

"AÑO INTERNACIONAL DE LA CONSERVACION DE LOS GLACIARES"
"2018 - 2027 DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA N° 27972 DEL 26-05-2003
LEY N° 8230 DEL 03-04-1936

ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2025-MPMN

Moquegua, 13 de Mayo de 2025

VISTO:

En "Sesión Ordinaria" del 07-05-2025, el Dictamen N° 014-2025-CODUAAT-MPMN de Registro N° 2521230-2025 de fecha 06-05-2025, sobre Proyecto de "Reglamento de Adjudicación y Formalización de Predios con fines de Vivienda de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto".

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son los Órganos de Gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, tal como lo señala el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con los Artículos I y II del Título preliminar de la Ley N° 27972. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica, en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, conforme a lo normado en el inciso 8) del artículo 9° de la Ley N° 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades" se ha previsto como una de las atribuciones del Concejo Municipal "Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos";

Que, el inciso 2.2 del numeral 2) del artículo 79° de la "Ley Orgánica de Municipalidades" se ha normado como una de las funciones específicas compartidas de las municipalidades provinciales en cuanto al espacio físico y uso de suelo la de "Diseñar y promover la ejecución de programas municipales de vivienda para las familias de bajos recursos";

Que, el artículo 79° (sobre la organización del espacio físico y uso del suelo) de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, el cual fue modificado por la Ley N° 31560 - Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal, precisa en su numeral 2.3 y en el párrafo final de dicho artículo lo siguiente: [...] "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.", este enunciado normativo es concordante con que se expone en la Ley N° 31560 - Ley que Otorga Funciones Compartidas a los Gobiernos Locales en los Procesos de Formalización de la Propiedad Informal, que en su SEGUNDA Disposición Complementaria Final precisa que "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).";

Que, el numeral 4.2) del artículo 4° de la Ley 28687 - "Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos, el cual fue modificado por la Ley N° 31560 (Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal), expone lo siguiente: "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);

Que, mediante la Ley N° 30711, se establece medidas complementarias para la promoción del Acceso a la Propiedad Formal y otorgar nuevas facultades al Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI), siendo que, conforme a su Segunda Disposición Complementaria Final, los predios individuales que forman parte de posesiones informales formalizadas, que mantienen una condición reiterada de contingencias por causas imputables a los propios beneficiarios, serán transferidos a las municipalidades provinciales para que continúen su procedimiento de formalización individual. En dichos casos, la adjudicación de los predios es onerosa, con excepción de los centros poblados y pueblos tradicionales. Asimismo, autoriza a las municipalidades provinciales a trasladar los costos que les demande la titulación de dichos predios a los administrados posesionados.

POR CUANTO:

El Concejo Provincial de "Mariscal Nieto", en uso de las facultades concedidas por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, al amparo de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y Ley N° 8230 de 03-04-1936, ha aprobado en "Sesión Ordinaria" del 07-05-2025, la siguiente:

ORDENANZA:

Artículo 1°.- Aprobar el "REGLAMENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE PREDIOS CON FINES DE VIVIENDA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO", que consta de IV Títulos, 07 capítulos, 65 Artículos, 08 Disposiciones Transitorias, 02 Disposiciones Finales, Formato SUT y Formularios 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16, cuyo texto forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo 2°.- Encargar el cumplimiento de la presente Ordenanza a Gerencia Municipal, Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial, Subgerencia de Planeamiento Control Urbano y Acondicionamiento Territorial, Subgerencia de Desarrollo Social y a las demás dependencias competentes de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

Artículo 3°.- La presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.



Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

CPC. JOHN LARRY COAYLA
ALCALDE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA N° 27972 DEL 26-05-2003
LEY N° 8230 DEL 03-04-1936

ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2025-MPMN

"REGLAMENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE PREDIOS CON FINES DE VIVIENDA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO"

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I:

OBJETO, ALCANCE Y DEFINICIONES



Artículo 1°.- OBJETO Y FINES:

El Reglamento regula el procedimiento para adjudicar y formalizar lotes de terrenos en los programas municipales de vivienda, con el objetivo de garantizar una vivienda digna a familias de la provincia de Mariscal Nieto que no puedan adquirir terrenos por otros medios. También busca mejorar las condiciones de vida, organizar el desarrollo urbano, fijar el valor del suelo, definir formas de pago, y facilitar la adjudicación y titulación de los lotes. Además, establece los procedimientos administrativos para la titulación de predios transferidos por COFOPRI a la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, conforme a la Ley N° 30711, que promueve el acceso a la propiedad formal.



Artículo 2°.- ALCANCE:

El presente reglamento de adjudicación aplica únicamente para la adjudicación de un (01) predio; asimismo establece los parámetros para la adjudicación y formalización de lotes de terreno de propiedad del estado, comprendidos en el ámbito de la jurisdicción y competencia de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, siendo su alcance para todas las familias que cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en el presente Reglamento.



Artículo 3°.- PRINCIPIOS:

El procedimiento regulado por la presente Ordenanza se rige por los principios establecidos en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, realizándose dentro de ellos los siguientes:

- Simplicidad.** - Los trámites establecidos por la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; es decir, los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.
- Celeridad.** - Quienes participen en el procedimiento, deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello releve a las autoridades del respeto al debido proceso o vulnere el ordenamiento legal vigente.
- Presunción de Veracidad.** - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los solicitantes en la forma prescrita por la presente Ordenanza, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

Artículo 4°.- BASE LEGAL:

El presente Reglamento se rige según lo dispuesto en los siguientes dispositivos legales:

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 004-85-VC y sus modificatorias.
- Ley N° 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades" y sus modificatorias.





- LEY N° 32267 – “Ley que amplía por última vez los plazos del proceso de formalización de la propiedad informal en terrenos estatales ocupados por posesiones informales”
- Ley N° 31056 – “Ley que amplía los plazos de la titulación de terrenos ocupados por posesiones informales y dicta medidas para la formalización”.
- Decreto Supremo N° 002-2021-VIVIENDA – “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”.
- Ley N° 31560 – “Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal”.
- Ley N° 28687 - “Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos”, sus modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA – “Reglamento del Título I de la Ley N° 28687” y sus modificatorias.
- Ley N° 27046 - “Ley complementaria de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal”.
- Decreto Supremo N° 013-99-MTC – “Reglamento de Formalización de la Propiedad a cargo de la COFOPRI” y sus modificatorias.
- Ley N° 29151 – “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”.
- Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA - TUO de Ley N°29151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”.
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA – “Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA - “Reglamento Nacional de Edificaciones” y sus modificatorias.
- Norma Técnica G.0.40 y sus modificatorias – “Definiciones” del Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA.
- Norma Técnica TH.010 – “Habilitaciones Residenciales” del Reglamento Nacional de Edificaciones aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA.
- Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA – TUO de la Ley N° 29090 “Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones”, sus modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N° 006-2023-VIVIENDA – “Reglamento de Vivienda de Interés Social”.
- Ley N° 30711 – “Ley que establece medidas complementarias para la promoción del acceso a la propiedad formal”.
- Decreto Supremo N° 005-2019-VIVIENDA - Reglamento de la Ley N° 30711.
- Decreto Legislativo N° 803 – Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General” y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1246 - Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.
- Ley N° 30711 -Ley que establece medidas complementarias para la Promoción Del Acceso A La Propiedad Formal De Manera Gratuita.
- Decreto Legislativo N° 1310 - Decreto Legislativo que aprueba diversas Medidas Adicionales de Simplificación Administrativa; y
- Demás normas pertinentes.

Artículo 5º.- DEFINICIONES:

ACTA DE AUTORIZACIÓN DE POSESIÓN. - Documento otorgado por la Subgerencia de Planeamiento Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial “Mariscal Nieto” al Beneficiario, en la que se otorga Autorización para tomar posesión y conducción de un lote de terreno.

ACTA DE AUTORIZACIÓN DE REVERSIÓN. - Documento suscrito por la Subgerencia de Planeamiento Control Urbano y Acondicionamiento Territorial y el Beneficiario, en la cual el Beneficiario autoriza el desalojo y/o retiro de pertenencias en caso de que incumpla sus obligaciones.

ADJUDICACIÓN POR SORTEO DE LOTES.- Es el procedimiento mediante el cual los postulantes calificados como aptos acceden a un lote de terreno, mediante sorteo de lote, adquiriéndolo en forma onerosa debiendo acreditar dentro del procedimiento la forma directa,

pacífica, pública y continua de la posesión, respetando los Proyectos de Habilitación Urbana de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" acorde con los Planos Urbanos.

ADJUDICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN.- Es el procedimiento por el cual se realiza la formalización y adjudicación de lotes de vivienda a ciudadanos que se encuentren ocupando de manera irregular un lote y que su ingreso no fue autorizado por la Autoridad Municipal; su ocupación pudo ser promovida por parte de la directiva del poseionario inicial y/o iniciativa propia.

ADJUDICATARIO.- Todo beneficiario o poseionario que ha recibido la Resolución de Adjudicación, luego de cumplir con los requisitos exigidos y posee en forma personal, directa, pacífica, pública y continua, el lote de terreno asignado mediante Acta de Autorización de Posesión por la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

ÁREA TÉCNICA RESPONSABLE DEL PROMUVIF.- Es la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial, la misma que mediante la Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial, y la Oficina del PROMUVIF ejecutan el presente reglamento, al que se le agrega una denominación para diferenciar etapas y localizaciones.

BENEFICIARIO.- Persona natural con capacidad legal y libre disponibilidad de sus Derechos Civiles, que tiene necesidad directa de vivienda única y cumple con los requisitos exigidos, que ha sido calificado como apto y que haya alcanzado la asignación de un lote de terreno a través del sorteo. Tiene la calidad de beneficiario también el poseionario que ha logrado obtener la Resolución de Inscripción en el Padrón Definitivo.

CARGA FAMILIAR.- Entiéndase como carga familiar todas aquellas personas que formen parte de un Grupo Familiar (G.F.), el mismo que estará conformado por un jefe de familia que declarará a uno o más dependientes.

EJECUCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN DE LOTE DE TERRENO.- Es la etapa que conforme a la Habilitación Urbana aprobada comprende la realización de trabajos preliminares, referidos al trazado y estacado de manzanas y lotes, colocación de los niveles de rasantes en los ejes de calles, de la construcción de letrinas sanitarias en cada lote y de trabajos enmarcados a la Habilitación de los Terrenos.

INGRESO FAMILIAR MENSUAL (IFM).- Aplicado solo para los procedimientos de Adjudicación por Sorteo de Lotes y Adjudicación de Lotes Para Vivienda en Vías de Regularización. El Ingreso Familiar Mensual (IFM) es el resultado de la sumatoria de todos los ingresos económicos del o los solicitantes que pertenecen a un Grupo Familiar (G.F.), el cual no debe exceder los S/ 3,715.00 (tres mil setecientos quince con 00/100 soles) mensuales. El monto límite del IFM es el producto de la evaluación de la casuística anual, pudiéndose tomar en cuenta los valores de IFM aprobados para el programa FONDO MIVIVIENDA; dicho monto de ser necesario puede ser actualizado anualmente mediante Resolución de Gerencia emitida por la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial.

LOTE ABANDONADO.- Se define como lote abandonado, cuando en las inspecciones que se realicen a dicho lote de terreno, se constata alguna de las siguientes características:

- a) No presenta signos de posesión permanente.
- b) Lote de terreno cuenta con construcciones provisional o definitiva totalmente descuidadas (deterioros ocasionados por un período largo en el que el poseedor concluyó con su ocupación material) y sin signos de mantenimiento.
- c) La construcción provisional o definitiva que se encuentra en el lote es menor a 20.00 m² de área techada.
- d) El lote no cuenta con servicio mínimo de agua (Conexión domiciliaria, tanque, cilindro, piletas públicas, Etc.), luz u otro servicio básico.

LOTE VACÍO.- Un lote es considerado vacío cuando al momento de la inspección o verificación se observa que dentro de su perímetro no existe vivienda, ni construcción provisional o definitiva, ni se da al predio uso alguno.

NECESIDAD DIRECTA.- Es el estado que debe acreditar la persona natural, de no poseer inmueble alguno destinado a vivienda, de acreditar bajos recursos económicos (según el IFM actual de este reglamento) y tener Carga Familiar, atendiendo en orden de prioridad como sigue:



- A. Casados, Uniones de Hecho, Convivientes libres de impedimento matrimonial o Solteros que cuenten con carga familiar ascendente o descendente con discapacidad (Debidamente acreditada), con previa opinión favorable de la Comisión Especial del PROMUVIF.
- B. Casados, Uniones de Hecho, Convivientes libres de impedimento matrimonial con carga familiar que acrediten fehacientemente pobreza extrema.
- C. Casados, Uniones de Hecho, Convivientes libres de impedimento matrimonial o Solteros mayores de 65 años de edad, con previa opinión favorable de la Comisión Especial del PROMUVIF.
- D. Casados con hijos.
- E. Uniones de Hecho, Convivientes libres de impedimento matrimonial con hijos.
- F. Solteros con hijos o carga familiar ascendente o descendente (Debidamente acreditada).

PADRÓN DEFINITIVO.- Es el registro en la base digital del PROMUVIF de los beneficiarios que acceden al "Programa Municipal de Vivienda y de Formalización de la Propiedad", luego de haber obtenido la calificación de aptos. El padrón deberá tener el visto del Coordinador de la oficina del PROMUVIF y del Área de Archivo del PROMUVIF encargado de su mantenimiento y actualización.

PADRÓN PRELIMINAR.- Es el registro en la base digital del PROMUVIF donde se incluirán todas las personas naturales, sociedades conyugales, uniones de hecho y convivientes libres de contraer matrimonio que soliciten y requieran un lote de terreno para vivienda a fin de que sean calificadas, pudiendo ser tachadas si prosperan las observaciones efectuadas a petición de parte o de oficio.

PDU.- Es el Plan de Desarrollo Urbano Sostenible de la Ciudad de Moquegua-Samegua 2016-2026 vigente, que tiene como ámbito de aplicación los Distritos de Moquegua y Samegua. Está sujeto a modificación o sustitución según la normativa vigente.

PERMISOS.- Es el trámite mediante el cual el administrado obtiene Autorización para poder ausentarse de su lote por un periodo determinado (Artículo 48º), conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente Reglamento.

POSESIONARIO: Aquella persona que posee un lote que forma parte de una posesión informal, centro urbano informal o urbanización popular. Asimismo, al grupo de personas que ejerce de manera conjunta la posesión de un predio matriz ocupado por una posesión informal.

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 presente Reglamento.

POSESIÓN CONTINUA.- Es aquella que se ejerce sin intermitencia, sin interrupciones, permanente y personalmente.

POSESIÓN PACÍFICA.- La posesión pacífica debe ser entendida como aquella que se ejerce sin perturbación ni cuestionamiento alguno, es decir, en total armonía y con la tácita aprobación y aceptación de los demás integrantes de la sociedad, sin que sea perturbada, en los hechos y en el derecho, ya que la posesión deja de ser pacífica cuando judicialmente se requiere la desocupación.

POSESIÓN PERSONAL.- Es la ocupación directa, real y para sí del beneficiario en el lote de terreno asignado, inclusive más allá del otorgamiento del documento contractual de la transferencia. Por ningún motivo se permitirá algún tipo de poder para la ocupación en el lote de terreno por parte de un tercero.

POSESIÓN PÚBLICA.- Es decir identificada claramente por los vecinos del predio matriz o del lote y demostrada con documentos idóneos según corresponda.

POSTULANTE.- Es toda persona natural, sociedad conyugal, unión de hecho o convivientes libres de contraer matrimonio que ha cumplido con presentar carpeta de postulante acompañando los requisitos exigidos y se encuentra en espera de la calificación, el mismo que forma parte del Padrón Preliminar.

PRE BENEFICIARIO.- Todo postulante que ha sido calificado como APTO al haber reunido los requisitos exigidos en su carpeta de postulante, el mismo que forma parte del Padrón Preliminar y Padrón Definitivo. Otorgándole la Resolución de Inscripción en el Padrón Definitivo.



PROMUVIF.- La oficina del "Programa Municipal de Vivienda y de Formalización de la Propiedad", es un órgano de línea dependiente de la Subgerencia de Planeamiento Control Urbano y Acondicionamiento Territorial, encargada de ejecutar la adjudicación de predios con fines de vivienda.

PROPIETARIO.- Todo adjudicatario que habiendo cumplido con las condiciones y requisitos contenidos en la Resolución de Adjudicación alcanza a obtener el respectivo Título de Propiedad y/o documento de transferencia definitiva.

RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.- Documento otorgado por la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", donde se establece los requisitos y condiciones que el adjudicatario se obliga cumplir para obtener sucesiva y definitivamente el Título de Propiedad.

RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN DEFINITIVO.- Documento otorgado por la Subgerencia de Planeamiento Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", en el cual se dispone la Inscripción del Pre Beneficiario en el Padrón Definitivo.

REVERSIÓN.- Es el proceso administrativo iniciado de oficio o a petición de parte, mediante el cual el lote de terreno asignado a algún beneficiario, adjudicatario o propietario retorna a favor de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", por haber incumplido alguno de las obligaciones y/o requisitos a las cuales se somete mediante documento contractual y el presente Reglamento. El procedimiento de reversión se rige por el "Reglamento del Proceso de Reversión de Lotes Adjudicados por la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto", de conformidad con el Artículo 17° del presente Reglamento.

SORTEO DE LOTE.- Es el proceso administrativo mediante el cual la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" a través de la Subgerencia de Planeamiento Control Urbano y Acondicionamiento Territorial, realiza el sorteo de lotes del PROMUVIF, participando aquellos postulantes que han sido calificados como aptos (PRE - BENEFICIARIOS), para obtener la asignación de un lote que le será adjudicado.

TÍTULO DE PROPIEDAD.- Contrato Administrativo suscrito por el Alcalde Provincial de "Mariscal Nieto" y el/los adjudicatarios, con el cual se formaliza la transferencia producto de un proceso de Adjudicación llevado en la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" a favor de los administrados de esta provincia que acrediten los requisitos exigidos por este reglamento según corresponda.

VALORIZACIÓN DE TERRENOS URBANOS MUNICIPALES.- Es el cálculo que realiza la oficina del PROMUVIF tomando en cuenta un determinado porcentaje de una Unidad Impositiva Tributaria (1 UIT) vigente al momento de la adjudicación y/o de la suscripción del Compromiso y Cronograma de Pagos, de conformidad al Artículo 18° del presente Reglamento.

VALUACIÓN ARANCELARIA.- Es el cálculo que realiza la oficina del PROMUVIF para determinar el costo del valor del terreno por m² a adjudicar, tomando en cuenta los Valores Arancelarios Oficiales vigentes y aprobados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y el Reglamento Nacional de Tasaciones, de conformidad al Artículo 18° del presente Reglamento. Es aplicable para los procesos de Adjudicación por Sorteo de Lotes, así como para casos específicos en los procesos de Adjudicación de Lotes para Vivienda en Vías de Regularización.

Artículo 6°.- JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN:

a) Las acciones de disposición, administración y gestión del patrimonio, se rigen por el presente Reglamento aprobado mediante Ordenanza, según lo dispone el TUO de Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, sus modificatorias, complementarias y demás normas pertinentes;

b) La modalidad de adjudicación es a título oneroso mediante venta directa la misma que puede ser en un solo pago o a plazos, pudiendo realizarse una Valoración de Terrenos Urbanos Municipales y/o Valuación Arancelaria acorde a los Valores Arancelarios vigentes al momento de la adjudicación y/o la suscripción del Compromiso y Cronograma de Pagos; se efectúa al amparo de lo prescrito en los artículos I, II, 73° y 79° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, Ley N° 31056 y su reglamento, así como las demás normas pertinentes.



Artículo 7º.- ASPECTOS GENERALES:

Las actuaciones de la oficina del PROMUVIF se encuentran enmarcadas en el desarrollo integral de Habilitaciones Urbanas o Planos de Trazado y Lotización (PTL), el Desarrollo Social y del aspecto legal de transferencia de la propiedad Municipal, y su ejecución se da a través de procesos simultáneos y progresivos hasta alcanzar la titulación definitiva.

Los aspectos que comprenden el proceso general son los siguientes:

- a) **Desarrollo Físico.** - Son las actividades relacionadas con la elaboración de estudios, planeamiento y aprobación de los mismos hasta el saneamiento legal.
- b) **Desarrollo Social.** - Constituido por las actividades relacionadas con la delimitación, proyectos y mejoramiento de la calidad de vida de la población beneficiaria a través de la adquisición de un lote de terreno propio para vivienda.
- c) **Transferencia Legal de la Propiedad.** - Es el conjunto de actividades relacionadas con la calificación, definición de padrones y el otorgamiento de las formalidades de Ley a las personas que resulten siendo beneficiarias de un lote de terreno en el "Programa Municipal de Vivienda y de Formalización de la Propiedad", su intervención se extiende hasta después de la titulación, coadyuvando a la consolidación de nuevos vecindarios.
- d) **Sanciones.**- El incumplimiento de lo estipulado en la presente Ordenanza y los Contratos o Resoluciones que se celebren, dará lugar a que la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" ejecute acciones de depuración, reversión, nulidad, rescisión y/o disolución de los contratos celebrados.



CAPÍTULO II:

PROCESO DE HABILITACIÓN DE TIERRAS PARA FINES URBANOS Y DE ADJUDICACIÓN

Artículo 8º.- ALCANCES DE LA HABILITACIÓN:

La Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" con la finalidad de adjudicar lotes de terreno a través de la oficina del "Programa Municipal de Vivienda y de Formalización de la Propiedad" promoverá sectores urbanos para fines de vivienda, según la Ley Orgánica de Municipalidades, Artículos 73º y 79º; siendo materia de competencia Municipal en temas de Organización del espacio Físico - Uso del Suelo, la Habilitación Urbana, Plano de Trazado y Lotización, el Saneamiento Físico Legal de Posesiones Informales y Acondicionamiento Territorial, entre otros; siendo el Área de Servicios Técnicos de la Subgerencia de Planeamiento Control Urbano y Acondicionamiento Territorial la encargada de realizar y/o supervisar la elaboración del proyecto de Habilitación Residencial y/o Plano de Trazado y Lotización, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2023-VIVIENDA, la Ley N° 28687 y Decreto Supremo N° 013-99-MTC, según corresponda.

Artículo 9º.- SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL DE TERRENOS DEL ESTADO:

Cuando se identifiquen terrenos dentro de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto que estén inscritos a favor de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, sobre los cuales se puedan ejecutar procesos de adjudicación o formalización de predios, la Municipalidad solicitará la inscripción de la primera de dominio de los terrenos, y la desmembración e independización y traslado de áreas de terrenos inscritos que resulten necesarios mediante Acuerdo de Concejo Municipal. Para ello acompañará el Acuerdo de Concejo con los planos perimétricos, de ubicación y demás que sean necesarios, así como de las opiniones técnicas y legales que sustenten dicha solicitud; los planos que formen parte del expediente se ajustarán a los requisitos establecidos por los Registros Públicos.

La municipalidad tramitará la inscripción de los terrenos ante los Registros Públicos a fin de asumir la titularidad de los mismos, siendo que el Acuerdo de Concejo Municipal constituye mérito suficiente para la inscripción de sus derechos. Para tal efecto la Municipalidad comunicará dicha situación a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

Artículo 10º.- PROCEDIMIENTO PARA LA HABILITACIÓN URBANA:

Los proyectos de habilitación urbana o proyectos de Plano de Trazado y Lotización (PTL) para posesiones informales, desarrollados para la oficina del PROMUVIF, deberán ser proyectados acorde al ordenamiento normativo y/o el Plan de Desarrollo Urbano Sostenible vigentes.

Para la aprobación del Plano de Trazado y Lotización se presentará los siguientes documentos:



- a) Partida registral actualizada del predio, inscrito a favor de la Municipalidad.
- b) Certificado de zonificación y vías vigente.
- c) Factibilidad de agua potable y alcantarillado vigente.
- d) Factibilidad de suministro eléctrico vigente.
- e) Plano de ubicación y localización georeferenciado y con coordenadas UTM, firmado por profesional responsable.
- f) Plano perimétrico y topográfico georeferenciado y con coordenadas UTM, firmado por profesional responsable.
- g) Plano de trazado y lotización, firmado por el profesional responsable.
- h) Memoria descriptiva, firmada por el profesional responsable.
- i) Informe de Evaluación de Riesgo (EVAR) o Informe de Análisis de Riesgo (IAR).



Artículo 11°.- PROCESO DE APROBACIÓN E INSCRIPCIÓN REGISTRAL DE HABILITACIONES URBANAS (H.H.U.U.):

La aprobación del Plano de Trazado y Lotización se realizará a través de la Resolución administrativa correspondiente emitida por la Subgerencia de Planeamiento Control Urbano y Acondicionamiento Territorial; dicha resolución acompañada de los planos y memoria descriptiva, serán presentados ante Registros Públicos, para su inscripción e independización definitiva de los lotes resultantes.

El Plano de Trazado y Lotización (PTL) se proyectará en base a los planes urbanos vigentes. Siendo la medida de los lotes de terreno destinados para uso de vivienda de 90 m2 como mínimo y 160 m2 como máximo. Excepcionalmente, en los procesos de Adjudicación de Lotes para Vivienda en vías de regularización y formalización se podrán inscribir predios hasta los 300m2; para lo cual los predios que excedan los 160 m2, se pagará bajo una Valuación Arancelaria realizada por la oficina del PROMUVIF, de conformidad con el Artículo 18° del presente Reglamento.

Para las modificaciones de las Habilitaciones Urbanas aprobadas con la Ley N° 29090, las realizará la Subgerencia de Planeamiento Control Urbano y Acondicionamiento Territorial, conforme lo establece el TUPA vigente, a efecto de que los nuevos lotes incorporados ante SUNARP puedan ser adjudicados a los poseedores mediante la oficina del PROMUVIF.

Para la aprobación de Programas de Vivienda de Interés Social, será conforme al Decreto Supremo N° 006-2023-VIVIENDA – "Reglamento de Vivienda de Interés Social" y demás normas aplicables vigentes.

Artículo 12°.- PREVALENCIA DE INFORMACIÓN:

La información de los planos levantados en campo y la información gráfica que emita la municipalidad en los procesos de formalización urbana a su cargo prevalecen sobre la información gráfica obrante en el Registro de Predios en los casos en que este último no cuente con la información técnica suficiente o fuese inexistente. Para tal caso la municipalidad remitirá la citada información al Registro de Predios para que actualice su información gráfica o subsane inexactitudes o errores registrales existentes.

Artículo 13°.- OBRAS MÍNIMAS PARA HABILITACIONES URBANAS:

La Ejecución de obras mínimas comprende la habilitación de tierras eriazas a urbanas, cumpliendo en parte las exigencias de una habilitación urbana progresiva como es trazado y estacado de manzanas y lotes, colocación de los niveles de rasantes en los ejes de calles y la construcción de letrinas sanitarias y pozas de agua o piletas públicas, con la Dirección Técnica de la Municipalidad Provincial " Mariscal Nieto", quedando bajo responsabilidad de la Organización Vecinal gestionar para la ejecución, continuación y culminación de estas obras de Habilitación Urbana.

Artículo 14°.- TRANSFERENCIA:

La Transferencia legal de la propiedad (predio urbano) en sus diversas fases, se inicia con la evaluación y calificación de los requisitos presentados por los administrados, que para este efecto la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" emitirá la Resolución Administrativa correspondiente del área usuaria.



Artículo 15º.- PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN:

Para iniciar el acto administrativo de calificación de la oficina del PROMUVIF, se deberá verificar el cumplimiento previo de los siguientes requisitos:

- a) El terreno se debe ubicar dentro del ámbito provincial de competencia de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".
- b) El titular del área de terreno debe ser la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", mediante Resolución e Inscripción Registral en el Registro de Predios de los Registros Públicos de Moquegua, caso contrario motivará su saneamiento físico legal.
- c) Elaboración de un Expediente Técnico de Habilitación Urbana y/o Plano de Trazado y Lotización (PTL) del referido terreno, será acorde y conforme a la normativa vigente, aprobada mediante Resolución de la Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial.
- d) Incorporar mediante Acuerdo de Concejo Municipal el Plano de Trazado y Lotización (PTL) y/o la Habilitación Urbana para el inicio del proceso de adjudicación por sorteo de lotes o en vías de regularización a cargo de la "Oficina del Programa Municipal de Vivienda y de Formalización de la Propiedad".



Artículo 16º.- DE LOS PREDIOS ÚNICOS DESTINADOS PARA VIVIENDA

Se podrán incorporar al "Programa Municipal de Vivienda y de Formalización de la Propiedad", mediante Acuerdo de Concejo Municipal, los predios únicos destinados para vivienda, para lo cual deberá conformarse un expediente técnico de oficio y/o a cargo de los poseedores, acorde a los siguientes requisitos:

- a. Presentación de Solicitud Única de Trámite (SUT)
- b. Plano de Localización del lote para vivienda.
- c. Plano Perimétrico del lote para vivienda.
- d. Memoria Descriptiva del lote para vivienda.
- e. Partida Registral a nombre de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.
- f. Informe de Análisis de riesgo y/o Informe Evaluación de Riesgo que determine que el lote es apto o mitigable para vivienda.

El presente expediente será evaluado por la Sub-Gerencia de Planeamiento Control Urbano y Acondicionamiento Territorial, con la emisión del informe técnico-legal correspondiente para su respectivo trámite.

Artículo 17º.- LOS PROCEDIMIENTOS A DESARROLLAR:

Los procedimientos que intervienen en los procesos de Adjudicación por Sorteo de Lotes o Adjudicación de Lote con fines de vivienda en vías de Regularización son los siguientes:

- Resolución de Inscripción en el Padrón Definitivo.
- Acta de Autorización de posesión.
- Otorgamiento de Resolución de Adjudicación.
- Otorgamiento de Título de Propiedad.
- Levantamiento de Cargas y Gravámenes.
- Permuta de lote asignado.
- Adjudicación de Lote por reubicación.
- Inclusión de cónyuge o conviviente.
- Exclusión de cónyuge o conviviente.
- Cambio de Nombre por Declaratoria de Herederos.
- Permisos.
- Renuncia de Lote.
- Duplicado de Título de Propiedad.
- Levantamiento de Observaciones.
- Reversión de lote de terreno a dominio Municipal.
- Retiro de pertenencias del depósito.
- Depuración.

Artículo 18º.- INSPECCIONES:

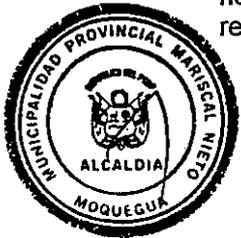
Las Inspecciones tienen por finalidad verificar o constatar la posesión personal, continua, otros hechos ocurridos dentro del lote de terreno materia de adjudicación o cuando se requiera para determinar el estado de abandono de algún lote de terreno; dichas verificaciones, que pueden realizarse de oficio o a pedido de parte, se llevarán a cabo por el Área de Inspecciones de la Oficina



del PROMUVIF, quien debidamente identificado y acreditado levanta in situ el Acta de Visita Inspectiva (Formulario 8).

Por ningún motivo se permitirá algún tipo de poder para la ocupación en el lote de terreno por parte de un tercero. En caso de ausencia de los administrados en el momento de la diligencia, el inspector dejará constancia de tal observación a través de la Notificación de Justificación de Ausencia (Formulario 9) en el cual se detallará también las características del predio inspeccionado, números de los suministros de luz y/o agua, así como otras observaciones que permitan identificar fehacientemente el predio verificado.

Se otorgará el plazo perentorio de 24 horas computados desde el día hábil siguiente de la notificación, en el cual los administrados presentarán sus descargos procediéndose con el respectivo Levantamiento de Observaciones.



Inspección de oficio:

- Tendrá carácter de inopinada.
- La modalidad de inspección será programada en forma individual o masiva.
- Se podrán realizar en todas las etapas del proceso de adjudicación, incluso después de la titulación.
- El número de inspecciones se determina según evaluación del personal encargado de su realización.

Inspección a pedido de parte:

- La modalidad de inspección será programada en forma individual.
- El personal encargado de realizar la inspección considerará la información proporcionada en la solicitud para determinar el horario de permanencia del solicitante al momento de realizar la inspección.
- Su procedimiento se rige por lo siguiente:

Requisitos:

- a. Solicitud Única de Trámite.
- b. Recibo de pago por derecho a inspección.

Trámite:

- a. El recurrente presentará la solicitud adjuntando los requisitos por Mesa de Partes, justificando su ausencia al momento de la inspección si fuera el caso; deberá adjuntar documentación que justifique lo mencionado en la solicitud.
- b. La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" a través del Área de Adjudicaciones de la Oficina del PROMUVIF, evaluará la solicitud y dispondrá se efectúe la inspección solicitada dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de recibida la solicitud por el Área de Inspecciones de la Oficina del PROMUVIF.

Si luego de la realización de al menos dos (02) visitas inspectivas consecutivas, se comprueba el lote vacío o el lote abandonado y/o ausencia que no hayan sido justificados mediante el descargo correspondiente del o los administrados, es mérito suficiente para dar inicio al Procedimiento de Reversión de Lote de Terreno a cargo del Área de Reversiones de la Oficina del PROMUVIF.

Artículo 19°.- REVERSIÓN DE LOTE DE TERRENO A DOMINIO MUNICIPAL:

Es el procedimiento a cargo del Área de Reversiones de la Oficina del PROMUVIF que tiene como objeto recuperar lotes destinados para vivienda que estén en proceso de adjudicación, titulados o que la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto haya adjudicado por cualquier otra modalidad, regresando la titularidad de dominio a dicha entidad y quedando en condición de libre disponibilidad, para ser adjudicados a otras personas y/o familias que lo soliciten. Se rige por el Reglamento del Proceso de Reversión de Lotes Adjudicados por la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, aprobado con la Ordenanza Municipal N° 010-2014-MPMN o norma que la sustituya.

Artículo 20°.- FORMAS DE PAGO:

Las formas de pago de los lotes de terreno en la Oficina del "Programa Municipal de Vivienda y de Formalización de la Propiedad" – PROMUVIF serán:

- a) **Al Contado.-** Con el pago del 100% de la valorización del terreno, monto que deberá hacerse efectivo en el periodo comprendido entre el otorgamiento del acta de Autorización de posesión hasta antes del otorgamiento del Título de Propiedad.



- b) **A Plazos.**- Con una cuota inicial del 30% del valor total del terreno y el saldo hasta en seis (06) armadas mensuales, previo Compromiso y Cronograma de Pagos establecido por el Área de Coordinaciones de la Oficina del PROMUVIF.

Para los procedimientos de Adjudicación por Sorteo de Lotes o Adjudicación de Lote en Vías de Regularización, en cuanto al costo del valor del terreno de los predios con fines de vivienda cuyas áreas no excedan los 160.00 m², el Área de Adjudicaciones de la Oficina del PROMUVIF tomará en cuenta la Valorización de Terrenos Urbanos Municipales Incorporados al Programa Municipal de Vivienda y de Formalización de la Propiedad (PROMUVIF), los mismos que se calculará y valorará considerando un determinado porcentaje de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de la etapa del procedimiento de la resolución de adjudicación y/o del Compromiso y Cronograma de Pagos, lo cual se efectivizará acorde al siguiente detalle:

- 0.25 % del valor de 1 UIT por metro cuadrado, valor promedio para lotes ubicados en avenidas y/o esquinas; y
- 0.20 % del valor de 1 UIT por metro cuadrado, valor promedio para lotes intermedios ubicados en calles y pasajes.

Asimismo, en cuanto al costo del valor del terreno para los lotes con fines de vivienda cuyas áreas sean mayores a 160.00 m², se efectúa el pago del área diferencial, acorde a los Valores Arancelarios vigentes determinados por el Ministerio de Economía y Finanzas, en la etapa del procedimiento de resolución de adjudicación y/o del Compromiso y Cronograma de Pagos.

Excepcionalmente, para los procedimientos de Adjudicación en Vías de Regularización, cuyos poseedores no lograron acreditar CARGA FAMILIAR alguna y/o no lograron desvirtuar la observación de DOBLE PROPIEDAD y/o POSESIÓN a cargo de uno o de los dos poseedores de un predio, en dichos casos la Valuación Arancelaria para estimar el costo del valor del terreno que conduce el(los) poseedor(es), se calculará multiplicándose el Área Total del Lote a adjudicar por el monto de los Valores Arancelarios vigentes en el momento del procedimiento de resolución de adjudicación y/o del Compromiso y Cronograma de Pagos. Asimismo, los poseedores que cuentan con un Ingreso Familiar Mensual mayores a lo permitido por este reglamento, así como los que hayan sido sancionados con resolución firme y consentida producto de procedimientos anteriores, la Oficina del PROMUVIF calculará y valorará el Área Total del Lote a adjudicar por el 0.35 % de 1 Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de la etapa del procedimiento de la resolución de adjudicación y/o del Compromiso y Cronograma de Pagos, cabe señalar que los lotes no deben exceder los 160.00 m², caso contrario es de aplicación también el párrafo precedente de este Artículo.

Para las Valuaciones Arancelarias que se mencionan en este Artículo, se aplica los Valores Arancelarios Oficiales vigentes correspondiente a la cuadra donde esté ubicado el predio (según el plano predial arancelario aprobado y publicado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento); si dicho predio se encontrase en esquina y/o entre dos vías, se tomará en cuenta el Valor Arancelario mayor para el cálculo. Asimismo, en el caso de terrenos que no hayan sido considerados en los planos básicos arancelarios oficiales, el valor de los mismos será estimado tomando en cuenta el valor arancelario del sector más próximo o de predios con iguales características del terreno a valorar.

TITULO II PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS

CAPITULO I: PROCESO DE ADJUDICACIÓN POR SORTEO DE LOTES

Artículo 21º.- COMPRENDE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

Convocatoria (Artículo 21º),
Compra de Carpeta (Artículo 22º),
Inscripción en Padrón Preliminar,
Evaluación (Artículo 23º),
Inscripción en Padrón Definitivo (Artículo 25º),
Sorteo de Lote a Adjudicar (Artículo 26º),
Suscripción de Acta de Autorización de Posesión y Acta de Autorización de Reversión (Artículo 27º),

Otorgamiento de Resolución de Adjudicación (Artículo 28°),

Otorgamiento de Título de Propiedad (Artículo 29°).

Las inspecciones inopinadas se podrán realizar en cada etapa del proceso de Adjudicación y hasta después del Otorgamiento del Título de Propiedad.

Artículo 22°.- CONVOCATORIA:

La convocatoria al proceso de adjudicación de lotes de vivienda se realizará por medios de difusión escrita, radial y digitales en el ámbito de aplicación del Plan de Desarrollo Urbano Sostenible vigente, cuya difusión será por un plazo no menor a 15 días hábiles.

La convocatoria deberá ser aprobada mediante Resolución de Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial (GDUAAAT), estableciendo el Cronograma del Proceso de Adjudicación mediante sorteo.

Artículo 23°.- COMPRA DE CARPETA Y PRESENTACIÓN:

El postulante recibirá la "Carpeta para Expediente de Adjudicación de terreno de Vivienda" una vez realizado el pago correspondiente en el Área de Caja-Tesorería de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" siendo su valor el establecido en el TUPA.

El Postulante deberá presentar la "Carpeta para Expediente de Adjudicación de terreno de Vivienda" por Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", dentro del plazo de un (01) año, contabilizada desde la adquisición física del mismo. Al vencimiento del tiempo indicado, pierde su valor automáticamente por caducidad, sin derecho alguno; dicha Carpeta es derivada a la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial (GDUAAAT).

Para la presentación de la Carpeta, deberá contener los siguientes requisitos mínimos:

- a) Solicitud Única de Trámite (SUT).
- b) Declaración Jurada de Ingresos Económicos (Formulario 1) fedateada.
- c) Declaración Jurada de contar con una Residencia Permanente en el ámbito de aplicación del Plan de Desarrollo Urbano Sostenible vigente (Formulario 2) fedateada.
- d) Declaración Jurada de datos sobre Propiedad y tenencia de terreno y/o vivienda (Formulario 3) fedateada.
- e) Copia del Documento Nacional de Identidad de los postulantes y la carga familiar, así como la Declaración Jurada referente a la carga familiar (Formulario 4) fedateadas.
- f) Copia del Acta de Matrimonio o Declaración Jurada de Convivencia (Formulario 5) o Declaración Jurada de Soltería (Formulario 6) según sea el caso, fedateadas.
- g) Copia de las tres últimas boletas de pago o recibos por Honorarios, de ser el caso.
- h) Copia de Contrato y recibos de pago de alquiler de ser el caso.
- i) Certificado Negativo de Propiedad y/o Posesión expedido por la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".
- j) Certificado Negativo de Propiedad expedido por los Registros Públicos.

La adquisición de la carpeta no otorga ningún derecho a favor del administrado ni genera alguna obligación a la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" sobre la asignación de un lote. Será la calificación y disponibilidad de terrenos la que determine la asignación de los mismos.

Una vez recibida las carpetas de los postulantes, la Oficina del PROMUVIF a través del Área de Adjudicaciones, procederá con la Inscripción en el Padrón Preliminar de dichos postulantes.

Los postulantes deberán acreditar fehacientemente y documentalmente, además de la Declaración Jurada de Ingresos Económicos, que el Ingreso Familiar Mensual (IFM) no debe exceder los S/ 3,715.00 o en su defecto que acrediten que sus ingresos únicamente les permitan solventar los gastos básicos de vestido, salud, educación y alimentación.

Las Declaraciones Juradas, así como la documentación de sustento, son susceptibles de ser verificadas, y que, en cualquier caso, de fraude o falsedad, es de aplicación lo dispuesto en el Artículo 34° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en lo que corresponda.

Artículo 24°.- EVALUACIÓN:

Para obtener la calificación de Aptos respecto al pedido de adjudicación de lote de terreno, será indispensable cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Ser persona natural con capacidad legal y libre disponibilidad de sus Derechos Civiles, debiendo acreditar fehacientemente carga familiar y necesidad de vivienda única.





- b. No ser mayor de sesenta y cinco (65) años, salvo casos excepcionales previa evaluación de la Comisión Especial del PROMUVIF.
- c. Contar con una Residencia Permanente en el ámbito de aplicación del Plan de Desarrollo Urbano Sostenible vigente, no menor de cinco (05) años a la fecha de la presentación de la Carpeta del Postulante, la misma que debe ser sustentada con DNI y otros documentos probatorios como: Certificado o Constancia de Trabajo, Certificado de Estudios, Boletas de Pago y otros documentos afines de ser necesario.
- d. Los postulantes nacidos en la Provincia "Mariscal Nieto" solo deberán acreditar dos (02) años de Residencia Permanentes en el ámbito de aplicación del Plan de Desarrollo Urbano Sostenible vigente, sustentada con DNI y otros documentos probatorios como: Certificado o Constancia de Trabajo, Certificado de Estudios, Boletas de Pago y otros documentos afines de ser necesario.
- e. No contar con vivienda o lote de terreno propio con fines de vivienda y/o pertenecer a una Asociación con fines de vivienda a nivel nacional.
- f. No haber sido adjudicatario de lote de terreno para fines de vivienda en Asentamientos Humanos y/o Programas de Vivienda del Estado a nivel nacional.
- g. No haber transferido y/o vendido propiedad con fines de vivienda, en el término de los últimos diez (10) años.
- h. Que, los hijos menores de edad o las personas declaradas como carga familiar no sean propietarios de lotes de terreno y/o vivienda en la Región Moquegua.
- i. Gozar de total independencia y contar con recursos económicos propios, debidamente comprobada.
- j. No haber transgredido el Reglamento del "Programa Municipal de Vivienda y de Formalización de la Propiedad", ni estar sancionado para ser postulante; en caso de detectarse, será automáticamente excluido del PROMUVIF, cualquiera que sea la etapa en que se encuentre dicho solicitante y/o postulante.
- k. Se considera como Carga Familiar, la cual deberá ser acreditada con documentación fehaciente, a los siguientes:
 - Su esposo(a) y/o conviviente.
 - Hijos menores de edad, excepcionalmente los hijos mayores de edad que se encuentren cursando estudios superiores.
 - Padres o familiares que por su avanzada edad se encuentren impedidos de trabajar y se encuentren bajo el cuidado exclusivo de los postulantes que no tengan propiedades inmuebles inscritas en Registros Públicos.
 - Hijos o familiares con discapacidad que se encuentren bajo el cuidado exclusivo de los postulantes.

Artículo 25º.- CALIFICACIÓN:

1.- La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" a través del Área de Adjudicaciones de la Oficina del PROMUVIF, procederá a verificar la originalidad del contenido y forma de los requisitos presentados en estricto cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento; asimismo, se deberá realizar una evaluación socio económica a los postulantes a fin de determinar el grado o prioridad de NECESIDAD DIRECTA de un lote de vivienda, terminadas las evaluaciones se determinará para cada caso la calificación Apto, Apto con observaciones y no Apto.

La Calificación "Apto" procede cuando los requisitos y las verificaciones han sido totalmente satisfactorias; otorga al Postulante la condición de Pre-beneficiario obligándose a integrar un grupo de personas, en esta Fase podrá recibir por solicitud de parte, la Constancia de Pre-beneficiario emitida por el Área de Coordinaciones del PROMUVIF, en la cual también obrará el grado o prioridad de atención acorde a la NECESIDAD DIRECTA evaluada por el Área de Adjudicaciones del PROMUVIF.

La Calificación "Apto con Observaciones" procede sólo cuando media aspectos particulares de tipo social, económicos y legales en el postulante, requiriendo de tratamiento especial o de mayor plazo para subsanar con otras pruebas; esta calificación obliga al postulante a subsanar la observación previo trámite dentro de quince (15) días hábiles de comunicada la observación, el incumplimiento del trámite y/o carencia de pruebas para levantar la observación será causal para calificar "No Apto" y declarar la improcedencia de lo solicitado, la exclusión y el archivo definitivo del Expediente.

La Calificación "No Apto" procede cuando los requisitos y/o cuando las verificaciones no concluyan satisfactoriamente con lo dispuesto por el presente Reglamento, esta calificación será notificada en

acto administrativo, la misma que deberá argumentar los considerandos de la disconformidad, declarando la improcedencia de lo solicitado, la exclusión y el archivo definitivo del Expediente; sobre el Acto Administrativo o Resolución cabe la presentación de Impugnación, de Reconsideración y de Apelación en un plazo de quince (15) días hábiles. De ser favorable y de estar agotadas las vacantes para formar grupos de personas seleccionadas como Pre-beneficiarios, el o los postulantes pasarán a formar parte integrante de la lista de postulantes aptos en espera de una nueva oportunidad, de ser el caso.

2.- Terminada la fase de verificación de requisitos la oficina del PROMUVIF con el visto bueno de la Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", procederá a la publicación y convocatoria del listado o Padrón Definitivo de Pre-beneficiarios.

3.- Terminada la fase de calificación del Área de Adjudicación, se remitirá a la Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" los resultados y la relación de candidatos aptos para su publicación en el término de setenta y dos (72) horas, encontrándose publicado por un plazo mínimo de siete (07) días calendario; vencido el plazo, de no ser observado, la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" emitirá, a pedido de parte y en forma individual, la Resolución de Inscripción en el Padrón Definitivo (Artículo 26°), asimismo la Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial a través de la Oficina del PROMUVIF, procederá de Oficio a la Inscripción en el Registro de los Beneficiarios con la Resolución en mención, dando por concluido el procedimiento.

4.- En el caso de observaciones realizadas por terceros, previa verificación o constatación, la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" procederá de acuerdo a lo establecido en el párrafo 3 del Numeral 1.- del presente Artículo.

Artículo 26°.- INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN DEFINITIVO:

Terminada la fase de evaluación, el Pre - Beneficiario deberá solicitar la emisión de Resolución de Inscripción en el Padrón Definitivo.

Requisitos:

- a) Solicitud de Resolución de Inscripción en Padrón Definitivo.
- b) Recibo de Pago por derecho de Trámite.

Trámite:

- a) Se apertura con la presentación de solicitud por Mesa de Partes por el(los) beneficiario(s), quien(es) es el que puede tramitar y celebrar; dicha solicitud es derivada a la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial (GDUAAAT).
- b) De no mediar observación alguna, la Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial emite la Resolución de Inscripción en el Padrón Definitivo.
- c) La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial queda facultada para otorgar facilidades al(los) beneficiario(s) que no pueda realizar el trámite en forma personal en caso de enfermedad o impedimento físicos.

Artículo 27°.- SORTEO:

La modalidad del sorteo se establecerá en las bases.

El sorteo se realizará con la presencia de Notario Público quien dará fe del sorteo con el acta correspondiente.

Una vez sorteado el lote, el beneficiario otorgará a la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" la autorización expresa de desalojo administrativo y retiro de pertenencias mediante el Acta de Autorización de Reversión; asimismo, procederá a la suscripción del Acta de Autorización de Posesión entre el Representante de la Municipalidad autorizado (Subgerencia de Planeamiento Control Urbano y Acondicionamiento territorial) y el Beneficiario.

En el caso extraordinario, en el que al postulante se le asigne un lote que haya sido revertido y cuente con construcción consolidada y no esté en condiciones de pagar el valor de la tasación del lote y/o de consignar en el Banco de la Nación a nombre del Ex-beneficiario la valorización de la mejora consolidada, puede dejarse sin efecto y procederá a un nuevo sorteo en la misma fecha.

Culminado el proceso de sorteo se publicará la relación de los beneficiarios con el nombre del programa y/o sectorización y el número del lote asignado por sorteo.



Artículo 28º.- ACTA DE AUTORIZACIÓN DE POSESIÓN:

Es el procedimiento que tiene como objetivo formalizar la asignación y autorizar la posesión de un lote de terreno de libre disponibilidad o que haya sido revertido al dominio de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", al beneficiario que ha participado del Sorteo y su tramitación se rige por lo siguiente:

Requisitos:

- a) Solicitud de Acta de Autorización de Posesión.
- b) Recibo de Pago por derecho de Trámite.

Trámite:

- a) Se apertura con la presentación de solicitud por Mesa de Partes por el(los) Beneficiario(es), quien(es) son los que pueden tramitar y celebrar el acto, dicho trámite deberá ser iniciado en un plazo perentorio de 07 días hábiles contados a partir de la publicación de los beneficiarios del sorteo público, caso contrario se dejará sin efecto la designación del lote de terreno sorteado mediante acto administrativo. Dicha solicitud es derivada a la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial (GDUAAAT).
- b) De no mediar observación alguna, la Subgerencia de Planeamiento Control Urbano y Acondicionamiento Territorial procede a la suscripción del Acta de Autorización de Posesión donde el(los) beneficiario(s) tendrán un plazo máximo de quince (15) días calendarios para instalarse en el lote asignado, a partir de los cuales ingresarán a una fase de observación de la posesión personal y continua del lote por el lapso de cuarenta y cinco (45) días calendario, en cuyo plazo se practicará un mínimo de tres (03) inspecciones inopinadas y en horarios distintos, lo cual estará a cargo del Área de Inspecciones de la Oficina del PROMUVIF.
- c) Asimismo, se suscribirá el Acta de Autorización de Reversión en el momento de la entrega del Acta de Autorización de posesión.
- d) La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" queda facultada para otorgar facilidades al(los) beneficiario(s) que no pueda realizar el trámite en forma personal en caso de enfermedad o impedimento físicos.

Artículo 29º.- OTORGAMIENTO DE RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN:

La Resolución de Adjudicación es un título provisorio que se otorga a pedido de parte, dicha solicitud debe realizarse hasta antes de los cuarenta y cinco (45) días calendario de haber recibido el Acta de Autorización de Posesión, siendo indispensable cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Solo los beneficiarios del procedimiento administrativo pueden tramitar y celebrar los actos de adjudicación.
- b) Contar con el Acta de Autorización de Posesión.
- c) Haber suscrito el Acta de Autorización de Reversión.
- d) Residir o tener posesión en forma personal y continua en el lote de terreno que le fuera autorizado.
- e) Contar con documento nacional de identidad - DNI, en el cual acredite tener como domicilio el ámbito de aplicación del Plan de Desarrollo Urbano Sostenible vigente.
- f) Haber efectuado el pago del valor del terreno que se adjudica y/o haber suscrito el correspondiente Compromiso y Cronograma de Pagos en caso de que el pago se realice a plazo determinado, siendo el plazo máximo de un año para la cancelación total del valor del terreno.
- g) El adjudicatario deberá estar registrado como contribuyente en la Municipalidad correspondiente del lote adjudicado.

Requisitos:

- a) Solicitud de Resolución de Adjudicación.
- b) Recibo de Pago por derecho del Valor de Lote de Terreno o haber suscrito el Compromiso y Cronograma de Pagos de Pago a plazo determinado.
- c) Recibo de Pago por derecho de Trámite.



Trámite:

- a) Se apertura con la presentación de solicitud por Mesa de Partes por el(los) beneficiario(s), quien(es) son los que pueden tramitar y celebrar el acto. Dicha solicitud es derivada a la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial (GDUAAAT).
- b) De no mediar observación alguna, luego de revisado el Expediente y haber realizado la Inspección inopinada, el beneficiario se hace merecedor al otorgamiento de la Resolución de Adjudicación emitida por la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial, con el previo pago de los derechos de trámite, dándose de esta manera por concluido el este procedimiento administrativo.
- c) El otorgamiento de Resolución de Adjudicación es individual, los observados para alcanzar la Resolución de Adjudicación se obligan a efectuar el trámite de "Levantamiento de Observaciones".
- d) En la Resolución de Gerencia favorable, deberá consignarse, entre otras, las siguientes condiciones:
 - Conforme a la Ley N° 29151 y el D.S. N° 008-2021-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes, dispositivo que regula con carácter de obligatorio deberá consignarse el respectivo Código CUS del SINABIP - Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales.
 - Que mientras no se otorgue el Título de Propiedad y después de 10 (diez) años de obtenido el mismo, los adjudicatarios no podrán enajenar, arrendar, ni abandonar el inmueble transferido, por otra parte, si con posterioridad a la adjudicación se comprueba que los adjudicatarios son titulares o posesionarios de otros predios y/o se determina que consignó documentación falsa en su expediente que sirvió de sustento, la adjudicación efectuada es nula, siendo causal de rescisión y reversión del lote adjudicado.
 - Que una vez que los adjudicatarios hayan erigido una construcción, de carácter provisional o definitiva, con un área techada de 20.00 m² como mínimo y prueben que allí habitan con su familia, previo pago de los derechos correspondientes, así como el valor del terreno, con la constatación a solicitud de parte o de oficio, se le otorgará el Título de Propiedad Definitivo.
- e) La Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" queda facultada para otorgar facilidades al(los) beneficiario(s) que no pueda realizar en forma personal en caso de enfermedad o impedimento físicos.

Artículo 30°.- OTORGAMIENTO DE TÍTULO DE PROPIEDAD:

El Título de Propiedad es el documento que corresponde a la última etapa del proceso de adjudicación, deberán contener las condiciones y requisitos esenciales de la adjudicación, estos títulos constituyen documento Público inobjetable para todos los efectos legales en mérito a los cuales procede la inscripción respectiva en el Registro de Predios de los Registros Públicos, con la inclusión de la carga correspondiente y será otorgado a solicitud de parte, dicha solicitud deberá ser presentada hasta antes de los cuarenta y cinco (45) días calendario de haber obtenido la Resolución de Adjudicación, excepcionalmente se aplicará el plazo establecido en el Compromiso y Cronograma de Pagos y previo cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a. Solo los titulares del procedimiento administrativo pueden tramitar y celebrar los actos de titulación.
- b. Conservar la posesión personal y continúa del lote, caso contrario se revertirá a la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" en cumplimiento a lo establecido en el "Reglamento de Proceso de Reversión de Lotes Adjudicados por la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto".
- c. Haber cancelado el valor total del terreno y no adeudar aporte alguno a la Municipalidad.
- d. No poseer en el Padrón definitivo observación o tacha alguna.
- e. Haber efectuado el pago por derecho de titulación del lote de terreno.
- f. Haber suscrito el Acta de Autorización de Reversión.
- g. Haber cumplido las condiciones señaladas en la Resolución de Adjudicación.

Requisitos:

- a. Solicitud de Título de Propiedad.
- b. Recibo de Pago por derecho de Trámite.



- c. Contar con Resolución de Adjudicación.
- d. Haber cumplido con pagar el 100% del valor del lote de terreno adjudicado.

Trámite:

- a. Se apertura con la presentación de solicitud por Mesa de Partes por el(los) Titular(es), quien(es) son los que pueden tramitar y celebrar el acto. Dicha solicitud es derivada a la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial (GDUAAT).
- b. La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" a través de la Oficina del PROMUVIF, verifica el registro, padrones, constata la ejecución de obras de construcción, de naturaleza permanente o provisional, con un área techada no menor de 20.00 m² en el terreno ejecutado e informará en el plazo de quince (15) días hábiles la existencia o no de observaciones al adjudicatario. De mediar observación, el adjudicatario se obliga a tramitar el levantamiento de observación y de no mediar observación de la Oficina del PROMUVIF, el adjudicatario acotará el pago del derecho de Titulación.
- c. La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" queda facultada para otorgar facilidades al(los) Titular(es) que no puedan realizar el trámite en forma personal en caso de enfermedad o impedimento físico.
- d. Mediante Resolución de Alcaldía se autorizará la entrega del Título de Propiedad a favor del(los) adjudicatario(s) que cuenten con todos los requisitos.
- e. Haber cancelado el íntegro del valor de terreno.
- f. La entrega del Título de Propiedad tendrá lugar en la fecha que sea señalada por la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial en el caso de ser masiva, pudiendo realizarse la misma en ceremonia pública y en todo caso que la Titulación será previa coordinación con la Gerencia antes indicada.



CAPÍTULO II:

PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE LOTE PARA VIVIENDA EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN - FORMALIZACIÓN

Artículo 31º.- DEL PROCEDIMIENTO:

Es el conjunto de procedimientos administrativos que tiene por objeto adjudicar un lote de vivienda a ciudadanos que se encuentran ocupando de manera irregular un predio y que su ingreso no fue autorizado por la Autoridad Municipal; su ocupación pudo ser promovida por parte de la directiva del poseionario inicial y/o iniciativa propia, debiendo acreditar una posesión anterior al 31 de diciembre del 2021, en la cual se ubique el predio que es materia de formalización, el mismo que previamente debe estar comprendido dentro de un Plano de Trazado y Lotización y/o Habilitaciones Urbanas aprobadas por la entidad correspondiente e inscritas en la SUNARP.

Artículo 32º.- COMPRENDE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

1. Inscripción en Padrón Definitivo y Suscripción de Acta de Autorización de Posesión y Acta de Autorización de Reversión.
2. Otorgamiento de Resolución de Adjudicación.
3. Otorgamiento de Título de Propiedad.

Las inspecciones inopinadas podrán realizarse en cualquier etapa del proceso de Adjudicación y hasta después del Otorgamiento del Título de Propiedad.

Artículo 33º.- PRESENTACIÓN:

El o los poseionarios(s) recibirán la "Carpeta para Expediente de Adjudicación de Lote Para Vivienda en Vías de Regularización" una vez realizado el pago de los derechos correspondientes en el Área de Caja-Tesorería de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" siendo su valor el establecido en el TUPA vigente.

El o los poseionarios(s) deberán presentar la "Carpeta para Expediente de Adjudicación de Lote Para Vivienda en Vías de Regularización" por Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", la cual es derivada a la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial (GDUAAT).

Para la presentación de la Carpeta, deberá contener los siguientes requisitos mínimos:



- a) Solicitud Única de Trámite (SUT).
- b) Copia del Documento Nacional de Identidad de los poseionarios y la carga familiar (fedateado).
- c) Declaración Jurada de Ingresos Económicos fedateada (Formulario 1).
- d) Declaración Jurada de contar con una Residencia Permanente en el ámbito de la jurisdicción y competencia de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto fedateada (Formulario 2).
- e) Declaración Jurada de datos sobre Propiedad y tenencia de terreno y/o vivienda fedateada (Formulario 3).
- f) Declaración Jurada referente a la carga familiar fedateada (Formulario 4).
- g) Copia del Acta de Matrimonio o Declaración Jurada de Convivencia (Formulario 5) o Declaración Jurada de Soltería (Formulario 6) fedateadas.
- h) Declaración Jurada fedateada de cuatro (4) vecinos o de todos los colindantes del predio a adjudicar que garanticen la antigüedad de posesión anterior al 31 de diciembre del 2021 del solicitante (Formulario 7) y/o cualquier otra prueba documental de fecha cierta que acredite de manera fehaciente la posesión. En las diligencias de Inspección Ocular, se verificará también a los declarantes del poseionario, quienes firmaran el Acta de Visita Inspectiva.
- i) Certificado Negativo de Propiedad y/o Posesión expedido por la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".
- j) Certificado Negativo de Propiedad expedido por la SUNARP.
- k) Recibo de Pago por Derecho de trámite.
- l) Recibo de Pago por multa muy grave (5% de la UIT) que se establece en los artículos 61° al 63°.



Los poseionarios deberán acreditar fehacientemente y documentalmente, además de la Declaración Jurada de Ingresos Económicos, que el Ingreso Familiar Mensual (IFM) no debe exceder los S/ 3,715.00 o en su defecto que acrediten que sus ingresos únicamente les permitan solventar los gastos básicos de vestido, salud, educación y alimentación. En caso de que dichos ingresos sean superiores, será de aplicación lo estipulado en el cuarto párrafo del Artículo 20° del presente reglamento.

Las Declaraciones Juradas, así como la documentación de sustento, son susceptibles de ser verificadas, y que, ante cualquier caso, de fraude o falsedad, es de aplicación lo dispuesto en el Artículo 34° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en lo que corresponda.

Artículo 34°.- EVALUACIÓN:

Para obtener la calificación de Aptos respecto al pedido de adjudicación de lote de terreno, será indispensable cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Ser persona natural con capacidad legal y libre disponibilidad de sus Derechos Civiles, debiendo acreditar fehacientemente carga familiar y vivienda única.
- b. No contar con vivienda o lote de terreno propio con fines de vivienda. Los predios obtenidos por los poseionarios mediante anticipo de herencia, sucesión intestada o donación, sea como propietarios o copropietarios, que sean emitidos con las formalidades previstas en el Código Civil, quedan exceptuados de la prohibición de doble propiedad. Los mencionados documentos son adjuntados por los administrados, cuando PROMUVIF no pueda acceder a ellos.
- c. No haber sido adjudicatario de lote de terreno para fines de vivienda en Asentamientos Humanos y/o Programas de Vivienda del Estado a nivel nacional.
- d. No haber transferido y/o vendido propiedad con fines de vivienda, en el término de los últimos diez (10) años.
- e. Que, los hijos menores de edad o las personas declaradas como carga familiar no sean propietarios de lotes de terreno y/o vivienda en la Región Moquegua.
- f. Gozar de total independencia y contar con recursos económicos propios, debidamente comprobada.
- g. No haber transgredido el Reglamento del "Programa Municipal de Vivienda y de Formalización de la Propiedad", ni estar sancionado para ser beneficiario; en caso de detectarse, será de aplicación lo estipulado en el cuarto párrafo del Artículo 20° del presente reglamento.
- h. Para la adjudicación en vías de regularización, se considera Carga Familiar a:



- Su esposo(a) y/o conviviente.
- Familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad ascendentes y/o descendentes (debidamente acreditada documentalmente y/o en su defecto, la oficina del PROMUVIF podrá tomar la declaración escrita de por lo menos dos (2) vecinos o de todos los colindantes, la que consta en un formulario de declaración jurada fedateada, con lo que podrán acreditar dicha carga familiar); se efectúa acorde al Artículo 236° del Código Civil vigente.

Artículo 35°.- INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN DEFINITIVO, SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE AUTORIZACIÓN DE POSESIÓN Y ACTA DE AUTORIZACIÓN DE REVERSIÓN:

Terminada la fase de evaluación, el o los administrados deberán solicitar la emisión de Resolución de Inscripción en el Padrón Definitivo, Suscripción de Acta de Autorización de Posesión y Acta de Autorización de Reversión.

Requisitos:

- a) SUT de Resolución de Inscripción en Padrón Definitivo, Suscripción de Acta de Autorización de Posesión, Acta de Autorización de Reversión e inspecciones.
- b) Recibo de Pago por derecho de Trámite.

Trámite:

- a) Se apertura con la presentación de la solicitud por Mesa de Partes, la cual es derivada a la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial (GDUAAAT).
- b) De no mediar observación alguna, la Subgerencia de Planeamiento Control Urbano y Acondicionamiento Territorial emite la Resolución de Inscripción en Padrón Definitivo, la Suscripción del Acta de Autorización de Posesión y Acta de Autorización de Reversión.
- c) La Oficina del PROMUVIF queda facultada para otorgar facilidades al(los) administrados que no pueda realizar el trámite en forma personal en caso de enfermedad o impedimento físico.

Artículo 36°.- OTORGAMIENTO DE RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN:

La Resolución de Adjudicación es un título provisorio que se otorga a pedido de parte, siendo indispensable cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Contar con el Acta de Autorización de Posesión.
- b) Haber suscrito el Acta de Autorización de Reversión.
- c) Residir o tener posesión en forma personal y continua en el lote de terreno que le fuera autorizado.
- d) Haber efectuado el pago del valor del terreno que se adjudica y/o Compromiso y Cronograma de Pagos en caso de que el pago se realice a plazo determinado, siendo el plazo máximo de seis meses para la cancelación total del valor del terreno.
- e) El adjudicatario deberá estar registrado como contribuyente en la Municipalidad correspondiente del lote adjudicado.

Requisitos:

- a) Solicitud de Resolución de Adjudicación.
- b) Recibo de Pago por derecho del Valor de Lote de Terreno o haber suscrito el Compromiso y Cronograma de Pagos.
- c) Recibo de Pago por derecho de Trámite.

Trámite:

- a) Se apertura con la presentación de solicitud por Mesa de Partes por el(los) administrado(s), quien(es) son los que pueden tramitar y celebrar el acto, dicha solicitud es derivada a la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial (GDUAAAT).
- b) De no mediar observación alguna, luego de revisado el Expediente y haber realizado la Inspección inopinada (de ser necesario), el beneficiario se hace merecedor al otorgamiento de la Resolución de Adjudicación emitida por la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial, con el previo pago de los derechos de trámite, dándose de esta manera por concluido el este procedimiento administrativo.
- c) En la Resolución de Gerencia favorable, deberá consignarse, entre otras, las siguientes condiciones:





- Conforme a la Ley N° 29151 y el D.S. N° 008-2021-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes, dispositivo que regula con carácter de obligatorio deberá consignarse el respectivo Código CUS del SINABIP - Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales.
- Que mientras no se otorgue el Título de Propiedad y después de 10 (diez) años de obtenido el mismo, los adjudicatarios no podrán enajenar, arrendar, ni abandonar el inmueble transferido, por otra parte, si con posterioridad a la adjudicación se comprueba que los adjudicatarios es titular o poseesionarios de otros predios y/o se determina que consignó documentación falsa en su expediente que sirvió de sustento, la adjudicación efectuada es nula, siendo causal de rescisión y reversión del lote adjudicado.
- Que una vez que los adjudicatarios hayan erigido una construcción, de carácter provisional o definitiva, con un área techada de 20.00 m² como mínimo y prueben que allí habitan con su familia, previo pago de los derechos correspondientes, así como el valor del terreno, con la constatación a solicitud de parte o de oficio (de ser necesario), se le otorgará el Título de Propiedad Definitivo.

d) La Oficina del PROMUVIF queda facultada para otorgar facilidades al(los) beneficiario(s) que no pueda realizar en forma personal en caso de enfermedad o impedimento físicos.

Artículo 37°.- OTORGAMIENTO DE TÍTULO DE PROPIEDAD:

El Título de Propiedad es el documento que corresponde a la última etapa del proceso de adjudicación, deberán contener las condiciones y requisitos esenciales de la adjudicación, estos títulos constituyen documento Público inobjetable para todos los efectos legales en mérito a los cuales procede la inscripción respectiva en el Registro de Predios de los Registros Públicos, con la inclusión de la carga correspondiente y será otorgado a solicitud de parte y previo cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a. Solo los adjudicatarios del procedimiento administrativo pueden tramitar y celebrar los actos de titulación.
- b. Conservar la posesión personal y continua del lote, caso contrario se revertirá a dominio de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" en cumplimiento a lo establecido en el "Reglamento de Proceso de Reversión de Lotes Adjudicados por la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto".
- c. Haber cancelado el valor total del terreno y no adeudar aporte alguno a la Municipalidad.
- d. No poseer en el Padrón definitivo observación o tacha alguna.
- e. Haber efectuado el pago por derecho de titulación del lote de terreno.
- f. Haber suscrito el Acta de Autorización de Reversión.
- g. Haber cumplido las condiciones señaladas en la Resolución de Adjudicación.

Requisitos:

- a. Solicitud de Título de Propiedad.
- b. Recibo de Pago por derecho de Trámite.
- c. Contar con Resolución de Adjudicación.
- d. Haber cumplido con pagar el 100% del valor del lote de terreno adjudicado.

Trámite:

- a. Se apertura con la presentación de solicitud por Mesa de Partes por el(los) adjudicatario(s), quien(es) son los que pueden tramitar y celebrar el acto, dicha solicitud es derivada a la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial (GDUAAAT).
- b. La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" a través de la Oficina del PROMUVIF, verifica el registro, padrones, constata la ejecución de obras de construcción, de naturaleza permanente o provisional, con un área techada no menor de 20.00 m² en el terreno ejecutado e informará en el plazo de quince (15) días hábiles la existencia o no de observaciones al adjudicatario. De mediar observación, el adjudicatario se obliga a tramitar el levantamiento de observación y de no mediar observación de la Oficina del PROMUVIF, el adjudicatario acotará el pago del derecho de Titulación.
- c. La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" queda facultada, a través de la Oficina del PROMUVIF, para otorgar facilidades al(los) Titular(es) que no puedan realizar el trámite en forma personal en caso de enfermedad o impedimento físico.



- d. Mediante Resolución de Alcaldía se autorizará la emisión y entrega del Título de Propiedad a favor del(los) adjudicatario(s) que cuenten con todos los requisitos.
- e. Haber cancelado el íntegro del valor de terreno.

La entrega del Título de Propiedad tendrá lugar en la fecha que sea señalada por la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial en el caso de ser masiva, debiéndose realizar la misma en ceremonia pública y en todo caso que la Titulación será previa coordinación con la Gerencia antes indicada.

CAPITULO III:

PROCESO DE TITULACIÓN DE PREDIOS DECLARADOS EN CONTINGENCIA POR COFOPRI - FORMALIZACIÓN

Artículo 38º.- DEL PROCEDIMIENTO:

Excepcionalmente, sin el requisito de incorporación al PROMUVIF, los predios declarados en contingencia y transferidos a la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" por COFOPRI en el marco de la Ley N° 30711 – "Ley que establece medidas complementarias para la promoción del acceso a la propiedad formal" y demás normas vigentes, podrán concluir su formalización a través de la Oficina del "Programa Municipal de Vivienda y de Formalización de la Propiedad" mediante el "Proceso de Titulación de Predios Declarados en Contingencia por COFOPRI".

De ser necesario, para la titulación cada predio deberá contener previamente un Informe de Análisis de Riesgo (IAR) y/o Evaluación de Riesgo (EVAR) que determine que el lote es apto o mitigable para vivienda, el cual será evaluado por la Sub Gerencia de Planeamiento Control Urbano y Acondicionamiento Territorial.

Artículo 39º.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA:

- a. Inicio del procedimiento - Solicitud.
- b. Empadronamiento y verificación.
- c. Calificación individual de los poseedores.
- d. Titulación y solicitud de inscripción registral.

Artículo 40º.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO - SOLICITUD:

El procedimiento administrativo para la titulación de predios transferidos por el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) a la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", en el marco de la Ley N° 30711, se inicia con la solicitud presentada por el administrado en la Oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad, la misma que debe estar dirigida al Alcalde Provincial, solicitud que deberá contener datos personales, y obligatoriamente Número de teléfono y de ser el caso correo electrónico y deberá contener los siguientes requisitos:

- ✓ Copia del DNI del poseionario.
- ✓ Copia literal de la Partida Registral del predio en el que conste de manera expresa la transferencia de (COFOPRI) a la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", en el marco de la Ley N° 30711.
- ✓ Certificado o Constancia de Posesión emitido por la Municipalidad Provincial o Distrital, según sea el caso.
- ✓ Recibos de pago de los servicios de agua, luz u otros servicios públicos girados a la orden del poseionario del lote.
- ✓ Declaración Jurada (HR Y RU), así como recibos de pago correspondiente al Impuesto Predial, realizados o girados a la orden del poseionario, de ser el caso.
- ✓ Documentos privados o públicos en los que conste la transferencia de posesión plena a favor del poseionario.
- ✓ Cualquier otra prueba que acredite de manera fehaciente la posesión.
- ✓ Los solicitantes en caso de ser casados, adjuntarán copia certificada de la Partida de Matrimonio.
- ✓ Los solicitantes en caso de ser convivientes, adjuntarán Declaración Jurada fedateada de Convivencia y certificados de soltería emitidos por Reniec.
- ✓ Los documentos que presenten los ocupantes deberán demostrar que la posesión del lote es no menor a un (1) año. En caso de haber recibido la transferencia de la posesión, podrán



acompañar los documentos con que hayan contado los transferentes y que acrediten el plazo posesorio.

- ✓ Recibo de pago de tasa municipal por inspecciones y titulación de predio transferido por (COFOPRI) a la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", en el marco de la ley N° 30711. Conforme a la Segunda Disposición Complementaria y Final de la ley N° 30711, la adjudicación de predios ubicados en Centros Poblados es gratuita, en los demás casos, es onerosa, por lo que, las Municipalidad Provinciales están autorizadas para trasladar los costos que les demande la titulación de dichos predios al administrado, mediante el pago de una tasa municipal, la misma estará determinada por el valor del terreno establecido en el instrumento de transferencia (título de propiedad). La denominación de Centro Poblado, así como los de Asentamiento Humano, Pueblo Joven, Pueblo Tradicional, obra en el Instrumento de la Transferencia o en la Partida Registral del predio que se pretende adjudicar.



Artículo 41°.- EMPADRONAMIENTO Y VERIFICACIÓN:

Una vez ingresada la solicitud, la Oficina del PROMUVIF cuenta con el plazo de 30 días hábiles, para programar el Empadronamiento y Verificación de poseesionarios, el cual se efectuará in situ en donde esté ubicado el lote materia de adjudicación, previa coordinación con el administrado. Dicha labor será efectuada de manera personal por la Oficina del PROMUVIF a través del encargado del Área de Inspecciones debidamente autorizado mediante memorando (de ser necesario), a cualquier lugar dentro de la Provincia Mariscal Nieto.

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.

El empadronamiento y la verificación son de responsabilidad de la Oficina del PROMUVIF, para tal efecto se utilizará los Formularios 8 y 9 de la presente ordenanza. Dicho documento debe ser suscrito por el poseedor y por el funcionario y/o servidor municipal.

Si como resultado del empadronamiento y verificación se determinará la existencia de titulares ausentes o documentación incompleta, se programará excepcionalmente, hasta 01 visita adicional que se programará dentro de un plazo improrrogable de seis meses, contados desde la fecha de la solicitud.

En el caso de conflicto de intereses entre dos o más pobladores respecto de un lote, se suspenderá la formalización del predio individual hasta que se defina a quién corresponde el derecho. Dicha suspensión se efectuará mediante acto resolutorio (Resolución de Gerencia).

Artículo 42°.- CALIFICACIÓN:

Realizado el empadronamiento y la verificación, la Oficina del PROMUVIF a través del Área de Adjudicaciones, procederá a efectuar la calificación individual de la documentación presentada, con el fin de determinar si acreditan los requisitos exigidos por la presente Ordenanza Municipal. Realizada la calificación individual de los poseesionarios, se publicará el padrón de aquellos calificados como aptos para ser titulados, en un lugar público de la Oficina del PROMUVIF, asimismo en el periódico mural y portal web de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.

Los interesados, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles de efectuada la publicación a que se refiere el presente artículo, podrán ante la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto solicitar la corrección de la información consignada sobre los poseesionarios; en cuyo caso se realizarán las correcciones que sean fehacientemente acreditadas. Dentro de los cinco días de publicados, cualquier ciudadano que tenga interés en el predio objeto del presente procedimiento puede oponerse, dicha oposición suspenderá el presente procedimiento, el mismo que se realizará mediante acto resolutorio (Resolución de Gerencia). La oposición se presentará por Mesa de Partes, trámite dirigido al alcalde con atención a la Oficina del PROMUVIF, el mismo que en el plazo de diez días hábiles deberá proyectar la Resolución de Gerencia de suspensión del procedimiento por Oposición.



Artículo 43º.- TITULACIÓN:

Una vez transcurrido el plazo legal de los cinco (05) días hábiles, tres días hábiles después de la Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial remitirá todo lo actuado a la Gerencia de Asesoría Jurídica quien emitirá un informe legal, evaluando los documentos y verificando si los beneficiarios se encuentran dentro de lo establecido en la segunda disposición complementaria final de la Ley N° 30711 - Ley que Establece Medidas Complementarias para la Promoción del Acceso a la Propiedad Formal, si la adjudicación es procedente la Gerencia de Asesoría Jurídica informará al Despacho de Alcaldía sobre la procedencia del procedimiento y esta emitirá la Resolución de Alcaldía donde Otorgue el Título de Propiedad y adjudique el predio al administrado solicitante, la misma que deberá estar visada, por el Gerente Municipal, el Gerente de Asesoría Jurídica, el Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial y el Subgerente de Planeamiento Control Urbano y Acondicionamiento Territorial.

Dicha resolución será notificada al administrado y una vez transcurrido el plazo de quince (15) días hábiles, sin ser impugnada será declarada consentida, mediante nuevo acto resolutorio emanado de la misma Alcaldía.

Las dos resoluciones, de adjudicación y consentida, serán remitidas mediante oficio en el que se solicite la inscripción de las resoluciones en el Registro de Predios.

CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

Artículo 44º.- LEVANTAMIENTO DE CARGAS Y GRAVÁMENES:

Es el Procedimiento Administrativo que tiene por finalidad levantar la anotación de cargas y gravámenes establecidos en el Título de Propiedad otorgado, el mismo que obra inscrita en el Registro de Predios de Registros Públicos.

La anotación de cargas y gravámenes a que se refiere el párrafo anterior sólo podrá ser cancelada en mérito a la Resolución de Gerencia expedida por la autoridad administrativa correspondiente.

Requisitos:

- Solicitud de Levantamiento de Cargas y Gravámenes.
- Recibo de Pago por derecho de Trámite.
- Partida Registral del lote de terreno.

Trámite:

- Se apertura con la presentación de Solicitud por Mesa de Partes por el(los) Titular(es) o Propietario(s) quien(es) son los que pueden tramitar y celebrar el acto, dicha solicitud es derivada a la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial (GDUAAAT).
- La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" a través del Área de Adjudicaciones e Inspecciones de la Oficina del PROMUVIF, verifican el cumplimiento de la ejecución de obras de construcción de naturaleza permanente o un área techada no menor de 40.00 m² en el terreno ejecutado en un plazo de dos (02) años de otorgado el Título de Propiedad, así como que hayan transcurrido diez (10) años desde el otorgamiento del Título de Propiedad sin que haya enajenado y/o arrendado el inmueble transferido; asimismo, que no exista el abandono del lote en el mismo plazo; se informará en el plazo de quince (15) días hábiles la existencia o no de observaciones al(los) Titular(es). De mediar observación, el adjudicatario se obliga a tramitar el levantamiento de observación y de no mediar observación por parte de la Oficina del PROMUVIF, la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial emitirá la Resolución de Gerencia levantando las Cargas y Gravámenes.
- La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" queda facultada para otorgar facilidades al(los) Titular(es) que no pueda realizar en forma personal en caso de enfermedad o impedimento físicos.



Artículo 45º.- PERMUTA DE LOTE ASIGNADO:

Es el procedimiento administrativo que tiene como objetivo el cambio de lote de dos beneficiarios por mutuo acuerdo; las permutas sólo podrán desarrollarse desde el otorgamiento del Acta de Autorización de Posesión hasta antes de otorgarse la Resolución de Adjudicación, la misma que generará la modificación del padrón, este procedimiento sólo procede cuando los que permutan hayan participado en el mismo sorteo.

Requisitos:

- a. Solicitud de Permuta de Lote.
- b. Acta de mutuo acuerdo suscrito por ambas partes, con firmas fedateadas.
- c. Recibo de pago por derecho de trámite.

Trámite:

- a. Cualquiera de los recurrentes presentará por Mesa de Partes la solicitud con los requisitos establecidos en los puntos a, b y c del párrafo anterior, dicha solicitud es derivada a la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial (GDUAAT).
- b. La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", citará a ambos recurrentes para constatar la veracidad del Acta del Mutuo Acuerdo y ratificación del contenido.

Artículo 46º.- ADJUDICACIÓN DE LOTE POR REUBICACIÓN:

Es el Procedimiento mediante el cual la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" reubica a los poseedores de un lote de terreno de Propiedad Estatal o Municipal que se encuentre ubicado en Asentamientos Humanos dentro del ámbito de aplicación del Plan de Desarrollo Urbano Sostenible vigente, cuyos poseedores no cuenten con Título de Propiedad y que ostenten la posesión pacífica y continua por más de diez (10) años, pudiéndose corroborar y acreditar alguna de las siguientes observaciones:

- Que se encuentre viviendo en Zonas Críticas de Riesgo declaradas por Defensa Civil, zonas inhabitables o de peligro para la vida y la integridad física de las personas; o
- No tengan una accesible factibilidad de servicios; o
- Que demande elevados costos de Habilitación Urbana; o
- Su Saneamiento de Titulación es imposible por circunstancias ajenas al administrado solicitante.

Requisitos:

- a. Solicitud de Adjudicación de Lote por Reubicación.
- b. Acreditar que ostenta la Posesión del Inmueble afectado por más de diez (10) años, con Acta por Juez de Paz o constancia de posesión expedida por la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".
- c. Escritura Pública o documento legalizado notarialmente de renuncia a posesión de predio, a favor de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".
- d. De ser el caso, Informe de Defensa Civil o Informe de Análisis de Riesgo (IAR) y/o Evaluación de Riesgo (EVAR) que determine que el lote está ubicado en Zona Crítica de Riesgo.
- e. De ser el caso, Informe Técnico emitido por el Área de Servicios Técnicos de la Subgerencia de Planeamiento Control Urbano y Acondicionamiento Territorial, el cual determine que el poseedor no tiene una accesible factibilidad de servicios, y/o que demande elevados costos de Habilitación Urbana, y/o que su Saneamiento de Titulación es imposible por circunstancias ajenas al administrado solicitante.
- f. Recibo de pago por derecho de trámite.

Trámite:

- a. Los recurrentes presentarán la solicitud de Reubicación por Mesa de Partes con su respectivo Recibo de pago por derecho de trámite, dicha solicitud es derivada a la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial (GDUAAT).
- b. La Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" a través de la Subgerencia de Planeamiento Control Urbano y Acondicionamiento Territorial, emitirá los Informes Técnicos que correspondan de acuerdo a lo expuesto en los Requisitos; posteriormente la Municipalidad comunicará la disponibilidad de terrenos; con la documentación recopilada, el Área de Adjudicaciones de la Oficina del PROMUVIF emitirá informe favorable, la cual, junto a la



Opinión Legal del Área Legal de la GDUAAAT, se emitirá la Resolución de Gerencia que declarará procedente la petición del administrado y lo autoriza a continuar con su trámite de adjudicación sobre el predio reubicado.

- c. Con la Resolución de Gerencia, los interesados presentarán todos los requisitos establecidos en los Artículos 34° al 35°; y solo para el caso de aquellos que no estén considerados en el Padrón Definitivo iniciarán el procedimiento que se establece desde el Artículo 33° hasta la obtención del Título de Propiedad correspondiente.
- d. Las inspecciones inopinadas podrán realizarse en cualquier etapa del proceso de Adjudicación y hasta después del Otorgamiento del Título de Propiedad.

Artículo 47°.- INCLUSIÓN DE CÓNYUGE O CONVIVIENTE:

Es el procedimiento administrativo que tiene como objeto incluir como beneficiario y/o adjudicatario al cónyuge o conviviente, según sea el caso hasta antes de la Titulación, y su trámite se rige por lo siguiente:

Requisitos:

- a. Solicitud de Inclusión de Cónyuge o Conviviente.
- b. De ser el caso: Copias Fedateadas de la Partida de Matrimonio o Declaración Jurada de convivencia o de la Partida Registral que contiene la inscripción de la Unión de Hecho emitida por la SUNARP.
- c. Copia fedateada del DNI de la persona a incluir.
- d. Certificado Negativo de Propiedad y/o Posesión de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" y de Registros Públicos, de la persona a incluir.
- e. Copias Fedateadas de la Partida de Nacimiento y/o DNI de los hijos si los hubiera y/o Declaración Jurada de Carga Familiar de ser el caso.
- f. Recibo de pago por derechos de trámite.

Trámite:

- a. El administrado presentará la solicitud por Mesa de Partes, adjuntando los requisitos a, b, c, d, e y f de ser el caso, para la inclusión del nuevo beneficiario, no se admitirá la falta de requisito alguno, dicha solicitud es derivada a la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial (GDUAAAT).
- b. La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", a través del Área de Adjudicaciones de la Oficina del PROMUVIF, procederá a verificar la originalidad del contenido y forma de los requisitos presentados, de libre compromiso con otras propiedades o Asociaciones con fines de vivienda. Asimismo, se practicará una Inspección Ocular por parte del Área de Inspecciones para corroborar IN SITU la real vivencia en el predio de la persona a incluir.
- c. El Área de Adjudicaciones de la Oficina del PROMUVIF, luego de evaluar los requisitos y la libre propiedad realizará el informe de conformidad de la inclusión que mediante Resolución emitida por la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial (GDUAAAT) se modificará el Padrón respectivo.

Artículo 48°.- EXCLUSIÓN DE CÓNYUGE O CONVIVIENTE:

Es el procedimiento administrativo que tiene como objeto excluir de los padrones y registros del PROMUVIF a uno de los beneficiarios, sea por cambio en el estado civil (Divorcio o Viudez) o por separación en caso de convivencia, hasta antes de la Titulación, su trámite se rige por lo siguiente:

Requisitos:

- a. Solicitud de Exclusión de Cónyuge o Conviviente.
- b. La presentación de alguno de los siguientes documentos:
 - Sentencia de Divorcio o Partida de Matrimonio con Anotación Marginal de Divorcio Ulterior y Testimonio de la Escritura Pública Inscrita en los Registros Públicos, de Separación de Patrimonios o Declaración Jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales, en caso de Matrimonio.
 - Denuncia por abandono de hogar o denuncia por abandono de familia, dichas denuncias deberán tener una antigüedad no menor de tres (03) meses; asimismo podrá presentar cualquier documento sustentatorio que acredite fehacientemente la separación definitiva. Para el caso de convivientes.
 - Anulación del certificado de convivencia, para el caso de convivientes.

- Declaración Jurada de mutuo acuerdo suscrita por ambos con firmas fedateadas, para el caso de convivientes.
 - Por delito doloso por Sentencia consentida o ejecutoriada con pena efectiva.
 - Copia Fedateada de la Partida de Defunción, cuando uno de los adjudicatarios haya fallecido.
 - Dictamen de la Comisión Especial del CEPROMUVIF, que recomienda la Depuración de los Administrados Infractores, acorde al Artículo 65° de este Reglamento.
- c. Recibo de pago por derecho de trámite.

Trámite:

- a. El recurrente presentará la solicitud con los requisitos a, b y c por Mesa de Partes, no se admitirá falta de requisito alguno, dicha solicitud es derivada a la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial (GDUAAAT).
- b. El Área de Adjudicaciones de la Oficina del PROMUVIF, procederá a verificar la originalidad y formas de los requisitos presentados, asimismo se practicará una Inspección Ocular por parte del Área de Inspecciones para corroborar IN SITU lo alegado por el o la solicitante.
- c. Luego de la revisión y evaluación, se emitirá Informe de Conformidad de la Exclusión que mediante Resolución emitida por la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial (GDUAAAT) se modificará el Padrón respectivo. En caso de no ser favorable se declarará improcedente emitiendo la Resolución Administrativa.
- d. La exclusión del cónyuge o conviviente lo inhabilita para poder acceder nuevamente al PROMUVIF.

Artículo 49°.- CAMBIO DE NOMBRE POR DECLARATORIA DE HEREDEROS:

Es el procedimiento administrativo, por el cual se transfiere la calidad de beneficiario y/o adjudicatario, en caso de fallecimiento del titular a sus herederos legalmente declarados, se realizará el cambio de nombre a solicitud del(los) interesado(s), siempre que no se haya otorgado el respectivo Título de Propiedad, el o los solicitantes deberán adjuntar los siguientes requisitos:

Requisitos:

- a. Solicitud de Cambio de Nombre por Declaratoria de Herederos.
- b. Copia literal de la partida electrónica de la Declaratoria de Herederos.
- c. Certificado Negativo de Propiedad expedido por la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" y Registros Públicos.
- d. Pago por Derecho de Trámite.

Trámite:

- a. El recurrente presentará la solicitud adjuntando los requisitos a, b, c, d, e y f para el cambio de nombre por Declaratoria de Herederos, dicha solicitud es derivada a la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial (GDUAAAT).
- b. La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" a través del Área de Adjudicaciones de la oficina del PROMUVIF, verificará y evaluará la documentación presentada, para luego ser remitido al área de Bienestar Social, quien emitirá el Informe Social correspondiente, posteriormente el Expediente es derivado a la Asesoría Legal de la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial, quien evaluará y emitirá el Informe Legal sobre la procedencia o no. Con la documentación e informes recabados, se emitirá la Resolución favorable a cargo de la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial.
- c. En caso de no ser favorable se declarará improcedente emitiendo la Resolución Administrativa.

Artículo 50°.- PERMISOS:

Es el procedimiento por el cual el administrado solicita autorización para poder ausentarse de su lote, se rige por lo siguiente:

Supuestos (debidamente acreditados):

- a. Por motivos laborales.
- b. Por enfermedad propia o de alguno de los miembros de la Carga Familiar.
- c. Otros que por fuerza mayor y/o caso fortuito, con opinión de la Comisión Especial del PROMUVIF.



Requisitos:

- Solicitud de Permiso.
- Adjuntar documentos sustentatorios de lo solicitado.
- Recibo de pago por derecho de trámite.

Trámite:

- Una vez presentada la solicitud por Mesa de Partes y reuniendo los requisitos establecidos, por ningún motivo se aceptarán permisos mayores de tres (03) meses durante un mismo año, sean interrumpidos o ininterrumpidos. Asimismo, la sumatoria de permisos no podrá ser mayor a un (01) año en tanto no se cuente con el Título de Propiedad. Excepcionalmente, para el caso de personas que laboran en el extranjero, u otros motivos debidamente justificados, previa opinión de la Comisión Especial del PROMUVIF, se aceptarán permisos mayores a tres (03) meses y menores a seis (06) meses, renovables por una sola vez.
- Los permisos de ninguna manera implican el incumplimiento de las obligaciones del administrado conforme al presente reglamento, las que serán asumidas por las personas declaradas como carga familiar u otra autorizada para tales efectos. En caso de terceros autorizados, no se reconocen derechos de ningún tipo a su favor.

Artículo 51º.- RENUNCIA DE LOTE:

Es el proceso administrativo que tiene por finalidad, aceptar el pedido de renuncia al lote asignado que presenta el beneficiario y/o adjudicatario a favor de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

Requisitos:

- Solicitud de Renuncia de Lote.
- Carta de Renuncia con firma fedateada o legalizada, dejando el lote que le fuera asignado a favor de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".
- Recibo de pago por derecho de trámite.

Trámite:

- Una vez presentada la solicitud por mesa de partes, y reuniendo los requisitos establecidos, se procederá a emitir la Resolución correspondiente, que acepta la renuncia del lote, y se revierte a dominio Municipal para su posterior adjudicación a terceros.
- A aquellos Ex - adjudicatarios que hayan renunciado a los lotes que le fueron asignados, o hayan sido revertidos, no podrán volver a ser postulantes del PROMUVIF, por cuanto son beneficiados por única vez. Quedan exceptuadas las renunciaciones de lote por reubicación.

Artículo 52º.- DUPLICADO DE TITULO DE PROPIEDAD:

Es el procedimiento administrativo que tiene como objeto emitir duplicado de Título de Propiedad otorgado por la Autoridad Municipal que obra en archivo, se rige por lo siguiente:

Requisitos:

- Solicitud de duplicado de documentos.
- Denuncia policial por pérdida o presentación del original deteriorado.
- Recibo de pago por derecho de trámite.
- Copia de la Partida Registral emitida por la SUNARP.

Trámite:

- El recurrente presentará la solicitud de Duplicado de Título, adjuntando los requisitos antes mencionados por Mesa de Partes, dicha solicitud es derivada a la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial (GDUAAAT).
- La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", a través del Área de Adjudicaciones de la Oficina del PROMUVIF, verificará la existencia del documento original y de ser conforme emitirá duplicado del título solicitado. De no existir el expediente de Adjudicación o parte de él en la Carpeta de Adjudicación, se solicitará la reconstrucción del expediente y con la Resolución Administrativa que haya concluido la reconstrucción, se decidirá la expedición del Duplicado de Título.



- c. El Título otorgado por Duplicado, tendrá el mismo número y las mismas características del título que obra en el Expediente de Adjudicación, debiendo ser firmado por el(los) titular(es) del predio y del Alcalde en ejercicio, llevando de trasfondo la palabra "DUPLICADO".

Artículo 53º.- LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:

Este procedimiento administrativo tiene como objeto subsanar observaciones a la documentación del predio asignado o transferido, su procedimiento se rige por lo siguiente:

Requisitos:

- a. Solicitud de levantamiento de observaciones.
b. Adjuntar documentos sustentatorios que desvirtúen o subsanen la observación.
c. Recibo de pago por derecho de trámite.

Trámite:

- a. El recurrente presentará la solicitud adjuntando los requisitos a, b y c por Mesa de Partes, dicha solicitud es derivada a la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial (GDUAAAT).
b. La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", evaluará la documentación adjuntada y de ser conforme dispondrá el levantamiento de la observación, de ser desfavorable procederá a emitir la Resolución de improcedencia con las acotaciones de sanción que correspondan según el caso.

**CAPÍTULO V:
DERECHOS Y PAGOS A EFECTUAR**

Artículo 54º.- PAGO DE DERECHOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:

Los diversos Procedimientos Administrativos contemplados en el presente Reglamento se ajustarán al pago de los derechos de acuerdo a lo establecido en el TUPA de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" vigente y serán los siguientes:

1. Adjudicación por Sorteo de Lotes.
2. Resolución de Inscripción en el Padrón Definitivo.
3. Acta de Autorización de Posesión.
4. Otorgamiento de Resolución de Adjudicación.
5. Otorgamiento de Título de Propiedad.
6. Adjudicación de Lote con fines de Vivienda en Vías de Regularización.
7. Levantamiento de Observaciones.
8. Permuta de Lote asignado.
9. Adjudicación de Lote por Reubicación.
10. Inclusión de Cónyuge o Conviviente.
11. Exclusión de Cónyuge o Conviviente.
12. Cambio de Nombre por Declaratoria de Herederos.
13. Permisos.
14. Renuncia de Lote.
15. Duplicado de Título de Propiedad.
16. Levantamiento de Observaciones.
17. Inspección Ocular.

**TÍTULO III
ÓRGANOS QUE INTERVIENEN**

Artículo 55º.- ALCALDÍA:

Tiene las siguientes funciones:

- a. Hacer cumplir el presente Reglamento.
b. Celebrar todos los actos contraídos derivados de la Transferencia y/o Titulación de Terrenos en el PROMUVIF.

Artículo 56º.- GERENCIA DE DESARROLLO URBANO AMBIENTAL Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL (GDUAAAT):

Tiene las siguientes funciones:



- a. Coordinar con la Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial, el Plan de Trabajo anual y Presupuesto de la Oficina del PROMUVIF y elevar para su aprobación.
- b. Proponer al Titular de Pliego los Proyectos de Decretos y Resoluciones para asegurar el buen desarrollo del PROMUVIF.
- c. Tramitar y gestionar los procesos de transferencia de los terrenos de Propiedad del Estado o Entidades Públicas a favor de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" para el cumplimiento de sus fines.
- d. Con excepción de los procedimientos de Inscripción en el Padrón Definitivo, Acta de Autorización Posesión y Reversión, y el Levantamiento de Observaciones, la GDUAAAT es la Primera Instancia Administrativa para resolver los asuntos que se deriven del desarrollo de la Oficina del PROMUVIF, con la suscripción de la documentación o Resolución Administrativa correspondiente.
- e. Poner en consideración del Pleno del Concejo Municipal, para que por Acuerdo del Concejo se disponga la incorporación del sector sobre el cual se implementará el proceso de adjudicación mediante la Oficina del PROMUVIF.



Artículo 57°.- SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL (SPCUAT):

Tiene las siguientes funciones:

- a) Eleva a la Comisión Especial del PROMUVIF (CEPROMUVIF) los Expedientes que contengan problemas Sociales y/o Especiales para su deliberación, debiendo acatar su Dictamen, previo informe de la Oficina del PROMUVIF.
- b) Recepciona todos los Procedimientos Administrativos de la Oficina del PROMUVIF.
- c) Emite la Resolución de Inscripción en el Padrón Definitivo, elabora las Actas de Autorización de Posesión y Reversión.
- d) Elabora los Informes Técnicos, Legales que el proceso lo requiera para el cabal cumplimiento del objetivo y fines del presente Reglamento.
- e) Formula desestimaciones a las solicitudes de Expedientes que no reúnan los requisitos establecidos por el presente Reglamento.
- f) Reporta el Informe sobre el avance y resultados alcanzados en el desarrollo de la Oficina del PROMUVIF.
- g) Deriva la relación de los Pre-Seleccionados a la Oficina de Catastro y la relación de Beneficiarios a la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" y a las Oficinas de los Registros Públicos para su verificación, este último en los casos que sea necesario.
- h) Notifica o publica la relación de los postulantes aptos y no aptos, así como los resultados de los Sorteos, y las Resoluciones Administrativas emitidas por su instancia.
- i) Lleva el proceso de saneamiento físico legal de la propiedad y el desarrollo de los Estudios de Habilitación a nivel de Estudios Definitivos.



Artículo 58°.- OFICINA DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE VIVIENDA Y DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD (PROMUVIF):

La Oficina del PROMUVIF, dependiente de la Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", se encuentra conformado por las siguientes áreas: Área de Coordinación, Área de Adjudicaciones, Área de Reversiones, Área de Inspecciones, Área Técnica y Área de Archivo, teniendo un equipo multidisciplinario y especializado para atender los asuntos sociales, técnicos y legales de dicha Oficina; tiene las siguientes funciones:

- a) Formula y ejecuta el Plan Operativo de la Oficina del PROMUVIF.
- b) Propone, Evalúa, califica la necesidad social de vivienda, la libre propiedad y la autenticidad del contenido y forma de los documentos, como asimismo formula Padrones.
- c) Proyecta las Resoluciones Administrativas y los Títulos de Propiedad con sujeción a las disposiciones que los regulan y Normas Complementarias que las aprueban.
- d) Formula las Constancias de Empadronamiento y los documentos de Compromiso y Cronograma de Pagos a quien lo solicite.
- e) Lleva y mantiene actualizados los Registros de Expedientes, los Padrones y todo el acervo documentario e información mecanizada o digitalizada de la Oficina del PROMUVIF.
- f) Los demás que expone el presente Reglamento relacionados a las Áreas de Coordinación, Adjudicaciones, Reversiones, Inspecciones y Archivo.



Artículo 59°.- SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL (SDS):

Tiene las siguientes funciones:

- Transmitir conocimientos, orientar, capacitar y difundir información sobre el desarrollo de los procedimientos conducidos por la Oficina del PROMUVIF.
- Evaluar mediante un Estudio Integral, la condición socio económica de los peticionarios de un terreno de vivienda, para ser canalizados a la Oficina del PROMUVIF.
- Impulsar la participación directa y constante de los beneficiarios de lotes del PROMUVI.
- Poner a consideración diversos Casos Sociales previo Estudio o Diagnóstico correspondiente.



Artículo 60°.- COMISIÓN ESPECIAL DEL PROMUVIF (CEPROMUVIF):

1.- Es el Órgano Consultor para resolver aspectos no previstos y aspectos derivados de los Expedientes, en particular de los Casos Sociales y/o Especiales; tiene las siguientes funciones:

- Revisan, califican y emiten Dictamen sobre los Expedientes que se pongan a su consideración, las mismas que pueden contener Casos Sociales y/o Especiales;
- Absuelven y/o Resuelve las consultas que se formulen sobre aspectos no contemplados y/o previstos en el Reglamento del PROMUVIF; y
- Pronunciarse sobre la aplicación del presente Reglamento proponiendo las mejoras para asegurar el cumplimiento de los objetivos del PROMUVI.

2.- La legalidad del Comité Especial se da mediante Resolución de Alcaldía, su vigencia se supedita a la existencia de los miembros, y su composición será la siguiente:



a) Gerente Municipal. (Gerente de Administración)	Presidente. (suplente)
b) Gerente de Asesoría Jurídica. (Gerente de Administración Tributaria)	Secretario. (suplente)
c) Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial.	Miembro.
d) Subgerente Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial.	Miembro.
e) Asesor Legal – GDUAAAT.	Miembro.
f) Coordinador del PROMUVI.	Miembro.
g) Subgerente de Desarrollo Social.	Miembro.
h) Un Miembro de la "Comisión Ordinaria de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial".	Veedor. (suplente)



3.- La Comisión deliberará sobre los Casos Sociales y/o Especiales obrando siempre con el sano juicio y criterio imperativo de la necesidad social de vivienda. Se considera Casos Sociales, los expedientes y/o carpetas elevados a la Comisión, en el cual contenga el sustento documental necesario y exigido por este reglamento, acreditando verdadera NECESIDAD DIRECTA por parte de los administrados con carga familiar que se encuentren en extrema pobreza y/o tengan declarados como carga familiar a personas con discapacidad y/o personas de avanzada edad (mayores de 65 años) que acrediten verdadera necesidad, son condiciones por las que no les es posible adquirir un lote para vivienda por algún otro medio. Se considera Casos Especiales, los expedientes y/o carpetas que producto de su evaluación por parte de la Oficina del PROMUVIF y/o por exigencia del presente reglamento, se requiera la opinión previa de la Comisión Especial del PROMUVIF.

4.- El Comité del PROMUVIF se reúne por convocatoria del presidente, cuando le sean derivados, por parte de la Subgerencia de Planeamiento Control Urbano y Acondicionamiento

Territorial, los Expedientes para su pronunciamiento, pudiendo reunirse en el lugar que sea señalado previa comunicación a sus integrantes, bajo cualquier modalidad. Entre la convocatoria y la reunión de trabajo mediará, cuando menos, un lapso de 5 (cinco) días hábiles.

5.- Las reuniones de trabajo se llevarán a cabo, tomándose en cuenta un **quórum deliberatorio** requiriéndose, para las acciones de deliberación del comité, la asistencia obligatoria (bajo responsabilidad) del Presidente (quien preside la reunión de trabajo), del Secretario (encargado de redactar los documentos necesarios para las acciones de deliberación y decisión del comité), del Veedor y de los Miembros, estos últimos forman parte también del **quórum decisorio**, considerándose necesario la asistencia de una mayoría simple de los Miembros, la cual permita un mayor número de votos a favor que en contra en la toma de decisiones del Comité, por tanto las acciones decisorias de dicho Comité están sujetas a la presencia de los Miembros. En caso de empate el presidente de la Comisión tiene el voto dirimente.

6.- Sus actos deberán constar en el Libro de Actas debidamente legalizado, en el cual obrará el Acta de Reunión de Trabajo, así como las decisiones tomadas materializadas en el Dictamen correspondiente, el mismo que se derivará a la Gerencia de Asesoría Jurídica para su Opinión Legal y posterior cumplimiento.

7.- El Dictamen emitido, con la Opinión Legal correspondiente, es ratificado por la Subgerencia de Planeamiento Control Urbano y Acondicionamiento Territorial mediante la Resolución Administrativa para su respectiva ejecución y/o efectivización.

TITULO IV INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 61º.- INFRACCIONES:

Las infracciones al incumplimiento del presente Reglamento son las siguientes:

INFRACCIÓN	SANCIONES
1. Agredir o faltar de palabra o físicamente a otra Persona o Autoridad.	(A)2 Según la gravedad la Comisión Especial del PROMUVIF podrá recomendar su DEPURACIÓN.
2. Fomentar o incitar al desorden, atentando contra los objetivos y fines del PROMUVIF.	(A)2 Según la gravedad la Comisión Especial del PROMUVIF podrá recomendar su DEPURACIÓN.
3. Dejar la conducción del lote a tercera persona por un plazo mayor a 30 días calendario sin la autorización de la Municipalidad.	(A)2 De ser reiterativo se efectuará el PROCEDIMIENTO DE REVERSIÓN DE LOTE acorde a la normativa vigente.
4. Variar el fin o uso del lote violando la zonificación establecida.	(A)3, de ser reiterativo (A)2.
5. Ocupar lotes sin Autorización Municipal.	(A)1 De ser el caso se efectuará el PROCESO DE DESALOJO EXTRAJUDICIAL acorde a la normativa vigente.

Artículo 62º.- SANCIONES:

Las sanciones que se aplicarán a las infracciones son las siguientes:

(A).- MULTAS:

- Muy Grave (A)1
- Grave (A)2
- Leve (A)3

Artículo 63º.- ESCALA DE VALORES DE LAS SANCIONES:

Las sanciones comprendidas en las Multas tendrán una Escala de valores siguientes:

- (A)1 Muy Grave 05 % UIT
- (A)2 Grave 04 % UIT
- (A)3 Leve 03 % UIT

Artículo 64º.- DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

Respecto a las Infracciones y Sanciones expuestas en este Reglamento (Artículos 61º al 63º), el Procedimiento Sancionador se desarrollará acorde a lo estipulado en el Artículo 1º de la



Ordenanza Municipal N° 017-2016-MPMN la misma que aprueba el "Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua".

Artículo 65°.- DEPURACIÓN:

Para los infractores que se encuentren tipificados en los ítems 1. y 2. del Artículo 61° de este reglamento, se podrá aplicar la Depuración del Administrado Infractor (a Solicitud de Parte o de Oficio), a través del Procedimiento Sancionador según normativa vigente.

La depuración del beneficiario y/o adjudicatario del Programa, da lugar a la pérdida de todos los derechos adquiridos, a la nulidad de los registros, padrones y documentos otorgados.

Excepcionalmente, de verificarse la presencia de un solo administrado en el predio y a quien se le haya otorgado Acta de Autorización de Posesión, Acta de Autorización de Reversión y/o Resolución de Adjudicación, sin necesidad de iniciar Procedimiento de Exclusión, se efectuará directamente LA REVERSIÓN DEL LOTE, previo procedimiento acorde a la normativa vigente y por Causal de Infracción al presente Reglamento de Adjudicación de Lotes según ítems 1. o 2. del Artículo 61°.



TITULO V

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El rendimiento de las Tasas será destinado principalmente a cubrir el costo que demande el servicio administrativo y el mantenimiento de la Oficina del PROMUVIF.

SEGUNDA.- Los beneficiarios están obligados a inscribirse en los Registros de la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", aportando todos los datos necesarios y actualizando los mismos en la forma y dentro de los plazos establecidos y adquiere la condición de Contribuyente a partir del 1° de Enero del año siguiente de realizada la transferencia, conforme el Decreto Supremo N° 156-2004-EF o norma que la sustituya.

TERCERA.- De producirse la reversión de algún lote de terreno para vivienda, los bienes o enseres que se retiren del lote serán internados en el Depósito Municipal, los mismos que transcurridos sesenta (60) días calendario sin que el interesado los reclame serán rematados o en su defecto donados a una Institución Benéfica.

CUARTA.- La Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" luego de que se haya revertido un lote de terreno, podrá adjudicar inmediatamente dicho predio al Pre-Beneficiario que se encuentre apto y registrado en el Padrón Definitivo del PROMUVIF previo sorteo, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

QUINTA.- La presente ordenanza entra en vigencia al día siguiente de su publicación, excepcionalmente se otorga un plazo perentorio de sesenta (60) días calendario a los administrados que acrediten el curso de su proceso de titulación con el Acta de Autorización de Posesión y/o Resolución de Inscripción en el Padrón Definitivo, los mismos que pueden continuar y concluir con su respectivo trámite que hayan iniciado dentro de la vigencia de la Ordenanza Municipal N° 010-2016-MPMN (y sus respectivas modificatorias) y así como los que a la fecha se encuentren en estado de abandono o no tengan impulso procesal por desinterés en el Saneamiento de la Titularidad del predio solicitado; transcurrido el plazo, de ser el caso, por la presente se declararán en Estado de Abandono y consecuentemente por concluido su trámite, disponiendo la Subgerencia de Planeamiento Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" el Archivo Definitivo de su Expediente, con excepción de aquellos Expedientes en que subsistan Compromiso y Cronograma de Pagos, los cuales, una vez cumplidos los plazos de dicho cronograma, continuarán su trámite bajo la vigencia del presente reglamento.

SEXTA.- Apruébese el Formato de Solicitud Única de Trámite (SUT) y los Formularios 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 que son utilizados para el correcto desarrollo de la Oficina del PROMUVIF y los procedimientos que se exponen en este reglamento.

SÉPTIMA.- Dispóngase a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la adecuación de los documentos de gestión al presente reglamento, incluyendo la Incorporación y/o Modificatorias en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

OCTAVA.- Encárguese a la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial y a la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", el cumplimiento de la presente Ordenanza.



DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- En caso de supuestos no previstos en el presente Reglamento, serán de aplicación supletoria a esta ordenanza las disposiciones contenidas en la Ley N° 28687 - "Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos" con su Reglamento del Título I de la Ley N° 28687 aprobado por Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, Decreto Supremo N° 004-85-VC, TUO de la Ley N° 27444 - "Ley del Procedimiento Administrativo General", las fuentes y principios que inspiran el derecho administrativo, las normas pertinentes expuestas en el Artículo 4° de la presente ordenanza municipal, y demás normas pertinentes.

SEGUNDA.- Deróguese el "Reglamento de Adjudicación de lotes de terreno del Programa Municipal de Vivienda de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - PROMUVI", aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 010-2016-MPMN y sus respectivas modificatorias Ordenanza Municipal: N° 030-2017-MPMN, N° 004-2018-MPMN, N° 007-2021-MPMN, N° 020-2021-MPMN; y deróguese cualquier otro dispositivo legal de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente ordenanza municipal.

Moquegua, 13 de Mayo del 2025



Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

CPC. JOHN LARRY COAYLA
ALCALDE



"AÑO INTERNACIONAL DE LA CONSERVACION DE LOS GLACIARES"
"2018 - 2027 DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA N° 27972 DEL 26-05-2003
LEY N° 8230 DEL 03-04-1936

ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2025-MPMN



"REGLAMENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE PREDIOS CON FINES DE VIVIENDA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO"

ESQUEMA:

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: OBJETO, ALCANCE Y DEFINICIONES

Artículo 1°.- OBJETO Y FINES

Artículo 2°.- ALCANCE

Artículo 3°.- PRINCIPIOS

Artículo 4°.- BASE LEGAL

Artículo 5°.- DEFINICIONES

Artículo 6°.- JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN

Artículo 7°.- ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO II: PROCESO DE HABILITACIÓN DE TIERRAS PARA FINES URBANOS Y DE ADJUDICACIÓN

Artículo 8°.- ALCANCES DE LA HABILITACIÓN

Artículo 9°.- SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL DE TERRENOS DEL ESTADO

Artículo 10°.- PROCEDIMIENTO PARA LA HABILITACIÓN URBANA

Artículo 11°.- PROCESO DE APROBACIÓN E INSCRIPCIÓN REGISTRAL DE HABILITACIONES URBANAS (HHUU)

Artículo 12°.- PREVALENCIA DE INFORMACIÓN

Artículo 13°.- OBRAS MÍNIMAS PARA HABILITACIONES URBANAS

Artículo 14°.- TRANSFERENCIA

Artículo 15°.- PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN

Artículo 16°.- DE LOS PREDIOS ÚNICOS DESTINADOS PARA VIVIENDA

Artículo 17°.- LOS PROCEDIMIENTOS A DESARROLLAR

Artículo 18°.- INSPECCIONES

Artículo 19°.- REVERSIÓN DE LOTE DE TERRENO A DOMINIO MUNICIPAL

Artículo 20°.- FORMAS DE PAGO

TÍTULO II: PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS

CAPÍTULO I: PROCESO DE ADJUDICACIÓN POR SORTEO DE LOTES

Artículo 21°.- COMPRENDE LAS SIGUIENTES ETAPAS

Artículo 22°.- CONVOCATORIA

Artículo 23°.- COMPRA DE CARPETA Y PRESENTACIÓN

Artículo 24°.- EVALUACIÓN

Artículo 25°.- CALIFICACIÓN

Artículo 26°.- INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN DEFINITIVO

Artículo 27°.- SORTEO

Artículo 28°.- ACTA DE AUTORIZACIÓN DE POSESIÓN

Artículo 29°.- OTORGAMIENTO DE RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

Artículo 30°.- OTORGAMIENTO DE TÍTULO DE PROPIEDAD

CAPÍTULO II: PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE LOTE PARA VIVIENDA EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN-FORMALIZACIÓN

Artículo 31°.- DEL PROCEDIMIENTO



Artículo 32º.- COMPRENDE LAS SIGUIENTES ETAPAS
Artículo 33º.- PRESENTACIÓN
Artículo 34º.- EVALUACIÓN
Artículo 35.- INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN DEFINITIVO, SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE AUTORIZACIÓN DE POSESIÓN Y ACTA DE AUTORIZACIÓN DE REVERSIÓN
Artículo 36º.- OTORGAMIENTO DE RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN
Artículo 37º.- OTORGAMIENTO DE TÍTULO DE PROPIEDAD
CAPÍTULO III: PROCESO DE TITULACIÓN DE PREDIOS DECLARADOS EN CONTINGENCIA POR COFOPRI



Artículo 38º.- DEL PROCEDIMIENTO
Artículo 39º.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA
Artículo 40º.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO - SOLICITUD
Artículo 41º.- EMPADRONAMIENTO Y VERIFICACIÓN
Artículo 42º.- CALIFICACIÓN
Artículo 43º.- TITULACIÓN
CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTOS ESPECIALES
Artículo 44º.- LEVANTAMIENTO DE CARGAS Y GRAVÁMENES
Artículo 45º.- PERMUTA DE LOTE ASIGNADO
Artículo 46º.- ADJUDICACIÓN DE LOTE POR REUBICACIÓN
Artículo 47º.- INCLUSIÓN DE CÓNYUGE O CONVIVIENTE
Artículo 48º.- EXCLUSIÓN DE CÓNYUGE O CONVIVIENTE
Artículo 49º.- CAMBIO DE NOMBRE POR DECLARATORIA DE HEREDEROS



Artículo 50º.- PERMISOS
Artículo 51º.- RENUNCIA DE LOTE
Artículo 52º.- DUPLICADO DE TÍTULO DE PROPIEDAD
Artículo 53º.- LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
CAPÍTULO V: DERECHOS Y PAGOS A EFECTUAR
Artículo 54º.- PAGO DE DERECHOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TÍTULO III: ÓRGANOS QUE INTERVIENEN



Artículo 55º.- ALCALDÍA
Artículo 56º.- GERENCIA DE DESARROLLO URBANO AMBIENTAL Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL (GDUAAAT)
Artículo 57º.- SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL (SPCUAT)
Artículo 58º.- OFICINA DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE VIVIENDA Y DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD (PROMUVIF)
Artículo 59º.- SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL (SDS)
Artículo 60º.- COMISIÓN ESPECIAL DE PROMUVIF (CEPROMUVIF)
TÍTULO IV: INFRACCIONES Y SANCIONES



Artículo 61º.- INFRACCIONES
Artículo 62º.- SANCIONES
Artículo 63º.- ESCALA DE VALORES DE LAS SANCIONES
Artículo 64º.- DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
Artículo 65º.- DEPURACIÓN
DISPOSICIONES TRANSITORIAS
DISPOSICIONES FINALES
Formularios:
Solicitud Única de Tramite (SUT).
Declaración Jurada de Ingresos Económicos (**Formulario 1**).
Declaración Jurada de contar con una Residencia Permanente (**Formulario 2**).
Declaración Jurada de datos sobre Propiedad y tenencia de terreno y/o vivienda (**Formulario 3**).
Declaración Jurada referente a la carga familiar (**Formulario 4**).
Declaración Jurada de Convivencia (**Formulario 5**)
Declaración Jurada de Soltería (**Formulario 6**)
Declaración Jurada de Vecinos (**Formulario 7**)
Acta de Visita Inspectiva (**Formulario 8**).

- Notificación de Justificación de Ausencia (Formulario 9).
- Acta de Autorización de Posesión (Formulario 10).
- Acta de Autorización de Reversión (Formulario 11).
- Título de Propiedad (Formulario 12).
- Título de Propiedad en el Marco de la Ley N° 30711 (Formulario 13).
- Duplicado de Título de Propiedad (Formulario 14).
- Compromiso y Cronograma de Pagos (Formulario 15).
- Constancia de Pre-beneficiario (Formulario 16).

Moquegua, 13 de Mayo de 2025



Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

CPC. JOHN LARRY COAYLA
ALCALDE

