa de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal reportaba mediante informes dirigidos al jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, quien a su vez mediante el subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial y el gerente Municipal remitía los reportes de recaudaciones efectuadas a la oficina de Tesorería, para su registro como ingresos en el SIAF de la Entidad.

En relación a los informes de recaudación elaborados por la asistenta administrativa de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal, se verificó que elaboró dieciséis (16) informes con el asunto: *"Informe de tasas administrativas realizados a la oficina de OTDU"*, siendo el primero el informe n.° 001-MDC/SGIDT/OTDU/MSMV/2023 de **20 de julio de 2023** y el último el informe n.° 016-MDC/SGIDT/OTDU/MSMV/2023 de **18 de diciembre de 2023 (Apéndice n.°90)**, los cuales fueron comunicados al responsable de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro.

Este último, los informaba mediante informes al subgerente Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos, siendo el primer documento emitido el informe n.° 041-MDC/SGIDT/OTDU/JCCCH/2023 de 20 de julio de 2023 y el último documento el informe n.°089 MDC/SGIDT/OTDU/JCCCH/2023 de 18 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.°91)**, posteriormente el subgerente de Infraestructura mediante informes comunicaba al gerente Municipal, Néstor Laura Durand los importes recaudados por la oficina de OTDU, siendo el primer documento emitido el informe n.° 602-2023-MDC-/SGIDT//MAPS de 23 de julio de 2023 y el último documento emitido el informe n.° 1066-2023-MDC-/SGIDT//MAPS de 12 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.°92)**, con los cuales el subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos y el gerente Municipal, Néstor Laura Durand, tomaron conocimiento de los cobros efectuados por la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, presidido por el responsable de la citada oficina, José Carlos Cárdenas Chamorro.

Al respecto, de la revisión a los informes de recaudación emitidos por la asistenta administrativa de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, recibos de caja emitidos por la Unidad de rentas y las atenciones efectuadas a las solicitudes de visación de planos, emisión de constancias de posesión y títulos de propiedad por parte del responsable de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural en el año 2023, se verificó lo siguiente:

I. De los tramites e ingresos percibidos por la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural por el concepto de visación de planos con fines de formalización predial.

En relación a los tramites e ingresos percibidos por la Entidad por concepto de visación de planos, se verificó que el referido servicio administrativo fue atendido por la Entidad a través de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural[162] desde el 18 de abril al 31 de diciembre en el año 2023; de los cuales, del 18 de abril al 3 de junio de 2023 y del 20 de diciembre al 31 de diciembre de 2023, la Unidad de Rentas efectuó los cobros por concepto de tramitación del servicio administrativo de visación de planos, de los cuales se pudo verificar que los recibos de caja emitidos por la Unidad de Rentas fueron remitidos a la Oficina de Tesorería para su registro de ingreso en el SIAF.

[162] Jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, José Carlos Cárdenas Chamorro.

Asimismo, en el periodo comprendido entre el 4 julio al 18 de diciembre de 2023, se verificó que la asistenta administrativa de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal, efectuó los cobros por concepto de tramitación del servicio administrativo de visación de planos, a través de cobros en efectivo contra entrega de una especie de documento denominado "*Recibo de caja*" emitido por la mencionada oficina, que luego eran depositados a la cuenta de la Entidad en el Banco de la Nación; asimismo recibió váucher por depósitos en el Banco de Nación efectuados a la cuenta de la Entidad realizados directamente por los administrados, los mismos que posteriormente eran reportados mediante informes por la asistenta administrativa al jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro y luego remitidos a la Oficina de Tesorería para su registro de ingreso en el SIAF.

Sobre el particular, de la revisión de los informes mediante los cuales la asistenta administrativa, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal, reportó los ingresos percibidos por la oficia de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural por el concepto de atención a procedimientos administrativos de visación de planos con fines de formalización predial **(Apéndice n.°90)** y la cantidad de solicitudes de visación de planos atendidos por la citada oficina con el resultado de un ***"plano visado"***, efectuado por la el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, que se encuentran en los expedientes de los administrados, se advirtió que estos no guardan relación con la cantidad de cobros efectuados y reportados por la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural; identificándose quince (15) atenciones a solicitudes de visación de planos que no fueron depositados en la cuenta habilitada por la Entidad en el Banco de la Nación ni reportados por la asistenta administrativa, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal, consiguientemente no fueron registrados por la oficina de Tesorería como ingreso en el SIAF, los cuales se detallan a continuación:

CUADRO N° 26
TRAMITES DE VISACIÓN DE PLANOS DE LOS QUE NO SE PUDO VERIFICAR EL PAGO POR EL SERVICIO ADMINISTRATIVO

N°	FUT		DATOS DEL ADMINISTRADO	DOCUMENTO DE PAGO				RESULTADO DEL TRÁMITE			OBSERVACIÓN
	N°	FECHA	NOMBRE Y APELLIDO	TIPO	FECHA	IMPORTE S/.	REPORTADO A LA OFICINA DE TESORERÍA	PLANO N° DE EXPEDIENTE	FECHA	VISADO POR	
1	769	6/11/2023	Erminia Centeno Diaz **(Apéndice n.°106)**	N/V	N/V	N/V	N/V	Se verifica sello de revisado	No señala fecha	No se advierte firma	En el expediente no se evidencia adjunto los planos visados, **sin embargo, cuenta con constancias de posesión: CP-081-OTEDU/SGIDT/MDC.**
2	675	6/10/2023	Erminia Centeno Diaz **(Apéndice n.°107)**	N/V	N/V	N/V	N/V	Se verifica sello de revisado	No señala fecha	No se advierte firma	• La usuaria presentó su FUT donde detalla que adjunta el pago por trámite de visación de planos por el importe de S/ 51.00; sin embargo, no se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito. • En el expediente no se evidencia adjunto los planos visados, **sin embargo, cuenta con constancias de posesión: CP-080-OTEDU/SGIDT/MDC.**
3	724	3/11/2023	David Felipe Chalco Mora **(Apéndice n.°108)**	N/V	N/V	N/V	N/V	2573-2023	28/11/2023	José Carlos Cárdenas Chamorro	El usuario presentó su FUT donde detalla que adjunta el pago por trámite de visación de planos por el importe de S/ 51.00; sin embargo, **no se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de**

N°	FUT		DATOS DEL ADMINISTRADO	DOCUMENTO DE PAGO				RESULTADO DEL TRÁMITE			OBSERVACIÓN
	N°	FECHA	NOMBRE Y APELLIDO	TIPO	FECHA	IMPORTE S/.	REPORTADO A LA OFICINA DE TESORERÍA	PLANO N° DE EXPEDIENTE	FECHA	VISADO POR	
											depósito, pese a que sus planos si están visados.
4	1389 y 563	8/06/2023	Andrea Costilla Vásquez **(Apéndice n.°109)**	N/V	N/V	N/V	N/V	1328-2023	21/09/2023	José Carlos Cárdenas Chamorro	En el expediente **no se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de visación de planos; así mismo, en los FUT utilizados para el trámite no detalla nada respecto al pago por el trámite**, sin embargo, los planos registran visación.
5	644	6/09/2023	Sabino Huaman Estrada **(Apéndice n.°110)**	N/V	N/V	N/V	N/V	No registra n.° de expediente	12/12/2023	José Carlos Cárdenas Chamorro	• **No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de visación de planos**. Así mismo, en el FUT no detalla nada respecto al pago. • En el FUT no se verifica el número de registro con el cual fue recibido el trámite, así mismo en el plano de visación no se tiene el número de expediente, **sin embargo, cuenta con la constancia de posesión: CP-088-OTEDU/SGIDT/MDC.**
6	1245	0/10/2023	Estela Huaman Morales **(Apéndice n.°111)**	N/V	N/V	N/V	N/V	2392-2023	27/11/2023	José Carlos Cárdenas Chamorro	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de visación de planos; sin embargo, los planos adjuntos en el expediente si registran visación**; así mismo, en el FUT que presentó la usuaria se detalla que adjunta el pago por trámite de visación de planos por S/ 51.00.
7	670	2/10/2023	Dávila Loaiza Quispe **(Apéndice n.°112)**	N/V	N/V	N/V	N/V	2350-2023	8/11/2023	José Carlos Cárdenas Chamorro	**En el expediente no se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher** de depósito por el concepto de visación de planos; así mismo, en **el FUT no detalla nada respecto al pago por el trámite,** sin embargo, los planos registran visación.
8	607	5/09/2023	Claudio Mora Espejo **(Apéndice n.°113)**	N/V	N/V	N/V	N/V	2173-2023	20/10/2023	José Carlos Cárdenas Chamorro	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de visación de planos; sin embargo, los planos adjuntos en el expediente si registran visación**, así mismo, en el FUT que presentó el usuario se detalla que adjunta el pago por trámite de visación de planos por S/ 51.00.
s9	709	0/10/2023	Juan Mora Espejo **(Apéndice n.°114)**	N/V	N/V	N/V	N/V	2483-2023	23/11/2023	José Carlos Cárdenas Chamorro	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de visación de planos; sin embargo, los planos adjuntos en el expediente si registran visación**, así mismo, en el FUT que presentó el usuario se detalla que adjunta el pago por trámite de visación de planos por S/ 51.00.
10	608	5/09/2023	Pedro Mora Espejo **(Apéndice n.°115)**	N/V	N/V	N/V	N/V	2174-2023	7/11/2023	José Carlos Cárdenas Chamorro	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de visación de planos; sin embargo, los planos adjuntos en el expediente si registran visación**; así mismo, en el FUT que presentó el usuario se detalla que adjunta el pago por trámite de visación de planos por S/ 51.00.

N°	FUT		DATOS DEL ADMINISTRADO	DOCUMENTO DE PAGO				RESULTADO DEL TRÁMITE			OBSERVACIÓN
	N°	FECHA	NOMBRE Y APELLIDO	TIPO	FECHA	IMPORTE S/.	REPORTADO A LA OFICINA DE TESORERÍA	PLANO N° DE EXPEDIENTE	FECHA	VISADO POR	
11	636	2/09/2023	Raymunda Mora Palomino **(Apéndice n.°116)**	N/V	N/V	N/V	N/V	2257-2023	8/11/2023	José Carlos Cárdenas Chamorro	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de visación de planos; sin embargo, los planos adjuntos en el expediente si registran visación**, así mismo, en el FUT que presentó la usuaria se detalla que adjunta el pago por trámite de visación de planos por S/ 51.00.
12	643	6/09/2023	Graciela Polido Mora **(Apéndice n.°117)**	N/V	N/V	N/V	N/V	Se verifica sello de visación sin datos	No señala fecha	José Carlos Cárdenas Chamorro	• **En el expediente no se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de visación de planos** y en **el FUT no detalla nada respecto al pago** por el trámite. • En los planos se verifica los sellos de visación que carecen de datos, **sin embargo, cuenta con la constancia de posesión: CP-087-OTEDU/SGIDT/MDC.**
13	681	1/10/2023	Pedro Salas Mora **(Apéndice n.°118)**	N/V	N/V	N/V	N/V	Se verifica sello de visación sin datos	No señala fecha	No señala fecha	• **No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de visación de planos** y en **el FUT no detalla nada respecto al pago por el trámite.** • En los planos se verifica los sellos de visación que carecen de datos, **sin embargo, cuenta con la constancia de posesión: CP-089-OTEDU/SGIDT/MDC.**
14	682	1/10/2023	Pedro Salas Mora **(Apéndice n.°119)**	N/V	N/V	N/V	N/V	Se verifica sello de visación sin datos	No señala fecha	No señala fecha	• No **se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de visación de planos** y en **el FUT no detalla nada respecto al pago por el trámite** • En los planos se verifica los sellos de visación que carecen de datos, **sin embargo, cuenta con la constancia de posesión: CP-090-OTEDU/SGIDT/MDC.**
15	674	6/10/2023	María Antonieta Sillquihua Plantanos **(Apéndice n.°120)**	N/V	N/V	N/V	N/V	2386-2023	17/11/2023	José Carlos Cárdenas Chamorro	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de visación de planos; sin embargo, los planos adjuntos en el expediente si registran visación**, así mismo, en el FUT que presentó la usuaria se detalla que adjunta el pago por trámite de visación de planos por S/ 51.00.

- (NV) No se verifica
Fuente: Expedientes de solicitud de visación de planos y reportes de cobros efectuados por la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural **(Apéndices n.os 58 y 90)**
Elaborado por: Comisión Auditora.

De los quince (15) expedientes que se detallan en el cuadro anterior; en el caso de seis (6) de ellos, se verificó que los planos y memorias descriptivas expedientes cuentan con un sello de revisado y visado, pero carecen del llenado de información (N° de expediente, fecha de revisión y firma del funcionario responsable), sin embargo, cuentan con la constancia de posesión otorgada por la Municipalidad Distrital de Coya, de lo que se entiende que el trámite de visación de planos si se atendido y se debió cobrar el servicio administrativo.

II. De los tramites e ingresos percibidos por la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural por concepto de emisión de constancias de posesión con fines de formalización predial

En relación a los tramites e ingresos percibidos por la Entidad por el concepto emisión de constancias de posesión, se verificó que el referido servicio administrativo fue atendido por la Entidad a través de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural[163] desde el 4 julio al 31 de diciembre en el año 2023; de los cuales, del 4 de julio al 18 de diciembre 2023, los cobros por el servicio de emisión de constancias de posesión lo realizó la asistenta administrativa de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal, asimismo del 20 de diciembre al 31 de diciembre de 2023, la Unidad de Rentas efectuó los cobros por el referido concepto, de los cuales se pudo verificar que los recibos de caja emitidos por Unidad de Rentas fueron remitidos a la Oficina de Tesorería para su registro de ingreso en el SIAF.

Ahora bien, respecto a los cobros efectuados por la asistenta administrativa de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal, en el periodo comprendido entre 4 julio al 18 de diciembre de 2023, por el concepto de trámite emisión de constancias de posesión con fines de formalización predial, se verificó que los cobros se efectuaron a través de entregas de dinero en efectivo contra entrega de una especie de documento denominado "*Recibo de caja*" emitido por la citada asistenta administrativa, que luego fueron depositados en la cuenta del Banco de la Nación de la Entidad; asimismo, recibió váuchers por depósitos en Banco de Nación efectuados a la cuenta de la Entidad realizados directamente por los administrados, los mismos que posteriormente eran reportados mediante informes por la asistenta administrativa al jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro y luego remitidos a la Oficina de Tesorería para su registro de ingreso en el SIAF.

Sobre el particular, de la revisión a los informes mediante los cuales la asistenta administrativa, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal, reportó los ingresos percibidos por la oficia de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural por concepto de trámite de emisión de constancias de posesión con fines de formalización predial **(Apéndice n.°90)** y la cantidad de solicitudes de emisión de constancias de posesión atendidos por la citada oficina **(Apéndice n.°178)** a través del jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, que se encuentran en los expedientes de los administrados, se advirtió que estos no guardan relación con la cantidad de cobros efectuados y reportados por la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural; identificándose treinta y nueve (39) atenciones a solicitudes de emisión de constancias de posesión que no fueron depositados en la cuenta habilitada por la Entidad en el Banco de la Nación ni reportados por la asistenta administrativa, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal, consiguientemente no fueron registrados por la oficina de Tesorería como ingreso en el SIAF, los cuales se detallan en el cuadro siguiente:

[163] Jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, José Carlos Cárdenas Chamorro.

CUADRO N° 27
TRAMITES DE SOLICITUD DE CONSTANCIAS DE POSESIÓN DE LOS QUE NO SE PUDO VERIFICAR EL PAGO POR EL SERVICIO ADMINISTRATIVO

N°	FUT		DATOS DEL ADMINISTRADO	DOCUMENTO DE PAGO				RESULTADO DEL TRÁMITE		OBSERVACIÓN
	N°	FECHA	NOMBRE Y APELLIDO	TIPO	FECHA	IMPORTE S/.	REPORTADO A LA OFICINA DE TESORERÍA	N° DE CONSTANCIA	FECHA	
1	646	29/09/2023	Carlos Aragón Leandro **(Apéndice n.°121)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-055-OTDU/SGIDT/MDC	6/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; sin embargo, se emitió su constancia de posesión**; así mismo, en el FUT que presentó el usuario se detalla que adjunta el pago por trámite mencionado por S/ 50.00.
2	647	29/09/2023	Carlos Aragón Leandro **(Apéndice n.°122)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-054-OTDU/SGIDT/MDC	6/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; sin embargo, se emitió su constancia de posesión**; así mismo, en el FUT que presentó el usuario se detalla que adjunta el pago por trámite mencionado por S/ 50.00.
3	668	2/10/2023	Alicia Caparó Huallpa **(Apéndice n.°123)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-058-OTDU/SGIDT/MDC	6/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión. sin embargo, se emitió su constancia de posesión; así mismo, en el FUT no detalla información respecto al pago.**
4	801	24/11/2023	Erminia Centeno Diaz **(Apéndice n.°124)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-081-OTDU/SGIDT/MDC	15/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; sin embargo, se emitió su constancia de posesión**, así mismo, en el FUT que presentó la usuaria se detalla que adjunta el pago por trámite de constancia de posesión por S/ 50.00.
5	802	24/11/2023	Erminia Centeno Diaz **(Apéndice n.°125)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-080-OTDU/SGIDT/MDC	15/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; sin embargo, se emitió su constancia de posesión**; así mismo, en el FUT que presentó la usuaria se detalla que adjunta el pago por trámite de constancia de posesión por S/ 50.00.
6	680	10/10/2023	Martina Condori Mamani **(Apéndice n.°126)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-062-OTDU/SGIDT/MDC	6/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; sin embargo, se emitió su constancia de posesión**; así mismo, en el FUT que presentó la usuaria se detalla que adjunta el pago por trámite de constancia de posesión por S/ 50.00.
7	671	3/10/2023	Pedro Curasco Huillca y Juana Curasco Quispe **(Apéndice n.°127)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-057-OTDU/SGIDT/MDC	6/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión, sin embargo, se emitió su constancia de posesión, así mismo, en el FUT no detalla información respecto al pago.**
8	831	5/12/2023	Noely Flórez Góngora **(Apéndice n.°128)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-091-OTDU/SGIDT/MDC	15/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; sin embargo, se emitió su constancia de posesión**; así mismo, en el FUT no detalla nada respecto al pago.
9	672	5/10/2023	Rafael Gonzales Lasteros **(Apéndice n.°129)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-056-OTDU/SGIDT/MDC	6/12/2023	No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o **váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; sin embargo, se emitió su constancia de posesión;** así mismo,

N°	FUT		DATOS DEL ADMINISTRADO	DOCUMENTO DE PAGO				RESULTADO DEL TRÁMITE		OBSERVACIÓN
	N°	FECHA	NOMBRE Y APELLIDO	TIPO	FECHA	IMPORTE S/.	REPORTADO A LA OFICINA DE TESORERÍA	N° DE CONSTANCIA	FECHA	
										en el FUT que presentó el usuario se detalla que adjunta el pago por trámite de constancia de posesión por S/ 50.00.
10	829	5/12/2023	Sabino Huaman Estrada **(Apéndice n.°130)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-088-OTDU/SGIDT/MDC	15/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; así mismo, en el FUT no detalla información respecto al pago por el trámite, sin embargo, se emitió su constancia de posesión.**
11	1248	13/10/2023	Damián Huaman Quispe **(Apéndice n.°131)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-063-OTDU/SGIDT/MDC	6/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; así mismo, en el FUT no detalla información respecto al pago por el trámite, sin embargo, se emitió su constancia de posesión.**
12	N/V	N/V	Paulina Huillca Loaiza **(Apéndice n.°132)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-098-OTDU/SGIDT/MDC	15/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión, ni su FUT por el trámite mencionado; sin embargo, se emitió su constancia de posesión.**
13	621	19/09/2023	Bonifacio Huillca Quispe **(Apéndice n.°133)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-046-OTDU/SGIDT/MDC	6/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; sin embargo, se emitió su constancia de posesión**; sí mismo, en el FUT que presentó el usuario se detalla que adjunta el pago por trámite mencionado por S/ 50.00.
14	836	5/12/2023	Paulina Loaiza Mora **(Apéndice n.°134)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-094-OTDU/SGIDT/MDC	15/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; así mismo, en el FUT no detalla información respecto al pago por el trámite mencionado, sin embargo, se emitió su constancia de posesión.**
15	837	5/12/2023	Paulina Loaiza Mora **(Apéndice n.°135)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-093-OTDU/SGIDT/MDC	15/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; así mismo, en el FUT no detalla información respecto al pago por el trámite mencionado, sin embargo, se emitió su constancia de posesión.**
16	838	5/12/2023	Paulina Loaiza Mora **(Apéndice n.°136)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-092-OTDU/SGIDT/MDC	15/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; así mismo, en el FUT no detalla información respecto al pago por el trámite mencionado, sin embargo, se emitió su constancia de posesión.**
17	741	8/11/2023	Dávila Loaiza Quispe **(Apéndice n.°137)**	N/V	N/V	N/V	N/V	N/V	N/V	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; así mismo, en el FUT no detalla nada respecto al pago por** el trámite mencionado; en su expediente no se encontró su constancia de posesión, sin embargo, cuenta con un título de propiedad.
18	637	25/09/2023	Analí Mamani Puma **(Apéndice n.°138)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-051-OTDU/SGIDT/MDC	6/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; así mismo, en el FUT no detalla información respecto al pago por el trámite mencionado, sin embargo, se emitió su constancia de posesión.**

N°	FUT		DATOS DEL ADMINISTRADO	DOCUMENTO DE PAGO				RESULTADO DEL TRÁMITE		OBSERVACIÓN
	N°	FECHA	NOMBRE Y APELLIDO	TIPO	FECHA	IMPORTE S/.	REPORTADO A LA OFICINA DE TESORERÍA	N° DE CONSTANCIA	FECHA	
19	640	25/09/2023	Alfonso Martínez Ismodes **(Apéndice n.°139)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-052-OTDU/SGIDT/MDC	6/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; así mismo, en el FUT no detalla información respecto al pago por el trámite mencionado, sin embargo, se emitió su constancia de posesión.**
20	678	10/10/2023	Alfredo Molina Estrada **(Apéndice n.°140)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-067-OTDU/SGIDT/MDC	15/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; sin embargo, se emitió su constancia de posesión**; así mismo, en el FUT que presentó el usuario se detalla que adjunta el pago por trámite de constancia de posesión por S/ 50.00.
21	707	19/10/2023	Claudio Mora Espejo **(Apéndice n.°141)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-068-OTDU/SGIDT/MDC	15/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión**; sin embargo, se emitió su constancia de posesión; así mismo, en el FUT que presentó el usuario se detalla que adjunta el pago por trámite de constancia de posesión por S/ 50.00.
22	798	23/11/2023	Juan Mora Espejo **(Apéndice n.°142)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-079-OTDU/SGIDT/MDC	15/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; así mismo, en el FUT no detalla información respecto al pago por el trámite mencionado, sin embargo, se emitió su constancia de posesión.**
23	799	23/11/2023	Juan Mora Espejo **(Apéndice n.°143)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-085-OTDU/SGIDT/MDC	15/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; así mismo, en el FUT no detalla información respecto al pago por el trámite mencionado, sin embargo, se emitió su constancia de posesión.**
24	737	7/11/2023	Pedro Mora Espejo **(Apéndice n.°144)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-072-OTDU/SGIDT/MDC	15/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; sin embargo, se emitió su constancia de posesión**; así mismo, en el FUT que presentó el usuario se detalla que adjunta el pago por trámite de constancia de posesión por S/ 50.00.
25	N/V	N/V	Jimmy Albert Mora Ramos **(Apéndice n.°145)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-033-OTDU/SGIDT/MDC	1/12/2023	**No se encontró el expediente que contenga: FUT, planos visados, certificado de búsqueda catastral, declaración jurada, ni registra pago alguno a través recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; sin embargo, se emitió su constancia de posesión.**
26	830	5/12/2023	Graciela Polido Mora **(Apéndice n.°146)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-087-OTDU/SGIDT/MDC	15/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; así mismo, en el FUT no detalla información respecto al pago por el trámite mencionado, sin embargo, se emitió su constancia de posesión.**
27	697	19/10/2023	Valerio Puelles Vásquez **(Apéndice n.°147)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-070-OTDU/SGIDT/MDC	15/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; así mismo, en el FUT no detalla información respecto al pago por el trámite mencionado, sin embargo, se emitió su constancia de posesión.**

N°	FUT		DATOS DEL ADMINISTRADO	DOCUMENTO DE PAGO				RESULTADO DEL TRÁMITE		OBSERVACIÓN
	N°	FECHA	NOMBRE Y APELLIDO	TIPO	FECHA	IMPORTE S/.	REPORTADO A LA OFICINA DE TESORERÍA	N° DE CONSTANCIA	FECHA	
28	833	5/12/2023	Esteban Puma Chirapa **(Apéndice n.°148)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-097-OTDU/SGIDT/MDC	15/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; así mismo, en el FUT no detalla información respecto al pago por el trámite mencionado, sin embargo, se emitió su constancia de posesión.**
29	834	15/12/2023	Esteban Puma Chirapa **(Apéndice n.°149)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-095-OTDU/SGIDT/MDC	15/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; así mismo, en el FUT no detalla información respecto al pago por el trámite mencionado, sin embargo, se emitió su constancia de posesión.**
30	835	5/12/2023	Esteban Puma Chirapa **(Apéndice n.°150)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-096-OTDU/SGIDT/MDC	15/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; así mismo, en el FUT no detalla información respecto al pago por el trámite mencionado, sin embargo, se emitió su constancia de posesión.**
31	N/V	N/V	Apolinar Romero Huamanga **(Apéndice n.°151)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-071-OTDU/SGIDT/MDC	15/12/2023	**No se encontró el expediente que contenga: FUT, planos visados, certificado de búsqueda catastral, declaración jurada, ni registra pago alguno a través recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; sin embargo, se emitió su constancia de posesión.**
32	706	19/10/2023	Pedro Salas Mora **(Apéndice n.°152)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-065-OTDU/SGIDT/MDC	1/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; así mismo, en el FUT no detalla información respecto al pago por el trámite mencionado, sin embargo, se emitió su constancia de posesión.**
33	816	4/12/2023	Pedro Salas Mora **(Apéndice n.°153)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-089-OTDU/SGIDT/MDC	15/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; sin embargo, se emitió su constancia de posesión**; así mismo, en el FUT que presentó el usuario se detalla que adjunta el pago por trámite de constancia de posesión por S/ 50.00.
34	817	4/12/2023	Pedro Salas Mora **(Apéndice n.°154)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-090-OTDU/SGIDT/MDC	15/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; sin embargo, se emitió su constancia de posesión**; así mismo, en el FUT que presentó el usuario se detalla que adjunta el pago por trámite de constancia de posesión por S/ 50.00.
35	576	1/09/2023	German Sarmiento Góngora **(Apéndice n.°155)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-036-OTDU/SGIDT/MDC	6/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; así mismo, en el FUT no detalla información respecto al pago por el trámite mencionado, sin embargo, se emitió su constancia de posesión**
36	794 785	22/11/2023	María Antonieta Sillquihua Plantanos **(Apéndice n.°156)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-077-OTDU/SGIDT/MDC	15/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; así mismo, en el FUT no detalla información respecto al pago por el trámite mencionado, sin embargo, se emitió su constancia de posesión.**

N°	FUT		DATOS DEL ADMINISTRADO	DOCUMENTO DE PAGO				RESULTADO DEL TRÁMITE		OBSERVACIÓN
	N°	FECHA	NOMBRE Y APELLIDO	TIPO	FECHA	IMPORTE S/.	REPORTADO A LA OFICINA DE TESORERÍA	N° DE CONSTANCIA	FECHA	
37	638	22/09/2023	Frank Tapia Echegaray **(Apéndice n.°157)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-050-OTDU/SGIDT/MDC	6/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión; así mismo, en el FUT no detalla información respecto al pago por el trámite mencionado, sin embargo, se emitió su constancia de posesión.**
38	679	10/10/2023	Julia Valer Vda de Ojeda **(Apéndice n.°158)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-061-OTDU/SGIDT/MDC	6/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión**, sin embargo, se emitió su constancia de posesión, así mismo, en el FUT que presentó la usuaria se detalla que adjunta el pago por trámite de constancia de posesión por S/ 50.00.
39	639	25/09/2023	Rosa Zárate Gutiérrez **(Apéndice n.°159)**	N/V	N/V	N/V	N/V	CP-049-OTDU/SGIDT/MDC	6/12/2023	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de constancia de posesión, sin embargo, se emitió su constancia de posesión, así mismo, en el FUT que presentó la usuaria se detalla que adjunta el pago por trámite de constancia de posesión por S/ 50.00.**

- (NV) No se verifica
Fuente: Expedientes de solicitud de visación de planos y reportes de cobros efectuados por la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural **(Apéndices n.°s 58 y 90)**
Elaborado por: Comisión Auditora.

De los treinta y nueve (39) expedientes que se detallan en el cuadro anterior; en el caso de dos (2) de ellos, no se encontró el expediente que contenga FUT, planos visados, certificado de búsqueda catastral y declaración jurada, sin embargo, cuentan con la constancia de posesión otorgado por la Municipalidad Distrital de Coya, de lo que se entiende que el trámite de solicitud de emisión de constancias de posesión si se atendió

III. De ingresos percibidos por la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural por concepto de emisión de títulos de propiedad

En relación a los tramites e ingresos percibidos por la Entidad por concepto emisión de títulos de propiedad, se verificó que el referido servicio administrativo fue atendido por la Entidad a través de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural[164] desde el 17 de noviembre al 31 de diciembre en el año 2023; de los cuales, del 22 de noviembre al 31 de diciembre 2023, los cobros por el referido servicio administrativo lo realizó la asistenta administrativa de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal, asimismo del 20 de diciembre al 31 de diciembre de 2023, la Unidad de Rentas efectuó los cobros por el referido concepto, de los cuales se pudo verificar que los recibos de caja emitidos por Unidad de Rentas fueron remitidos a la Oficina de Tesorería para su registro de ingreso en el SIAF.

Con relación a los cobros efectuados por la asistenta administrativa de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal, en periodo comprendido entre el 22 de noviembre al 31 de

[164] Jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, José Carlos Cárdenas Chamorro.

diciembre 2023, por el concepto de trámite del servicio administrativo de emisión de títulos de propiedad, se verificó que los cobros se efectuaron a través de entregas de dinero en efectivo contra entrega de una especie de documento denominado "*Recibo de caja*" emitido por la mencionada oficina, y mediante transferencias a través del aplicativo "YAPE" vinculado al número celular de la asistenta administrativa de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal, que luego fueron depositados a la cuenta de la Entidad en el Banco de la Nación.

Asimismo, recibió váuchers por depósitos en Banco de Nación efectuados a la cuenta de la Entidad realizados directamente por los administrados, los mismos que posteriormente fueron reportados mediante informes por la asistenta administrativa al jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, luego remitidos a la Oficina de Tesorería para su registro de ingreso en el SIAF.

Sobre el particular, de la revisión a los informes mediante los cuales la asistenta administrativa, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal reportó los ingresos percibidos por la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural por concepto de trámite de emisión de títulos de propiedad **(Apéndice n.°90)** y la cantidad de solicitudes de emisión de títulos de propiedad atendidos por la citada oficina **(Apéndice n.°178)** a través del jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, se advirtió que estos no guardan relación con la cantidad de cobros efectuados y reportados por la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural; identificándose ocho (8) atenciones a solicitudes de emisión de títulos de propiedad que no fueron depositados en la cuenta habilitada por la Entidad en el Banco de la Nación ni reportados por la asistenta administrativa, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal, consiguientemente no fueron registrados por la oficina de Tesorería como ingreso en el SIAF, los cuales se detallan a continuación:

CUADRO N° 28
TRAMITES DE SOLICITUD DE TÍTULOS DE PROPIEDAD DE LOS QUE NO SE PUDO VERIFICAR EL PAGO POR EL SERVICIO ADMINISTRATIVO

N°	FUT		DATOS DEL ADMINISTRADO	DOCUMENTO DE PAGO				RESULTADO DEL TRÁMITE		OBSERVACIÓN
	N°	FECHA	NOMBRE Y APELLIDO	TIPO	FECHA	IMPORTE S/.	REPORTADO A LA OFICINA DE TESORERÍA	N° DE TITULO	FECHA	
1	N/V	N/V	Dávila Loaiza Quispe **(Apéndice n.°160)**	Yape	21/12/2023	742,00	No	018-OTDU-SGIDT-MDC	Sin fecha	• **En su expediente no se verifica el FUT de solicitud de título de propiedad.** • No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de titulación; **sin embargo, la usuaria manifiesta que efectuó el pago a través del aplicativo yape, realizando para ello dos (2) transferencias el 21 de diciembre de 2023, uno por el importe de S/ 500, 00 y otro por S/ 242,50 al yape que figura a nombre de Maricielo Sthefany Monterroso Vidal** (asistente administrativo de OTDU)
2	803	27/11/2023	Alfonso Martínez Ismodes **(Apéndice n.°161)**					031-OTDU-SGIDT-MDC	Sin fecha	**No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de titulación; sin embargo, se emitió su título de propiedad.** Así mismo, en

N°	FUT		DATOS DEL ADMINISTRADO	DOCUMENTO DE PAGO				RESULTADO DEL TRÁMITE		OBSERVACIÓN
	N°	FECHA	NOMBRE Y APELLIDO	TIPO	FECHA	IMPORTE S/.	REPORTADO A LA OFICINA DE TESORERÍA	N° DE TITULO	FECHA	
										el FUT que presentó el usuario se detalla que adjunta el pago por trámite de titulación.
3	N/V	N/V	Alejandrina Palomino Lasteros de Lozada **(Apéndice n.°162)**					015//030-OTDU-SGIDT-MDC	Sin fecha	• **No se encontró un expediente de titulación de la administrada que contenga: FUT, planos visados, constancia de posesión**; así mismo, no se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de titulación; sin embargo, se emitió su título de propiedad. • **De acuerdo a lo manifestado por la usuaria mediante acta de entrevista y recopilación de información n.° 10 -2025-CG/AC de 01 de agosto de 2025 (Apéndice n.°170), ella indicó que efectuó el pago en efectivo por el importe de S/ 1 280,00 aproximadamente a la señorita Maricielo Sthefany Monterroso Vidal** (asistente administrativo de OTDU), por concepto de titulación. • Es preciso indicar que, inicialmente se emitió el título de propiedad n.° 015-OTDU-SGIDT-MDC, sin embargo, este presentaba errores y a solicitud de la administrada fue rectificado la observación, emitiéndose un título de propiedad con nueva numeración, siendo el n.° 030-OTDU-SGIDT-MDC.
4	N/V	N/V	Alejandrina Palomino Lasteros de Lozada **(Apéndice n.°163)**					029-OTDU-SGIDT-MDC	Sin fecha	• **En su expediente no se verifica su FUT solicitando su título de propiedad.** • **No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de titulación; sin embargo, se emitió su título de propiedad.** • **De acuerdo a lo manifestado por la usuaria mediante acta de entrevista y recopilación de información n.° 10 -2025-CG/AC de 01 de agosto de 2025 (Apéndice n.°170), ella señaló que efectuó el pago en efectivo por el por el importe de S/ 1 280,00 aproximadamente a la señorita Maricielo Sthefany Monterroso Vidal** (asistente administrativo de OTDU), por concepto de titulación.
5	N/V	N/V	Alejandrina Palomino Lasteros de Lozada **(Apéndice n.°164)**					014//028-OTDU-SGIDT-MDC	Sin fecha	• **No se encontró un expediente de titulación de la administrada que contenga: FUT, planos visados, constancia de posesión**; así mismo, **no se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de titulación; sin embargo, se emitió su título de propiedad.** • **De acuerdo a lo manifestado por la usuaria mediante Acta de visita y recopilación de información n.° 10 -2025-CG/AC de 01 de agosto de 2025 (Apéndice n.°170), ella señaló que efectuó el pago en efectivo por el importe de S/ 1 280,00 aproximadamente a la señorita Maricielo Sthefany Monterroso Vidal (asistente**

N°	FUT		DATOS DEL ADMINISTRADO	DOCUMENTO DE PAGO				RESULTADO DEL TRÁMITE		OBSERVACIÓN
	N°	FECHA	NOMBRE Y APELLIDO	TIPO	FECHA	IMPORTE S/.	REPORTADO A LA OFICINA DE TESORERÍA	N° DE TITULO	FECHA	
										administrativo de OTDU), por concepto de titulación. • Es preciso indicar que, inicialmente se emitió el título de propiedad n.° 014-OTDU-SGIDT-MDC, sin embargo, este presentaba errores y a solicitud de la administrada fue rectificado la observación, emitiéndose un título de propiedad con nueva numeración, siendo el n.° 028-OTDU-SGIDT-MDC.
6	768	N/V	Florencia Rocca Huillca **(Apéndice n.°165)**	Recibo de OTDU S/N	21/12/2023	990,00	No	021-OTDU-SGIDT-MDC	Sin fecha	• **En su expediente no se verifica su FUT solicitando su título de propiedad.** • **No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de titulación; sin embargo, se verifica la existencia de una especie de "recibo de caja" de 21 de diciembre de 2023, el mismo que fue elaborado y emitido por la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, donde indica como detalle "Pago por derecho de titulación" por el importe de S/ 990,00 a nombre de Florencia Rocca Huillca**. Al respecto, el referido cobro no fue reportado por la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano a la oficina de Tesorería, pese a ello se emitió su título de propiedad.
7	N/V	15/11/2023	Petronila Vásquez Lasteros Vda. de Puelles **(Apéndice n.°166)**					No se le entregó (segundo grupo)		No se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de titulación; sin embargo, de acuerdo a lo manifestado por la usuaria mediante acta de visita y recopilación de información n.° 018-2025-CG/AC de 26 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.°172),** indicó que se le emitió una especie de "recibo de caja" con el n.° 219 de 5 de diciembre de 2023, el mismo que fue elaborado y emitido por la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, donde indica como detalle "Pago por derecho de titulación" por el importe de S/458,00 a nombre de Petronila Vásquez Lasteros.
8	N/V	N/V	Rosa Zarate Gutiérrez **(Apéndice n.°167)**					016-OTDU-SGIDT-MDC	Sin fecha	No se cuenta y/o no se verifica su expediente de titulación que contenga: FUT, planos visados, constancia de posesión; así mismo, no se evidencia y/o registra ningún recibo de caja o váucher de depósito por el concepto de titulación; sin embargo, se emitió su título de propiedad.

- (NV) No se verifica
Fuente: Expedientes de solicitud de visación de planos y reportes de cobros efectuados por la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural **(Apéndices n.os 58 y 90)**
Elaborado por: Comisión Auditora.

De los ocho (8) administrados que se detallan en el cuadro anterior; en el caso de seis (6) de ellos, no se encontró el FUT de solicitud de trámite de emisión de títulos de propiedad, sin embargo, el responsable de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, emitió el documento denominado "Título de propiedad", en algunos casos con errores en los datos del administrado que posteriormente fueron corregidos y cambiados en su numeración inicial.

En adición a lo antes expuesto, es preciso señalar que la Comisión Auditora realizó visitas a una muestra de quince (15) administrados que solicitaron títulos de propiedad, con la finalidad de conocer cuál fue el procedimiento que realizaron los usuarios para la obtención de los documentos denominados "Título de propiedad", el importe que pagaron por cada uno de los servicios (Visación de planos, emisión de constancias de posesión y título de propiedad) y a quien realizaron los pagos por los servicios antes señalados.

Del trabajo de campo realizado, se levantaron y suscribieron conjuntamente con los administrados las actas de visita y recopilación de información donde se dejó constancia de las manifestaciones realizadas por los administrados; entre ellos, respecto a las modalidades de pago solicitados por los responsables de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, los mismos que se detallan a continuación:

- Mediante acta de visita y recopilación de información n.° 005 -2025-CG/AC de 31 de julio de 2025 **(Apéndice n.°168)**, se obtuvo la siguiente manifestación: *"(...) efectuó su trámite de certificado de posesión por el cual pagó S/ 50,00 y se* ***le emitió un tipo de recibo que carece de numeración, recibo que desconoce el municipio distrital de Coya y que este no tiene validez. Para el trámite de titulación, pagó el importe de S/ 990,00, del cual también le emitieron una especie que parece recibo sin numeración (...) indica que los pagos que efectuó para el trámite lo hicieron directamente a la Srta. Maricielo Monterroso Vidal,*** *quien era asistente de OTDU* ***(...)" (Énfasis es agregado)***

- Mediante acta de visita y recopilación de información n.° 07 -2025-CG/AC de 31 de julio de 2025 **(Apéndice n.°169)**, se obtuvo la siguiente manifestación: *"(...) manifiesta que, si efectuó el trámite de titulación y constancia de posesión,* ***para lo cual efectuó pagos directos a la Srta. Maricielo Monterroso Vidal, quien no le emitió recibos o constancias de pago****; asimismo, el 21 de diciembre de 2023,* ***efectuó dos yapes al número celular de la Srta. Cielo, que era asistente de OTDU****, puesto que le indicaron que solo faltaba hacer ese pago urgente, para que se le entregue el título (...)"* ***(Énfasis es agregado).***
- Mediante acta de visita y recopilación de información n.° 10 -2025-CG/AC de 01 de agosto de 2025 **(Apéndice n.°170)**, se obtuvo la siguiente manifestación: *"(...)* ***precisa que si inició su proceso de titulación por un total de tres predios (...), para ello efectuó tres pagos directos en efectivo a la Srta. Cielo, de S/1 280,00 aproximadamente por cada predio, de cual se le emitió una especie de recibo no valido, los mismos que después fueron recibidos por la misma Srta. Cielo*** *y por ello a la fecha no cuenta esos recibos (...)"*

- Mediante acta de visita y recopilación de información n.° 11 -2025-CG/AC de 1 de agosto de 2025 **(Apéndice n.°171)**, se obtuvo la siguiente declaración: *"(...)* ***manifiesta que efectuó varios pagos tanto en efectivo como por el aplicativo Yape a la Srta. Cielo, del cual no le dieron recibo o váucher alguno*** *(...)"* ***(Énfasis es agregado).***

- Mediante acta de visita y recopilación de información n.° 18-2025-CG/AC de 26 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.°172)**, se obtuvo la siguiente manifestación: *"(...) contando con los planos visados y la constancia de posesión,* ***efectuó su trámite de titulación para ello pagó el importe de S/ 458,00 directamente a la Srta. Cielo, quien (...) le entregó una especie de "recibo de caja" n.° 219 de fecha 5/12/2023 (...), no se le entregó ningún váucher del Banco de la Nación*** *por el referido pago (...).* ***(Énfasis es agregado).***

De todo lo expuesto en el numeral 2.6 "***De los cobros efectuados por trámites administrativos de visación de planos, emisión de constancia de posesión y títulos de propiedad, con fines de titulación***", de la presente desviación de cumplimiento, se puede advertir que la Entidad no otorgó facultades para realizar cobros por concepto de derechos administrativos a la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, conforme a lo establecido en la Resolución de Gerencia Municipal n.° 116-2023-MDC/GM[165] de 21 de julio de 2023 **(Apéndice n.°89)** y el ROF[166] de la Entidad **(Apéndice n.°186)**, que señala que la Unidad de Rentas es el órgano encargado de planear, organizar, dirigir, controlar y ejecutar la administración, fiscalización y recaudación de todos los tributos municipales que percibe la Entidad, situación que era de conocimiento del jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, el subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos y el gerente Municipal, pese a ello permitieron que la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural realice cobros por derechos administrativos (visación de planos, constancias de posesión y títulos de propiedad) durante el año 2023.

De igual manera, se puede advertir que el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, recibió de dos (2) administrados el importe de S/. 14, 159,20, de los cuales no entregó ningún recibo u otro comprobante de pago y que tampoco depositó los referidos importes en las cuentas de la Entidad.
Asimismo, se advirtió que la asistenta administrativa Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal, efectuó cobros en efectivo contra entrega de una especie de "Recibo de caja", que no estuvo autorizado para su impresión, conforme a lo informado por la jefa de la Unidad de Rentas mediante informe n.° 016-UR/MDC-2025 de 9 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.°96)**; además, recibió mediante transferencias a través del aplicativo "YAPE" su número celular, que en algunos casos no fueron depositados a la cuenta habilitada por la Entidad en el Banco de la Nación **(ver cuadros n.° 26, 27 y 28)**, pese a que mediante memorándum n.° 082-2023-MDC/GM de 24 de mayo de 2023 **(Apéndice n.°93)**, el Gerente Municipal, Néstor Laura Durand, dispuso a los responsables de las unidades orgánicas de la Entidad, entre ellos, el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro y la sugerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos, **atender los diversos trámites de servicios municipales previa presentación adjunto al trámite el váucher de pago en el Banco de la Nación a favor de la Municipalidad Distrital de Coya.**

3. EMISIÓN Y ENTREGA TÍTULOS DE PROPIEDAD E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PREDIOS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS.

En relación a la emisión y entrega de los documentos denominados "TITULO DE PROPIEDAD" por parte de la Municipalidad de Coya, con firma de Titular de la Entidad, Florencio Walter Bejar Mejía, subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos y jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, la Comisión Auditora mediante oficio n.° 869-2024-OCI/MPC de 15 de octubre de

[165] **Resolución de Gerencia Municipal n.° 116-2023-MDC/GM de 21 de julio de 2023.**
"(...)
SE RESULVE:
ARTÍCULO PRIMERO. - Encargar en tanto no se establezca los documentos de gestión, el manejo de la unidad de rentas en lo referente al cobro de arbitrios municipales y el cementerio municipal a la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. (Énfasis es agregado)
***ARTÍCULO SEGUNDO. – Encargar** a la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y de la Municipalidad Distrital de Coya, en cumplimiento de la Resolución Directoral.*
***ARTÍCULO TERCERO. – Encargar** a la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Coya, la supervisión del cumplimiento de la presente resolución directoral. (...)"*

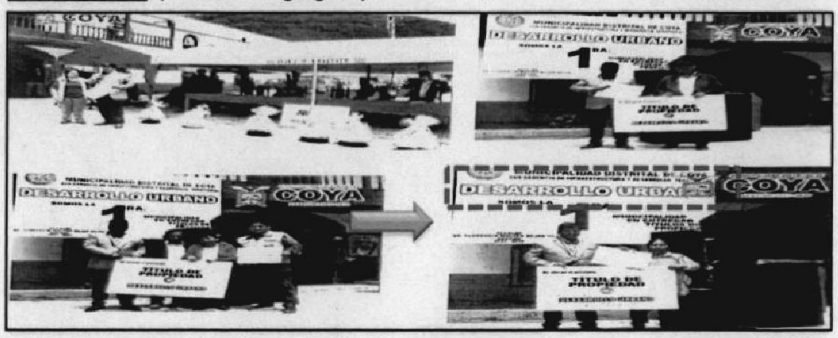
[166] Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Coya aprobado con Ordenanza Municipal n.° 002-2020-MDC/CM de 12 de junio de 2020.

2024 **(Apéndice n.°173)**, solicitó al Titular de la Entidad remitir la siguiente información:

> *"(...)*
> *Habiendo tomado conocimiento de la entrega de más de 26 títulos de propiedad otorgados por la Municipalidad Distrital de Coya en acto público, el 23 de diciembre de 2023, en referencia a ello y con la finalidad de cumplir con nuestra labor de control, agradeceré disponer a quien corresponda nos remita información documentada respecto a:*
>
> 1. *Relación de los beneficiarios y constancias de recepción de los títulos de propiedad, entregados en acto público.*
> 2. *Relación de títulos de propiedad expedidos durante el año 2023 detallando: Nombre, DNI y fecha de recepción: (...)"*

En atención al requerimiento de información, el Titular de la Entidad mediante oficio n.° 585-2024-MDC/A de 22 de octubre de 2024 remitió el informe n.° 052-2024-OTDU-MDC/rmt de 21 de octubre de 2024 **(Apéndice n.°174)**, del jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano - Rural[167], quien en atención a la solicitud de información señaló lo siguiente:

> *"(...)*
> *Al respecto se informa lo siguiente:*
> 1. ***Relación de beneficiarios y constancias de recepción de títulos de propiedad, entregados en dicho acto público.***
>
> *Se informa que en el acervo documentario entregado en la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural,* ***no se evidencia la relación de beneficiarios y constancias de recepción o cualquier otro documento denominado títulos de propiedad que fueron adjudicados en acto público****.*
> *En tal caso se ha recuperado algunas fotografías, que tal vez determinaría a los administrados beneficiarios,* ***esta jefatura no podría establecer quienes son y de que predios se trata, por no hallarse los cargos correspondientes*** *(...)*
> ***Relación de títulos de propiedad expedidos durante el año 2023 detallando Nombre, fecha de recepción.***
> *En el acervo documentario entregado en la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural,* ***no se evidencia ninguna relación de beneficiarios ya sea por nombre, por DNI y/o fecha de recepción o CARGO y/o documento alguno y relación de administrados****. (Énfasis es agregado)*



> *"(...)*

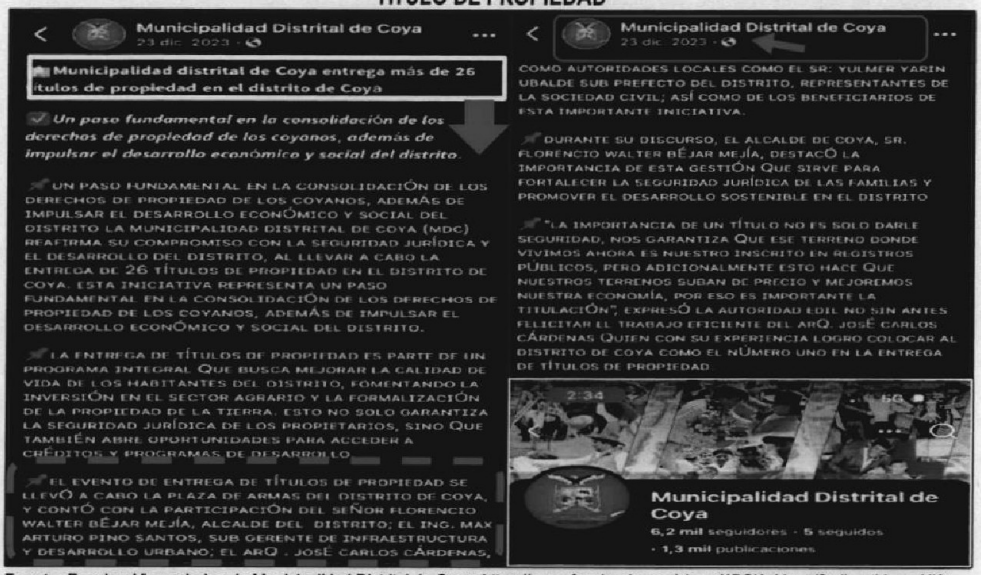
De lo informado por el jefe de la de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano - Rural[168], se advierte que, la Entidad a través de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural (2023), realizó la entrega pública de los documentos denominados "TITULO DE PROPIEDAD", de los cuales no obra en documentos de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural la relación de los beneficiarios que

[167] Jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano - Rural, Rosario Moreano Terrazas.
[168] Jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano - Rural, Rosario Moreano Terrazas.

recibieron los referidos documentos, que permita conocer cuántos documentos denominados "TITULO DE PROPIEDAD" fueron entregados en el año 2023.

Asimismo, de la revisión a la red social web "Facebook" asociada a la Municipalidad Distrital de Coya, se verificó publicaciones efectuadas por la citada Entidad relacionadas a la entrega de documentos denominados "Títulos de propiedad" realizados en el año 2023, los cuales se muestran en las siguientes capturas de pantalla:

CAPTURAS DE PANTALLA N° 1
PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS RESPECTO A LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DENOMINADOS TÍTULO DE PROPIEDAD



Fuente: Facebook" asociado a la Municipalidad Distrital de Coya: https://www.facebook.com/share/1BSjAzVquq/?mibextid=wwXIfr
Elaborado por: Comisión Auditora

CAPTURAS DE PANTALLA N° 2
PUBLICACIÓN DE FOTOGRAFIAS RESPECTO A LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DENOMINADOS TÍTULO DE PROPIEDAD



Fuente: "Facebook" asociado a la Municipalidad Distrital de Coya: https://www.facebook.com/share/1BSjAzVquq/?mibextid=wwXIfr
Elaborado por: Comisión Auditora

De lo mostrado en las capturas de pantalla n.os 1 y 2, se advierte que la **Entidad realizó la entrega de los documentos denominados "Título de Propiedad" el 23 de diciembre de 2023**, contando con la participación del jefe de la oficina de Ordenamiento de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos y el Titular de la Entidad, Florencio Walter Béjar Mejía.

De otra parte, de la revisión a los expedientes de trámite de solicitud de visación de planos, constancias de posesión y **títulos de propiedad**, relevados por la Comisión Auditora mediante Acta n.° 002-2025-CG/OC0382 de 10 de enero de 2025[169] **(Apéndice n.°56)**, se verificó que en los expedientes antes señalados obran veinticuatro (24) documentos denominados "TÍTULO DE PROPIEDAD" y uno proporcionado por el administrado[170] mediante acta de visita y recopilación de información n.° 17 -2025-CG/AC de 25 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.°101)**; de los cuales ocho (8) cuentan con un Formulario Único de Tramite – FUT de solicitud de título de propiedad y diecisiete (17) no cuentan con un FUT de solicitud de título de propiedad, conforme se muestra en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 29
RELACIÓN DE DOCUMENTOS DENOMINADOS "TITULO DE PROPIEDAD" RELEVADOS DE LA OFICINA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO-RURAL Y DE LOS ADMINISTRATDOS

N°	N° FUT	Fecha	N° OTDU-SGIDT-MDC Apéndice n.° 179	A NOMBRE DE	Comentario
1			001-OTDU-SGIDT-MDC	Juan Mora Espejo y Silvia Huanca Romero	**No tiene FUT de tramite**
2			002-OTDU-SGIDT-MDC	Pedro Mora Espejo	**No tiene FUT de tramite**
3			003-OTDU-SGIDT-MDC	Juan Mora Espejo y Silvia Huanca Romero	**No tiene FUT de tramite**
4			004-OTDU-SGIDT-MDC	Claudio Mora Espejo	**No tiene FUT de tramite**
5			005-OTDU-SGIDT-MDC	Daysi Tatian Garay Ramírez	**No tiene FUT de tramite**
6			006-OTDU-SGIDT-MDC	María Antonieta Sillquihua Plantanos	**No tiene FUT de tramite**
7	841	11/12/2023	007-OTDU-SGIDT-MDC	Alicia Caparó Huallpa e Isidoro Huamán Ismodes	
8	728	3/11/2023	010 -OTDU-SGIDT-MDC	Graciela Polido Mora	
9			011-OTDU-SGIDT-MDC	Noely Flórez Góngora	**No tiene FUT de tramite**
10	844	11/12/2023	012-OTDU-SGIDT-MDC	Huaman estrada Sabino	
11			013-OTDU-SGIDT-MDC	Graciela Polido Mora	**No tiene FUT de tramite**
12			014-OTDU-SGIDT-MDC	Alejandrina Palomino Lasteros de Lozada **(*)**	**No tiene FUT de tramite**
13			015-OTDU-SGIDT-MDC	Alejandrina Palomino Lasteros de Lozada **(**)**	**No tiene FUT de tramite**
14			016-OTDU-SGIDT-MDC	Quintín Quispe Mamani	**No tiene FUT de tramite**
15			018-OTDU-SGIDT-MDC	Dávila Loaiza Quispe	**No tiene FUT de tramite**

[169] Acta firmada por los profesionales siguientes:
Por parte de la Entidad:
- Subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Juan Eduardo Solís Mesco.
- Asistente administrativo, Heedy Shiomara Curasco Carrión

[170] Administrado Sabino Huamán Estrada

N°	N° FUT	Fecha	N° OTDU-SGIDT-MDC Apéndice n.° 179	A NOMBRE DE	Comentario
16	771	10/11/2023	019-OTDU-SGIDT-MDC	Carlos Aragón Leandro	
17			021-OTDU-SGIDT-MDC	Florencia Rocca Huillca y José Gabriel Yupanqui Sutta	**No tiene FUT de tramite**
18	853	11/12/2023	024-OTDU-SGIDT-MDC	Raúl Vicente Centeno Quispe	
19			025-OTDU-SGIDT-MDC	Inocencio Vargas Costilla Vargas	**No tiene FUT de tramite**
20			028-OTDU-SGIDT-MDC	Alejandrina Palomino Lasteros de Lozada **(*)**	**No tiene FUT de tramite**
21			029-OTDU-SGIDT-MDC	Alejandrina Palomino Lasteros de Lozada	**No tiene FUT de tramite**
22			030-OTDU-SGIDT-MDC	Alejandrina Palomino Lasteros de Lozada **(**)**	**No tiene FUT de tramite**
23	803	27/11/2023	031-OTDU-SGIDT-MDC	Alfonso Martínez Ismodes y Frida Felipa Campo Jara	
24	889	27/12/2023	032-OTDU-SGIDT-MDC	Belén Mora Vásquez	**No tiene FUT de tramite**
25	901	28/12/2023	033-OTDU-SGIDT-MDC	Bonifacio Huillca Quispe e Isidora Lasteros Mora	

(*) Se trataría de un mismo predio
(**) Se trataría de un mismo predio
Fuente: Acta n.° 002-2025-CG/OC0382 de 10 de enero de 2025 **(Apéndice n.°58)**
Elaborado por: Comisión Auditora.

Del cuadro anterior, se advierte que el último título emitido corresponde al n.° 033-OTDU-SGIDT-MDC[171] **(Apéndice n.°175)**, sin embargo, solo se puedo identificar veinticinco (25) de ellos, de los cuales, los títulos de propiedad n.os 014 y 28-OTDU-SGIDT-MDC" corresponden a un solo predio, de la misma forma, los "Títulos de propiedad n.os 015 y 30-OTDU-SGIDT-MDC" corresponden solo a un predio, ambos otorgados a la administrada Alejandrina Palomino Lasteros de Lozada.

De otra parte, de la revisión al documento de entrega de cargo, denominado "*RECEPCIÓN DE LA OFICINA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO DE LA MUNICIPALIDAD DE COYA, PROVINICIA DE CALCA, DEPARTAMENTO DE CUSCO*[172]" **(Apéndice n.°59)**, del jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, **no se advirtió que el citado profesional haya reportado la atención de solicitudes de trámite de títulos de propiedad**, sin embargo, en los expedientes obrantes en la referida oficina se puedo verificar que si se dieron atención a solicitudes de emisión de títulos de propiedad, verificándose como último título emitido el n.° 033-OTDU-SGIDT-MDC[173] **(Apéndice n.°175)**, de los cuales, tal como se ha señalado previamente, en la Entidad no obra la relación de administrados beneficiados y cargos de recepción de los documentos (títulos de propiedad).

De lo expuesto, se advierte que el responsable de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro, no llevó el control de los títulos de propiedad emitidos y entregados a los administrados beneficiados en el periodo 2023.

Luego de que los documentos denominados "TITULOS DE PROPIEDAD" fueron entregados a los administrados beneficiados, se advirtió que dos (2) documentos denominados "TITULOS DE PROPIEDAD" fueron presentados a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (Zona Registral n.° X – Sede Cusco – SUNARP) para su inscripción en el registro de predios de la citada entidad, los mismos que se detallan a continuación:

[171]Otorgado a los administrados Bonifacio Huillca Quispe e Isidora Lasteros Mora
[172] El documento no hace mención al responsable encargado de la recepción del cargo y fecha de entrega,
[173]Otorgado a los administrados Bonifacio Huillca Quispe e Isidora Lasteros Mora

1. El 29 de diciembre de 2023, los beneficiarios Isidoro Huaman Ismodes y Alicia Caparó Huallpa, solicitaron a la Zona Registral n.° X – Sede Cusco la inscripción del documento denominado "TITULO DE PROPIEDAD N° 007-OTDU-SGIDT-MDC[174] fin fecha **(Apéndice n.°62)**, emitido por la Municipalidad Distrital de Coya, el cual fue observado por el registrador de la señalada entidad registral mediante la Esquela de observación de 12 de enero de 2024, señalando lo siguiente:

"(...)
IDENTIFICACIÓN DE DEFECTOS

1. *Se ha acompañado a la rogatoria un título de propiedad expedido por la Municipalidad Distrital de Coya, correspondiente al predio denominado "Antahuaylla Baja 16", con un área de 3104.84 metros m2, sin que se haya precisado su antecedente registral (número de partida electrónica).*

2. *Al respecto, uno de los principios rectores del sistema registral peruano, recogido en el Art. 2015 de Código Civil y en el Art. VI del TP del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos es el PRINCIPIO DE TRACTO SUCESIVO, el cual se explica de la siguiente manera (...), ninguna inscripción, salvo la primera se extiende sin que esté inscrito o se inscriba el derecho de donde emana o el acto previo necesario o adecuado para su extensión.*
(...)
*Por lo que, **la parte interesada deberá cumplir con precisar o en su caso previamente ejecutar los actos necesarios a efectos de que el predio objeto de adjudicación cuente con el antecedente registral, a fin de posibilitar su calificación integral**. **(Énfasis es agregado)***

3. *Sin perjuicio de lo manifestado, **se hace notar que si bien las Municipalidades gozan de las facultades legales para planificar, normar, dirigir y ejecutar procesos de formalización de terrenos ocupados por posesiones**, (...) con fines de vivienda, **no menos cierto es que ello obedece a un proceso, entre sus etapas involucra previamente la inscripción del Plano de trazado y lotización de la urbanización, compuesta por manzanas y lotes, lo que aparentemente no se ha hecho en el presente caso**, siendo la norma pertinente para mejor comprensión la Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos", Ley n.° 28687"*

CONCLUSIÓN
Se procede a observar el título

BASE LEGAL
Por lo expuesto de conformidad a lo señalado en el Art. 32 y 40 del TUO del RGRP Art. 13 y104 del RIRP
Art. 3° de la Ley n.°31560
Art. 8° de la Ley n.°28687
(...)"

2. El 27 de diciembre de 2023, el administrado Carlos Aragón Leandro, solicitó a la Zona Registral n.° X – Sede Cusco la inscripción del documento denominado "TITULO DE PROPIEDAD N° 019-OTDU-SGIDT-MDC[175]" sin fecha **(Apéndice n.°63)**, emitido por la Municipalidad Distrital de Coya, el cual fue observado por el registrador de la señalada entidad registral mediante la Esquela de observación de 11 de enero de 2024, señalando lo siguiente:

[174] Firmado por Titular de la Entidad, Florencia Walter Bejar Mejia, subgerente de Infraestructura y Desarrollo territorial, Max Arturo Pino Santoy el jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano - Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro
[175] Firmado por Titular de la Entidad, Florencia Walter Bejar Mejia, subgerente de Infraestructura y Desarrollo territorial, Max Arturo Pino Santoy el jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano - Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro

"(...)
IDENTIFICACIÓN DE DEFECTOS

1. *Se ha acompañado a la rogatoria un título de propiedad expedido por la Municipalidad Distrital de Coya, correspondiente al predio denominado "Esquina CA Espinar con vía Calca - Cusco", con un área de 279.51 metros m2, sin que se haya precisado su antecedente registral (número de partida electrónica).*

2. *Al respecto, uno de los principios rectores del sistema registral peruano, recogido en el Art. 2015 de Código Civil y en el Art. VI del TP del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos es el PRINCIPIO DE TRACTO SUCESIVO, el cual se explica de la siguiente manera (...), ninguna inscripción, salvo la primera se extiende sin que este inscrito se inscriba el derecho de donde emana o el acto previo necesario o adecuado para su extensión.*
(...)
*Por lo que, **la parte interesada deberá cumplir con precisar o en su caso previamente ejecutar los actos necesarios a efectos de que el predio objeto de adjudicación cuente con el antecedente registral, a fin de posibilitar su calificación integral**. **(Enfasis es agregado)***

3. *Sin perjuicio de lo manifestado, **se hace notar que si bien las Municipalidades gozan de las facultades legales para planificar, normar, dirigir y ejecutar procesos de formalización de terrenos ocupados por posesiones, (...) con fines de vivienda, no menos cierto es que ello obedece a un proceso, entre sus etapas involucra previamente la inscripción del Plano de trazado y lotización de la urbanización, compuesta por manzanas y lotes, lo que aparentemente no se ha hecho en el presente caso**, siendo la norma pertinente para mejor comprensión la Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos", Ley n.° 28687" **(Énfasis es agregado)***

CONCLUSIÓN
Se procede a OBSERVAR el título

BASE LEGAL
Por lo expuesto de conformidad a lo señalado en el Art. 32 y 40 del TUO del RGRP Art. 13 y104 del RIRP
Art. 3° de la Ley n.°31560
***Art. 8° de la Ley n.°28687** (...)"*

De las observaciones efectuadas por la Zona Registral n.° X – Sede Cusco a las solicitudes de inscripción de los documentos denominados "TITULO DE PROPIEDAD N° 007 y 19-OTDU-SGIDT-MDC", mediante esquelas de observación 12 y 11 de enero de 2024, se advierte que la Entidad a través de sus funcionarios y servidores responsables (jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, Titular de la Entidad) no cumplieron con el desarrollo de cada una de las etapas del proceso de formalización de posesiones informales a cargo de la municipalidades, establecidos en el artículo 8°de la Ley n.°28687 "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*" y reglamento aprobado con Decreto Supremo n.° 006-2006-VIVIENDA publicado el 17 de marzo de 2006; sin embargo, pese a ello el titular de la Entidad, Walter Florencio Bejar Mejía, subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Max Arturo Pino Santos y jefe Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro suscribieron y posteriormente entregaron los documentos denominados "Título de propiedad" en el año 2023.

Al respecto, con la finalidad de confirmar que ninguno de los documentos denominados "TITULO DE PROPIEDAD" fueron inscritos ante la SUNARP (Zona Registral n.° X – Sede Cusco – SUNARP), la Comisión de Auditoría, mediante oficio n.° 000338-2025-CG/OC0382 de 10 de julio de 2025 **(Apéndice n.°176)**, solicitó a la citada Entidad registral informar si en

el periodo 2023 y 2024 inscribió títulos de propiedad emitidos por la Municipalidad Distrital de Coya, en atención al requerimiento de información, la Unidad Registral de la Zona Registral n.° X – Sede Cusco – SUNARP, mediante Oficio n.° 00449-2025-SUNARP/ZRX/UREG de 12 de julio de 2025 **(Apéndice n.°177)**, informó que de la búsqueda de información realizada por la Unidad de Tecnologías de Información se encontraron quince (15) títulos inscritos de pobladores de la zona geográfica de Coya, los cuales corresponden a actos de transferencia, compra venta, sucesión y donación, mas **no de títulos de propiedad emitidos por la Municipalidad Distrital de Coya** en el período 2023.

Los hechos expuestos son contrarios a la siguiente normativa:

- **Ley n.° 28687, Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos, publicado el 17 de marzo de 2006.**

Artículo 1.-Objeto de la Ley
La presente Ley regula en forma complementaria y desarrolla el proceso de formalización de la propiedad informal, el acceso al suelo para uso de vivienda de interés social orientado a los sectores de menores recursos económicos y establece el procedimiento para la ejecución de obras de servicios básicos de agua, desagüe y electricidad en las áreas consolidadas y en proceso de formalización.
TÍTULO I
FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL DE TERRENOS OCUPADOS POR POSESIONES INFORMALES, CENTROS URBANOS INFORMALES Y URBANIZACIONES POPULARES

Artículo 2.- Formalización de la propiedad
*Declárase de preferente interés nacional la formalización de la propiedad informal, con su respectiva inscripción registral, **respecto de los terrenos ocupados por posesiones informales, centros urbanos informales, urbanizaciones populares y toda otra forma de posesión, ocupación o titularidad informal de predios que estén constituidos sobre inmuebles de propiedad estatal, con fines de vivienda**. Asimismo, compréndanse dentro de los alcances del objeto de la Ley a los mercados públicos informales*

Artículo 3.- Ámbito de aplicación
***3.1** La presente ley comprende aquellas posesiones informales referidas en el artículo anterior, que se hubiesen constituido sobre inmuebles de propiedad estatal, hasta el 31 de diciembre de 2015. Compréndase en el ámbito de la propiedad estatal a la propiedad fiscal, municipal o cualquier otra denominación que pudiera dársele a la propiedad del Estado, incluyéndose aquellos que hayan sido afectados en uso a otras entidades, y aquellos ubicados en proyectos habitacionales creados por norma específica que no estuviesen formalizados o estén en abandono.*

***3.2** No están comprendidos en el ámbito de la presente Ley, para los efectos del proceso de formalización de la posesión informal, los terrenos siguientes:*
(...)
***3.2.2** Los ubicados en zonas arqueológicas o los que constituyan patrimonio cultural de la Nación, previa opinión del Instituto Nacional de Cultura.*
(...)
***3.2.4** Los ubicados en áreas naturales protegidas o zonas reservadas, según la legislación de la materia.*
***3.2.5** Los ubicados en zonas de riesgo, previa comprobación del mismo por el Instituto Nacional de Defensa Civil u otros organismos competentes.*

Artículo 4.- Entidades competentes del proceso de formalización

4.1 *Las municipalidades provinciales, en el ámbito de sus circunscripciones territoriales, asumen de manera exclusiva y excluyente la competencia correspondiente a la formalización de la propiedad informal hasta la inscripción de los títulos de propiedad, en concordancia con lo dispuesto por el numeral 1.4 del artículo 73 y numeral 1.4.3 del artículo 79 de la Ley n.° 27972*

4.2 *Las municipalidades provinciales* ***planifican, organizan y coordinan, en armonía con los planes de desarrollo urbano de cada localidad, el proceso de formalización de la propiedad informal mediante el reconocimiento, verificación y saneamiento físico legal de las posesiones informales, hasta la inscripción de los títulos u otros instrumentos en el Registro de Predios****, de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).*

4.3 Corresponde al alcalde provincial, en el ámbito de su circunscripción territorial, suscribir los títulos de propiedad y los demás instrumentos de formalización*.*

(...)

Artículo 7.- Del órgano técnico de asesoramiento

Para efectos del saneamiento de la propiedad predial, la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI, podrá actuar como órgano técnico de asesoramiento, previo convenio suscrito por la municipalidad provincial respectiva.

Artículo 8.- Procedimiento de formalización

El procedimiento de formalización de la propiedad informal que deben realizar las municipalidades provinciales comprende:

1. *La toma de competencia de las posesiones informales.*
2. *La identificación y reconocimiento de las diversas formas de posesión, ocupación, tenencia y titularidad de terrenos con fines urbanos, que requieran la formalización de la propiedad en favor de sus ocupantes, coordinando a tal efecto con la municipalidad distrital que pueda corresponder, en concordancia con lo dispuesto por el numeral 3.5 del artículo 79 de la Ley n.° 27972.*
3. *La aprobación de los planos perimétricos y de los planos de trazados y lotización y su respectiva inscripción en el Registro de Predios de la SUNARP, deberá contar con una base gráfica georeferenciada.*
4. *El empadronamiento de los ocupantes de las posesiones informales y la identificación de los lotes vacíos coordinando, igualmente, con la municipalidad distrital que pueda corresponder, en concordancia con lo dispuesto por el numeral 3.5 del artículo 79 de la Ley n.° 27972.*

Artículo 9.- De la entrega de títulos de propiedad

Los títulos de propiedad se entregarán de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 20 inciso 27 de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

(...)"

Artículo 11.- De la regularización del tracto sucesivo y de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio.

11.1 *Los procedimientos administrativos de declaración de propiedad previstos en el primer y tercer párrafos del artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal, Decreto Supremo N° 009-99-MTC, son los de regularización del tracto sucesivo y de prescripción adquisitiva de dominio, respectivamente. Ambos pueden seguirse ante las municipalidades provinciales, en forma individual o colectivamente a través de sus*

respectivos representantes designados para ello.
***11.2** Las resoluciones que emitan las municipalidades provinciales en ambos casos tienen mérito suficiente para el cierre y traslado de las partidas existentes sobre el predio en los Registros Públicos, así como para su cancelación e inscripción de la propiedad en el Registro de Predios de la SUNARP.*
***11.3** El reglamento de la presente Ley establecerá los procedimientos para solicitar la declaración de propiedad por regularización del tracto sucesivo y la declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio, exigiendo en este último caso, el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 950 del Código Civil según corresponda, sin necesidad de la declaración judicial prevista en el artículo 952 del acotado cuerpo legal.*
(...)".

- **Reglamento del Título I de la Ley n.° 28687, referido a "Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares" aprobado con Decreto Supremo n.° 006-2006-VIVIENDA, publicado el 17 de marzo de 2006.**

"(...)
Artículo 1.- Ámbito de Aplicación
*El presente reglamento **regula la formalización de la propiedad de posesiones informales, centros urbanos informales y urbanizaciones populares y toda otra forma de posesión u ocupación en terrenos de propiedad estatal, con fines de vivienda, vivienda - comercio, casa huerta o similares. Asimismo**, el presente reglamento comprende la conciliación y los procedimientos administrativos de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio y regularización del Tracto Sucesivo en propiedad privada, de acuerdo con lo establecido por el Título I de la Ley n.° 28685.*

Artículo 2.- Entidades Competentes y Funciones

***2.1** Las municipalidades provinciales, en el ámbito de sus circunscripciones territoriales, asumen la competencia exclusiva y excluyente en materia de formalización de la propiedad informal, hasta la inscripción de los títulos de propiedad en el Registro de Predios.*
***2.2** La Comisión de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI es la entidad del Estado encargada, entre otras funciones, de brindar asesoría técnica y legal a las municipalidades provinciales en materia de formalización de la propiedad informal. Se podrán suscribir convenios interinstitucionales de delegación, de conformidad con el Art. 7 de la Ley, lo dispuesto en el artículo 76 y en el último párrafo del artículo 79 de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.*
(...)

Artículo 5.- Documentos que dan mérito a inscripción
Las resoluciones, actas de conciliación e instrumentos de formalización que se emitan en el marco de la formalización de la propiedad, darán mérito por sí solos para su inscripción en el Registro de Predios.
(...)

CAPÍTULO 2
DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN
(...)
Artículo 10.- Etapas de Formalización
*La formalización de la **propiedad comprende la asunción de competencia,***

***identificación, diagnóstico y reconocimiento de las diversas formas de posesión informal y el proceso de formalización en su etapa integral e individual**, siendo de aplicación lo previsto en el Decreto Supremo n.° 013-99-MTC y normas complementarias.*
(...)

SUBCAPÍTULO 2
DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DE CENTROS POBLADOS
(...)
Artículo 14.- Normas aplicables
En el proceso de formalización de Centros Poblados, en su etapa integral como individual, serán de aplicación las disposiciones contenidas en el presente capítulo y supletoriamente el Decreto Supremo n.° 013-99-MTC y demás normas complementarias y conexas.
Artículo 15.- Elaboración y aprobación de plano perimétrico y de trazado y lotización
Para la elaboración del plano perimétrico y del plano de trazado y lotización del centro poblado deberá considerarse lo siguiente:
***15.1** Reflejar los usos y costumbres de cada localidad, lo cual deberá constar en la resolución que los aprueba.*
***15.2** Se podrá comprender a los lotes individuales adquiridos por terceros, aun cuando estuvieren inscritos en el Registro de Predios, en cuyo caso la resolución de aprobación de los planos dispondrá la correlación de dichas partidas individuales con la del predio matriz que se inscriba. En este caso se notificará de ello al propietario o propietarios mediante publicación, en la forma establecida en el artículo 29 del Reglamento de Formalización de la Propiedad a cargo de COFOPRI aprobado Decreto Supremo n.° 013-99-MTC.*
***15.3** De identificarse ambientes que tengan solución de continuidad y sean parte necesaria para la habitabilidad de la vivienda, éstas deberán considerarse como áreas anexas, lo que deberá constar en la resolución que apruebe el plano de trazado y lotización, debiendo generarse partidas regístrales por cada una de ellas, las cuales deberán ser correlacionadas entre sí, para que las inscripciones que se generen con posterioridad se extiendan en todas las partidas. (...)*
***15.4** Aprobados los planos, por resolución administrativa, e inscritos en el Registro de Predios, la Municipalidad Provincial comunicará esta circunstancia al Proyecto Especial de Titulación de Tierras - PETT del Ministerio de Agricultura para que dichas áreas sean excluidas de su Catastro, por el solo mérito de la comunicación cursada.*

Artículo 16.- De la calificación individual
Si en la calificación individual de lotes se detecta la existencia de escrituras imperfectas u otros títulos de propiedad de fecha cierta no inscritos, que transfieran o transmitan propiedad y que cumplan, a la fecha del empadronamiento, con el plazo establecido en el artículo 2018 del Código Civil, se emitirá el instrumento de formalización respectivo.
(...)

Artículo 50.- Ámbito de Aplicación
Las Municipalidades Provinciales tienen competencia exclusiva para declarar administrativamente la propiedad, vía Prescripción Adquisitiva de Dominio o Regularización del Tracto Sucesivo, a favor de Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares, así como de lotes individuales que formen parte de aquellos, conforme a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
(...)

Artículo 53.- Valoración conjunta de los medios probatorios de posesión
En el caso del Procedimiento de Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio de predios matrices ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COYA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI

Informales y Urbanizaciones Populares, los medios probatorios de posesión continua, pacífica y pública como propietario, serán valorados de manera conjunta por la entidad formalizadora, pudiendo establecerse a partir de ellos el cumplimiento de los requisitos de posesión respecto del predio matriz, siempre que esté demostrado que éstos correspondan a la mayoría de los predios ocupados que integran la respectiva Posesión Informal, Centro Urbano Informal o Urbanización Popular.

Tratándose del Procedimiento Administrativo de Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio sobre predios individuales que formen parte de Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales o Urbanizaciones Populares, los medios probatorios de posesión continua, pacífica, pública y como propietario, respecto de su predio, serán valorados de manera conjunta por la entidad formalizadora (...)

Artículo 55.- Inscripción de Resoluciones de Declaración de Propiedad

Las anotaciones preventivas y las cancelaciones que se extiendan en el Registro de Predios, se harán por el solo mérito de la comunicación cursada, salvo que éstas afecten parte del predio, en cuyo caso también se presentará el plano perimétrico que grafique el área materia del procedimiento de declaración de propiedad.

Las resoluciones que se emitan en los procedimientos de declaración de propiedad, constituyen, por sí mismas, título suficiente para la inscripción de los actos contenidos en ellas. (...)

Artículo 57.- De la Prescripción Adquisitiva de Dominio

Mediante la Prescripción Adquisitiva de Dominio los poseedores de un predio matriz o de un lote individual adquieren su propiedad como consecuencia del ejercicio de la posesión por un plazo de diez (10) o más años, cumpliendo los requisitos que establece la Ley y el presente Reglamento.

Tratándose de predios matrices, la propiedad será declarada conforme a lo dispuesto en el artículo 74 del presente Reglamento. En este caso, sólo para fines operativos y a efectos de proceder con la titulación de cada uno de los poseedores individuales, el predio matriz se inscribirá a nombre del Estado representado por la Municipalidad Provincial de la jurisdicción en la que se ubica la Posesión Informal, el Centro Urbano Informal o la Urbanización Popular. En caso de mediar Convenio de Delegación a que alude el artículo 4 de la Ley n.° 28923, la inscripción se realizará a nombre del Estado, representado por COFOPRI.

Artículo 63.- Etapas del procedimiento

Tratándose de Posesiones Informales o Centros Urbanos Informales, el Procedimiento Administrativo de Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio del predio matriz, se tramitará en forma integral y se iniciará a pedido de parte.

El procedimiento comprende las etapas siguientes:

63.1 Presentación de la Solicitud.
63.2 Calificación de la Solicitud.
63.3 Levantamiento de Información en Campo;
63.4 Diagnóstico Técnico y Legal.
63.5 Asamblea Ratificatoria de la Solicitud.
63.6 Anotación Preventiva de la Solicitud.
63.7 Notificación de la pretensión.
63.8 Elaboración de Planos.
63.9 Emisión de Resolución e inscripción. (...)

Artículo 68.- Diagnóstico Técnico y Legal

La entidad formalizadora emitirá un Informe Diagnóstico técnico y legal, el cual, además de

lo dispuesto en el Reglamento de Formalización de la Propiedad a cargo del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal aprobado por Decreto Supremo Nº 013-99-MTC, contendrá:

***68.1** La fecha de la ocupación de la Posesión Informal o Centro Urbano Informal, a fin de determinar el cumplimiento del requisito de antigüedad.*

***68.2** Los antecedentes de dominio del predio ocupado, determinando si se trata de propiedad privada y si existe superposición con otros derechos, evaluando los antecedentes registrales y los títulos existentes, así como verificar la existencia de conflictos o litigios que influyan en el procedimiento.*

***68.3** El domicilio de los propietarios y de quienes podrían verse afectados con la declaración de propiedad, a fin de realizar las notificaciones, según lo dispuesto en el presente Reglamento.*

***68.4** El nivel de consolidación, análisis físico de la ocupación, definición de la situación y ubicación física de los predios comprendidos en el área materia del procedimiento.*

***68.5** El destino principal de los lotes, definiendo los de vivienda y equipamiento urbano, así como la existencia de lotes no ocupados.*

***68.6** La existencia de posibles zonas riesgosas o carentes de las condiciones de higiene y salubridad.*

***68.7** La existencia de cualquier otra condición relevante para el Procedimiento de Declaración de Propiedad.*

El procedimiento estará sujeto al resultado del Diagnóstico y al cumplimiento de los requisitos técnicos y legales establecidos para la formalización de la propiedad.

Cuando por razones técnicas o legales no proceda la prescripción, se emitirá la respectiva resolución de improcedencia que disponga la devolución de los documentos presentados y el archivo del expediente.

(...)

Artículo 73.- Elaboración de Planos

Se elaborarán los siguientes planos:

***73.1** Plano Perimétrico que contendrá la identificación de los vértices del perímetro, en coordenadas UTM, del área materia de prescripción. Las áreas no ocupadas no serán incluidas en el Plano Perimétrico, salvo que se verifique que dichas áreas corresponden a equipamientos urbanos que se encuentren integrados a la lotización.*

***73.2** Plano de Trazado y Lotización, que contendrá el diseño de la lotización, vías y de las áreas correspondientes a equipamiento urbano, al interior de la Posesión Informal o Centro Urbano Informal. Los planos aprobados indicarán el destino asignado por los poseedores, reconociendo si constituyen áreas para vivienda, comercio, industria, equipamiento urbano, circulación y otros. (...)*

DEL PROCEDIMIENTO EN FORMA INTEGRAL DE URBANIZACIONES POPULARES

Artículo 76.- Requisito del Procedimiento

Podrán solicitar la declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio aquellas Urbanizaciones Populares que cuenten con un título de propiedad otorgado por quien no era titular registral del predio, siempre que la organización representativa de la Urbanización Popular cuente con personería jurídica.

Artículo 77.- Etapas del Procedimiento

El procedimiento comprende las mismas etapas establecidas en el artículo 63 del presente reglamento, salvo la asamblea ratificatoria de la solicitud, siendo de aplicación para este subcapítulo las disposiciones que rigen el procedimiento administrativo de declaración de

propiedad por prescripción adquisitiva de dominio en Posesiones Informales y Centros Urbanos Informales, en todo aquello que resulte pertinente.

Artículo 78.- Presentación de la solicitud
Para el inicio del procedimiento, los representantes de la Urbanización Popular, con mandato vigente, presentarán el formato de Solicitud a que alude el artículo 64 del presente reglamento, acompañado de los siguientes documentos:
***78.1** El Título y demás documentos que acrediten el plazo de posesión en el predio matriz.*
***78.2** El padrón de asociados o socios, según corresponda, con identificación de sus Generales de Ley, así como los datos de los lotes que poseen.*
***78.3** Documento que acredite la personería jurídica de la organización representativa de la Urbanización Popular.*
Artículo 79.- Objeciones al Padrón de Poseedores
Realizado el levantamiento de información en campo, se elaborará el respectivo padrón de pobladores, el cual será entregado a la organización representativa de la Urbanización Popular, a fin de que verifique si los ocupantes de los lotes son asociados o socios de su organización, pudiendo formular sus objeciones fundamentadas en un plazo de diez (10) días calendarios contados a partir de su entrega.

Vencido el plazo se realizará la calificación de los documentos presentados y la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y el presente Reglamento. (...)

DEL PROCEDIMIENTO EN FORMA INDIVIDUAL
(...)

Artículo 81.- Etapas del Procedimiento
El procedimiento individual de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio, comprenderá las siguientes etapas:
***81.1** Presentación de la Solicitud;*
***81.2** Calificación;*
***81.3** Inspección;*
***81.4** Anotación preventiva de la solicitud;*
***81.5** Notificación de la pretensión;*
***81.6** Emisión de la Resolución e inscripción.*

Artículo 82.- Documentos que se acompañan a la Solicitud
Para iniciar el procedimiento, el interesado deberá presentar el Formato de Solicitud que para dicho efecto se apruebe, el cual contendrá la declaración jurada de que no existe acción pendiente, contra el poseedor, en que se discuta la propiedad, iniciada con anterioridad al 31 de diciembre de 2004 y que tampoco existe vínculo contractual, relativo a la posesión del lote, entre el poseedor y el propietario original u otro poseedor, acompañado de las pruebas de posesión a que se refiere el artículo 58 del presente reglamento.

Artículo 83.- Contenido Mínimo de la Solicitud
El interesado indicará, en el formato de solicitud, el origen y antigüedad de la posesión del lote, incluyendo a los anteriores poseedores respecto de los cuales pueda sumar plazos posesorios, los antecedentes legales incluyendo los contratos o documentos que acrediten cómo fue transferido el predio hasta llegar a su posesión, así como la información pertinente acerca de la existencia de otros poseedores o propietarios que pudieran invocar derechos sobre el lote. (...)

Artículo 84.- Prueba de la Posesión
Para efectos de acreditar la posesión continua, pacífica y pública como propietario, durante

10 (diez) o más años de un lote, podrán presentarse los siguientes documentos:

***84.1** Constancia o Certificado de posesión otorgado por organismo competente.*
***84.2** Declaración Jurada escrita que acredite los derechos del peticionario y, en su caso, de su cónyuge o conviviente, de al menos una de las siguientes categorías de testimoniales:*

- ***a)*** *Seis (6) Vecinos.*
- ***b)*** *Contrato de préstamo celebrado entre el solicitante o, en su caso, el anterior poseedor que le transfirió el predio, y cualquier entidad bancaria, financiera o de servicios públicos, con el fin de financiar la instalación de servicios básicos, realizar obras comunales, adquisición de materiales, construcción, ampliación o remodelación de la vivienda. Este contrato deberá contener los datos que permitan identificar el lote objeto de prescripción.*
- ***c)*** *Recibos de pago de los servicios de agua o luz recabados por el titular del derecho o por el anterior poseedor que le transfirió el lote.*
- ***d)*** *Declaraciones Juradas para el pago del Impuesto al Valor del Patrimonio Predial.*
- ***e)*** *Certificado domiciliario expedido por la Policía Nacional o por el Juez de Paz o por Notario Público.*
- ***f)*** *Constancia emitida por la Organización de pobladores, parroquias, club de madres, comité de vaso de leche, comedores populares o similares, registradas ante la autoridad competente, que permitan identificar al poseedor y al predio que ocupa.*
- ***g)*** *Contrato en que conste la transferencia de posesión plena o mediata a favor del solicitante.*
- ***h)*** *Las pruebas a que se refiere la relación anterior son enunciativas. Las pruebas que se presenten deben, verosímil y razonablemente, acreditar la posesión del lote en las condiciones exigidas en el presente reglamento. (...)*

Artículo 85.- Calificación de la solicitud
Presentada la solicitud, dentro del plazo de treinta (30) días calendario, se procederá a su calificación, a efectos de determinar si formalmente se ajusta al procedimiento.

Artículo 86.- Inspección
Cuando el informe sea favorable, se realizará la inspección del lote en la que se identificará a los titulares de la pretensión y se verificará las condiciones en las cuales ejercen la posesión, extendiéndose un acta en la que se indicará el lugar, fecha, nombres de los participantes, constatación de quienes vienen ejerciendo la ocupación pacífica y pública del lote, la descripción y características de éste, así como se tomará la declaración de los propietarios o poseedores de los predios colindantes. Dicha acta será suscrita por el verificador designado por la entidad formalizadora y los intervinientes.

Artículo 87.- Anotación Preventiva de la Solicitud
Con el informe favorable, se oficiará al Registro de Predios para que anote preventivamente la solicitud de Declaración de Propiedad. Dicha anotación mantendrá su vigencia mientras dure el procedimiento.

El registrador extenderá o cancelará dicha anotación por el solo mérito de la comunicación cursada por la Municipalidad Provincial, cuando corresponda. (...)"

- **Ley n.° 31560, Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal, publicado el 13 de agosto de 2022.**

"(...)
Artículo 1. Objeto de la Ley

La presente ley modifica la Ley n.°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y la Ley n.°28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos, con el objeto de otorgar competencias compartidas a las municipalidades provinciales y las municipalidades distritales, para ejecutar el proceso de formalización de la propiedad informal y garantizar su cobertura.

***Artículo 2.** Modificación del numeral 1 del artículo 73 y de los numerales 1 y 2, y el último párrafo del artículo 79 de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades*

Se modifica el acápite 1.4. del numeral 1 del artículo 73, y los numerales 1 y 2 y el último párrafo del artículo 79 de la Ley n.°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, de acuerdo a los siguientes textos:

ARTÍCULO 73. MATERIAS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

(...)

Las municipalidades, tomando en cuenta su condición de municipalidad provincial o distrital, asumen las competencias y ejercen las funciones específicas señaladas en el Capítulo II del presente Título, con carácter exclusivo o compartido, en las materias siguientes:

1. Organización del espacio físico - Uso del suelo

1.1. Zonificación.
1.2. Catastro urbano y rural.
1.3. Habilitación urbana.
1.4. Saneamiento físico legal de las posesiones informales. (...)

Artículo 79. ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO Y USO DEL SUELO

(...)

1. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades provinciales:

(...)

***1.4.** Aprobar la regulación provincial respecto del otorgamiento de licencias y las labores de control y fiscalización, así como del saneamiento de la propiedad predial, de cumplimiento de las municipalidades distritales, en las materias reguladas por los planes antes mencionados, de acuerdo con las normas técnicas de la materia, sobre:*

(...)

1.4.3. Reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de posesiones informales.

(...)

2. Funciones específicas compartidas de las municipalidades provinciales:

(...)

2.3. Promover la ejecución del reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de posesiones informales a cargo de las municipalidades distritales y, en forma subsidiaria, de las municipalidades provinciales.

(...)

***En el saneamiento de la propiedad predial el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) actúa como órgano técnico de asesoramiento de los gobiernos locales** para lo cual contribuye al fortalecimiento de capacidades de los funcionarios y servidores municipales para la ejecución de procedimientos simplificados y estandarizados. Asimismo, ejecuta el proceso de formalización de la propiedad predial, en los ámbitos que no estén siendo intervenidos por las municipalidades, a nivel nacional".*

Artículo 3. Modificación del artículo 4 de la Ley n.° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básico.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI

Modificase el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley n.° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos, de acuerdo al siguiente texto:

Artículo 4. Entidades competentes del proceso de formalización
(...)
***4.2** Las municipalidades provinciales planifican, organizan y coordinan, en armonía con los planes de desarrollo urbano de cada localidad, el proceso de formalización de la propiedad informal mediante el reconocimiento, verificación y saneamiento físico legal de las posesiones informales, hasta la inscripción de los títulos u otros instrumentos en el Registro de Predios, de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP). (...)*
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

PRIMERA. Competencias reguladas en el ordenamiento vigente
*Para los efectos de las modificaciones previstas en la presente ley, las normas referidas a **las competencias de la municipalidad provincial para ejecutar el proceso de formalización de la propiedad predial regulada en el Título I de la Ley 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos, y demás normas que forman parte del ordenamiento jurídico, deben entenderse también referidas a las competencias de la municipalidad distrital para ejecutar el proceso de formalización de la propiedad predial** en su respectiva jurisdicción distrital.*
(...)

SEGUNDA. Intervención de los niveles de gobierno en materia de formalización
Las intervenciones con fines de formalización de la propiedad predial programadas por las municipalidades provinciales y municipalidades distritales no comprenden las posesiones informales programadas y/o intervenidas por el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI). (...)

CUARTA. Implementación de la presente ley
Las municipalidades dictan las disposiciones que sean necesarias para el cumplimiento de lo establecido en la presente ley.

QUINTA. Adecuación de la reglamentación
El Poder Ejecutivo, dentro de los ciento veinte días contados desde la vigencia de la presente ley, adecúa las normas reglamentarias que sean necesarias para su implementación. (...)"

- **Reglamento de formalización de la propiedad a cargo de la COFOPRI aprobado con Decreto Supremo n.° 013-99-MTC, publicado el 6 de mayo de 1999.**

"(...)
Artículo 2°. - Objeto de la Formalización de la Propiedad
La Formalización de la Propiedad es el conjunto de acciones de carácter legal, técnico y de difusión, que tienen por objeto:

***a)** Definir la titularidad de la propiedad de los predios ocupados por Posesiones Informales; realizar su saneamiento físico y legal; solicitar la inscripción registral de la titularidad de COFOPRI cuando se trata de predios estatales, fiscales o municipales ocupados por Posesiones Informales, o, la inscripción registral de la titularidad de los propietarios*

privados cuando éstos hayan acordado transferir su propiedad a los integrantes de las Posesiones Informales o a COFOPRI;

b) *Otorgar derechos de propiedad de los lotes y promover su inscripción registral, en favor de sus poseedores debidamente calificados, cuando se trate de predios que se hubieran inscrito a nombre de COFOPRI.*

c) *Evaluar las características de los títulos de propiedad que hubieran sido otorgados por otras entidades que tuvieron competencia con anterioridad a COFOPRI, estén o no inscritos, para evaluar la correspondencia entre la información consignada en el título y/o la inscripción registral con la realidad física del lote y con la realidad jurídica del titular, con el fin de realizar las acciones de saneamiento, rectificación, regularización del tracto sucesivo e inscripción que fueran necesarias, para darle validez o eficacia al título de propiedad.*

Las acciones mencionadas se inscribirán en el Registro Predial Urbano, con excepción de aquellas que deban realizarse en el Registro de la Propiedad Inmueble para ejecutar los bloqueos, cierres, cancelaciones de partidas y otras necesarias, para ser trasladadas al Registro Predial Urbano.

(...)

Artículo 4.- Definición de Posesión Informa

Para efectos del presente reglamento, se consideran Posesiones Informales a los denominados asentamientos humanos, pueblos jóvenes, programas municipales de vivienda, centros poblados, pueblos tradicionales y otras posesiones informales que determine COFOPRI mediante directiva, siempre que reúnan las siguientes características:

a) *Estar constituidas por agrupaciones de personas o familias cualquiera que fuera la denominación que hubieran adoptado, que hayan entrado en posesión al 31 de diciembre del 2001.*

b) *Haber destinado los terrenos ocupados, principalmente a fines de vivienda y actividad comercial o similar, sobre los cuales se ejerza posesión individual;*

c) *Ejercer posesión que no se encuentre amparada en la titularidad del derecho de propiedad sobre los lotes poseídos, o que cuenten con documentos que no acrediten fehacientemente dicha propiedad, o que no reúnan las condiciones para acreditar la adquisición de dicho derecho.*

d) *Tratándose de lotes destinados a vivienda, ejercer la posesión en una extensión no mayor a trescientos (300) metros cuadrados cada uno.*

(...)

Artículo 6°.- Etapas de la Formalización de la Propiedad de Posesiones Informales.

La Formalización de la Propiedad se desarrolla en dos procesos:

a) *Proceso 1: Formalización Integral.*

b) *Proceso 2: Formalización Individual.*

Previamente a la ejecución de los procesos mencionados, COFOPRI podrá ejecutar un diagnóstico de la informalidad, desarrollando las investigaciones, estudios, recopilación de información y organización de acervos documentarios necesarios, para identificar el número y la ubicación territorial de las Posesiones Informales de un área geográfica determinada y para definir los derechos y limitaciones que pudieran existir sobre ellas.

(...)

Artículo 7°.- Proceso 1

La Formalización de la Propiedad se inicia con el Proceso 1: Formalización Integral, mediante el cual COFOPRI realiza los estudios físicos y legales de los terrenos ocupados por las

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCAY ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI

Posesiones Informales, con el fin de identificar los derechos que pudieran existir sobre ellos, las características físicas de la ocupación, ejecutar las acciones de saneamiento físico y legal, solicitar la inscripción de la titularidad del derecho de propiedad a su favor tratándose de terrenos a los que se refiere el Artículo 12 del Marco Legal, o, a favor de los propietarios privados que hubieran acordado transferir su propiedad a los poseedores o a COFOPRI.

Artículo 8.- Proceso 2.
El Proceso 2: Formalización Individual, se inicia una vez que culmina el Proceso 1: Formalización Integral y tiene por objeto identificar, mediante el empadronamiento, calificar a los poseedores, o, verificar a los propietarios de los lotes del terreno formalizado.

La calificación tiene por objeto evaluar si el poseedor cumple con los requisitos de posesión establecidos por este reglamento para recibir la adjudicación del derecho de propiedad del lote ocupado.

En caso que el poseedor cuente con un título de propiedad, inscrito o no en el Registro de la Propiedad Inmueble o en el Registro Predial Urbano, otorgado por entidades que tuvieron competencia con anterioridad a COPOPRI, la verificación tiene por objeto evaluar la correspondencia entre la información consignada en el título y/o la inscripción registral con la realidad, con el fin de realizar las acciones de saneamiento, rectificación, regularización del tracto sucesivo e inscripción que fueran necesarias, para darle validez o eficacia al título de propiedad. (...)

Artículo 9.- Campañas de Formalización.
La Formalización de la Propiedad se desarrollará mediante campañas de duración determinada, cuyo planeamiento, diseño y dirección corresponde a la Gerencia de Planeamiento y Operaciones en coordinación con las Gerencias y Jefaturas respectivas.

Las campañas de formalización incluirán la programación de las Posesiones Informales, las características particulares de las acciones de promoción y difusión, la cronología de su desarrollo, las metas y otros elementos que fueran necesarios.

Las acciones de formalización serán ejecutadas por los órganos y responsables respectivos. (...)

Artículo 14.- Etapas del Proceso 1
El Proceso de Formalización Integral está constituido por las siguientes etapas:

- ***a)*** *Estudio e Informe Físico y Legal del terreno ocupado por la Posesión Informal.*
- ***b)*** *Acciones de Saneamiento Físico.*
- ***c)*** *Acciones de Saneamiento Legal.*
- ***d)*** *Solicitud de la inscripción registral de la titularidad del derecho de propiedad a favor de COFOPRI, tratándose de terrenos estatales, fiscales o municipales ocupados por Posesiones Informales, cuando se haya regularizado el tracto sucesivo o amparado la prescripción adquisitiva de dominio, se haya culminado el proceso de expropiación o de reversión; o, cuando el propietario haya transferido el terreno a COFOPRI. Asimismo, gestionara las inscripciones registrales necesarias para viabilizar los acuerdos que arriben los propietarios y los integrantes de las Posesiones Informales.*

Artículo 15.- Objeto del Estudio e Informe en su aspecto Físico.
El Estudio en su aspecto Físico tiene por objeto el análisis y definición de la situación y ubicación física de los predios comprendidos en el área ocupada por la Posesión Informal o

por un conjunto de ellas.
El Informe respectivo establecerá:

- **a)** *Características urbanas, como son nivel de servicios básicos y de electrificación, número y área de los lotes y equipamiento urbano, destino principal de los lotes y nivel de consolidación;*
- **b)** *La identificación de los vértices del perímetro en coordenadas UTM, el área y los linderos del terreno ocupado por la Posesión Informal.*
- **c)** *La existencia de superposiciones del terreno con otros predios o derechos.*
- **d)** *La existencia de zonas o áreas declaradas o identificadas de reserva o protección arqueológica, monumental-cultural.*
- **e)** *La existencia de posibles zonas riesgosas o carentes de las condiciones de higiene y salubridad.*
- **f)** *La existencia, exactitud, necesidad de modificar, rectificar o replantear los planos perimétricos y de trazado y lotización aprobados por las entidades que tuvieron competencia con anterioridad a COFOPRI.*
- **g)** *La necesidad de elaborar y aprobar pianos perimétricos y de trazado y lotización.*
- **h)** *Las acciones de saneamiento físico que deban ejecutarse.*

Artículo 16.- Objeto del Estudio e Informe en su aspecto Legal
El Estudio en su aspecto Legal, tiene por objeto el análisis y la identificación de derechos que pudieran haberse establecido sobre los predios comprendidos en el área ocupada por la Posesión Informal o por un conjunto de ellas.

El Informe respectivo establecerá:

- **a)** *La condición de la Posesión Informal, identificando la fecha de la ocupación. En caso que la Posesión Informal haya sido reconocida como tal por autoridad competente, antes de que COFOPRI haya asumido tal función, esta asumirá dicha condición. En caso de no contar con el reconocimiento respectivo, COFOPRI lo otorgara, siempre y cuando se cumpla con los requisitos dispuestos en el presente reglamento para su formalización, al momento de expedir la resolución aprobando los planos respectivos.*
- **b)** *Los antecedentes de dominio del predio matriz, de existir, determinando si se trata de propiedad privada, fiscal, municipal o estatal, evaluando los títulos jurídicos existentes y los antecedentes registrales, y, descartando la existencia de conflictos o litigios relevantes.*
- **c)** *El grado de formalización de los lotes de la Posesión Informal, esto es, la existencia de títulos de propiedad emitidos, entregados o no, en, los registros públicos, por otras entidades que tuvieron competencia con anterioridad a COFOPRI.*
- **d)** *Las acciones de saneamiento legal que deban ejecutarse.*

(...)

Artículo 19.- Acciones de Saneamiento Legal
(...)
Posesiones Informales ubicadas en terrenos ribereños.
Si el informe establece que la Posesión Informal se encuentra ubicada en zona ribereña, al encontrarse comprendida dentro de la faja de mil metros (un kilómetro), contados a partir de la línea de más alta marea, COFOPRI solicitará al Ministerio de Defensa que informe si dicho predio afecta la seguridad y defensa nacional. El Ministerio de Defensa deberá pronunciarse en un plazo de veinte (20) días, vencidos los cuales se entenderá que no hay afectación alguna y COFOPRI continuará las acciones de formalización
(...)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI

Artículo 24.- Etapas del Proceso 2.
El Proceso de Formalización Individual está constituido por las siguientes etapas:

***a)** Evaluación de la documentación otorgada por otras entidades.*
***b)** Difusión de la Formalización Individual;*
***c)** Empadronamiento y verificación de los poseedores de lotes.*
***d)** Calificación individual de los poseedores e impugnación.*
(...)

Artículo 26.- Difusión de la Formalización Individual.
La difusión de la Formalización Individual, a cargo de la Gerencia de Campo, consiste en comunicar a los integrantes de una Posesión Informal, el contenido del Programa de Formalización de la Propiedad, sus beneficios, la gratuidad del proceso, los medios probatorios requeridos, el contenido de las acciones de empadronamiento y verificación, así como, posteriormente, la publicación del padrón de poseedores calificados a que se refiere el Artículo 29 del presente reglamento.
(...)

Artículo 27.- Empadronamiento o verificación de los poseedores de lotes.
El empadronamiento y la verificación se realiza en cada uno de los lotes de la posesión informal.

El empadronamiento tiene por objeto determinar la persona que se encuentra en posesión del lote, la condición en la que se ejerce la posesión, identificando a sus titulares y constatando el uso del predio, recabando la documentación pertinente. El empadronamiento no genera derechos de propiedad.

La verificación tiene por objeto identificar la existencia de títulos emitidos por otras entidades que realizaron saneamiento físico legal, o contratos de transferencia de propiedad, estén registrados o no, a efectos de una eventual rectificación o actualización de datos, según corresponda, para su inscripción en el Registro de Predios.

Si como resultado de la calificación se determina la existencia de titulares ausentes o documentación incompleta, se programará hasta tres visitas adicionales; luego de lo cual se podrá adjudicar en venta directa a favor del titular actual siempre y cuando éste cumpla con los requisitos de posesión previstos en el literal a) del artículo 37 del presente Reglamento. En caso contrario, se emitirá el instrumento de formalización respectivo a favor de la Municipalidad Distrital del lugar donde se ubica el predio.

La entidad formalizadora establecerá las características, contenido y el formato de las fichas de empadronamiento, de verificación y del instrumento de formalización requeridos.
(...)

Artículo 28.- Calificación individual de los poseedores.
Realizado el empadronamiento o la verificación, según corresponda, el órgano o responsable designado por la Gerencia de Titulación procederá a efectuar la calificación individual de la documentación presentada, con el fin de determinar si acreditan los requisitos exigidos por este reglamento. En esta etapa se verificará la veracidad de la declaración jurada a que se refiere el Artículo 39 del presente reglamento, contrastándola con la información procedente de las Municipalidades, del Registro de la Propiedad Inmueble y del Registro Predial Urbano.
(...)

Artículo 39.- Suscripción de la ficha de empadronamiento o verificación.
La suscripción de la ficha de empadronamiento o de verificación por parte de los ocupantes del lote implica la declaración jurada de no ser propietarios de otro lote destinado a vivienda en la misma provincia, no haber sido titulados por entidad competente y no conocer de la existencia de algún título de propiedad otorgado sobre dicho lote, salvo que indiquen lo contrario. La Declaración Jurada se regula por lo establecido en la Ley N° 25035 - Ley de Simplificación Administrativa.
(...)"

- **Reglamento de la Ley n.° 31056, ley que amplía los plazos de la titulación de terrenos ocupados por posesiones informales y dicta medidas para la formalización, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 002-2021.VIVIENDA publicado el 15 de enero de 2021**

"(...)
Artículo 33.- Etapas del procedimiento
El procedimiento establecido en el presente capítulo se aplica en terrenos de propiedad privada ocupados por posesiones informales, cuya posesión se haya iniciado hasta el 31 de diciembre de 2015 y a la fecha de presentación de la solicitud acrediten una posesión no menor a diez años (10) de forma continua, pacífica, pública y como propietario sobre el predio matriz y/o cuenten en forma individual con escrituras públicas u otros títulos de propiedad que no hayan sido inscritos en el Registro de Predios y/o presenten deficiencias que impidan dicha inscripción.

El procedimiento comprende las siguientes etapas:

1.Calificación:
a. *Presentación de la Solicitud*
b. *Calificación de la Solicitud*

2.Diagnóstico Técnico Legal:
a. *Recopilación de información interna de los antecedentes registrales*
b. *Georreferenciación del predio matriz*
c. *Levantamiento Topográfico y Verificación*
d. *Levantamiento de Información en Campo*
e. *Consultas a Entidades*
f. *Estudio de Partidas Registrales y Títulos Archivados*
g. *Informe Final de Diagnostico Técnico Legal*

3.Saneamiento Físico Legal:
a. *Anotación Preventiva*
b. *Notificación de la Pretensión*
c. *Elaboración de Planos*
d. *Calificación Individual*
e. *Emisión de Resolución*
f. *Emisión de los Instrumentos de Formalización e Inscripción.*
(...)"

Artículo 37.- Competencias de las entidades formalizadoras durante la vigencia del Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Urbanos
(...)
37.2 ***La Municipalidad Provincial ejecuta las acciones de formalización, en todo o parte***

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

de su jurisdicción, sobre las áreas no intervenidas por COFOPRI *de conformidad con la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 30711, Ley que establece medidas complementarias para la promoción del acceso a la propiedad formal, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2019-VIVIENDA, debiendo cumplir con el siguiente procedimiento:*
(...)"

- **Ley n.° 31313, Ley de Desarrollo Urbano Sostenible de 25 de julio de 2021 y modificatorias.**

"(...)
Artículo 7. Atribuciones y obligaciones de los gobiernos locales en materia de desarrollo urbano
Sin perjuicio de las atribuciones establecidas en la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, le corresponde a los Gobiernos locales las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. *Expedir ordenanzas, decretos de alcaldía y actos administrativos para el uso y la gestión del suelo, de conformidad y en concordancia con los principios y mecanismos previstos en la presente Ley, los Planes para el Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, y la normativa vigente que fuera aplicable y considerando los proyectos de infraestructura sectoriales, tales como en salud o educación.*

2. *Formular, aprobar, aplicar y mantener actualizados los Planes para el Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, respecto de los cuales sean competentes y responsables. Estos planes guardan armonía y están articulados a las políticas nacionales aprobadas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento que se encuentren vigentes, la Política Nacional de Ordenamiento Territorial que apruebe el Concejo de Ministros; así como otras políticas y planes de desarrollo establecidas por el Gobierno Nacional. Los planes aprobados por las Municipalidades Distritales guardan armonía y están sujetos a los planes y normativas emitidas por las Municipalidades Provinciales en los alcances que la presente Ley y su Reglamento establecen.*

3. *Establecer en los Planes para el Acondicionamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Rural, lineamientos para el aprovechamiento del suelo que consideren la interrelación de las áreas urbanas, periurbanas y rurales del territorio sobre el cual ejerzan jurisdicción; resguardando la preservación, protección y conservación del patrimonio cultural y natural, así como la protección de los ecosistemas.*
(...)

5. *Promover la participación equitativa de la ciudad en los beneficios producidos por la planificación urbana y el desarrollo urbano en general, conforme con lo definido en la presente Ley. Asimismo, garantizar la participación ciudadana efectiva, inclusiva, igualitaria y sin discriminación en los procesos de elaboración y actualización de los Planes para el Acondicionamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Rural.*
(...)"

Capítulo II
Planes para el Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano

Artículo 21.- Definición
21.1. *Los Planes para el Acondicionamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Rural son*

instrumentos técnicos normativos, producto de los procesos dirigidos por los Gobiernos Locales, con la participación ciudadana efectiva.

***21.2**. Permiten la previsión, orientación y promoción del acondicionamiento del territorio y el desarrollo sostenible, inclusivo, competitivo y resiliente de las ciudades y centros poblados y de sus áreas de influencia, de conformidad con los principios en la presente Ley.*

***21.3.** Su aprobación corresponde a los Gobiernos Locales en el marco de la presente Ley, su reglamento y la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.*

***21.4**. Una vez aprobados los Planes para el Acondicionamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Rural, pasan a formar parte de la normativa local aplicable a la jurisdicción que corresponda".*

(...)

Artículo 22.- Planes para el Acondicionamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Rural

(...)

***22.4. Los Planes de Acondicionamiento Territorial son aprobados por las municipalidades provinciales mediante ordenanza municipal provincial**. (...)"*

Artículo 24. Carácter vinculante de los Planes para el Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano

***24.1** Los Planes para el Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano son vinculantes a las actuaciones de los gobiernos locales, personas naturales y jurídicas, siendo nulos los actos administrativos que contravengan lo estipulado en los referidos instrumentos.*

***24.2** Los citados Planes para el Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano se formulan en concordancia con las políticas y regulaciones nacionales y regionales, y se alinean a la estrategia territorial determinada en los Planes de Desarrollo Concertado. (...)*

Artículo 25.- Obligatoriedad de la formulación, actualización y aprobación de los Planes para el Acondicionamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Rural

La formulación y aprobación de los Planes para el Acondicionamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Rural son de carácter obligatorio para los Gobiernos Locales. Los Gobiernos Locales tienen la obligación de actualizar los citados planes de acuerdo a la normativa urbanística nacional y sólo pueden otorgar licencias de habilitación urbana y edificación acordes con y en el marco de lo establecido en los Planes para el Acondicionamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Rural aprobado y vigente. (...)

Artículo 31.- Planes urbanos distritales

Las Municipalidades Distritales, integren o no un área metropolitana, pueden elaborar y aprobar Planes Urbanos Distritales mediante ordenanza municipal distrital con arreglo a los Instrumentos de Planificación Urbana. Su contenido mínimo es establecido en el respectivo Reglamento de la presente Ley.

- **Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible, Aprobado con Decreto Supremo n.° 012-2022-VIVIENDA publicado el 5 de octubre de 2022.**

"(...)

Artículo 8.- Participación Ciudadana Efectiva en materia de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano

***8.1.** Es una condición de los procesos de toma de decisión de los Planes para el*

Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, a través de la cual la ciudadanía, sin exclusión alguna, de manera individual o agrupada, interviene en las propuestas referidas a las actuaciones e intervenciones relacionadas con los componentes físicos, socioeconómicos, ambientales y perceptuales de los centros poblados urbanos y rurales que les afecten a ellos o a su entorno, con pertinencia cultural y lingüística, de manera articulada con los principios y directrices establecidos en la Ley.

***8.2.** El proceso de participación ciudadana efectiva debe estar debidamente planificado a través del Plan de Trabajo como un componente de los Planes para el Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano que formule el equipo técnico, el cual debe considerar la modalidad y/o modalidades a ejecutarse (presencial, semipresencial y/o virtual) en su implementación, así como las técnicas y herramientas a utilizarse, tales como: talleres, mesas técnicas, grupos focales, entrevistas, actividades académicas o similares, que permitan garantizar una participación efectiva de todos los actores involucrados. Debe contar, además, con un presupuesto que asegure la realización adecuada del proceso de participación ciudadana efectiva. (...)*

Artículo 18.- Definición
***18.1**. Los Planes para el Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano son el producto de los procesos dirigidos por los Gobiernos Locales, coproducidos con la ciudadanía, que permiten la previsión, orientación y promoción del acondicionamiento físico-territorial para el desarrollo sostenible, inclusivo, competitivo y resiliente de las ciudades y centros poblados y de sus áreas de influencia, de conformidad con los principios de la Ley. Una vez aprobados pasan a formar parte del cuerpo normativo aplicable a la jurisdicción que corresponda. En su elaboración se consideran los proyectos de infraestructura sectoriales, tales como salud o educación.*
***18.2** Su elaboración se efectúa en concordancia con el SICCEP garantizando una participación efectiva de la ciudadanía, según lo establecido en el artículo 8 del presente Reglamento, y en concordancia con los principios, enfoques y directrices establecidos en la Ley. (...)*

Artículo 20.- Planes para el Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano
***20.1.** Las municipalidades en materia de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, según corresponda, formulan y aprueban los siguientes Planes para el Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano:*
(...)
1. Instrumento de Acondicionamiento Territorial:
***a) El Plan de Acondicionamiento Territorial - PAT**: Corresponde a los ámbitos urbanos y rurales de las provincias, cuencas o espacios litorales.*
(...)
2. Instrumentos de Planificación Urbana:
(...)
***b) El Plan de Desarrollo Urbano - PDU**: Para las ciudades identificadas en el SICCEP y para las áreas dentro de las Metrópolis que los Planes de Desarrollo Metropolitano así dispongan.*
(...)
3. Instrumentos de Planificación Urbana Complementarios:
***a) El Plan Específico - PE**: Para sectores que ameritan un tratamiento integral especial identificados en los Instrumentos de Planificación Urbana, y que se encuentran dentro del suelo urbano categorizado como suelo consolidado, suelo urbano de transformación, suelo urbano en consolidación, y suelo urbanizable, así como del suelo de protección, de ser el caso.*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

***4. Otros planes maestros o temáticos**: Para complementar los PAT, PDM y/o PDU respecto a los Sistemas Urbanísticos, con el debido sustento técnico.*
(...)
***20.2.** Los Instrumentos de Planificación Urbana Complementarios se sujetan a los PAT, PDM, PDU o EU.*
***20.3.** El proceso de los PAT, PDM, PDU y EU consta de las siguientes fases:*
***1. Fase de Preparación**: Incluye la conformación de un equipo técnico multidisciplinario, la definición del ámbito de estudio, la identificación de actores sociales, la propuesta del proceso de participación ciudadana efectiva en base a lo establecido en el artículo 8 del presente Reglamento, la determinación de mecanismos de coordinación cuando el Plan correspondiente comprenda más de una municipalidad provincial y la aprobación del plan de trabajo por el área responsable del Planeamiento Territorial o la unidad orgánica equivalente de la municipalidad correspondiente.*

***2. Fase de Elaboración:** Consiste en la delimitación del ámbito de intervención con base en el SICCEP, la comunicación del inicio del proceso de elaboración del Plan al MVCS, Gobiernos Regionales y actores sociales identificados, así como la elaboración del diagnóstico, la propuesta y la realización de la consulta pública. Durante toda la fase de Elaboración del Plan se sigue el proceso de participación ciudadana efectiva establecido en el plan de trabajo. Para esta fase se puede tomar información de fuentes primarias y/o secundarias, según corresponda, con el fin de contar con el debido sustento técnico para la toma de decisiones. Si la municipalidad cuenta con un catastro urbano del ámbito de intervención es utilizada como fuente de información y base cartográfica para el Plan.*

***3. Fase de Aprobación:** Consiste en la aprobación del Plan por parte del Concejo Municipal.*
***4. Fase de Implementación:** Incluye la ejecución de acciones de gestión y control que aseguren el cumplimiento del Plan. Esta fase se realiza de forma permanente.*
***5. Fase de Seguimiento y Evaluación:** Incluye la adopción de acciones de seguimiento y evaluación debidamente documentadas sobre el avance de la implementación del Plan y de la consecución de la visión y objetivos establecidos en él.*
***6. Fase de Actualización:** Consiste en cualquier modificación al contenido del Plan con base en la documentación de la fase de evaluación y siguiendo el proceso de participación ciudadana efectiva establecido en el artículo 8 del presente Reglamento.*
(...)

Artículo 27.- Definición y alcance del Plan de Acondicionamiento Territorial (PAT)
(...)
***27.1. Producto del proceso a cargo de la municipalidad provincial que orienta y regula la organización físico-espacial del territorio de una provincia, cuenca o litoral; a fin de lograr una adecuada ocupación del territorio mediante el aprovechamiento sostenible de los recursos, así como la conservación, protección y patrimonio natural y cultural.** Establece la categoría, rango jerárquico, y rol y caracterización de las ciudades y los centros poblados, orientando y promoviendo la inversión en los ámbitos urbano y rural del ámbito de intervención; y, la ocupación y uso planificado del territorio, para lograr el mejoramiento de los niveles y calidad de vida de la población urbana y rural, bajo el enfoque territorial prospectivo, competitivo y de sostenibilidad, en concordancia con las Políticas Nacionales, las regulaciones regionales y nacionales y el SICCEP y en armonía con el ambiente. Una vez aprobado pasa a formar parte del cuerpo normativo aplicable a la jurisdicción que corresponda.*
(...)

Artículo 28.- Ámbito de intervención del PAT

28.1. El ámbito de intervención del PAT comprende el territorio de una provincia. *Alternativamente, la municipalidad provincial puede tomar como ámbito de intervención una circunscripción territorial que contenga o esté contenida en espacios geográficos de cuencas, litorales u otra condición natural y/o territorial que se identifique.*

(...)

Artículo 46.- Preparación, elaboración y aprobación del PDU

46.1 *La preparación y elaboración del PDU está a cargo del área responsable del Planeamiento Territorial o la unidad orgánica equivalente de la municipalidad provincial en coordinación con las municipalidades distritales, el Gobierno Regional correspondiente y los sectores del Gobierno Nacional. Se realiza siguiendo un proceso de participación ciudadana efectiva, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del presente Reglamento.*

(...)

46.3 *El área responsable del Planeamiento Territorial o la unidad orgánica equivalente de la municipalidad conforma un equipo técnico multidisciplinario para la elaboración del PDU, el cual presenta un Plan de Trabajo que señala los plazos de las fases de elaboración y aprobación del PDU, considerando, además, lo establecido en el artículo 8 del presente Reglamento. El Plan de Trabajo es aprobado por el área responsable del Planeamiento Territorial o la unidad orgánica equivalente de la municipalidad distrital o provincial respectiva, según corresponda.*

(...)

46.6. Cuando la iniciativa de elaboración del PDU es de la municipalidad distrital, el área responsable del Planeamiento Territorial o la unidad orgánica equivalente de la Municipalidad remite la propuesta final del mismo con su respectivo Informe Técnico Legal al Concejo Municipal para que mediante Acuerdo de Concejo se apruebe su remisión a la municipalidad provincial para su evaluación y aprobación mediante Ordenanza Provincial.

(...)

Artículo 86.- Plan Urbano Distrital (PUD)

El Plan Urbano Distrital a cargo de las municipalidades distritales establece los mecanismos e instrumentos para la gestión e implementación de los componentes establecidos previamente en los (...) Planes de Desarrollo Urbano.

Artículo 87.- Contenido mínimo del PUD

El PUD desarrolla, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) *Los niveles operacionales y los estándares de calidad.*

b) *Las disposiciones relativas al ornato y mobiliario urbano.*

c) *El Plan Distrital de Espacios Públicos de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 31199, Ley de Gestión y Protección de los Espacios Públicos.*

d) *Las condiciones de diseño para la implementación de los Espacios Privados de Acceso Público dentro de los parámetros establecidos en el PDU.*

e) *Los mecanismos para la gestión e implementación de lo establecido en los (...). PDU, según corresponda, en su jurisdicción.*

Artículo 88.- Elaboración y aprobación del PUD

88.1. *La elaboración de un PUD* ***está a cargo del área responsable de Planeamiento Territorial o la unidad orgánica equivalente de la municipalidad distrital*** *correspondiente.*

88.2. *La propuesta final del PUD con el respectivo Informe Técnico Legal es propuesto por*

el área responsable de Planeamiento Territorial o la unidad orgánica equivalente de la municipalidad al Concejo Municipal Distrital para su aprobación mediante Ordenanza Distrital.

Artículo 89.- Implementación del PUD
La municipalidad distrital ejecuta dentro de su jurisdicción, las acciones de gestión y control dirigidas al cumplimiento del PUD.
(...)"

- **Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27 de mayo de 2003 y modificatorias.**

ARTÍCULO 5.- CONCEJO MUNICIPAL
(...)
El concejo municipal ejerce funciones normativas y fiscalizadoras.
(...)

Artículo 9.- ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL
(...)
5. *Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.*
(...)
9. *Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a Ley.*
(...)

ARTÍCULO 20.- ATRIBUCIONES DEL ALCALDE
1. *Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.*
(...)
26. *Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen.*
27. *Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.*
(...)

ARTÍCULO 26.- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
(...)
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****.*

Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley.
(...)

ARTÍCULO 38.- ORDENAMIENTO JURÍDICO MUNICIPAL
(...)
Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios *de exclusividad, territorialidad,* ***legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo.***
Ninguna autoridad puede avocarse a conocer o normar las materias que la presente ley

orgánica establece como competencia exclusiva de las municipalidades.
(...)

ARTÍCULO 39.- NORMAS MUNICIPALES
Los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo.
(...)

Artículo 40.- ORDENANZAS
Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa. Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley.
(...)

ARTÍCULO 41.- ACUERDOS
Los acuerdos son decisiones, que toma el concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional*, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional (...)*
(...)

Artículo 43.- RESOLUCIONES DE ALCALDÍA
Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo.
(...)

Artículo 46.- SANCIONES
Las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

Las ordenanzas determinan el régimen de sanciones administrativas por la infracción de sus disposiciones, estableciendo las escalas de multas en función de la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias.
(...)

ARTÍCULO 59.- DISPOSICIÓN DE BIENES MUNICIPALES
Los bienes municipales pueden ser transferidos, *concesionados en uso o explotación, arrendados o modificado su estado de posesión o propiedad mediante cualquier otra modalidad,* ***por acuerdo del concejo municipal***

ARTÍCULO 69.- RENTAS MUNICIPALES
Son rentas municipales:

1. Los tributos creados por ley a su favor.
2. Las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias, multas y derechos creados por su concejo municipal, los que constituyen sus ingresos propios
(...)
ARTÍCULO 70.- SISTEMA TRIBUTARIO MUNICIPAL

El sistema tributario de las municipalidades, se rige por la ley especial y el Código Tributario en la parte pertinente.

(...)

ARTÍCULO 73.- MATERIAS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

La Ley de Bases de la Descentralización establece la condición de exclusiva o compartida de una competencia.

Las funciones específicas municipales que se derivan de las competencias se ejercen con carácter exclusivo o compartido entre las municipalidades provinciales y distritales, con arreglo a lo dispuesto en la presente ley orgánica.

Dentro del marco de las competencias y funciones específicas establecidas en la presente ley, el rol de las municipalidades provinciales comprende:

***(a)** Planificar integralmente el desarrollo local y el ordenamiento territorial, en el nivel provincial.*
Las municipalidades provinciales son responsables de promover e impulsar el proceso de planeamiento para el desarrollo integral correspondiente al ámbito de su provincia, recogiendo las prioridades propuestas en los procesos de planeación de desarrollo local de carácter distrital.
***(b)** Promover, permanentemente la coordinación estratégica de los planes integrales de desarrollo distrital. Los planes referidos a la organización del espacio físico y uso del suelo que emitan las municipalidades distritales deberán sujetarse a los planes y las normas municipales provinciales generales sobre la materia.*
***(c)** Promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales que presenten, objetivamente, externalidades o economías de escala de ámbito provincial; para cuyo efecto, suscriben los convenios pertinentes con las respectivas municipalidades distritales.*
***(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.*
(...)
Las municipalidades, tomando en cuenta su condición de municipalidad provincial o distrital, asumen las competencias y ejercen las funciones específicas señaladas en el Capítulo II del presente Título, con carácter exclusivo o compartido, en las materias siguientes:

1. Organización del espacio físico - Uso del suelo
1.1. Zonificación.
1.2. Catastro urbano y rural.
1.3. Habilitación urbana.
1.4. <u>Saneamiento físico legal de las posesiones informales.</u>
(...)

ARTÍCULO 79.- ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO Y USO DEL SUELO

Las municipalidades, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo, ejercen las siguientes funciones:

1. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades provinciales
***1.1.** Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel provincial, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana, así como las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental.*
***1.2.** Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás*

planes específicos de acuerdo con el Plan de Acondicionamiento Territorial.
(...)

***1.4.** Aprobar la regulación provincial respecto del otorgamiento de licencias y las labores de control y fiscalización, así como del saneamiento de la propiedad predial, de cumplimiento de las municipalidades distritales, en las materias reguladas por los planes antes mencionados, de acuerdo con las normas técnicas de la materia, sobre:"*
(...)

2. Funciones específicas compartidas de las municipalidades provinciales:
(...)
***2.3.** Promover la ejecución del reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de posesiones informales a cargo de las municipalidades distritales y, en forma subsidiaria, de las municipalidades provinciales.*
(...)

3. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades distritales:
(...)
3.1. Aprobar el plan urbano o rural distrital, según corresponda, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia.
(...)
***3.3.** Elaborar y mantener el catastro distrital.*
(...)
"En el saneamiento de la propiedad predial el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) actúa como órgano técnico de asesoramiento de los gobiernos locales para lo cual contribuye al fortalecimiento de capacidades de los funcionarios y servidores municipales para la ejecución de procedimientos simplificados y estandarizados. Asimismo, ejecuta el proceso de formalización de la propiedad predial, en los ámbitos que no estén siendo intervenidos por las municipalidades, a nivel nacional".
(...)"

- **Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11 de abril de 2001 y modificatorias.**

"(...)
TÍTULO PRELIMINAR
(...)
Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo
***1.** El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:*
***1.1. Principio de legalidad. -** 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.*
(...)

TÍTULO I
Del régimen jurídico de los actos administrativos
(...)
Artículo 3.- Requisitos de validez de los actos administrativos
Son requisitos de validez de los actos administrativos:
***1. Competencia. -** Ser emitido por el órgano facultado en razón de la materia, territorio,*

grado, tiempo o cuantía, a través de la autoridad regularmente nominada al momento del dictado y en caso de órganos colegiados, cumpliendo los requisitos de sesión, quórum y deliberación indispensables para su emisión.

(...)

TÍTULO II

Del procedimiento administrativo

(...)

Artículo 29.- Definición de procedimiento administrativo

Se entiende por procedimiento administrativo al conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados. (...)

Artículo 30.- Calificación de procedimientos administrativos

Todos los procedimientos administrativos que, por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, se clasifican conforme a las disposiciones del presente capítulo, en: procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa por la entidad, y este último a su vez sujeto, en caso de falta de pronunciamiento oportuno, a silencio positivo o silencio negativo. ***Cada entidad señala estos procedimientos en su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, siguiendo los criterios establecidos en el presente ordenamiento.*** *(...)*

Artículo 36.- Legalidad de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

(...)

36.1 Los procedimientos administrativos y requisitos deben establecerse en una disposición sustantiva aprobada mediante *decreto supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por* ***Ordenanza Municipal****, por Resolución del titular de los organismos constitucionalmente autónomos.*

36.2 *Las entidades realizan el Análisis de Calidad Regulatoria de los procedimientos administrativos a su cargo o sus propuestas, teniendo en cuenta el alcance establecido en la normativa vigente sobre la materia.*

36.3 Los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad*, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de los derechos de tramitación que sean aplicables de acuerdo a la normatividad vigente.*

36.4 *Las entidades solamente exigen a los administrados el cumplimiento de procedimientos, la presentación de documentos, el suministro de información o el pago por derechos de tramitación, siempre que cumplan con los requisitos previstos en el numeral anterior. Incurre en responsabilidad la autoridad que procede de modo diferente, realizando exigencias a los administrados fuera de estos casos. (...)*

Artículo 37. Contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos *(...)*

37.1 Todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos*, el cual comprende:*

1*. Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial.*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI

2. La descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento, los cuales deben ser establecidos conforme a lo previsto en el numeral anterior.
3. La calificación de cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o de aprobación automática.
4. En el caso de procedimientos de evaluación previa si el silencio administrativo aplicable es negativo o positivo.
5. Los supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, con indicación de su monto y forma de pago. El monto de los derechos se expresa publicándose en la entidad en moneda de curso legal.
6. Las vías de recepción adecuadas para acceder a los procedimientos contenidos en los TUPA, de acuerdo a lo dispuesto por los Artículos 116 y siguientes de la presente Ley.
7. La autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento y los recursos a interponerse para acceder a ellas,
8. Los formularios que sean empleados durante la tramitación del respectivo procedimiento administrativo, no debiendo emplearse para la exigencia de requisitos adicionales.
(...)
***37.2** El TUPA también incluye la relación de los servicios prestados en exclusividad, entendidos como las prestaciones que las entidades se encuentran facultadas a brindar en forma exclusiva en el marco de su competencia, no pudiendo ser realizadas por otra entidad o terceros. Son incluidos en el TUPA, resultando aplicable lo previsto en los numerales 2, 5, 6, 7 y 8 del numeral anterior, en lo que fuera aplicable.*
(...)

Artículo 38.- Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos

***38.1** El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo.*
***38.2.** La norma que aprueba el TUPA se publica en el diario oficial El Peruano.*
***38.3.** El TUPA y la norma de aprobación o modificación se publica obligatoriamente en el portal **web** del diario oficial El Peruano **en la misma fecha de publicación de la norma en el diario**. Adicionalmente se difunde a través de la Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano y en **la respectiva sede digital de la entidad**. La publicación en los medios previstos en el presente numeral se realiza de forma gratuita.*
***38.4** Sin perjuicio de la indicada publicación, cada entidad realiza la difusión de su TUPA mediante su ubicación en lugar visible de la entidad.*
***38.5 Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar** por Resolución Ministerial del Sector, o por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Resolución del órgano de dirección o del titular de los organismos técnicos especializados, según corresponda, Decreto Regional o **Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 38.1. En ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por los numerales 38.2 y 38.3 de la presente ley**.*
(...)
38.8 El proceso de ratificación de los derechos de tramitación de los TUPA de las municipalidades distritales se efectúa a través del Sistema Único de Trámites, de

conformidad con la legislación en la materia. *Incurre en responsabilidad administrativa el funcionario que:*

a) Solicita o exige el cumplimiento de requisitos que no están en el TUPA *o que, estando en el TUPA, no han sido establecidos por la normatividad vigente o han sido derogados.*
b) Aplique tasas que no han sido aprobadas conforme a lo dispuesto por los artículos 44 y 45 de esta Ley, y por el Texto Único Ordenado del Código Tributario*, cuando corresponda.*
c) Aplique tasas que no han sido ratificadas por la Municipalidad Provincial *correspondiente, conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 40 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.*
(...)

Artículo 44. Derecho de tramitación
(...)
44.1 *Procede establecer derechos de tramitación en los procedimientos administrativos, cuando su tramitación implique para la entidad la prestación de un servicio específico e individualizable a favor del administrado, o en función del costo derivado de las actividades dirigidas a analizar lo solicitado; salvo en los casos en que existan tributos destinados a financiar directamente las actividades de la entidad. Dicho costo incluye los gastos de operación y mantenimiento de la infraestructura asociada a cada procedimiento.*
44.2 *Son* ***condiciones para la procedencia de este cobro que los derechos de tramitación hayan sido determinados conforme a la metodología vigente****, y que estén consignados en su vigente Texto Único de Procedimientos Administrativos.*
(...)
44.6 Mediante decreto supremo refrendado por el presidente del consejo de ministros y el ministro de economía y finanzas se precisa los criterios, procedimientos y metodologías para la determinación de los costos de los procedimientos, y servicios administrativos que brinda la administración y para la fijación de los derechos de tramitación*.*

La aplicación de dichos criterios, procedimientos y metodologías es obligatoria para la determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para todas las entidades públicas en los procesos de elaboración o modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de cada entidad*. La entidad puede aprobar derechos de tramitación menores a los que resulten de la aplicación de los criterios, procedimientos y metodologías aprobados según el presente artículo.*
(...)

Artículo 46.- Cancelación de los derechos de tramitación
La forma de cancelación de los derechos de tramitación es establecida en el TUPA institucional, debiendo tender a que el pago a favor de la entidad pueda ser realizado mediante cualquier forma dineraria que permita su constatación, incluyendo abonos en cuentas bancarias o transferencias electrónicas de fondos.
(...)

Artículo 75. Deberes de las autoridades en los procedimientos
Son deberes de las autoridades respecto del procedimiento administrativo y de sus partícipes, los siguientes:
(...)
1. *Actuar dentro del ámbito de su competencia y conforme a los fines para los que les fueron*

conferidas sus atribuciones.
***2.** Desempeñar sus funciones siguiendo los principios del procedimiento administrativo previstos en el Título Preliminar de esta Ley.*
(...)
***4.** Abstenerse de exigir a los administrados el cumplimiento de requisitos, la realización de trámites, el suministro de información o la realización de pagos, no previstos legalmente.*
(...)
***7.** Velar por la eficacia de las actuaciones procedimentales, procurando la simplificación en sus trámites, sin más formalidades que las esenciales para garantizar el respeto a los derechos de los administrados o para propiciar certeza en las actuaciones.*
(...)
***9.** Los demás previstos en la presente Ley o derivados del deber de proteger, conservar y brindar asistencia a los derechos de los administrados, con la finalidad de preservar su eficacia.*
(...)"

- **Decreto Supremo n.° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal publicado el 15 de noviembre de 2004.**

"(...)
Artículo 3.- Las Municipalidades perciben ingresos tributarios por las siguientes fuentes:
(...)
***b)** Las contribuciones y tasas que determinen los Concejos Municipales, en el marco de los límites establecidos por el Título III*
(...)

MARCO NORMATIVO PARA LAS CONTRIBUCIONES Y TASAS MUNICIPALES
(...)
***Artículo 60.-** Conforme a lo establecido por el numeral 4 del Artículo 195 y por el Artículo 74 de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades crean, modifican y suprimen contribuciones o tasas, y otorgan exoneraciones, dentro de los límites que fije la ley.*

En aplicación de lo dispuesto por la Constitución, se establece las siguientes normas generales

a) La creación y modificación de tasas y contribuciones se aprueban por Ordenanza, con los límites dispuestos por el presente Título; así como por lo dispuesto por la Ley Orgánica de Municipalidades.
(...)

DE LAS TASAS

***Artículo 66.-** Las **tasas municipales son los tributos creados por los Concejos Municipales cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva por la Municipalidad de un servicio público o administrativo, reservado a las Municipalidades de acuerdo con la Ley Orgánica de Municipalidades**.*
(...)

***Artículo 68.-** Las Municipalidades podrán imponer las siguientes tasas:*
(...)
***b)** Tasas por servicios administrativos o derechos: son las tasas que debe pagar el*

contribuyente a la Municipalidad por concepto de tramitación de procedimientos administrativos, siempre y cuando involucre el desarrollo de un procedimiento o servicio de la Municipalidad para el contribuyente (...)
(...)
***Artículo 70.-** Las tasas por servicios administrativos o derechos, no excederán del costo por la prestación del servicio y su rendimiento será destinado exclusivamente al financiamiento del mismo.*
(...)
Las tasas que se cobren por la tramitación de procedimientos administrativos, solo serán exigibles al contribuyente cuando se encuentren en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad correspondiente. Toda tasa que se cobre sin cumplir con el requisito señalado será considerada pago indebido.
(...)

- **Reglamento de la Ley n.° 29338 "Ley de Recursos Hídricos del Perú", aprobado con Decreto Supremo n.° 001-2010-AG publicado el 24 de marzo de 2010**

"(...)
Artículo 114.-Criterios para la delimitación de la faja marginal

La delimitación de la faja marginal se realiza de acuerdo con los siguientes criterios:
(...)
***b**. El espacio necesario para la construcción, conservación y protección de las defensas ribereñas y de los cauces.*
(...)
***d**. La máxima crecida o avenida de los ríos, lagos, lagunas y otras fuentes naturales de agua. No se considerarán las máximas crecidas registradas por causas de eventos excepcionales.*
(...)

Artículo 115.- Actividades prohibidas en las fajas marginales
***115.1 Está prohibido el uso de las fajas marginales para fines de asentamiento humano, agrícola u otra actividad que las afecte** (...).*

***115.2** La Autoridad Administrativa del Agua autoriza la ejecución de obras de defensa ribereña y la utilización de materiales ubicados en las fajas marginales necesarios para tal fin.*
(...)

Artículo 120.- Del régimen de propiedad de terrenos aledaños a las riberas

***120.1 En las propiedades adyacentes a las riberas, se mantendrá libre una faja marginal de terreno necesaria para la protección**, el uso primario del agua, el libre tránsito, la pesca, caminos de vigilancia u otros servicios públicos, según corresponda*
(...)"

- **Reglamento para la Delimitación y Mantenimiento de Fajas Marginales, aprobado con Resolución Jefatural n.° 332-2016-ANA, publicada el 31 de diciembre de 2016.**

"(...)
Artículo 1.- Objeto
El presente reglamento tiene por objeto establecer las metodologías y criterios aplicables

para la delimitación de las fajas marginales de los cauces de agua naturales o artificiales, todo ello con arreglo a las disposiciones establecidas en la Ley de Recursos Hídricos, Ley N° 29338 y su Reglamento.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente reglamento es de aplicación nacional y de cumplimiento por todas las personas naturales o jurídicas, como los gobiernos regionales y locales, organizaciones de usuarios de agua, propietarios o posesionarios de predios adyacentes a la faja marginal, que tengan interés en el proceso de delimitación de fajas marginales de los cauces naturales o artificiales.

Artículo 3.- Naturaleza de las fajas marginales

Las fajas marginales son bienes de dominio público hidráulico por lo que tienen la condición de inalienables e imprescriptibles. La Autoridad Administrativa del Agua (AAA) autoriza la ejecución de cualquier actividad o instalación que se pretenda ejecutar en las fajas marginales, dentro del marco permitido por la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento.

Artículo 4.- Aprobación del ancho mínimo de la faja marginal

El ancho mínimo de la faja marginal es aprobado mediante resolución de la Autoridad Administrativa del Agua (AAA), conforme a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento. La aprobación se realiza de oficio o a solicitud de parte.

(...)"

- **Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 005-2018-PCM-SGP de 27 de noviembre de 2018**

"(...)

Artículo 1.- Objeto

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los criterios técnicos-legales que deben seguir las entidades de la administración pública para la elaboración, aprobación y publicación de los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos (TUPA) que compendian los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

(...)

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Los presentes lineamientos son de aplicación a las entidades de la Administración Pública señaladas en los numerales 1 al 7 del artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

(...)

Artículo 5.- Supuestos para la aprobación o modificación del TUPA

Las entidades de la administración pública deben aprobar o modificar su TUPA cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

***5.1** Para el caso de las entidades del Poder Ejecutivo, cuando se requiera la aprobación de un nuevo TUPA, como resultado de la creación o fusión de un ministerio u organismo público.*
***5.2** Cuando se requiera incorporar procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad al TUPA vigente, debido a la aprobación de una ley, decreto legislativo u otra norma de alcance general que disponga el establecimiento o creación de los procedimientos y/o servicios antes referidos.*
***5.3** Cuando se trate de la modificación de procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad en los que se produzca uno o más de los siguientes supuestos: el incremento de requisitos; aumento del plazo máximo de atención; incremento del monto de*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COYA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

derecho de tramitación; un cambio en la calificación, de aprobación automática a evaluación previa o de silencio administrativo positivo a silencio administrativo negativo, en el caso de procedimientos administrativos.
***5.4** Como resultado de un proceso de simplificación administrativa o modernización institucional.*

Con relación a la información complementaria como sedes de atención, horarios, medios de pago, datos de contacto, notas al ciudadano, su actualización se realiza en un plazo no mayor a 3 días hábiles y es responsabilidad de la máxima autoridad administrativa de la entidad que gestiona el TUPA de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
(...)

CAPÍTULO III
DE LA CONDUCCIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL TUPA
(...)
Artículo 8.- De la conducción del proceso
La conducción del proceso de elaboración y/o modificación del TUPA en las entidades de la Administración Pública se encuentra a cargo del secretario general, Gerente General o quien haga sus veces, de conformidad con la normativa que regula su organización y estructura.

Artículo 9.- De la elaboración del TUPA
La conducción del proceso de elaboración, actualización y formulación del TUPA de las entidades se encuentra a cargo del órgano responsable de la elaboración de los instrumentos de gestión o el que haga sus veces.

Artículo 10.- Del sustento de los costos
El titular de la Oficina de Administración y Finanzas de cada entidad o quien haga sus veces, es el responsable de garantizar la adecuada determinación de los costos de cada procedimiento administrativo y servicios prestados en exclusividad.

Artículo 11.- Del sustento legal
El titular de la Oficina de Asesoría Jurídica de la entidad o quien haga sus veces, es el responsable de garantizar que en el TUPA se consigne la base legal de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de la entidad. En el caso de las entidades del Poder Ejecutivo es el encargado de verificar que el TUPA sistematice los procedimientos administrativos ratificados o validados en el marco del proceso de análisis de calidad regulatoria.
(...)

CAPÍTULO I
DEL CONTENIDO DEL TUPA
(...)
Artículo 14.- Contenido del TUPA
El TUPA de las entidades de la administración pública debe contener de manera clara todos los procedimientos administrativos a iniciativa de parte y servicios prestados en exclusividad previstos por el ordenamiento jurídico de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Artículo 15.- Formularios, publicación y valor
***15.1** El TUPA incluye los formularios que se requieran como requisito para realizar un procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad, en los casos que*

corresponda.
***15.2** No pueden exigirse formularios que no hayan sido publicados conjuntamente con el TUPA en el Portal del Diario Oficial El Peruano. Adicionalmente su difusión se realiza a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el portal institucional de la entidad, sin perjuicio de la difusión a través de otros medios.*

Artículo 16.- De los derechos de tramitación
El monto de los derechos de tramitación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad no debe exceder el costo real del servicio, entendiéndose como tal el costo que el procedimiento genere para la Entidad, en función al costo derivado de las actividades dirigidas a resolver lo solicitado y los gastos de operación y mantenimiento de la infraestructura asociada a cada procedimiento.

CAPÍTULO II
DE LA REVISIÓN DEL TUPA

Artículo 17.- Revisión del TUPA
(...)
***17.2.1** En el caso de los proyectos de TUPA correspondientes a los Gobiernos Regionales y Locales, previamente a su aprobación por el Consejo Regional o Concejo Municipal, deben contar con la conformidad de la Gerencia General Regional o Gerencia Municipal respectiva*
(...)

CAPÍTULO III
APROBACIÓN DEL TUPA

Artículo 18.- Aprobación del TUPA
Las entidades deben aprobar su nuevo TUPA o la incorporación/modificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, de la siguiente forma:
(...)
Gobiernos Locales, sus organismos públicos, órganos desconcentrados, empresas municipales (Ordenanza Municipal)

CAPÍTULO IV
PUBLICACIÓN DEL TUPA

Artículo 20.- Publicación del TUPA
***20.1** La norma que aprueba el TUPA se publica en el Diario Oficial El Peruano.*
***20.2** La publicación del TUPA y la disposición legal que lo aprueba en el portal del Diario Oficial El Peruano, se realiza de manera gratuita en la misma fecha de publicación de la respectiva disposición de aprobación o modificación en el diario oficial El Peruano.*

Artículo 21.- Difusión del TUPA
***21.1** Adicionalmente, el TUPA y la disposición legal se difunde a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo Portal Institucional de la entidad. La publicación en los medios previstos en el presente numeral se realiza de forma gratuita.*
***21.2** Sin perjuicio de la indicada publicación, cada entidad realiza la difusión de su TUPA mediante su ubicación en lugar visible de la entidad.*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COYA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI

- **Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Coya aprobado con Ordenanza Municipal n.° 002-2020-MDC/CM de 12 de junio de 2020.**

"(...)
ARTÍCULO 34°. DE LA ALCALDÍA
La Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local. El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y máxima Autoridad administrativa.
Sus funciones son las siguientes:

ARTÍCULO 35°.*Son atribuciones y funciones del Alcalde:*
1.*- Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y vecinos*
(...)
12.*- Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias (...).*
(...)
26.*- Presidir las comisiones provinciales de formalización de la propiedad informal o designar a su representante, en aquellos lugares donde se implementen.*
(...)

ARTÍCULO 50°.- DE LA GERENCIA MUNICIPAL
La Gerencia Municipal es el órgano de Dirección de primer nivel administrativo de la gestión municipal, depende el alcalde y responsable de la dirección administrativa general, en concordancia con las normas impartidas por el Alcalde y el Concejo Municipal. Está a cargo de un funcionario de confianza con la denominación de Gerente Municipal designado por el Alcalde, y que tiene mando directo de las dependencias internas.

ARTÍCULO 51°.- Funciones de la Gerencia Municipal
Sus funciones y atribuciones son:

1.*- Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la gestión administrativa económica y financiera de la institución, tanto para el buen funcionamiento institucional como para la óptima presentación de los servicios municipales.*
2.*- Coordinar, supervisar y evaluar las acciones y actividades de las unidades orgánicas bajo su dependencia.*
3.*- Asesorar a la Alcaldía en temas relacionados a la administración y gestión municipal*
(...)
9.*- Proponer la aprobación, así como su modificación y actualización de los instrumentos técnicos normativos de gestión institucional, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.*
(...)
13.*- Someter a Alcaldía, previo estudio, la creación, modificación, supresión o exoneración de tributos municipales, en sujeción al marco normativo tributario municipal.*
14.*- Proponer reglamentos, directivas y normas técnico – administrativas internas en el ámbito de su competencia, para mejorar y optimizar la gestión municipal y la prestación de los servicios municipales que se brinda a la población.*
(...)

20.- Velar por el cumplimiento del marco normativo municipal, del ROF y normas internas vigentes.
(...)

ARTÍCULO 61°. – DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Es el órgano de asesoramiento de segundo nivel organizacional, responsable de conducir, ejecutar y evaluar las actividades referidas a los sistemas de planificación, presupuesto, racionalización, cooperación técnica, inversión pública y estadística de carácter integral, permanente y participativa

Depende jerárquicamente del Gerente Municipal.

ARTÍCULO 62°. - Funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto
(...)
Mantener actualizado los documentos de gestión municipal como son:
El Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.
(...)

ARTÍCULO 84°.- ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE TESORERÍA Y RENTAS
La Unidad de Tesorería a fin de lograr sus objetivos cuenta con la dependencia interna siguiente:
- *Unidad de Rentas.*

(...)

ARTÍCULO 85°.- UNIDAD DE RENTAS
La Unidad de Rentas ***es el órgano de apoyo de la municipalidad, que depende del jefe de la Oficina de Tesonería, encargado de planear, organizar, dirigir, controlar, y ejecutar la administración, fiscalización y recaudación de todos los tributos municipales que percibe la Municipalidad Distrital de Coya***
(...)

ARTÍCULO 86°.- Funciones de la Unidad de Rentas
La Unidad de Rentas tiene las siguientes funciones:

1. ***Recaudación de los ingresos municipales por concepto de impuestos, contribuciones, tasas y multas.***

(...)

ARTÍCULO 97°. - DE LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL
(...)
Es responsable también de formular y evaluar el Plan de Desarrollo Urbano del Distrito*, así como,* ***orientar y controlar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de expansión y habilitación urbana de acuerdo al Plan de Acondicionamiento Territorial y el Plan de Desarrollo Urbano Provincial y distrital****, canalizando eficientemente las solicitudes de los usuarios al cumplimiento los aspectos de orden técnico normativo para el crecimiento ordenado del distrito, así como los Planes y Proyectos Específicos de Desarrollo en función de las actividades productivas y sociales de la comunidad, de acuerdo a las políticas de desarrollo municipal, considerando las normas locales y nacionales vigentes para la edificación y conservación del medio ambiente.*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

ARTÍCULO 98°.- Funciones de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial

(...)

9. Dirigir la formulación, proponer su aprobación y conducir la ejecución del Plan de Desarrollo Urbano

(...)

ARTÍCULO 102°. DE LA OFICINA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

La Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, es el órgano de línea encargado de conducir el proceso de desarrollo urbano integral y armónico de la circunscripción, en sus aspectos de planeamiento, vivienda, control de obras públicas y privadas, ornato, saneamiento físico legal y trámite para la adjudicación y expropiación de terrenos, depende de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.

ARTÍCULO 103°. Funciones de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural

Son funciones de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural:

1. ***Elaborar, coordinar, ejecutar, actualizar, controlar y evaluar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan Urbano director, el Plan Específico, el Catastro de las propiedades urbanas y rurales y la zonificación de áreas urbanas, en base al Plan de Acondicionamiento Territorial Distrital.***
2. ***Programar**, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de desarrollo urbano*

(...)

6. *Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos de carácter nacional y municipal que norman el desarrollo urbano en general.*
8. *Dirigir la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional del área, (...)* ***resolver los procedimientos de servicios administrativos que correspondan, conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos.***

(...)"

La ejecución de los procedimientos de saneamiento y formalización de la propiedad informal, así como el otorgamiento de títulos de propiedad en la Municipalidad Distrital de Coya, ocasionó inseguridad jurídica y conflicto social; además, afectó el principio de legalidad y el correcto funcionamiento de la administración pública, generando un perjuicio económico de S/ 1 732,50.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos observados

Mencionar que las personas comprendidas en los hechos observados presentaron sus comentarios o aclaraciones, conforme se detalla en el (**Apéndice n.° 183)** del Informe de Auditoría.

Es de precisar que, el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial, José Carlos Cárdenas Chamorro y la asistenta administrativa de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, Maricielo Sthefany Monterroso no presentaron sus comentarios o aclaraciones a la desviación de cumplimiento.

Evaluación de los comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en los hechos

Las cédulas de comunicación y notificación de la Desviación de cumplimiento se encuentran detallados en el **(Apéndice n.°182)** y la evaluación efectuada por la Comisión Auditora a los comentarios y aclaraciones presentados por las personas comprendidas en la observación forman parte del (**Apéndice n.° 184)** del Informe de Auditoría.

Efectuada la evaluación de los comentarios y documentos presentados **(Apéndice n.°184)**, se concluye que no desvirtúan los hechos observados, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

1. **Max Arturo Pino Santos**, identificado con DNI n.° 43763960, sub gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial durante el periodo comprendido entre el 1 de setiembre de 2023 al 31 de diciembre de 2023, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 105-2023-A-MDC-C de 1 de setiembre de 2023, cesado en el cargo a partir del 1 de enero de 2024, mediante Resolución de Alcaldía n.° 143-2023-A-MDC de 29 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.°185.1)**, a quién se le notificó la Desviación de Cumplimiento mediante las Cédulas de Notificación n.°s 002 y 006-2025-OCI/GRCU-AC-MD COYA, de 10 y 28 de noviembre de 2025 respectivamente, recibidos por el servidor el 11 de noviembre y 1 de diciembre de 2025[176], al correo electrónico del involucrado, previa autorización expresa y escrita del mismo **(Apéndice n.° 182.1)**, quién presentó sus comentarios y aclaraciones mediante Carta n.° 005-2025-MAPS-IG de 3 de diciembre de 2025 **(Apéndice n.° 183.1)**

   Al respecto, de la evaluación efectuada a los comentarios presentados por Max Arturo Pino Santos, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 184** del presente informe de Auditoría de Cumplimiento, se ha determinado que los hechos comunicados en la Desviación de Cumplimiento no han sido desvirtuados, por lo que se confirma su participación, tal como se expone a continuación:

   Por lo que, en su calidad de sub gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial otorgó sesenta y cuatro (64) constancias de posesión con fines de formalización predial, en los que hizo constar: la posesión directa, continua, pacífica y pública de predios por parte de los beneficiarios, el periodo de dicha posesión, las características del predio, su ubicación, entre otros datos; sin que la Entidad esté facultada para emitir constancias de posesión con fines de formalización predial, sino únicamente para fines de prestación de servicios básicos[177]; ya que, la Entidad no emitió Acuerdo de Consejo u Ordenanza Municipal que apruebe dicho procedimiento administrativo; ni lo incorporó en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, que establezca los requisitos para su atención, unidades orgánicas a cargo de la atención, plazos, tasas administrativas, calificación y aprobación, y demás condiciones necesarias, que permitan a la Entidad prestar dicho servicio administrativo dentro del marco legal correspondiente.

   Del mismo modo, emitió veintidós (22) Títulos de Propiedad, sin que, estos documentos cuenten con un acto administrativo resolutivo u otro documento análogo que lo respalde[178]; asimismo, sin que este procedimiento administrativo se encuentre incorporado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, que establezca los requisitos para su atención, unidades orgánicas a cargo de la atención, plazos, tasas administrativas, calificación y aprobación, y demás condiciones necesarias, que permitan a la Entidad prestar dicho servicio administrativo dentro del marco legal correspondiente.

   Cabe precisar que Max Arturo Pino Santo como subgerente de Infraestructura y Desarrollo territorial, al suscribir las constancias de posesión y los títulos de propiedad conocía que estos no estaban aprobados por Acuerdo de Consejo u Ordenanza Municipal; y que tampoco se encontraban incorporados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA; puesto que mediante informes n.°s 071 y 076 MDC/SGIDT/OTDU/JCCCH/2023 de 11 de

[176] Respectivamente.
[177] Establecido en los artículos 24° y 26° del título III "Facilidades para la prestación de servicios básicos" de la Ley n.° 28687, "Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos"
[178] Conforme a lo informado por la responsable (e) de la oficina de Secretaria General mediante informe n.° 141-2025-SG-MDC de 2 de setiembre de 2025.

octubre y 13 de noviembre de 2023 respectivamente, el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, le comunicó la propuesta de Ordenanza Municipal denominada *"Establézcase la competencia de la municipalidad distrital de Coya en los procesos de saneamiento físico legal de los asentamientos humanos y el consiguiente otorgamiento de títulos de propiedad en el distrito de Coya provincia de Calca y departamento de Cusco"*; a fin de que sea aprobada en sesión de consejo; trasladando dicha propuesta al gerente Municipal, Néstor Laura Durand mediante informe n.° 894-2023-MDC-/SGIDT//MAPS de 12 de octubre de 2023, la misma que no fue concretada.

Lo que evidenciaría que al momento en que suscribió las constancias de posesión y los Título de Propiedad no estaban aprobados dichos procedimientos; puesto que, la responsable de la oficina de Asesoría Legal en sesión de consejo señaló que la citada propuesta no se ajustaba a los requisitos normativos exigidos para su aprobación, así también el asesor legal externo, a través del Informe n.° 021-2023-ASESOR LEGAL EXTERNO/FGI de 31 de octubre de 2023, señaló que la propuesta no reunía las condiciones legales para su aprobación y que la eventual aprobación de la ordenanza que regularía los procedimientos de saneamiento objeto del informe, significaría tener que efectuar simultáneamente una modificación al TUPA de la Municipalidad de Coya.

Conductas que, en su calidad de Subgerente de Infraestructura y Desarrollo territorial, contravino Los artículo 2°, 3°, 4°, 5°, 7°, 8°, 9° y 11° de la Ley n.° 28687 *"Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos"* publicado el 17 de marzo de 2006*; artículo 1°, 2°, 5° 10°, 14°, 15°, 16°, 50°, 53°, 55°, 57°, 63°, 68°, 73°, 76°, 77°, 78°, 79°, 81°, 82°, 83°, 84°, 85°, 86° y 87° del* Reglamento del Título I de la Ley n.° 28687, referido a *"Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares"* aprobado con Decreto Supremo n.° 006-2006-VIVIENDA, publicado el 17 de marzo de 2006; los artículos 73°, 79°, y primera, segunda, cuarta y quinta de las Disposiciones Complementarias Finales Ley n.° 31560 *"Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal"* publicado el 13 de agosto de 2022; los artículos 2°, 4°, 6°, 7°, 8°, 9°, 14°, 15°, 16°, 19°, 24°, 26°, 27°, 28°, 39° del Reglamento de formalización de la propiedad a cargo de la COFOPRI aprobado con Decreto Supremo n.° 013-99-MTC, publicado el 6 de mayo de 1999.

Así como; los artículos 33°, y 37° del Reglamento de la Ley n.° 31056, *"Ley que amplía los plazos de la titulación de terrenos ocupados por posesiones informales y dicta medidas para la formalización"*, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 002-2021.VIVIENDA publicado el 15 de enero de 2021; los artículos 7°, 21°, 24°, 25° y 31° de la Ley n.° 31313, Ley de Desarrollo Urbano Sostenible de 25 de julio de 2021 y modificatorias; los artículos 8°, 18°, 20°, 27°, 28°, 46°, 86°, 87°, 88° y 89° del Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible, Aprobado con Decreto Supremo n.° 012-2022-VIVIENDA publicado el 5 de octubre de 2022; los artículos 5°, 9°, 26°, 38°, 39°, 40°, 41°, 43°, 46°, 59°, 69°, 70°, 73° y 79° de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27 de mayo de 2003 y modificatorias; los artículos 3, 29, 30, 36, 37, 38, 44, 46 y 75 de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11 de abril de 2001 y modificatorias; los artículos 3°, 60°, 66°, 68° y 71° del Decreto Supremo n.° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal publicado el 15 de noviembre de 2004; los artículos 114°, 115° y 120° del Reglamento de la Ley n.° 29338 "Ley de Recursos Hídricos del Perú", aprobado con Decreto Supremo n.° 001-2010-AG publicado el 24 de marzo de 2010.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

Además, los artículos 1°, 2°, 3° y 4° del Reglamento para la Delimitación y Mantenimiento de Fajas Marginales, aprobado con Resolución Jefatural n.° 332-2016-ANA, publicada el 31 de diciembre de 2016. Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 005-2018-PCM-SG "*Resolución que Aprueban lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)* de 28 de noviembre de 2018, Texto Único de procedimientos Administrativos – TUPA 2019.

Con su actuar vulneró lo dispuesto en el numeral 1.1. del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, referido al principio de legalidad que expresamente establece: *"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, con su actuación quebrantó los principios de probidad, veracidad, justicia y equidad en ejercicio de la función pública, establecidos en los numerales 2, 5 y 7 del artículo 6 "*Principios de la Función Pública*" y el deber de responsabilidad establecido en el numeral 6 del artículo 7 "*Deberes de la Función Pública*" del Capítulo II "*Principios y deberes éticos del servidor público*" de la Ley n.° 27815 "*Ley del Código de Ética de la Función Pública*"; así como, las prohibiciones éticas de obtener ventajas indebidas para si o para otros establecido en el numeral 2 del artículo 8° "*Prohibiciones Éticas de la Función Pública*" del Capítulo III "*Prohibiciones éticas del servidor público*" de la Ley n.° 27815 "*Ley del Código de Ética de la Función Pública*" publicado el 13 de agosto de 2002 y modificatorias.

Del mismo modo, estas actuaciones reflejan el incumplimiento de sus obligaciones como funcionario público establecidos en el literal d) del artículo 2° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleado Público, que establece que: *"(...) todo empleado público tiene el deber de: (...) "d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio"* y las obligaciones establecidas en los literales a y c) del artículo 16° que señala: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público y c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos"*.

Por lo expuesto, se ha determinado que los hechos comunicados en la desviación de cumplimiento no han sido desvirtuados y, configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada y presunta responsabilidad penal, por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

2. **Florencio Walter Bejar Mejía**, identificada con DNI n.° 23997471, Alcalde de la Municipalidad Distrital de Coya, con credencial otorgada por el Jurado Electoral Especial de Urubamba de fecha 10 de noviembre de 2022, para el período de gobierno municipal 2023-2026 **(Apéndice n.°185.2)**, a quién se le notificó la Desviación de Cumplimiento de manera física mediante las Cédulas de Notificación n.° 003 y 007-2025-OCI/GRCU-AC-MD COYA de 10 y 28 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 182.2)**, y presentó sus comentarios y aclaraciones mediante documentos S/N de 20 de noviembre y 4 de diciembre de 2025 **(Apéndice n.° 183.2).**

Al respecto, de la evaluación efectuada a los comentarios presentados por Florencio Walter Béjar Mejía, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 184** del presente informe de Auditoría de Cumplimiento, se ha determinado que los hechos comunicados en la Desviación de Cumplimiento no han sido desvirtuados, por lo que se confirma su participación, tal como se expone a continuación:

En su condición de titular de la Entidad, suscribió la Resolución de Alcaldía n.° 077-2023-A-MDC-C de 9 de junio de 2023, por la que aprobó el formato oficial de "Constancia de Posesión" con fines de formalizar predios rústicos; pese a que, la Entidad no estaba facultada a atender procedimientos administrativos de emisión de constancias de posesión con fines de formalización predial, sino únicamente para fines de prestación de servicios básicos; ya que, la Entidad no emitió Acuerdo de Consejo u Ordenanza Municipal que apruebe dicho procedimiento administrativo; ni lo incorporó en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, que establezca los requisitos para su atención, unidades orgánicas a cargo de la atención, plazos, tasas administrativas, calificación y aprobación, y demás condiciones necesarias, que permitan a la Entidad prestar dicho servicio administrativo dentro del marco legal correspondiente..

Asimismo, otorgó sesenta (60) constancias de posesión con fines de formalización predial, en los que hizo constar: la posesión directa, continua, pacífica y pública de predios por parte de los beneficiarios, el periodo de dicha posesión, las características del predio, su ubicación, entre otros datos; sin que la Entidad este facultada para emitir constancias de posesión con fines de formalización predial, sino únicamente para fines de prestación de servicios básicos[179]; ya que, la Entidad no emitió Acuerdo de Consejo u Ordenanza Municipal que apruebe dicho procedimiento administrativo; ni lo incorporó en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, que establezca los requisitos para su atención, unidades orgánicas a cargo de la atención, plazos, tasas administrativas, calificación y aprobación, y demás condiciones necesarias, que permitan a la Entidad prestar dicho servicio administrativo dentro del marco legal correspondiente.

Del mismo modo, emitió diecinueve (19) Títulos de Propiedad, sin que, estos documentos cuenten con un acto administrativo resolutivo u otro documento análogo que lo respalde[180]; asimismo, sin que este procedimiento administrativo se encuentre incorporado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, que establezca los requisitos para su atención, unidades orgánicas a cargo de la atención, plazos, tasas administrativas, calificación y aprobación, y demás condiciones necesarias, que permitan a la Entidad prestar dicho servicio administrativo dentro del marco legal correspondiente.

Cabe precisar que, Florencio Walter Bejar Mejía, al suscribir la Resolución de Alcaldía n.° 077-2023-A-MDC-C de 9 de junio de 2023[181], las constancias de posesión y los títulos de propiedad conocía que estos no estaban aprobados por Acuerdo de Consejo u Ordenanza Municipal; y que tampoco se encontraban incorporados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, puesto que, en sesiones de concejo municipal de 27 de octubre y 8 de noviembre de 2023[182], en las que participó, se debatió la propuesta de aprobar el proyecto de Ordenanza Municipal denominada: *"Establézcase la competencia de la municipalidad distrital de Coya en los procesos de saneamiento físico legal de los asentamientos humanos y el consiguiente otorgamiento de títulos de propiedad en el distrito de Coya provincia de Calca y departamento de Cusco"*, formulada por el jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, con posterioridad al inicio del proceso de saneamiento físico legal y formalización de propiedades informales; la cual no se concretó; puesto que, en las citadas sesiones de concejo municipal, la responsable de la oficina de Asesoría Legal advirtió que la citada propuesta no se ajustaba a los requisitos normativos exigidos para su

[179] Establecido en los artículos 24° y 26° del título III "Facilidades para la prestación de servicios básicos" de la Ley n.° 28687, "Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos"
[180] Conforme a lo informado por la responsable (e) de la oficina de Secretaria General mediante informe n.° 141-2025-SG-MDC de 2 de setiembre de 2025.
[181] Por la que se aprueba el formato oficial de "Constancia de Posesión" con fines de formalizar predios rústicos
[182] **Apéndice n.°34 y 37 de la desviación de cumplimiento.**

aprobación; asimismo, el titular de la Entidad tomó conocimiento[183] mediante el Informe n.° 021-2023-ASESOR LEGAL EXTERNO/FGI de 31 de octubre de 2023 realizado por el asesor legal externo que la ordenanza municipal propuesta, no reunía las condiciones legales para su aprobación y que la eventual aprobación de la ordenanza que regularía los procedimientos de saneamiento objeto del informe, significaría tener que efectuar simultáneamente una modificación al TUPA de la Municipalidad de Coya.

Conductas que, en su calidad de Titular de la Entidad, contravino Los artículo 2°, 3°, 4°, 5°, 7°, 8°, 9° y 11° de la Ley n.° 28687 "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*" publicado el 17 de marzo de 2006; *artículo 1°, 2°, 5° 10°, 14°, 15°, 16°, 50°, 53°, 55°, 57°, 63°, 68°, 73°, 76°, 77°, 78°, 79°, 81°, 82°, 83°, 84°, 85°, 86° y 87° del* Reglamento del Título I de la Ley n.° 28687, referido a *"Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares*" aprobado con Decreto Supremo n.° 006-2006-VIVIENDA, publicado el 17 de marzo de 2006; los artículos 73°, 79°, y primera, segunda, cuarta y quinta de las Disposiciones Complementarias Finales Ley n.° 31560 "*Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal*" publicado el 13 de agosto de 2022; los artículos 2°, 4°, 6°, 7°, 8°, 9°, 14°, 15°, 16°, 19°, 24°, 26°, 27°, 28°, 39° del Reglamento de formalización de la propiedad a cargo de la COFOPRI aprobado con Decreto Supremo n.° 013-99-MTC, publicado el 6 de mayo de 1999.

Así como, los artículos 33°, y 37° del Reglamento de la Ley n.° 31056, "*Ley que amplía los plazos de la titulación de terrenos ocupados por posesiones informales y dicta medidas para la formalización*", aprobado mediante Decreto Supremo n.° 002-2021.VIVIENDA publicado el 15 de enero de 2021; los artículos 7°, 21°, 24°, 25° y 31° de la Ley n.° 31313, Ley de Desarrollo Urbano Sostenible de 25 de julio de 2021 y modificatorias; los artículos 8°, 18°, 20°, 27°, 28°, 46°, 86°, 87°, 88° y 89° del Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible, Aprobado con Decreto Supremo n.° 012-2022-VIVIENDA publicado el 5 de octubre de 2022; los artículos 5°, 9°, 20°, 26°, 38°, 39°, 40°, 41°, 43°, 46°, 59°, 69°, 70°, 73° y 79° de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27 de mayo de 2003 y modificatorias; los artículos 3, 29, 30, 36, 37, 38, 44, 46 y 75 de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11 de abril de 2001 y modificatorias; los artículos 3°, 60°, 66°, 68° y 71° del Decreto Supremo n.° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal publicado el 15 de noviembre de 2004; los artículos 114°, 115° y 120° del Reglamento de la Ley n.° 29338 "Ley de Recursos Hídricos del Perú", aprobado con Decreto Supremo n.° 001-2010-AG publicado el 24 de marzo de 2010.

Además; los artículos 1°, 2°, 3° y 4° del Reglamento para la Delimitación y Mantenimiento de Fajas Marginales, aprobado con Resolución Jefatural n.° 332-2016-ANA, publicada el 31 de diciembre de 2016. Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 005-2018-PCM-SG "*Resolución que Aprueban lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)* de 28 de noviembre de 2018, TUPA 2019.

Con su actuar vulneró lo dispuesto en el numeral 1.1. del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, referido al principio de legalidad que expresamente establece: *"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"*.

[183] Trámite documentario con el registro n.° 2588 de 6 de noviembre de 2023 remitido al despacho de Alcaldía.

Asimismo, con su actuación quebrantó los principios de probidad, veracidad, justicia y equidad en ejercicio de la función pública, establecidos en los numerales 2, 5 y 7 del artículo 6 "*Principios de la Función Pública*" y el deber de responsabilidad establecido en el numeral 6 del artículo 7 "*Deberes de la Función Pública*" del Capítulo II "*Principios y deberes éticos del servidor público*" de la Ley n.° 27815 "*Ley del Código de Ética de la Función Pública*"; así como, las prohibiciones éticas de obtener ventajas indebidas para si o para otros establecido en el numeral 2 del artículo 8° "*Prohibiciones Éticas de la Función Pública*" del Capítulo III "*Prohibiciones éticas del servidor público*" de la Ley n.° 27815 "*Ley del Código de Ética de la Función Pública*" publicado el 13 de agosto de 2002 y modificatorias.

En ese sentido, se ha determinado que los hechos comunicados en la desviación de cumplimiento no han sido desvirtuados y, configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada y presunta responsabilidad penal, por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

3. **Maricielo Sthefany Monterroso Vidal**, identificada con DNI n.° 73944278, asistente administrativo de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural durante el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2023 al 31 de diciembre de 2023, contratada bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.° 728, acreditado con boletas de pago correspondientes a los meses de 06/2023, 08/2023, 09/2023 y 10/2023 y Ordenes de servicio n.os 00237-2023, 00340-2023 y 00368-2023 de 26 de julio, 6 de noviembre y 6 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.°185.3)**, a quién se le comunicó de manera física la Desviación de Cumplimiento mediante la Cédula de Notificación n.° 004-2025-OCI/GRCU-AC-MD COYA de 10 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 182.2)**, y no presentó sus comentarios o aclaraciones hasta la emisión del presente informe.

Por tal motivo, se ha determinado que los hechos comunicados en la Desviación de Cumplimiento no han sido desvirtuados, por lo que se confirma su participación, tal como se expone a continuación:

En su condición de asistente administrativa de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, efectuó percepción de tasas administrativas por distintos tramites efectuados por la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, como visación de planos, emisión de constancias de posesión con fines de formalización predial y emisión de títulos de propiedad, sin contar con la facultad o función para realizar dicha percepción; asimismo, por esas captaciones de dinero emitió los documentos denominados "Recibos de caja"; pese a que, su impresión y emisión no habían sido autorizado por la unidad de Rentas.

Del mismo modo, el 21 de diciembre de 2023, percibió la suma de S/ 990.00 de la administrada Florencia Rocca Huillca por la tasa administrativa de "derecho de titulación", por la que emitió el documento denominado "Recibo de caja" de fecha 21 de diciembre de 2023, monto de dinero que no depositó a la cuenta bancaria de la Entidad ni reportó su percepción a su jefe inmediato.

Así también, el 21 de diciembre de 2023, percibió, a través de dos transferencias de dinero, mediante el aplicativo móvil de pago "YAPE", la suma total de S/ 742,50, por concepto de pago por derecho de titulación de la administrada Dávila Loaiza Quispe, monto de dinero que no depositó a la cuenta bancaria de la Entidad ni reportó su percepción a su jefe inmediato.

Conductas que, en su calidad de asistente administrativa de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, contravino los artículos 85° y 86° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Coya aprobado con Ordenanza Municipal n.° 002-2020-MDC/CM de 12 de junio de 2020.

Con su actuar vulneró lo dispuesto en el numeral 1.1. del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, referido al principio de legalidad que expresamente establece: *"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, con su actuación quebrantó los principios de probidad, veracidad, justicia y equidad en ejercicio de la función pública, establecidos en los numerales 2, 5 y 7 del artículo 6 "*Principios de la Función Pública*" y el deber de responsabilidad establecido en el numeral 6 del artículo 7 "*Deberes de la Función Pública*" del Capítulo II "*Principios y deberes éticos del servidor público*" de la Ley n.° 27815 "*Ley del Código de Ética de la Función Pública*"; así como, las prohibiciones éticas de obtener ventajas indebidas para si o para otros establecido en el numeral 2 del artículo 8° "*Prohibiciones Éticas de la Función Pública*" del Capítulo III "*Prohibiciones éticas del servidor público*" de la Ley n.° 27815 "*Ley del Código de Ética de la Función Pública*" publicado el 13 de agosto de 2002 y modificatorias.

Del mismo modo, estas actuaciones reflejan el incumplimiento de sus obligaciones como funcionario público establecidos en el literal d) del artículo 2° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleado Público, que establece que: *"(...) todo empleado público tiene el deber de: (...) "d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio*" y las obligaciones establecidas en los literales a y c) del artículo 16° que señala: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público y c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos"*.

Por lo expuesto, se ha determinado que los hechos comunicados en la desviación de cumplimiento no han sido desvirtuados y, configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada y presunta responsabilidad penal, por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

4. **José Carlos Cárdenas Chamorro**, identificada con DNI n.° 23859599, jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural durante el periodo comprendido entre el 13 de marzo de 2023 al 31 de diciembre de 2023, designado en el cargo mediante memorándum n.° 014-MAPS-SGIDT/MPC-2023 de 13 de marzo de 2023 contratada bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.° 728, acreditado con boletas de pago correspondientes a los meses de 06/2023, 07/2023, 08/2023, 09/2023, 10/2023 y ordenes de servicio n.os 00165-2023, 00341-2023 y 00369-2023 de 22 de mayo, 11 de noviembre y 6 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.°185.4)**, a quién se le notificó la Desviación de Cumplimiento mediante la Cédula de Notificación n.° 005-2025-OCI/GRCU-AC-MD COYA de 10 de noviembre de 2025, notificado de manera física en la misma fecha **(Apéndice n.° 182.4)**, quién no presentó sus comentarios o aclaraciones hasta la emisión del presente informe.

Por tal motivo, se ha determinado que los hechos comunicados en la Desviación de Cumplimiento no han sido desvirtuados, por lo que se confirma su participación, tal como se expone a continuación:

En su condición de jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, visó ochenta y dos (82) planos presentados por administrados, sin que dicho procedimiento haya sido aprobado por Acuerdo de Consejo u Ordenanza Municipal; y sin que se encuentre incorporado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, que establezca los requisitos para su atención, unidades orgánicas a cargo de la atención, plazos, tasas administrativas, calificación y aprobación, y demás condiciones necesarias, que permitan a la Entidad prestar dicho servicio administrativo dentro del marco legal correspondiente.

Seguidamente, otorgó sesenta y cuatro (64) constancias de posesión con fines de formalización predial, en los que hizo constar: la posesión directa, continua, pacífica y pública de predios por parte de los beneficiarios, el periodo de dicha posesión, las características del predio, su ubicación, entre otros datos; sin que la Entidad este facultada para emitir constancias de posesión con fines de formalización predial, sino únicamente para fines de prestación de servicios básicos[184]; ya que, la Entidad no emitió Acuerdo de Consejo u Ordenanza Municipal que apruebe dicho procedimiento administrativo; ni lo incorporó en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, que establezca los requisitos para su atención, unidades orgánicas a cargo de la atención, plazos, tasas administrativas, calificación y aprobación, y demás condiciones necesarias, que permitan a la Entidad prestar dicho servicio administrativo dentro del marco legal correspondiente.

Del mismo modo, emitió veintidós (22) Títulos de Propiedad, sin que, estos documentos cuenten con un acto administrativo resolutivo u otro documento análogo que lo respalde[185]; asimismo, sin que este procedimiento administrativo se encuentre incorporado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, que establezca los requisitos para su atención, unidades orgánicas a cargo de la atención, plazos, tasas administrativas, calificación y aprobación, y demás condiciones necesarias, que permitan a la Entidad prestar dicho servicio administrativo dentro del marco legal correspondiente.

Aunado a lo anterior, visó quince (15) planos sin que los expedientes de solicitud de visación de planos cuenten con los váuchers de depósito en el Banco de la Nación, importes de dinero que no se encontraron en las cuentas bancarias habilitadas por la Entidad; del mismo modo emitió y firmó treinta y nueve (39) constancias de posesión con fines de formalización predial sin que los expedientes de solicitud de constancias de posesión cuenten con los váuchers de depósito en el Banco de la Nación; importes de dinero que no se encontraron en las cuentas bancarias habilitadas por la Entidad; asimismo, emitió y firmó ocho (8) títulos de propiedad con fines de formalización predial sin que los expedientes de solicitud de emisión de título de propiedad cuenten con los váuchers de depósito en el Banco de la Nación; importes de dinero que no se encontraron en las cuentas bancarias habilitadas por la Entidad; todo ello, pese a que, mediante memorándum circular n.° 032-2023-MDC/GM de 26 de junio de 2023, se dispuso que la atención de procedimientos administrativos debía realizarse previa presentación del mencionado baucher de depósito.

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

[184] Establecido en los artículos 24° y 26° del título III "Facilidades para la prestación de servicios básicos" de la Ley n.° 28687, "Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos"

[185] Conforme a lo informado por la responsable (e) de la oficina de Secretaria General mediante informe n.° 141-2025-SG-MDC de 2 de setiembre de 2025.

Asimismo, de la revisión de una muestra de diecisiete (17) expedientes[186], que dieron origen a la emisión de "Título de propiedad", ninguno cuenta con un informe técnico legal o equivalente a través del cual hayan sido evaluados, a fin de otorgar la aprobación u observación de los mismos y finalmente emitir el dicho documento.

Del mismo modo, José Carlos Cárdenas Chamorro, ejecutó los procedimientos administrativos conducentes a la formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales, tales como: visación de planos, emisión de constancias de posesión con fines de formalización predial y emisión de títulos de propiedad sin cumplir con los procedimientos de formalización a cargo de la municipalidades establecidos en el artículo 8° "*Procedimiento de formalización*" de la Ley n.° 28687 "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*"; entre ellos, el diagnóstico físico legal del área a intervenir, la toma de competencia de las posesiones informales, identificación y reconocimiento de diversas formas de posesión y titularidad de terrenos con fines urbanos que requieran formalización en favor de sus ocupantes, elaboración y aprobación de planos perimétricos y de los planos de trazados y lotización y su respectiva inscripción en el Registro de Predios de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, con su respectiva base gráfica georreferenciada y empadronamiento de ocupantes de las posesiones informales, para su posterior entrega de títulos de propiedad e inscripción individual en el registro de predios de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP.

Aunado a ello, sin contar con un Plan de Desarrollo Urbano – PDU[187] debidamente aprobado, que permita a la Entidad garantizar la viabilidad del proceso de titulación, así tampoco, sin previa actualización de Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, debidamente aprobado y publicado en la portal único digital GOB.PE de la Entidad, que establezca los procedimientos de solicitud de visación de planos, de emisión de constancias de posesión con fines de formalización predial y entrega de títulos de propiedad, con sus respectivos requisitos para su atención, unidades orgánicas a cargo de la atención, plazos, tasas administrativas, calificación y aprobación, y demás condiciones necesarias, que permitan a la Entidad prestar los referidos servicios administrativos dentro del marco legal correspondiente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

[186] Mediante Informe Técnico n.° 001-2025-CGR/GRCU-ASS de 16 de octubre de 2025, se evaluó:
Título de Propiedad n.° 007-OTDU-SGIDT-MDC - Expediente 2023-2884 de 11 de diciembre de 2023.
Título de Propiedad n.° 010-OTDU-SGIDT-MDC - Expediente 2023-2580 de 3 de noviembre de 2023.
Título de Propiedad n.° 019-OTDU-SGIDT-MDC - Expediente 2023-2642 de 10 de setiembre de 2023.
Título de Propiedad n.° 024-OTDU-SGIDT-MDC - Expediente 2023-2943 de 15 de diciembre de 2023.
Título de Propiedad n.° 031-OTDU-SGIDT-MDC - Expediente 2023-2783 de 27 de noviembre de 2023
Título de Propiedad n.° 032-OTDU-SGIDT-MDC - Expediente 2023-3007 de 27 de diciembre de 2023
Título de Propiedad n.° 033-OTDU-SGIDT-MDC - Expediente 2023-3090 de 28 de diciembre de 2023
Título de Propiedad n.° 001-OTDU-SGIDT-MDC, sin fecha de emisión.
Título de Propiedad n.° 002-OTDU-SGIDT-MDC, sin fecha de emisión.
Título de Propiedad n.° 003-OTDU-SGIDT-MDC, sin fecha de emisión.
Título de Propiedad n.° 004-OTDU-SGIDT-MDC, sin fecha de emisión.
Título de Propiedad n.° 006-OTDU-SGIDT-MDC, sin fecha de emisión.
Título de Propiedad n.° 011-OTDU-SGIDT-MDC, sin fecha de emisión.
Título de Propiedad n.° 013-OTDU-SGIDT-MDC, sin fecha de emisión.
Título de Propiedad n.° 021-OTDU-SGIDT-MDC, sin fecha de emisión.
Título de Propiedad n.° 025-OTDU-SGIDT-MDC, sin fecha de emisión.
Título de Propiedad n.° 029-OTDU-SGIDT-MDC, sin fecha de emisión.

[187] Documento de gestión constituye un instrumento técnico normativo que establece y regula el ordenamiento integral de un territorio, para lograr una adecuada planificación y desarrollo urbano en cuanto a: zonificación de suelos, infraestructura vial, servicios públicos, equipamiento urbano, que define la ubicación de parques, escuelas, hospitales, centros deportivos, etc., áreas de protección y conservación (identifica zonas de valor ambiental o cultural que requieren protección), normas urbanísticas y criterios de desarrollo sostenible y delimitación de áreas urbanas y rurales

Además, José Carlos Cárdenas Chamorro ejecutó, sin que corresponda, procedimientos administrativos conducentes a la formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales, tales como: visación de planos, emisión de constancias de posesión con fines de formalización predial y emisión de títulos de propiedad, de acuerdo al Informe Técnico n.° 001-2025-CGR/GRCU-ASS de 16 de octubre de 2025, sobre predios con las siguientes observaciones: ocho (8) predios tienen la condición de predio rural agrícola[188], cuatro (4) predios son colindantes con el río Vilcanota, que podrían ser afectados por la faja marginal del Rio Vilcanota[189], cuatro (4) cuentan con antecedentes registrales y cinco (5) predios con documentación con deficiencias técnicas.

José Carlos Cárdenas Chamorro, en su condición de jefe inmediato de la asistente administrativa de la oficina de OTDU[190], al ser jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, permitió que dicha servidora realice cobros por la atención de procedimientos administrativos de visación de planos, emisión de constancias de posesión y emisión de títulos de propiedad, todo ello, con fines de formalización predial; pese a que, la citada oficina no contaba con autorización para efectuar recaudaciones por derechos administrativos relacionados con la formalización de posesiones informales (visación de planos, emisión de constancias de posesión y títulos de propiedad), ni estos conceptos estaban establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.

Situaciones que era de su conocimiento; puesto que, la asistenta administrativa mediante dieciséis[191] informes, le comunicó las recaudaciones efectuadas por la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural; dentro de ellos, los cobros efectuados por la atención de procedimientos administrativos de visación de planos, emisión de constancias de posesión y títulos de propiedad.

Finalmente, recibió transferencias bancarias a su cuenta personal por parte de dos (2) administrados, por el importe total de S/ 14 159,20; cuyos predios que pretendían formalizar se encontraban superpuestos con el área del mercado artesanal (Clorinda Matto de Turner) del distrito de Coya, cuya titularidad se encuentra inscrito a favor de la Entidad; sin embargo, visó los planos y memorias descriptivas presentados por los dos administrados, les otorgó conjuntamente con Max Arturo Pino Santos, subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial y Florencio Walter Béjar Mejía, Titular de la Entidad las Constancias de Posesión n.° CP-088-SGIDT/MDC de 15 de diciembre de 2024 y n.° CP-087-OTDU/SGIDT/MDC de 15 de diciembre de 2024 y los Títulos de Propiedad n.° 012-OTDU-SGIDT-MDC y n.° 013-OTDU-SGIDT-MDC.

Conductas que, en su calidad de jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, contravino Los artículo 2°, 3°, 4°, 5°, 7°, 8°, 9° y 11° de la Ley n.° 28687 *"Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos"* publicado el 17 de marzo de 2006*; artículo 1°, 2°, 5° 10°, 14°, 15°, 16°, 50°, 53°, 55°, 57°, 63°, 68°, 73°, 76°, 77°, 78°, 79°, 81°, 82°, 83°, 84°,*

[188] Títulos de propiedad n.°s 001, 002, 003, 004, 007, 021, 031 y 033 - OTDU-SGIDT-MDC
[189] Los cuales corresponden a los denominados títulos de propiedad n.°s 1, 3, 7, 33-OTDU-SGIDT-MDC.
[190] Maricielo Sthefany Monterroso Vidal
[191] Informe n.° 001 MDC/SGIDT/OTDU/MSMV/2023 de 20 de julio de 2023, Informe n.° 002 MDC/SGIDT/OTDU/MSMV/2023 de 27 de julio de 2023, Informe n.° 003 MDC/SGIDT/OTDU/MSMV/2023 de 27 de julio de 2023, Informe n.° 004 MDC/SGIDT/OTDU/MSMV/2023 de 07 de agosto de 2023, Informe n.° 005 MDC/SGIDT/OTDU/MSMV/2023 de 24 de agosto de 2023, Informe n.° 006 MDC/SGIDT/OTDU/MSMV/2023 de 14 de setiembre de 2023, Informe n.° 007 MDC/SGIDT/OTDU/MSMV/2023 de 14 de setiembre de 2023, Informe n.° 008 MDC/SGIDT/OTDU/MSMV/2023 de 29 de setiembre de 2023, Informe n.° 009 MDC/SGIDT/OTDU/MSMV/2023 de 23 de octubre de 2023, Informe n.° 010 MDC/SGIDT/OTDU/MSMV/2023 de 06 de noviembre de 2023, Informe n.° 011 MDC/SGIDT/OTDU/MSMV/2023 de 14 de noviembre de 2023, Informe n.° 012 MDC/SGIDT/OTDU/MSMV/2023 de 20 de noviembre de 2023, Informe n.° 013 MDC/SGIDT/OTDU/MSMV/2023 de 20 de noviembre de 2023, Informe n.° 014 MDC/SGIDT/OTDU/MSMV/2023 de 04 de diciembre de 2023, Informe n.° 015 MDC/SGIDT/OTDU/MSMV/2023 de 12 de diciembre de 2023, Informe n.° 016 MDC/SGIDT/OTDU/MSMV/2023 de 18 de diciembre de 2023.

85°, 86° y 87° del Reglamento del Título I de la Ley n.° 28687, referido a *"Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares"* aprobado con Decreto Supremo n.° 006-2006-VIVIENDA, publicado el 17 de marzo de 2006; los artículos 73°, 79°, y primera, segunda, cuarta y quinta de las Disposiciones Complementarias Finales Ley n.° 31560 *"Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal"* publicado el 13 de agosto de 2022; los artículos 2°, 4°, 6°, 7°, 8°, 9°, 14°, 15°, 16°, 19°, 24°, 26°, 27°, 28°, 39° del Reglamento de formalización de la propiedad a cargo de la COFOPRI aprobado con Decreto Supremo n.° 013-99-MTC, publicado el 6 de mayo de 1999.

Así como, los artículos 33°, y 37° del Reglamento de la Ley n.° 31056, *"Ley que amplía los plazos de la titulación de terrenos ocupados por posesiones informales y dicta medidas para la formalización"*, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 002-2021.VIVIENDA publicado el 15 de enero de 2021; los artículos 7°, 21°, 24°, 25° y 31° de la Ley n.° 31313, Ley de Desarrollo Urbano Sostenible de 25 de julio de 2021 y modificatorias; los artículos 8°, 18°, 20°, 27°, 28°, 46°, 86°, 87°, 88° y 89° del Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible, Aprobado con Decreto Supremo n.° 012-2022-VIVIENDA publicado el 5 de octubre de 2022; los artículos 5°, 9°, 26°, 38°, 39°, 40°, 41°, 43°, 46°, 59°, 69°, 70°, 73° y 79° de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27 de mayo de 2003 y modificatorias; los artículos 3, 29, 30, 36, 37, 38, 44, 46 y 75 de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11 de abril de 2001 y modificatorias; los artículos 3°, 60°, 66°, 68° y 71° del Decreto Supremo n.° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal publicado el 15 de noviembre de 2004; los artículos 114°, 115° y 120° del Reglamento de la Ley n.° 29338 "Ley de Recursos Hídricos del Perú", aprobado con Decreto Supremo n.° 001-2010-AG publicado el 24 de marzo de 2010.

Además, los artículos 1°, 2°, 3° y 4° del Reglamento para la Delimitación y Mantenimiento de Fajas Marginales, aprobado con Resolución Jefatural n.° 332-2016-ANA, publicada el 31 de diciembre de 2016. Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 005-2018-PCM-SG *"Resolución que Aprueban lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)* de 28 de noviembre de 2018, Texto Único de procedimientos Administrativos – TUPA 2019.

Con su actuar vulneró lo dispuesto en el numeral 1.1. del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, referido al principio de legalidad que expresamente establece: *"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, con su actuación quebrantó los principios de probidad, veracidad, justicia y equidad en ejercicio de la función pública, establecidos en los numerales 2, 5 y 7 del artículo 6 *"Principios de la Función Pública"* y el deber de responsabilidad establecido en el numeral 6 del artículo 7 *"Deberes de la Función Pública"* del Capítulo II *"Principios y deberes éticos del servidor público"* de la Ley n.° 27815 *"Ley del Código de Ética de la Función Pública"*; así como, las prohibiciones éticas de obtener ventajas indebidas para si o para otros establecido en el numeral 2 del artículo 8° *"Prohibiciones Éticas de la Función Pública"* del Capítulo III *"Prohibiciones éticas del servidor público"* de la Ley n.° 27815 *"Ley del Código de Ética de la Función Pública"* publicado el 13 de agosto de 2002 y modificatorias.

Del mismo modo, estas actuaciones reflejan el incumplimiento de sus obligaciones como funcionario público establecidos en el literal d) del artículo 2° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleado Público, que establece que: *"(...) todo empleado público tiene el deber de: (...) "d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio"* y las obligaciones establecidas en los literales a y c) del artículo 16° que señala: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público y c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos"*.

En consecuencia, se ha determinado que los hechos comunicados en la desviación de cumplimiento no han sido desvirtuados y, configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada y presunta responsabilidad penal, por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

Terceros Partícipes:

- **Sabino Huamán Estrada,** identificado con DNI n.° 09702012.
  Efectuó dos (2) transferencias bancarias al jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro en su cuenta personal por los importes de S/.3 000.00 con el número de operación n.° 07393955 de 17 de noviembre de 2023 y de S/ 1 982.40 con el número de operación n.° 07100862 de 29 de noviembre de 2023; a cambio, José Carlos Cárdenas Chamorro, visó el plano y memoria descriptiva presentados por el citado administrado el 12 de diciembre de 2023, además le otorgó conjuntamente con Max Arturo Pino Santos, subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial y Florencio Walter Béjar Mejía, Titular de la Entidad la Constancia de Posesión n.° CP-088-SGIDT/MDC de 15 de diciembre de 2024 y el Título de Propiedad n.° 012-OTDU-SGIDT-MDC, pese a la superposición de áreas existente con el "Mercado Artesanal" el cual se encuentra inscrito en la partida electrónica 11000491 a favor de la Municipalidad Distrital de Coya
- **Graciela Polido Mora,** identificada con DNI n.° 24468440
  Efectuó cuatro (4) depósitos bancarios a la cuenta personal del jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-Rural, José Carlos Cárdenas Chamorro por los importes de S/ 1 000.00 con número de operación n.° OPE 144210 de 17 de noviembre de 2023, S/ 1 000.00 con número de operación n.° OPE 144215 de 17 de noviembre de 2023, S/ 1 000.00 con número de operación n.° OPE 144220 de 17 de noviembre de 2023 y S/ 6 176.80 con número de operación n.° OPE 0171011 de 29 de noviembre de 2023, a cambio, José Carlos Cárdenas Chamorro, visó el plano y memoria descriptiva presentados por la citada administrada, además le otorgó conjuntamente con Max Arturo Pino Santos, subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial y Florencio Walter Béjar Mejía, Titular de la Entidad la Constancia de Posesión n.° CP-087-OTDU/SGIDT/MDC de 15 de diciembre de 2024 y el Título de Propiedad n.° 013-OTDU-SGIDT-MDC, pese a la superposición de áreas existente con el "Mercado Artesanal" el cual se encuentra inscrito en la partida electrónica 11000491 a favor de la Municipalidad Distrital de Coya.

IV. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujetan a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la observación "*Ejecución de procedimientos de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales sin contar con la implementación previa de los procedimientos técnicos y legales establecidos en la normativa vigente y aplicable, otorgamiento de constancias de posesión con fines de formalización predial sin corresponder, otorgamiento de títulos de propiedad sobre predios ubicados en áreas rurales agrícolas, colindantes con la ribera del Río Vilcanota, con antecedentes registrales y datos técnicos errados; así como, ejecución de cobros por servicios administrativos no establecidos en el texto único de*

procedimientos administrativos de la entidad y cobros mediante aplicativo yape y en efectivo, que no fueron depositados en su totalidad a las cuentas bancarias de la entidad, afectaría al principio de legalidad y el correcto funcionamiento de la administración pública" están desarrollados en el (**Apéndice n.° 2)** del Informe de Auditoría.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la observación "*Ejecución de procedimientos de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales sin contar con la implementación previa de los procedimientos técnicos y legales establecidos en la normativa vigente y aplicable, otorgamiento de constancias de posesión con fines de formalización predial sin corresponder, otorgamiento de títulos de propiedad sobre predios ubicados en áreas rurales agrícolas, colindantes con la ribera del Río Vilcanota, con antecedentes registrales y datos técnicos errados; así como, ejecución de cobros por servicios administrativos no establecidos en el texto único de procedimientos administrativos de la entidad y cobros mediante aplicativo yape y en efectivo, que no fueron depositados en su totalidad a las cuentas bancarias de la entidad, afectaría al principio de legalidad y el correcto funcionamiento de la administración pública*" están desarrollados en el (**Apéndice n.° 3)** del Informe de Auditoría.

V. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los anexos del presente Informe de Auditoría, las personas comprendidas en los hechos observados están identificados en el (**Apéndice n.° 1)** del Informe de Auditoría.

VI. CONCLUSIONES

Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento practicada a la Municipalidad Distrital de Coya, se formulan las siguientes conclusiones:

1. De la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Entidad, respecto a la implementación del proceso de formalización de propiedades informales y emisión de títulos de propiedad a cargo de la Municipalidad Distrital de Coya en el período 2023, se evidenciaron los hechos siguientes:

   - La Entidad efectuó procedimientos de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales sin previa implementación de un Plan Urbano Distrital (PUD) u otro equivalente que permita a la Entidad identificar la zonificación y usos de sus suelos, conforme a lo establecido en las normas que regulan la planificación urbana y desarrollo urbano a cargo de los gobiernos locales vigentes y aplicables; asimismo, sin previa modificación e inclusión de procedimientos administrativos relacionados con la formalización de posesiones informales en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, debidamente aprobado, publicado e implementado, conforme a lo establecido en el Ley n.° 27444 "*Ley de Procedimiento Administrativo General*" y las normas emitidas por la Secretaría de Gestión Pública (SGP) de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).

   - Durante el proceso de ejecución de procedimientos formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales, la Entidad no cumplió con el desarrollo de cada una de las etapas del proceso de formalización de posesiones informales a cargo de los gobiernos locales, establecidos en el artículo 8 "*Procedimiento de formalización*" de la Ley n.° 28687, "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*", publicado el 17 de marzo de 2006, que establece que la Entidad debe tomar competencia de las posesiones informales a formalizar, identificar y reconocer las diversas formas de posesión, ocupación, tenencia y titularidad de terrenos con fines urbanos, que requieran la formalización de la propiedad en favor de sus ocupantes, elaborar los planos perimétricos, de trazado y lotización y su respectiva

inscripción en el Registro de Predios de la SUNARP y el empadronamiento de los ocupantes de posesiones informales, cada una de ellas con el desarrollo de sus respectivos procedimientos establecidos en el Reglamento del Título I de la Ley n.º 28687, referido a "*Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares*" aprobado con Decreto Supremo n.º 006-2006-VIVIENDA, publicado el 17 de marzo de 2006.

- Como parte del desarrollo de procedimientos de formalización de posesiones informales, se verificó que la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, atendió a los administrados el servicio administrativo de visación de planos con fines de formalización predial, pese a que la Entidad no tenía regulado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) el procedimiento de visación de planos con fines de formalización predial.

- Seguidamente, se verificó que la Entidad a través de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural emitió y entregó a los administrados sesenta y cuatro (64) documentos denominados "Constancia de posesión" con fines de fines de formalización predial", firmado por el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, sub gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial y el Titular de la Entidad, pese a que la Entidad no tenía la facultad de entregar constancias de posesión con fines de formalización predial, sino, únicamente para fines de instalación de servicios básico, conforme a lo establecido en el artículo 26 de la Ley n.° 28687, "*Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos*" publicado el 17 de marzo de 2006; aunado a ello, pese a que el TUPA de la Entidad no establecía el procedimiento administrativo de emisión de constancias de posesión con fines de formalización predial.

- Consecutivamente, se verificó que la Entidad a través de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural emitió y entregó a los administrados veinticinco (25) documentos denominados "Título de propiedad", firmado por el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, sub gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial y el Titular de la Entidad, pese a que la Entidad no tenía establecido en el TUPA el procedimiento de emisión de Títulos de propiedad.

- En relación a la emisión de los documentos denominados "Títulos de propiedad", se verificó que el citado documento se entregó sobre ocho (8) predios rurales, con posible afectación de faja marginal con el Rio Vilcanota, cuatro (4) predios con antecedentes registrales y cinco (5) predios con documentación con datos técnicos incorrectos; asimismo, se entregó dos (2) documentos denominado "Título de propiedad" con afectación parcial dentro del área del predio denominado "Mercado artesanal (Clorinda Matto de Turner) del distrito de Coya" saneado e inscrito en Registros Públicos a favor del Estado, representado por la Municipalidad Distrital de Coya

- Asimismo, se verificó que la Entidad efectuó cobros a los administrados por la atención de procedimientos administrativos de visación de planos, emisión de constancias de posesión con fines de formalización predial y emisión de títulos de propiedad, sin que los citados procedimientos estén reguilados en el TUPA, aunado a ello, los citados cobros se efectuaron en parte través de la asistenta administrativa de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, mediante entregas de dinero en efectivo contra entrega de una especie de documento denominado "Recibo de caja" que no estuvo autorizado su emisión por la Entidad; asimismo, mediante transferencias de dinero a través del aplicativo al número celular de la citada asistenta administrativos, de los cuales no depositó en su totalidad los importes recaudados a las cuentas de la Entidad en el Banco de la Nación, situación que contravino lo establecido en el artículo 86 ° "*Funciones de la*

Unidad de Rentas" del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), que señala que la unidad de Rentas es el área encargada de efectuar recaudaciones de ingresos municipales por concepto de impuestos, contribuciones, tasas y multas.

- Además, se entregó dinero por parte de dos (2) administrados mediante depósitos a la cuenta del jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, por el importe de por el importe total de S/ 14 159,20, para efectuar la rectificación de planos superpuestos con los predios informales colindantes con el mercado artesanal (Clorinda Matto de Turner) del distrito de Coya, que no se realizó, lo que se evidencia en los planos de los referidos de los Títulos n.° 12-13-OTDU-SGIDT-MDC sin fecha de emisión.

Hechos que contravinieron Ley n.° 28687 "Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos, publicado", Reglamento del Título I de la Ley n.° 28687 referido a "Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares" aprobado con Decreto Supremo n.° 006-2006-VIVIENDA, Ley n.° 31560 "Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal", Reglamento de formalización de la propiedad a cargo de la COFOPRI aprobado con Decreto Supremo n.° 013-99-MTC, Reglamento de la Ley n.° 31056, ley que amplía los plazos de la titulación de terrenos ocupados por posesiones informales y dicta medidas para la formalización, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 002-2021.VIVIENDA, Ley n.° 31313 "Ley de Desarrollo Urbano Sostenible, Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible", Aprobado con Decreto Supremo n.° 012-2022-VIVIENDA, Ley n.° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", Ley n.° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", Decreto Supremo n.° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, Reglamento de la Ley n.° 29338 "Ley de Recursos Hídricos del Perú", Reglamento para la Delimitación y Mantenimiento de Fajas Marginales, aprobado con Resolución Jefatural n.° 332-2016-ANA, Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 005-2018-PCM-SGP y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Coya aprobado con Ordenanza Municipal n.° 002-2020-MDC/CM.

La ejecución de los procedimientos de saneamiento y formalización de la propiedad informal, así como el otorgamiento de títulos de propiedad en la Municipalidad Distrital de Coya, ocasionó inseguridad jurídica y conflicto social; además, afectó el principio de legalidad y el correcto funcionamiento de la administración pública, generando un perjuicio económico de S/ 1 732,50.
(Observación)

2. La falta de la elaboración de conciliaciones bancarías no permite conocer de manera oportuna los movimientos bancarios y saldos reales de los fondos económicos de la Entidad, situación que afecta la toma de decisiones y la transparencia en el manejo de los fondos públicos; asimismo, que el depósito del dinero recaudado por la unidad de Rentas se venga efectuando en un plazo mayor de veinticuatro (24) horas después de su captación, sin contar con una autorización emitida por la Dirección Nacional del Tesoro Público, contraviniendo las normativas del Sistema Nacional de Tesorería y Normas de Control Interno aprobadas mediante Resolución n.° 320-2006-CG publicado el 3 de noviembre de 2006, afectando la transparencia del manejo de los fondos públicos.
(Deficiencia de Control n.° 1)

3. En relación a la deficiencia de control n.° 02, del presente informe de Auditoría de Cumplimiento se formula las conclusiones siguientes.

   3.1 La falta de directivas internas y/o manuales de procedimientos que regulen los procesos, actividades, funciones y responsabilidades para la elaboración de conciliaciones bancarias

a cargo de la oficina de Tesorería; así como, para la recaudación, custodia y depósito de los recursos recaudados por la Entidad a cargo de la unidad de Rentas, contravienen las Normas de Control Interno aprobadas mediante Resolución n.° 320-2006-CG publicado el 3 de noviembre de 2006, generando el riesgo de que estas actividades sean desarrolladas a criterio personal.
(Deficiencia de Control n.° 2)

3.2 La falta de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), genera el riesgo de que los procedimientos administrativos y cobros efectuados por la Entidad, no se encuentren acorde con las disposiciones emitidas por la normativa vigente, contraviniendo las disposiciones establecidas en la Ley n.° 27444 "*Ley de Procedimiento Administrativo General*", las disposiciones emitidas por la Presidencia del Concejo de Ministros y las Normas de Control Interno aprobadas mediante Resolución n.° 320-2006-CG publicado el 3 de noviembre de 2006.
(Deficiencia de Control n.° 2)

3.3 La falta de un Plan Urbano Distrital u otro equivalente, genera el riesgo de que la Entidad no pueda gestionar el crecimiento sostenible, ordenado y seguro de su territorio, puesto que el citado instrumento de gestión permite a la Entidad planificar el crecimiento de la ciudad, definir zonificaciones y parámetros urbanísticos, para efectuar fiscalizaciones y control urbano, situación que contraviene las normas que regulan la planificación urbana y desarrollo urbano vigentes y aplicables, así como, las Normas de Control Interno aprobadas mediante Resolución n.° 320-2006-CG publicado el 3 de noviembre de 2006.
(Deficiencia de Control n.° 2)

4. La falta de un instrumento de gestión que oriente la correcta gestión archivística en la Entidad; asimismo, la falta de la dotación de recursos logísticos y ambientes adecuados para el funcionamiento del Archivo Central, contravienen las normas de gestión archivísticas emitidas por el Sistema Nacional de Archivos (SNA) y las Normas de Control Interno aprobadas mediante Resolución n.° 320-2006-CG publicado el 3 de noviembre de 2006; situación que genera el riesgo de deterioro y/o pérdida de los archivos de gestión generados por las diferentes unidades orgánicas que luego son transferidos Archivo Central.
(Deficiencia de Control n.° 3)

VII. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Municipalidad Distrital de Coya

En uso de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 15° de la Ley n.° 27785, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formula la recomendación siguiente:

1. Disponer a la oficina de Tesorería elaborar las conciliaciones bancarias conforme a lo establecido en las normativas vigentes y aplicables del Sistema Nacional de Tesorería; asimismo, solicitar a la Dirección Nacional del Tesoro Público (DNTP) la autorización para efectuar el depósito de dinero recaudado por la Unidad de Rentas en plazos mayores a veinticuatro (24) horas desde su recaudación.
(Conclusión n.° 2)

2. En relación a la conclusión n.° 3 del presente informe de Auditoría de Cumplimiento se formula las recomendaciones siguientes:
   - Disponer a la oficina de Tesorería y a la unidad de Rentas, formular las respectivas directivas internas y/o manuales de procedimientos que regulen los procesos, actividades, funciones y responsabilidades para la elaboración de conciliaciones

bancarias a cargo de la oficina de Tesorería; así como, para la recaudación, custodia y depósito de los recursos recaudados por la Entidad a cargo de la unidad de Rentas.
(Conclusión n.° 3.1)

- Disponer a la oficina de Planificación y Presupuesto que, en coordinación con las jefaturas de las distintas unidades orgánicas de la Entidad actualice el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), conforme a las disposiciones normativas vigentes y aplicables sobre la materia.
(Conclusión n.° 3.2)

- Disponer a la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial y la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, la elaboración de un Plan Urbano Distrital u otro equivalente, en armonía con las disposiciones normativas vigentes y aplicables emitidas sobre la materia
(Conclusión n.° 3.3)

3. Disponer la elaboración de un instrumento de gestión (Directiva, lineamiento o manual de procedimientos) que oriente la correcta gestión archivística en la Entidad; dotar de recursos logísticos y ambientes adecuados para el funcionamiento del Archivo Central; asimismo, disponer a todas las unidades orgánicas y áreas de la Entidad, la organización, disposición, registro y cautela de toda la información que manejan.
(Conclusión n.° 4)

4. Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Entidad comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Auditoría, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
(Conclusión n.° 1)

Al concejo municipal que en el marco de sus competencias esté a cargo del procedimiento y deslinde de responsabilidades que correspondan:

5. Poner en conocimiento el presente Informe de Auditoría, a fin que disponga el inicio de las acciones que correspondan.
(Conclusión n.° 1)

A la Procuraduría Pública Especializada en delitos de Corrupción

6. Iniciar las acciones penales contra las autoridades, funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de la observación n.° 1 del Informe de Auditoría con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.
(Conclusión n.° 1)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

VIII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1	Relación de personas comprendidas en la observación
Apéndice n.° 2	Argumentos jurídicos por la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.
Apéndice n.° 3	Argumentos Jurídicos por la presunta responsabilidad penal
Apéndice n.° 4	Impresión del comunicado denominado "CAMPAÑA DE REGULARIZACIÓN COYA 2023", que contiene dentro del mismo el ***"saneamiento y titulación de predios"*** publicado el 21 de abril de 2023, en el portal GOB.PE de la Municipalidad Distrital de Coya
Apéndice n.° 5	Copia fedateada del informe n.° 001 MDC/SGIDT/OTDU/JCCCH/2023 de 15 de marzo de 2023, del jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, mediante el cual solicita la aprobación en sesión ordinaria de concejo municipal la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano.
Apéndice n.° 6	Copia fedateada del informe n.° 173-2023-MD-/SGIDT//MAPS de 17 de marzo de 2023, del subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, sobre la solicitud de aprobación en sesión ordinaria de concejo municipal la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano.
Apéndice n.°7	Copia fedateada del acta de sesión de concejo municipal de 22 de marzo de 2023, mediante el cual se aprobó la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano del distrito de Coya
Apéndice n.°8	Copia fedateada del Acuerdo de Concejo Municipal n.° 025-2023-MDC/CM de 22 de marzo de 2023, que aprueba la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano del distrito de Coya
Apéndice n.°9	Copia fedateada del informe n.° 010 MDC/SGIDT/OTDU/JCCCH/2023 de 27 de marzo de 2023, del jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, mediante el cual solicita la asignación presupuestal para la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano.
Apéndice n.°10	Copia fedateada del informe n.° 214-2023-MDC-/SGIDT//MAPS de 28 de marzo de 2023, del subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, sobre la solicitud de asignación presupuestal para la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano.
Apéndice n.°11	Copia fedateada del informe n.° 041-2023-DISL-UCPP/MDC de 10 de abril de 2023, mediante el cual el jefe de la Unidad de Contabilidad, Presupuesto y Planificación comunicó la creación de meta y asignación presupuestal
Apéndice n.°12	Copia fedateada del informe n.° 063 MDC/SGITD/OTDU/JCCCH/2023 de 25 de setiembre de 2023, de remisión del proyecto de Ordenanza Municipal denominado "*Ordenanza que aprueba la delimitación diferenciada del área urbana y área de expansión urbana y define las áreas de estructuración urbana del distrito de Coya de la provincia de Calca, departamento de Cusco al 2033"* al Subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial.
Apéndice n.°13	Copia fedateada del informe n.° 839-2023-MDC-/SGIDT/MAPS de 26 de setiembre de 2023 del subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, mediante el cual remitió al gerente Municipal el proyecto de la Ordenanza Municipal denominada "*Ordenanza que aprueba la delimitación diferenciada del área urbana y área de expansión urbana y define las áreas de estructuración urbana del distrito de Coya de la provincia de Calca, departamento de Cusco al 2033*
Apéndice n.°14	Copia fedateada de la Opinión Legal n.° 103-2023-OAL-MDC de 27 de setiembre de 2023, sobre la aprobación del proyecto de la Ordenanza Municipal denominada "*Ordenanza que aprueba la delimitación diferenciada*

	del área urbana y área de expansión urbana y define las áreas de estructuración urbana del distrito de Coya de la provincia de Calca, departamento de Cusco al 2033"
Apéndice n.°15	Copia fedateada del Acta de Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de 28 de setiembre de 2023, sobre aprobación del proyecto de la Ordenanza Municipal denominado "*Ordenanza que aprueba la delimitación diferenciada del área urbana y área de expansión urbana y define las áreas de estructuración urbana del distrito de Coya de la provincia de Calca, departamento de Cusco al 2033"*
Apéndice n.°16	Copia fedateada de la Ordenanza Municipal n.° 11-2023-MPC de 28 de setiembre de 2023, que aprobó la Ordenanza Municipal denominado "*Ordenanza que aprueba la delimitación diferenciada del área urbana y área de expansión urbana y define las áreas de estructuración urbana del distrito de Coya de la provincia de Calca, departamento de Cusco al 2033"*
Apéndice n.°17	Copia fedateada del oficio n.° 000465-2025-CG/OC0382 de 25 de agosto de 2025, elaborado por la Comisión Auditora, mediante el cual solicitó a la Municipalidad Provincial de Calca información respecto a la elaboración y aprobación del Plan de Desarrollo Urbano efectuado por la Municipalidad Distrital de Coya.
Apéndice n.°18	Copia fedateada del informe n.° 342-2025-VRRC-SGDURCGR-GIDU/MPC de 3 de setiembre de 2025, mediante el cual el subgerente de Desarrollo Urbano, Catastro y Gestión de Riesgos de la Municipalidad Provincial de Calca informó a la Comisión Auditora sobre la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano a cargo de la Municipalidad Distrital Coya.
Apéndice n.°19	Copia fedateada del oficio n.° 000299-2025-CG/OC0382 de 28 de mayo de 2025, mediante el cual la Comisión Auditora solicitó al Titular de la Entidad, remitir el Plan de Desarrollo Urbano y la Ordenanza Municipal que aprobó la ejecución de procedimientos de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales en el año 2023
Apéndice n.°20	Copia fedateada del informe n.° 042-2025-OTDU-MDC/JESM de 18 de junio de 2025, mediante el cual el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural informó a la Comisión Auditora sobre el Plan de Desarrollo Urbano y la Ordenanza Municipal que aprobó la ejecución de procedimientos de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales en el año 2023
Apéndice n.°21	Copia fedateada del acta de visita y recopilación de información n.° 009-2025-CG/OC0382" de 4 de febrero de 2025, mediante el cual la Comisión Auditora relevó de la Entidad el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA -2019 y las actas de sesión de concejo municipal desarrollados durante el período 2023
Apéndice n.°22	Copia fedateada del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA 2019)
Apéndice n.°23	Copia fedateada del informe n.° 007 MDC/SGIDT/OTDU/JCCCH/2023 de 21 de marzo de 2023, mediante el cual el jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, solicitó al subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)
Apéndice n.°24	Copia fedateada del informe n.° 192-2023-MDC-/SGIDT//MAPS de 22 de marzo de 2023, mediante el cual el subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial remitió la solicitud del TUPA al gerente Municipal.
Apéndice n.°25	Copia fedateada del informe n.° 017 MDC/SGIDT/OTDU/JCCCH/2023 de 13 de abril de 2023, mediante el cual el jefe de la Oficina de Ordenamiento

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

	Territorial y Desarrollo Urbano, reiteró al subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial remitir el Territorial el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)
Apéndice n.°26	Copia fedateada del informe n.° 258-2023-MDC-/SGIDT//MAPS de 14 de abril de 2023, mediante el cual el subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial reiteró al gerente Municipal remitir el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)
Apéndice n.°27	Copia fedateada del informe n.° 037 MDC/SGIDT/OTDU/JCCCH/2023 de 3 de julio de 2023, mediante el cual el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, remitió al subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial la propuesta de actualización del TUPA/OTDU/2023.
Apéndice n.°28	Copia fedateada de la Opinión Legal n.° 25-2023-OAL-MDC de 25 de abril de 2023, sobre la procedencia de la propuesta de la "*Ordenanza Municipal que regula el régimen especial temporal para la regularización de la licencia de conformidad de obra y declaratoria de edificación de construcciones existentes en el distrito de Coya, provincia de Calca*"
Apéndice n.°29	Copia fedateada del memorándum n.° 070-2023-MDC/GM de 18 de mayo de 2023, mediante el cual el gerente Municipal, solicitó a la jefa de la Unidad de Rentas actualizar el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA
Apéndice n.°30	Copia fedateada del informe n.° 01-UR/MDC-2024 de 4 de enero de 2024, mediante el cual el responsable de la Unidad de Rentas solicitó al gerente Municipal actualizar el Texto Único de Procedimientos Administrativos.
Apéndice n.°31	Copia fedateada del Acuerdo de Concejo Municipal n.° 023-2024-MDC, mediante el cual concejo municipal acordó utilizar temporalmente el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial de Calca.
Apéndice n.°32	Copia fedateada del memorándum n.° 015-EWPO-SGIDT/MDC-2024 de 25 de junio de 2024, mediante el cual el subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial comunicó al jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural el uso temporal del Texto Único de Procedimientos Administrativo de la Municipalidad Provincial de Calca.
Apéndice n.°33	Copia fedateada del informe n.° 071 MDC/SGIDT/OTDU/JCCCH/2023 de 11 de octubre de 2023, mediante el cual el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, solicitó al subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial la aprobación en sesión de concejo municipal de la propuesta de la Ordenanza Municipal denominada *"Establézcase la competencia de la municipalidad distrital de Coya en los procesos de saneamiento físico legal de los asentamientos humanos y el consiguiente otorgamiento de títulos de propiedad en el distrito de Coya provincia de Calca y departamento de Cusco"*
Apéndice n.°34	Copia fedateada de la propuesta de la Ordenanza Municipal denominada *"Establézcase la competencia de la municipalidad distrital de Coya en los procesos de saneamiento físico legal de los asentamientos humanos y el consiguiente otorgamiento de títulos de propiedad en el distrito de Coya provincia de Calca y departamento de Cusco"*.
Apéndice n.°35	Copia fedateada del informe n.° 894-2023-MDC-/SGIDT//MAPS de 12 de octubre de 2023, mediante el cual el subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, remitió la propuesta de la Ordenanza Municipal del jefe de OTDU al gerente Municipal.
Apéndice n.°36	Copia fedateada del acta de sesión ordinaria de concejo municipal de 27 de octubre de 2023 sin firmas, donde se debatió la propuesta de la Ordenanza Municipal denominada *"Establézcase la competencia de la municipalidad*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

distrital de Coya en los procesos de saneamiento físico legal de los asentamientos humanos y el consiguiente otorgamiento de títulos de propiedad en el distrito de Coya provincia de Calca y departamento de Cusco" presentado por el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural.

Apéndice n.°37 Copia fedateada de la carta n.° 79-2023-MDC de 27 de octubre de 2023, mediante el cual el gerente Municipal solicitó opinión al asesor legal externo sobre la propuesta de la Ordenanza Municipal denominada *"Establézcase la competencia de la municipalidad distrital de Coya en los procesos de saneamiento físico legal de los asentamientos humanos y el consiguiente otorgamiento de títulos de propiedad en el distrito de Coya provincia de Calca y departamento de Cusco*"

Apéndice n.°38 Copia fedateada del informe n.° 021-2023-ASESOR LEGAL EXTERNO/FGI de 31 de octubre de 2023, mediante el cual asesor legal externo remitió al gerente Municipal la opinión legal sobre la propuesta de la Ordenanza Municipal denominada *"Establézcase la competencia de la municipalidad distrital de Coya en los procesos de saneamiento físico legal de los asentamientos humanos y el consiguiente otorgamiento de títulos de propiedad en el distrito de Coya provincia de Calca y departamento de Cusco*"

Apéndice n.°39 Copia fedateada del acta de sesión ordinaria de concejo municipal desarrollado el 8 de noviembre de 2023 sin firma, donde se debatió por segunda vez la propuesta de la Ordenanza Municipal denominada *"Establézcase la competencia de la municipalidad distrital de Coya en los procesos de saneamiento físico legal de los asentamientos humanos y el consiguiente otorgamiento de títulos de propiedad en el distrito de Coya provincia de Calca y departamento de Cusco*" presentado por el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural.

Apéndice n.°40 Copia fedateada del informe n.° 101-2023-MDC/SG de 9 de noviembre de 2023, mediante el cual la responsable de la oficina de Secretaría General informó al gerente Municipal sobre la aprobación de la Ordenanza Municipal sin opinión legal.

Apéndice n.°41 Copia fedateada del informe n.° 076 MDC/SGIDT/OTDU/JCCCH/2023 de 13 de noviembre de 2023, mediante el cual el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, remitió por segunda vez al subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial la propuesta de la Ordenanza Municipal denominada *"Establézcase la competencia de la municipalidad distrital de Coya en los procesos de saneamiento físico legal de los asentamientos humanos y el consiguiente otorgamiento de títulos de propiedad en el distrito de Coya provincia de Calca y departamento de Cusco*"

Apéndice n.°42 Copia fedateada del Anexo "A" denominado *"Análisis de costos para la aplicación de tasas municipales con el listado de valores arancelarios para fines tributarios de terrenos rústicos y urbanos de la Municipalidad Distrital de Coya"*, elaborado por el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano

Apéndice n.°43 Copia fedateada del oficio n.° 000296-2025-GG/OC0382 de 26 de mayo de 2025, mediante el cual la Comisión Auditora solicitó al Titular de la Entidad remitir el plan de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales 2023, con su correspondiente Ordenanza Municipal

Apéndice n.°44 Copia fedateada del oficio n.° 0370-2025-MDC de 16 de julio de 2025, mediante el cual el titular de la Entidad dio atención al Oficio n.° 000296-2025-GG/OC0382 de 26 de mayo de 2025

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI

Apéndice n.°45	Copia fedateada del informe n.° 128-2025-SG-MDC de 15 de julio de 2025, a través del cual la responsable de la oficina de Secretaría General informó a la Comisión Auditora sobre la propuesta de la Ordenanza Municipal denominada *"Establézcase la competencia de la municipalidad distrital de Coya en los procesos de saneamiento físico legal de los asentamientos humanos y el consiguiente otorgamiento de títulos de propiedad en el distrito de Coya provincia de Calca y departamento de Cusco"*
Apéndice n.°46	Copia fedateada del oficio n.° 0449-2025-CG/OC0382 de 19 de agosto de 2025, mediante el cual la Comisión Auditora solicitó al titular de la Entidad remitir el documento mediante el cual la Municipalidad Distrital de Coya aprobó el inicio del proceso de saneamiento físico legal y formalización de propiedades informales con posterior entrega de títulos de propiedad en el año 2023
Apéndice n.°47	Copia fedateada del oficio n.° 434-2023-MDC/A de 4 de setiembre de 2025, mediante el cual el titular de la Entidad dio respuesta al Oficio n.° 0449-2025-CG/OC0382 de 19 de agosto de 2025
Apéndice n.°48	Copia fedateada de la carta n.° 016-2025-CG/OC0382 de 20 de agosto de 2025, mediante el cual la Comisión Auditora solicitó al subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial remitir el documento mediante el cual la Municipalidad Distrital de Coya aprobó el inicio del proceso de saneamiento físico legal y formalización de propiedades informales con posterior entrega de títulos de propiedad en el año 2023
Apéndice n.°49	Copia fedateada de la carta n.° 03-2025-PAPS-IG de 25 de agosto de 2025, mediante el cual el subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial dio respuesta a la solicitud de información requerida con Carta n.° 016-2025-CG/OC0382 de 20 de agosto de 2025
Apéndice n.°50	Copia fedateada de las cartas n.os 014 y 19-2025-CG/OC0382 de 19 de agosto y 3 de setiembre de 2025, mediante los cuales la Comisión Auditora solicitó jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, remitir información y documentación respecto a su participación en el proceso de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales ejecutado en el período 2023.
Apéndice n.°51	Copia fedateada del documento s/n de 17 de setiembre de 2025, mediante el cual el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano dio respuesta al requerimiento de información realizado mediante Cartas n.os 014 y 19-2025-CG/OC0382 de 19 de agosto y 3 de setiembre de 2025
Apéndice n.°52	Copia fedateada del primer expediente de solicitud de visación de planos ingresado a la Entidad y atendido por la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo - Urbano (FUT 1317-2023)
Apéndice n.°53	Copia fedateada del primer expediente de solicitud de emisión de constancia de posesión ingresado a la Entidad y atendido por la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo – Urbano (FUT 1413-2023)
Apéndice n.°54	Copia fedateada del primer expediente de solicitud de emisión título de propiedad atendido por la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural (FUT 728-2023)
Apéndice n.°55	Copia fedateada del acta de visita y recopilación de información n.° 78-2024-CG/OC0382 de 30 de setiembre de 2024, mediante el cual la Comisión Auditora relevó de la Entidad las actas de sesión de concejo municipal desarrollados en el 2023.
Apéndice n.°56	Copia fedateada del oficio n.° D000544-2025-COFOPRI-OZCUS de 15 de setiembre de 2025, mediante el cual el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) informó a la Comisión Auditora que No recibió

comunicación de la Municipalidad Distrital de Coya, respecto al proceso de formalización predial desarrollado en el año 2023.

Apéndice n.°57 Copia fedateada de acta de visita y recopilación de información n.° 01-2025-CG/OC0382 de 15 de julio de 2025, mediante el cual la Comisión Auditora relevó de la Entidad los documentos del acervo documentario de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, gerencia Municipal, Secretaría General y Asesoría legal

Apéndice n.°58 Copia fedateada del acta de visita y recopilación de información n.° 02-2025-CG/OC0382 de 10 de enero de 2025, mediante el cual la Comisión Auditora relevó de la Entidad los documentos del acervo documentario de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural, subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, gerencia Municipal, Secretaría General y Asesoría legal (Expedientes de titulación)

Apéndice n.°59 Copia fedateada del documento denominado "ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA OFICINA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO DE LA MUNICIPALIDAD DE COYA, PROVINICIA DE CALCA, DEPARTAMENTO DE CUSCO" del jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural

Apéndice n.°60 Copia fedateada del oficio n.° 513-2025-CG/OC0382 de 16 setiembre de 2025, mediante el cual la Comisión Auditora solicitó a la Entidad informar si en el año 2023 la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano - Rural elaboró los planos de lotización para el proceso de formalización de posesiones informales y, si estos fueron inscritos en el registro de predio de la SUNARP

Apéndice n.°61 Copia fedateada del informe n.° 073-2025-OTDU-MDC/JESM de 13 de octubre de 2025, mediante el cual el subgerente de Infraestructura dio atención al oficio de requerimiento de información solicitado con oficio n.° 513-2025-CG/OC0382 de 16 setiembre de 2025.

Apéndice n.°62 Copia fedateada de la esquela de observación a la solicitud de inscripción del documento denominado Título de Propiedad n.° 007-OTDU-SGIDT-MDC sin fecha de emisión

Apéndice n.°63 Copia fedateada de la esquela de observación a la solicitud de inscripción del documento denominado Título de Propiedad n.° 019-OTDU-SGIDT-MDC sin fecha de emisión

Apéndice n.°64 Copia fedateada del oficio n.° 000303-2025-CG/OC0382 de 2 de junio de 2025, mediante el cual la Comisión Auditora solicitó a la Entidad el padrón de beneficiarios del proceso de titulación desarrollado en el año 2023.

Apéndice n.°65 Copia fedateada del oficio n.° 0362-2025-MDC/A de 15 de julio de 2025, mediante el cual el Titular de la Entidad comunicó a la Comisión Auditora sobre la relación de empadronados, solicitado con del oficio n.° 000303-2025-CG/OC0382 de 2 de junio de 2025.

Apéndice n.°66 Copia fedateada del informe n.° 043-2025-OTDU-MDC/JESM de 18 de junio de 2023, mediante el cual el jefe de la Oficina Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano comunicó a la Comisión Auditora sobre la relación de empadronados.

Apéndice n.°67 Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 077-2023-A-MDC-C de 9 de junio de 2023, mediante el cual la Entidad aprobó el modelo de Constancia de posesión para pedios rústicos

Apéndice n.°68 Copia fedateada del informe Técnico n.° 001-2025-CGR/GRCU-ASS de 16 de octubre de 2025, de la especialista de la Comisión Auditora.

Apéndice n.°69	Copias fedateadas y simples del expediente de titulación correspondiente al documento denominado "Título de propiedad n.° 007-OTDU-SGIDT-MDC" sin fecha de emisión
Apéndice n.°70	Copias fedateadas y simples del expediente de titulación correspondiente al documento denominado "Título de propiedad n.° 010-OTDU-SGIDT-MDC" sin fecha de emisión
Apéndice n.°71	Copias fedateadas y simples del expediente de titulación correspondiente al documento denominado "Título de propiedad n.° 019-OTDU-SGIDT" sin fecha de emisión
Apéndice n.°72	Copias fedateadas y simples del expediente de titulación correspondiente al documento denominado "Título de propiedad n.° 024-OTDU-SGIDT" sin fecha de emisión
Apéndice n.°73	Copias fedateadas y simples del expediente de titulación correspondiente al documento denominado "Título de propiedad n.° 031-OTDU-SGIDT" sin fecha de emisión
Apéndice n.°74	Copias fedateadas y simples del expediente de titulación correspondiente al documento denominado "Título de propiedad n.° 032-OTDU-SGIDT" sin fecha de emisión
Apéndice n.°75	Copias fedateadas y simples del expediente de titulación correspondiente al documento denominado "Título de propiedad n.° 033-OTDU-SGIDT" sin fecha de emisión
Apéndice n.°76	Copias fedateadas y simples del expediente de titulación correspondiente al documento denominado "Título de propiedad n.° 001-OTDU-SGIDT" sin fecha de emisión
Apéndice n.°77	Copias fedateadas y simples del expediente de titulación correspondiente al documento denominado "Título de propiedad n.° 002-OTDU-SGIDT" sin fecha de emisión
Apéndice n.°78	Copias fedateadas y simples del expediente de titulación correspondiente al documento denominado "Título de propiedad n.° 003-OTDU-SGIDT" sin fecha de emisión
Apéndice n.°79	Copias fedateadas y simples del expediente de titulación correspondiente al documento denominado "Título de propiedad n.° 004-OTDU-SGIDT" sin fecha de emisión
Apéndice n.°80	Copias fedateadas y simples del expediente de titulación correspondiente al documento denominado "Título de propiedad n.° 006-OTDU-SGIDT" sin fecha de emisión
Apéndice n.°81	Copias fedateadas y simples del expediente de titulación correspondiente al documento denominado "Título de propiedad n.° 011-OTDU-SGIDT" sin fecha de emisión
Apéndice n.°82	Copias fedateadas y simples del expediente de titulación correspondiente al documento denominado "Título de propiedad n.° 013-OTDU-SGIDT" sin fecha de emisión
Apéndice n.°83	Copias fedateadas y simples del expediente de titulación correspondiente al documento denominado "Título de propiedad n.° 021-OTDU-SGIDT" sin fecha de emisión
Apéndice n.°84	Copias fedateadas y simples del expediente de titulación correspondiente al documento denominado "Título de propiedad n.° 025-OTDU-SGIDT" sin fecha de emisión
Apéndice n.°85	Copias fedateadas y simples del expediente de titulación correspondiente al documento denominado "Título de propiedad n.° 029-OTDU-SGIDT" sin fecha de emisión

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI

Apéndice n.°86	Copia fedateada de informe n.° 141-2025-SG-MDC de 2 de setiembre de 2025, mediante el cual la responsable de la oficina de Secretaría General señaló que no se emitió la Resolución de toma de competencias para el inicio del proceso de titulación de predios
Apéndice n.°87	Copia fedateada del informe n.° 039 MDC/SGIDT/OTDU/JCCCH/2023 de 11 de julio de 2023, mediante el cual el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial solicitó al subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial actualizar la infraestructura censal del cementerio.
Apéndice n.°88	Copia fedateada del informe n.° 546-2023-MDC/SGIDT//MAPS de 11 de julio de 2023, mediante el cual el subgerente de infraestructura remitió al gerente Municipal la solicitud de actualización de la infraestructura censal del cementerio
Apéndice n.°89	Copia fedateada de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 116-2023-MDC/GM de 21 julio de 2023, mediante el cual se aprobó encargar el cobro de arbitrios municipales y el cementerio municipal a la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano
Apéndice n.°90	Copias fedateadas de los informes n.os 001 al 016 MDC/SGIDT/MSMV/2023, informes de recaudación de tasas administrativas emitidos por la asistenta administrativa de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
Apéndice n.°91	Copias fedateadas de los informes n.os 042, 47,48,52,53,59,60,66,73,74,78,79,81,85,86, 89-MDC/SGIDT/OTDU/JCCCH/2023, mediante los cuales el jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial comunicó la recaudación de tasas administrativas al subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial
Apéndice n.°92	Copias fedateadas de los informes n. os 602,620,621,648,704,800,801,854,932,966,992,1012,1018,1043,1043,1066,-2023-MDC /SGIDT//MAPS, mediante los cuales el subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial comunicó al gerente Municipal las recaudaciones de tasas administrativas efectuadas por la oficina de OTDU.
Apéndice n.°93	Copia fedateada del memorándum n.° 082-2023-MDC/GM de 24 de mayo de 2023, mediante el cual el gerente Municipal dispuso a la jefa de la oficina de tesorería y la unidad de Rentas la apertura de una cuenta única para el recaudo de los ingresos RDR.
Apéndice n.°94	Copia fedateada del informe n.° 033-2023-MDC/GM de 27 de mayo de 2023, mediante el cual el gerente Municipal solicitó al Titular agendar en sesión ordinaria de concejo municipal la necesidad de aperturar una cuenta corriente para el cobro de tasas municipales.
Apéndice n.°95	Copia fedateada del memorándum múltiple n.° 032-2023-MDC/GM de 26 de junio de 2023, mediante el cual el gerente Municipal dispuso a todas las unidades orgánica la atención a procedimientos administrativos previa presentación del váucher de pago en el Banco de la Nación.
Apéndice n.°96	Copia fedateada del informe n.° 016-UR/MDC-2025 de 9 de setiembre de 2025, mediante el cual la responsable de la unidad de Rentas informó sobre impresión de recibos de caja emitidos por la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano – Rural.
Apéndice n.°97	Copia fedateada del expediente n.°002566-2024, de solicitud de devolución de pagos por concepto de titulación presentado por la administrada Florencia Roca Huillca.
Apéndice n.°98	Copia fedateada del informe n.° 001-2025-MDC/OT de 14 de enero de 2025, mediante el cual la jefe de la oficina de Tesorería informó sobre el trámite de devolución de pagos solicitado con expediente n.°002566-2024

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COYA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI

Apéndice n.°99	Copia fedateada de la Opinión legal n.° 31-2025-OAL-MDC de 1 de abril de 2025, sobre la no procedencia del trámite de devolución de pago por concepto de titulación presentado por la administrada Florencia Roca Huillca.
Apéndice n.°100	Copia simple del comprobante de transferencia mediante el aplicativo "Yape" al número celular de la asistenta administrativa de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, por el importe de S/ 742,50 (N° de operación 02014346 por el importe de S/. 242,50 y N° de operación 01997281 por el importe de S/ 500,00, ambos de 21 de diciembre de 2023)
Apéndice n.°101	Copia fedateada del último informe n.° 016-MDC/SGIDT/OTDU/MSMV/2023 de 18 de diciembre de 2023, emitido por la asistenta administrativa de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, sobre las recaudaciones de tasas administrativas efectuadas por la oficina de OTDU
Apéndice n.°102	Copias fedateadas y simples del documento s/n de 20 de noviembre de 2024, recepcionado con expediente n.° 002493-2024, de solicitud de devolución de pagos por concepto de titulación efectuado por la administrada Dávila Loaiza Quispe
Apéndice n.°103	Copia fedateada de la Opinión legal n.° 126-2024-OAL-MDC de 25 de noviembre de 2024, sobre la no procedencia del trámite de devolución de pago por concepto de titulación, presentado por la administrada Dávila Loaiza Quispe
Apéndice n.°104	Copias fedateadas y simples del acta de visita y recopilación de información n.° 12 -2025-CG/AC de 1 de agosto de 2025, mediante el cual la Comisión Auditora recopilo información de la administrada Graciela Pólido Mora
Apéndice n.°105	Copias fedateadas y simples del acta de visita y recopilación de información n.° 17 -2025-CG/AC de 25 de setiembre de 2025, mediante el cual Comisión Auditora recopiló información del administrado Sabino Huaman Estrada
Apéndice n.°106	Copia fedateada del trámite de visación de planos solicitado con FUT n.° 769-2023 de 6 de noviembre de 2023
Apéndice n.°107	Copias fedateadas y simples del trámite de visación de planos solicitado con FUT n.° 675-2023 de 6 de octubre de 2023
Apéndice n.°108	Copias fedateadas y simples del trámite de visación de planos solicitado con FUT n.° 724-2023 de 3 de noviembre 2023
Apéndice n.°109	Copias fedateadas y simples del trámite de visación de planos solicitado con FUT n.os1389 y 563-2023 de 8 de junio y 29 de agosto de 2023, respectivamente
Apéndice n.°110	Copia fedateada del trámite de visación de planos solicitado con FUT n.° 644-2023 de 26 de setiembre de 2023
Apéndice n.°111	Copia fedateada del trámite de visación de planos solicitado con FUT n.° 1245-2023 de 10 de octubre de 2023
Apéndice n.°112	Copias fedateadas y simples del trámite de visación de planos solicitado con FUT n.° 670-2023 de 2 de octubre de 2023
Apéndice n.°113	Copias fedateadas y simples del trámite de visación de planos solicitado con FUT n.° 607-2023 de 5 de setiembre de 2023
Apéndice n.°114	Copias fedateadas y simples del trámite de visación de planos solicitado con FUT n.° 709-2023 de 20 de octubre 2023
Apéndice n.°115	Copias fedateadas y simples del trámite de visación de planos solicitado con FUT n.° 608-2023 de 15 de setiembre 2023
Apéndice n.°116	Copias fedateadas y simples del trámite de visación de planos solicitado con FUT n.° 636-2023 de 22 de setiembre 2023
Apéndice n.°117	Copias fedateadas y simples del trámite de visación de planos solicitado con FUT n.° 643-2023 de 26 de setiembre de 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

Apéndice n.°118	Copias fedateadas y simples del trámite de visación de planos solicitado con FUT n.° 681-2023 de 1 de octubre 2023
Apéndice n.°119	Copias fedateadas y simples del trámite de visación de planos solicitado con FUT n.° 682-2023 de 1 de octubre de 2023
Apéndice n.°120	Copias fedateadas y simples del trámite de visación de planos solicitado con FUT n.° 674-2023 de 6 de octubre de 2023
Apéndice n.°121	Copias fedateadas y simples del trámite emisión de constancia de posesión (CP-055-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 646-2023 de 29 de setiembre de 2023
Apéndice n.°122	Copias fedateadas y simples del trámite emisión de constancia de posesión (CP-054-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 647-2023 de 29 de setiembre de 2023
Apéndice n.°123	Copias fedateadas y simples del trámite emisión de constancia de posesión (CP-058-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 668-2023 de 2 de octubre de 2023
Apéndice n.°124	Copias fedateadas y simples del trámite emisión de constancia de posesión (CP-081-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 801-2023 de 24 de noviembre de 2023
Apéndice n.°125	Copia fedateada del trámite emisión de constancia de posesión (CP-080-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 802-2023 de 24 de noviembre de 2023
Apéndice n.°126	Copia fedateada del trámite emisión de constancia de posesión (CP-062-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 680-2023 de 10 de octubre de 2023
Apéndice n.°127	Copia fedateada del trámite emisión de constancia de posesión (CP-057-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 671-2023 de 24 de noviembre de 2023
Apéndice n.°128	Copia fedateada del trámite emisión de constancia de posesión (CP-091-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 831-2023 de 5 de diciembre de 2023
Apéndice n.°129	Tramite de solicitud de emisión de constancia de posesión (CP-056-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 672-2023 de 5 de octubre de 2023
Apéndice n.°130	Copia fedateada del trámite emisión de constancia de posesión (CP-088-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 829-2023 de 5 de diciembre de 2023
Apéndice n.°131	Copia fedateada del trámite emisión de constancia de posesión (CP-063-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 1248-2023 de 13 de octubre de 2023
Apéndice n.°132	Copia fedateada del trámite emisión de constancia de posesión (CP-098-OTDU/SGIDT/MDC) sin FUT
Apéndice n.°133	Copia fedateada del trámite emisión de constancia de posesión (CP-046-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 621-2023 de 19 de setiembre de 2023
Apéndice n.°134	Copias fedateadas y simples del trámite emisión de constancia de posesión (CP-094-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT 836-2023 de 5 de diciembre de 2023
Apéndice n.°135	Copias fedateadas y simples del trámite emisión de constancia de posesión (CP-093-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 837-2023 de 5 de diciembre de 2023
Apéndice n.°136	Copias fedateadas y simples del trámite emisión de constancia de posesión (CP-092-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 838-2023 de 5 de diciembre de 2023



Apéndice n.°137	Copias fedateadas y simples del trámite emisión de constancia de posesión, solicitado con FUT n.° 741-2023 de 8 de noviembre de 2023
Apéndice n.°138	Copia fedateada del trámite emisión de constancia de posesión (CP-051-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 637-2023 de 25 de setiembre
Apéndice n.°139	Copia fedateada del trámite emisión de constancia de posesión (CP-052-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 640-2023 de 25 de setiembre
Apéndice n.°140	Copia fedateada del trámite emisión de constancia de posesión (CP-067-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 678-2023 de 10 de octubre de 2023
Apéndice n.°141	Copias fedateadas y simples del trámite emisión de constancia de posesión (CP-068-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 707-2023 de 19 de setiembre
Apéndice n.°142	Tramite de solicitud de emisión de constancia de posesión (CP-079-OTDU/SGIDT/MDC) – FUT 798 de 23 de noviembre de 2023 (Juna Mora)
Apéndice n.°143	Copia fedateada del trámite emisión de constancia de posesión (CP-085-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 799-2023 de 23 de noviembre de 2023
Apéndice n.°144	Copias fedateadas y simples del trámite emisión de constancia de posesión (CP-072-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 737-2023 de 7 de noviembre de 2023
Apéndice n.°145	Copia fedateada de la constancia de posesión CP-033-OTDU/SGIDT/MDC de 1 de diciembre de 2023
Apéndice n.°146	Copia fedateada del trámite emisión de constancia de posesión (CP-087-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 830-2023 de 5 de diciembre de 2023
Apéndice n.°147	Copia fedateada del trámite emisión de constancia de posesión (CP-070-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 697-2023 de 19 de octubre de 2023
Apéndice n.°148	Copia fedateada del trámite emisión de constancia de posesión (CP-097-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 833-2023 de 5 de diciembre de 2023
Apéndice n.°149	Copia fedateada del trámite emisión de constancia de posesión (CP-095-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 834-2023 de 5 de diciembre de 2023
Apéndice n.°150	Copia fedateada del trámite emisión de constancia de posesión (CP-096-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 835-2023 de 5 de diciembre de 2023
Apéndice n.°151	Copia fedateada del trámite emisión de constancia de posesión (CP-071-OTDU/SGIDT/MDC) sin FUT
Apéndice n.°152	Copia fedateada del trámite emisión de constancia de posesión (CP-065-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 706-2023 de 19 de octubre 2023
Apéndice n.°153	Copias fedateadas y simples del trámite emisión de constancia de posesión (CP-089-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 816-2023 de 4 de diciembre de 2023
Apéndice n.°154	Copias fedateadas y simples del trámite emisión de constancia de posesión (CP-090-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 817-2023 de 4 de diciembre de 2023
Apéndice n.°155	Copia fedateada del trámite emisión de constancia de posesión (CP-036-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 576-2023 de 1 de setiembre de 2023

Apéndice n.°156	Copia fedateada del trámite emisión de constancia de posesión (CP-077-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.os 785 y 794-2023 de 20 y 22 de noviembre de 2023
Apéndice n.°157	Copia fedateada del trámite emisión de constancia de posesión (CP-050-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 638-2023 de 22 de setiembre de 2023
Apéndice n.°158	Copia fedateada del trámite emisión de constancia de posesión (CP-061-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 679-2023 de 10 de octubre de 2023
Apéndice n.°159	Copia fedateada del trámite emisión de constancia de posesión (CP-049-OTDU/SGIDT/MDC) solicitado con FUT n.° 639-2023 de 25 de setiembre de 2023
Apéndice n.°160	Copias fedateadas y simples del trámite emisión de título de propiedad (018-OTDU-SGIDT-MDC) sin FUT, adjunto capturas de pantalla de pagos a través del aplicativo YAPE
Apéndice n.°161	Copias fedateadas y simples del trámite emisión de título de propiedad (031-OTDU-SGIDT-MDC) solicitado con FUT n.° 803-2023 de 27 de noviembre de 2023 (Dávila Loaiza)
Apéndice n.°162	Copia fedateada del trámite emisión de título de propiedad (015 y 30-OTDU-SGIDT-MDC) sin FUT
Apéndice n.°163	Copia fedateada del trámite emisión de título de propiedad (029-OTDU-SGIDT-MDC) sin FUT
Apéndice n.°164	Copia fedateada del trámite emisión de título de propiedad (014 y 028-OTDU-SGIDT-MDC) sin FUT
Apéndice n.°165	Copia fedateada del trámite emisión de título de propiedad (021-OTDU-SGIDT-MDC) sin FUT
Apéndice n.°166	Copias fedateadas y simples del trámite emisión de título de propiedad (segundo grupo de títulos) solicitado con FUT n.° 768-2023 de 15 de noviembre de 2023
Apéndice n.°167	Copia fedateada del trámite emisión de título de propiedad (016-OTDU-SGIDT-MDC) sin FUT
Apéndice n.°168	Copia fedateada del acta de visita y recopilación de información n.° 05 -2025-CG/AC de 31 de julio de 2025
Apéndice n.°169	Copia fedateada del acta de visita y recopilación de información n.° 07 -2025-CG/AC de 31 de julio de 2025,
Apéndice n.°170	Copia fedateada del acta de visita y recopilación de información n.° 10 -2025-CG/AC de 1 de agosto de 2025,
Apéndice n.°171	Copia fedateada del acta de visita y recopilación de información n.° 11 -2025-CG/AC de 1 de agosto de 2025
Apéndice n.°172	Copia fedateada del acta de visita y recopilación de información n.° 18-2025-CG/AC de 26 de setiembre de 2023
Apéndice n.°173	Copia fedateada del oficio n.° 869-2024-OCI/MPC de 15 de octubre de 2024, a través del cual la Comisión Auditora solicitó a la Entidad remitir la relación de administrados beneficiados con la entrega de títulos de propiedad
Apéndice n.°174	Copia fedateada del informe n.° 052-2024-OTDU-MDC/rmt de 21 de octubre de 2024, mediante el cual el jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano - Rural comunicó a la Comisión Auditora respecto a la relación de administrados beneficiados con la entrega de títulos de propiedad.
Apéndice n.°175	Copia fedateada del último título de propiedad emitido (TITULO N° 033-OTDU-SGIDT-MDC) sin fecha
Apéndice n.°176	Copia fedateada del oficio n.° 000338-2025-CG/OC0382 de 10 de julio de 2025, mediante el cual la Comisión Auditora requirió a la Zona Registral n.°

X- Sede Cusco, informar si en el periodo 2023 y 2024 inscribió títulos de propiedad emitidos por la Municipalidad Distrital de Coya

Apéndice n.°177 Copia fedateada del oficio n.° 00449-2025-SUNARP/ZRX/UREG de 12 de julio de 2025, mediante el cual la Zona Registral n.° X- Sede Cusco informó a la Comisión Auditora sobre la inscripción de títulos de propiedad emitidos por la Municipalidad Distrital de Coya

Apéndice n.°178 Copia fedateada de Constancia de Posesión firmados y emitidos por la Entidad en el año 2023

Apéndice n.°179 Copia fedateada de los documentos denominados "Títulos de propiedad" firmados y emitidos por la Entidad en el año 2023

Apéndice n.°180 Informe técnico n.° 002-2025-CGR/GRCU-ASS de 27 de noviembre de 2025, respecto a la evaluación del expediente de titulación que dio como resultado la emisión del Título de Propiedad n.° 012-OTDU-SGIDT sin fecha de emisión

Apéndice n.°181 Copias fedateadas y simples del expediente de titulación del Título de Propiedad n.° 012-OTDU-SGIDT sin fecha de emisión.

Apéndice n.°182 Copia fedateada de las cédulas de notificación de la desviación de cumplimiento a las personas comprendidas en la observación, según el detalle siguiente:

182.1 Copias simples de las Cédulas de notificación n.° 002 y 006-2025-OCI/GRCU-AC-MD COYA de 10 y 28 de noviembre de 2025, notificados **vía correo electrónico con autorización expresa del administrado**, Max Arturo Pino Santos, con confirmación de recepción vía correo electrónico de 11 de noviembre y 1 de diciembre de 2025, respectivamente **(Notificación vía correo electrónico)**

182.2 Copias simples de las Cédulas de notificación n.° 003 y 007-2025-OCI/GRCU-AC-MD COYA de 10 y 28 de noviembre de 2025, notificados al administrado, Florencio Walter Bejar Mejía, el 10 de noviembre y 1 de diciembre de 2025, respectivamente **(Notificación física)**

182.3 Copia simple de la Cédula de notificación n.° 004-2025-OCI/GRCU-AC-MD COYA de 10 de noviembre de 2025, notificado a la administrada, Maricielo Sthefany Monterroso Vidal, en la misma fecha **(Notificación física)**

182.4 Copias simples de las Cédulas de notificación n.° 005 y 008-2025-OCI/GRCU-AC-MD COYA de 10 y 28 de noviembre de 2025, notificado al administrado José Carlos Cárdenas Chamorro, el 10 de noviembre y 1 de diciembre de 2025 **(Notificación física)**

Apéndice n.°183 Copia fedateada de los comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en la observación, según el detalle siguiente:

183.1 Copia fedateada de la Carta n.° 005-2025-MAPS-IG de 3 de diciembre de 2025, presentado por el administrado Max Arturo Pino Santos

183.2 Copia fedateada del documento s/n de 20 de noviembre de 2025, presentado por el administrado Florencio Walter Bejar Mejía

Apéndice n.°184 Evaluación de los comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión Auditora, por cada una de las personas comprendidas en la observación, según detalle:

184.1 Evaluación a los comentarios presentados por el administrado Max Arturo Pino Santos

184.2 Evaluación a los comentarios presentados el administrado Néstor Florencio Walter Bejar Mejía

Apéndice n.°185 Copia fedateada de los documentos de vinculación laboral de las personas comprendidas en la observación, según el detalle siguiente:

185.1 Max Arturo Pino Santos

- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 105-2023-A-MDC-C de 1 de setiembre de 2023, de designación como subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 143-2023-A-MDC de 29 de diciembre de 2023, de conclusión en el cargo de subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial.

185.2 Florencio Walter Bejar Mejía

- Copia fedateada de la credencial otorgada por el Jurado Electoral Especial de Urubamba, con fecha 10 de noviembre de 2022, mediante la cual se reconoce al señor Florencio Walter Bejar Mejía como Alcalde de la Municipalidad Distrital de Coya, para el período de gobierno municipal 2023-2026.

185.3 Maricielo Sthefany Monterroso Vidal

- Copia fedateada del informe n.° 263-2025-RCH-RRHH/MDC/C de 19 de setiembre de 2025, del jefe de la oficina de Recursos Humanos, adjunto boletas de pago correspondientes a los periodos 06/2023, 08/2023, 09/2023 y 10/2023, generados por el PDT Planilla Electrónica – PLAME.
- Copia fedateada del informe n.° 123-2025-ABAST-MDC/KEPT de 18 de setiembre de 2025, del jefe de la oficina de Abastecimientos, adjunto Ordenes de Servicios, hojas de requerimiento de servicios y Términos de Referencia siguientes:

  - Orden de servicio n.° 00237-2023 de 26 de julio de 2023, adjunto hoja de requerimiento de servicios n.° 0329-2023 de 11 de julio de 2023 y términos de referencia.

  - Orden de servicio n.° 00340-2023 de 6 de noviembre de 2023, adjunto hoja de requerimiento de servicios n.° 0459-2023 de 6 de noviembre de 2023 y términos de referencia.

  - Orden servicio n.° 00368-2023 de 6 de diciembre de 2023, adjunto hoja de requerimiento de servicios n.° 0472-2023 de 28 de noviembre de 2023 y términos de referencia.

185.4 José Carlos Cárdenas Chamorro

- Copia fedateada del memorándum n.° 014-MAPS-SGIDT/MPC-2023 de 13 de marzo de 2023, de designación como jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural.

- Copia fedateada del informe n.° 278-2025-GM-ORRHH/RCH/MDC/C de 25 de setiembre de 2025, del jefe de la oficina de Recursos Humanos, adjunto boletas de pago correspondientes a los periodos 06/2023, 07/2023, 08/2023, 09/2023, 10/2023, generados por el PDT Planilla Electrónica – PLAME.
- Copia fedateada del informe n.° 125-2025-ABAST-MDC/KEPT de 26 de setiembre de 2025, del jefe de la oficina de Abastecimientos, adjunto Ordenes de Servicios, hojas de requerimiento de servicios y Términos de Referencia siguientes:

  - Orden de servicio n.° 00165-2023 de 22 de mayo de 2023, adjunto hoja de requerimiento de servicios n.° 0248-2023 de 31 de marzo de 2023 y términos de referencia.

  - Orden de servicio n.° 00341-2023 de 11 de noviembre de 2023, adjunto hoja de requerimiento de servicios n.° 0458-2023 de 6 de noviembre de 2023 y términos de referencia.

  - Orden servicio n.° 00369-2023 de 6 de diciembre de 2023, adjunto hoja de requerimiento de servicios n.° 0473-2023 de 29 de noviembre de 2023 y términos de referencia.

Apéndice n.°186 Copia fedateada de la Ordenanza Municipal n.° 02-2020-MDC/CM de 12 de junio de 2020, que aprueba el Reglamento de Organización de la Municipalidad Distrital de Coya, adjunto el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) 2019-2022.

Calca, 10 de diciembre de 2025

Miguel Manuel Tito Céspedes
Supervisor de Comisión Auditora

Guillermo Rudy Vigil Bravo
Jefe de Comisión Auditora

Yelina Carhuasuica Pumaccahua
Abogado de la Comisión Auditora

Abigail Siancas Sarmiento
Integrante Especialista - Arquitecto

El **JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA** que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Calca, 10 de diciembre de 2025

Miguel Manuel Tito Céspedes
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Calca

Apéndice n.° 1

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE AUDITORÍA N° 029-2025-2-0382-AC

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LAS OBSERVACIONES

N°	Sumilla del Hecho Observado	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad	Caro Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
					[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]						Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	Ejecución de procedimientos de formalización y saneamiento físico legal de posesiones informales sin contar con la implementación previa de los procedimientos técnicos y legales establecidos en la normativa vigente y aplicable, otorgamiento de constancias de posesión con fines de formalización predial sin corresponder, otorgamiento de títulos de propiedad sobre predios ubicados en áreas rurales agrícolas, colindantes con la ribera del río Vilcanota, con antecedentes registrales y datos técnicos errados; así como, ejecución de cobros por servicios administrativos no establecidos en el texto único de procedimientos administrativos de la entidad y cobros mediante aplicativo yape y en efectivo que no fueron depositados en su totalidad a las cuentas bancarias de la entidad, hechos que afectarón al principio de legalidad y el correcto funcionamiento de la administración pública.	Max Arturo Pino Santos	43763960	Sub gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	11/09/2023	31/12/2023	D.L N° 728 Confianza	[redacted]	[redacted]		X		X
2		Florencio Walter Bejar Mejia	23997471	Titular de la Entidad	1/01/2023	A la fecha	Elección Popular	[redacted]	[redacted]		X		X
3		Maricielo Sthefany Monterroso Vidal	73944278	Asistente administrativo de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural	1/06/2023	31/12/2023	D.L N°276 Contrato de locación de servicios	[redacted]	[redacted]		X		X
4		José Carlos Cárdenas Chamorro	23859599	Jefe de la oficina de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural	13/03/2023	31/12/2023	D.L N°276 Contrato de locación de servicios	[redacted]	[redacted]		X		X

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI

Miguel Manuel Tito Céspedes
Supervisor de Comisión Auditora

Guillermo Rudy Vigil Bravo
Jefe de Comisión Auditora

Abigail Siancas Sarmiento
Integrante especialista de la Comisión Auditora

Yelina Carhuasuica Pumaccahua
Abogado de la Comisión Auditora

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12-12-2025 14:22:26 -05:00
CARGO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
TRAMITE DOCUMENTARIO
RECIBIDO
FECHA: 12 DIC 2025
REGISTRO: 2502
HORA: 03:05 FIRMA:
FOLIOS: 01 + 01 CD

Calca, 12 de Diciembre de 2025

OFICIO N° 000749-2025-CG/OC0382

Señor:
Florencio Walter Bejar Mejia
Alcalde Distrital
Municipalidad Distrital de Coya
Plaza De Armas S/N
Cusco/Calca/Coya

Asunto : Remite Informe de Auditoría.

Referencia : a) Oficio n.° 000318-2025-CG/OC0382 de 25 de junio de 2025.
b) Directiva N° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG, de 10 de enero de 2022 y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio de la Auditoría Cumplimiento a la **"IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DE PROPIEDADES INFORMALES Y EMISIÓN DE TÍTULOS DE PROPIEDAD A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA PERÍODO 2023"** en la Municipalidad Distrital de Coya a su cargo.

Sobre el particular, como resultado de la Auditoría de Cumplimiento, se ha emitido el Informe de Auditoría N° 029-2025-2-0382-AC, el mismo que se adjunta al presente en archivo digital (CD) con sus dos mil setecientos setenta y nueve (2779) folios, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Finalmente, hacemos de su conocimiento que el Informe de Auditoría ha sido remitido a la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción para el inicio de las acciones legales penales por las observaciones identificadas en el referido informe.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Miguel Manuel Tito Cespedes
Jefe del Órgano de Control Institucional de la
Municipalidad Provincial De Calca
Contraloría General de la República

(MTC)
Nro. Emisión: 00852 (0382 - 2025) Elab:(U10443 - 0382)

95 AÑOS 1930 - 2025

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/verificadoc/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **JQYGWFY**